



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90007/2024 – SALIC/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 039/2024-SEAD
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

EDITAL – COMPRAS GOV

DADOS DA LICITAÇÃO	
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC.	
OBJETO: Registro de Preço para a contratação de empresa especializada na emissão de carteira de identidade e outros serviços correlatos.	
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do licitacao.salic@segep.ma.gov.br	
DATA E INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA: 10/05/2024, às 09:00h. (horário de Brasília)	
Sistema Eletrônico Utilizado: www.compras.gov.br (COMPRAS GOV) Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br Endereço para retirada do Edital: www.gov.br/compras/pt-br ou www.segep.gov.ma.br/licitacoes/	
VALORTOTAL ESTIMADO:	Valor Total: R\$ 74.953.468,80 (setenta e quatro milhões novecentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).
NATUREZA DO OBJETO:	SERVIÇOS COMUNS
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	☐ Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06; ☐ Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06; ☒ Licitação de Ampla Participação;
PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS/DOCUMENTAÇÃO: até 02 (duas) horas	
CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	☒ GLOBAL ☐ POR ITEM ☐ POR GRUPO, para o(s) grupos: LOTE e ITEM, observadas as condições definidas neste Edital e anexos.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE LANCES	☒ MENOR PREÇO GLOBAL ☐ MAIOR DESCONTO
MODO DE DISPUTA	☒ ABERTO E FECHADO ☐ ABERTO



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

INFORMAÇÕES	
Pregoeiro(a):	e-mail: licitacao.salic@segep.ma.gov.br
Ato de Designação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a): Portaria nº 193/2023 de 16 de agosto de 2023.	
Autoridade Competente/Homologadora: Secretário de Estado da Administração	
Endereço: Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Sumário

1 DO OBJETO	
2 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO	
3 DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI	
4 DA APRESENTAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	
6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	
7 DA FASE DE JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	
8 DA FASE HABILITAÇÃO	
9 DO REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR	
10 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	
11 DO RECURSO	
12 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	
13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
14 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
15 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	
16 DA CONTRATAÇÃO	
17 DA GARANTIA CONTRATUAL	
18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	
19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90007 /2024
PROCESSO nº. 039/2024 – SALIC/SEAD

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, por meio da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC, instituída e criada nos termos do **Decreto Estadual nº 38.338, de 06 de junho de 2023**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço GLOBAL**, de interesse da **Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP**.

Nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 38.425 de 20 de julho de 2023 alterado pelo Decreto Estadual nº 38.479 de 15 de agosto de 2023, Decreto Estadual nº 38.136, de 06 de março de 2023, Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações e demais normas aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada na emissão de carteira de identidade e outros serviços correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.2 A quantidade dos serviços indicados no Termo de Referência (ANEXO I) é estimativa de consumo anual e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 O valor máximo estimado desta licitação é de **R\$ 74.953.468,80 (setenta e quatro milhões novecentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).**

1.5 Havendo divergências entre o descritivo constante no COMPRAS.GOV.BR e o descritivo do Termo de Referência do Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

2 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos, e estejam previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MPnº3, de 2018, observando o seguinte:

2.1.1 A participação no certame dar-se-á por meio do SISTEMA COMPRASGOV no endereço eletrônico **www.gov.br/compras/pt-br**, dos interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (**www.gov.br/compras**).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 2.1.2** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.1.3** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.1.4** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.1.5** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.1.6** **Não foram aplicados os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois os mesmos não apresentaram vantagem para a Administração Pública** neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.
- 2.1.7** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 2.1.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 2.1.3.2. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nã” impedirá o prosseguimento no certame;
- 2.1.3.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nã” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 2.1.3.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2.1.3.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 2.1.3.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.1.3.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

2.1.3.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

2.1.3.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.1.3.10. A assinalação do campo “**NÃO**” nas declarações a que se referem os itens acima, implicará na impossibilidade de participação no pregão;

2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital

2.3. A licitante deverá apresentar endereço para correspondência eletrônica, através do qual serão feitas preferencialmente as comunicações oficiais, tendo a empresa o dever de mantê-lo atualizado e verificá-lo periodicamente.

2.3.1. O envio de correspondência eletrônica terá validade para efeitos de contagem de prazos para todos os fins deste edital, bem como da ata de registro de preços e do contrato, conforme o caso.

2.4. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

2.5. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

- a) que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- c) empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- i) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- j) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) enquadradas nas demais vedações estabelecidas em lei.

2.6. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

2.7. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

2.8. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.9. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

2.10. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

2.10.1. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

2.10.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

2.12. As licitantes interessadas em participar deste certame deverão credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, através do sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-IPC – Brasil.

2.12.1 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.12.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.12.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.12.3.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.13. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente no mesmo pregão eletrônico.

2.14. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

2.14.1O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena, da aplicação de penalidades.

3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI.

3.1 O tratamento diferenciado e dispensado as ME, EPP e MEI obedecerão as regras estabelecidas na Lei Complementar n. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e legislações correlatas.

3.2 Em atendimento ao artigo 9º da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 que regulamentou o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, fica estabelecido:

3.2.1 Fica reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI nas licitações para a aquisição dos bens e serviços divisíveis, desde que não importe em prejuízo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

para o conjunto ou complexo do objeto.

3.2.2 O disposto do item 3.2.1 não impede a contratação das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI para a totalidade do objeto.

3.2.3 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

3.2.4 Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.

3.2.5 Para os itens cujos valores estimados sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será realizada **licitação exclusiva** às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto no art. 6º da Lei Estadual acima mencionada.

3.4 O artigo 4º da Lei Federal 14.133/2021 limita a obtenção de benefícios às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação. Quanto às contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previsto.

3.5 Não foram aplicados, neste pregão, os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois os mesmos não apresentaram vantajosidade para a Administração Pública neste caso concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

4.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto. (INVERSÃO DAS FASES ART. 17, §1º)

4.4 Para a inclusão das propostas, o representante credenciado deverá aceitar eletronicamente o "Termo de Credenciamento" possibilitando à Administração conhecer qual representante está autorizado pela licitante a participar da presente licitação e a "Declaração de Habilitação" informando que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão.

4.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

julgamento da proposta.

4.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.7 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-**SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.8 A documentação solicitada para participação deste pregão deverá ser anexada ao sistema conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços e documentos de habilitação).

4.9 A inversão de documentos anexados ao sistema poderá implicar em desclassificação/inabilitação da licitante.

4.10 Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, sob pena de desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções constantes deste Edital, quando for pertinente.

4.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

4.12 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.13 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.14 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.14.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.14.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.14.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.14.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.15 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.16 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.16.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.16.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.17 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.14 a 4.16 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.18 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.18.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.18.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.19 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.19.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.19.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.20 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.19 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.21 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, quando o Pregão se der na forma Presencial, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, para avaliação de sua conformidade, e quando Pregão na forma Eletrônica, enviar proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico no formato PDF, contendo as informações e exigências contidas no Termo de Referência e Edital, com o seguinte conteúdo de apresentação obrigatória:

5.1.1 Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento (caso necessário);

5.1.2 Descrição detalhada dos serviços da presente licitação, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do edital);

5.1.3 Nome completo do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

5.1.4 Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da licitação;

5.1.5 Prazo e local para a prestação dos serviços, conforme Termo de Referência;

5.1.6 Valor unitário e total de cada item assim como total do lote quando for o caso, em algarismo com duas casas decimais e por extenso;

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta na forma do termo de referência, vinculam o licitante.

5.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.5 Serão desclassificadas as propostas que consignarem **preços superiores ao estimados** pela Administração, que apresentem **preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos**, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.6.1 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

5.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração Pública Estadual por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.12 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema **COMPRAS GOV** (www.gov.br/compras/pt-br), na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2.3 Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.9 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 6.11** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.13** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.14** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.15** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.16** No modo de disputa ABERTO e FECHADO só poderão participar da etapa aberta os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas de até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.16.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.15, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.16.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.16.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.16.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.16.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.16.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

- 6.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.23.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.23.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.23.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.24.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.24.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 6.24.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.24.2.2. empresas brasileiras;
 - 6.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.25.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.25.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.25.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.25.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 6.25.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
 - 6.25.6.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 7.1.1** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 7.1.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.1.3** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 7.1.4** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.2** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 7.3** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.4** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.4.1** *Acordos, dissídios ou convenções coletivas; (NÃO SE APLICA À ESTE CERTAME)*
- 7.4.2** O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 7.5** Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 7.5.1** Contiver vícios insanáveis;
- 7.5.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.5.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.5.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.5.6** Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:
- 7.5.6.1** planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
- 7.5.6.2** contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.
- 7.5.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.5.8** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.5.9** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema COMPRAS GOV com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.5.10** A sessão pública e suas continuidades, ocorrerão mediante aviso prévio no sistema COMPRAS GOV, desta forma, o licitante deverá acompanhar on-line a sessão, conforme determinado pelo pregoeiro, para cumprimento das solicitações efetuadas dentro dos prazos estipulados.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

7.5.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.12 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.5.13 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema COMPRAS GOV.

7.5.14 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.5.15 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.5.16 Encerrada a análise quanto à aceitação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante observando as exigências deste edital.

8 DA FASE HABILITAÇÃO

8.1 Como **condição prévia ao exame da documentação de habilitação** do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA ou no site www.compras.ma.gov.br (SICAF);

8.1.2 Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União, no endereço: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.4 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8.6 Para fins de habilitação ao certame, as licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, que estejam ou não participando na condição de subcontratadas, deverão que comprovar possuir os documentos a seguir, independentes de já possuírem ou não o Certificado de Registro Cadastral - CRC:

8.6.1 Habilitação Jurídica;

8.6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.6.3 Qualificação Técnica;

8.6.4 Qualificação Econômica e Financeira.

8.7 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo **registro cadastral no SICAF**.

8.7.1 É dever da licitante encaminhar a documentação de habilitação exigida pelo Edital e que não esteja abrangida pelo SICAF, em conjunto com a apresentação da proposta nos documentos de habilitação.

8.7.2 É dever da licitante atualizar previamente a documentação constante do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública e, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta nos documentos de habilitação, a respectiva documentação atualizada.

8.7.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

8.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.9.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.9.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9.3 Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.9.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.9.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.9.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.9.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9.12 A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

8.9.13 No caso de Procurador:

8.9.13.1 Instrumento de mandato público, ou;

8.9.13.2 Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com:

- a) Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.
- b) Célula de Identidade/RG e CPF do procurador.

8.9.14 No caso de sócio-gerente:

8.9.14.1 Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.10 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.10.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS (CRF);

8.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.10.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8.10.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.10.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.10.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

8.11.1 Certidão negativa de falência recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.11.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.11.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I);

8.11.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.11.4 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

8.11.5 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.11.6 Apresentar Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8.11.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.11.8 São definidos como documentos complementares ao balanço patrimonial e necessários à comprovação da qualificação econômico-financeira o termo de abertura e encerramento do livro caixa, demonstração de resultado de exercício e notas explicativas, nos termos do art. 69, I, da lei 14.133/21.

8.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

8.12.1.1. Termo de Vistoria expedido pelo II/MA / Postos, declarando ter a licitante vistoriado as áreas correspondentes aos locais onde serão prestados os serviços.

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

8.12.1.3. Poderão ser feitas tantas vistorias quantas cada interessado considerar necessário. Os endereços para a realização das vistorias constam no ANEXO I-A do Termo de Referência. O horário para vistoria é de 8:00 às 11:00, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio. Para o agendamento a licitante deverá entrar em contato com a direção do II/MA no telefone (98) 3214- 8677 ou email ident@periciaoficial.ma.gov.br . O prazo máximo para a vistoria é de 1 (um) dia útil antes da abertura da licitação.

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

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

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

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

8.12.2. 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).

8.12.3. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 8.12.4.** 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 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.
- 8.12.5.** 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.
- 8.12.6.** 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.
- 8.12.7.** 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.
- 8.12.8.** 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.
- 8.12.9.** 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.
- 8.12.10.** 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

eletrônica de documentos oficiais de identificação, incluindo, pelo menos, imagem da face e da assinatura, além dos dados biográficos.

- 8.12.11.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui capacitação técnica para a Implantação de sistema comparação biométrica com capacidade de, no mínimo, 2.100.000 (dois milhões e cem mil) de registros de identificação civil com impressões digitais decadactilares, o que representa 30% (trinta por cento) do volume exigido neste Termo de Referência.
- 8.12.12.** 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 decadactilares.
- 8.12.13.** 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.
- 8.12.14.** 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 decadactilar DECA e PALMAR.
- 8.12.15.** 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/imagegroup/resources/biometrics-evaluations>), ELFT-EFS (<https://www.nist.gov/itl/iad/imagegroup/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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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).

- 8.12.16.** 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.
- 8.12.17.** 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.
- 8.12.18.** 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.
- 8.12.19.** 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.
- 8.12.20.** 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.
- 8.12.21.** 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.
- 8.12.22.** 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.

8.13. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico- financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.14.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou autenticados por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Art. 12 ,IV da Lei Federal nº 14.133/2021), garantido ao Agente de Contratação, quando houver dúvidas da veracidade da documentação apresentada, a realização de diligências.

8.16. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.17. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.18. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

8.19. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.19.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.20. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.20.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.21. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.21.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

8.21.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.22. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.22.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.22.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.23.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.23.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.24. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.

8.26. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9 DOS REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR

9.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor, devendo tal fato ser consignado na ata da sessão.

9.2 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

9.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

9.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

9.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.6.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.6.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 9.7.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 9.7.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 9.7.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 9.8.** O licitante incluído como cadastro reserva, por ter aceitado o registro na ata nas mesmas condições do vencedor, caso convocado, estará obrigado ao fornecimento sob pena de sancionamento.

10 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**. (art.164, Lei Federal 14.133/2021)
- 10.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.
- 10.3** Se acolhida a impugnação e acarretar alteração do edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 10.4** As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos deverão ser anexadas em campo próprio no sistema mediante acesso ao sítio www.compras.gov.br; e encaminhadas via e-mail: licitacao.salic@segep.ma.gov.br.
- 10.5** A impugnação e esclarecimento deverá conter os dados do interessado ou de quem o represente, devidamente datado e assinado com o nome, endereço, telefone, data e assinatura, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.
- 10.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.6.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.7** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no www.compras.gov.br e publicadas no site da www.segep.ma.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.

11 DO RECURSO

- 11.1** Após a declaração do licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) abrirá prazo mínimo de 30 (minutos), quando qualquer licitante poderá, imediatamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

recorrer e por qual (is) motivo(s).

11.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.2 Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso

11.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão,

11.4.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema (COMPRAS.GOV).

11.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.8 Os recursos poderão ser enviados para o e-mail: licitacao.salic@segep.ma.gov.br

11.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.compras.ma.gov.br.

12 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado.

13.4 A ARP poderá ser assinada por meio de assinatura digital, através de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela própria ICP-Brasil.

13.5 A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

13.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.7.1 convocar os licitantes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.7.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.9 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.10 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

13.11 Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços, em relação às suas próprias contratações, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pela fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

13.12 Após a autorização do órgão gerenciador, a aquisição ou a contratação deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

14 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado pela Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC (órgão gerenciador), quando este:

9.9. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.10. se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.11. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.12. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I e II acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 Sendo autorizado a contratação o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços fica obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

15.1.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, e deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

15.3 A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho ou assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021.

15.4 A contratação fica condicionada à consulta prévia pelos órgãos participantes ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

15.5 No ato da assinatura do contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a CAEMA (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.

15.6 No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

15.7 O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação. O limite para o acréscimo será de 50% (cinquenta por cento).

15.8 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.9 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 16.1.3** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 16.1.5** Fraudar a licitação;
- 16.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 16.1.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 16.3.2** As peculiaridades do caso concreto
- 16.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 16.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 16.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.4.1** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 16.4.2** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 16.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

16.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o 16.12 instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

17.4 Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

17.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório

17.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.9 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado da Administração.

17.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com e a ocorrência será registrada em ata.

17.13 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17.14 Nas hipóteses de anulação/revogação será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.

17.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.16 Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente **ou** por servidor da Administração, **ou** publicação em Diário Oficial **e/ou** documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor, **ou** autenticados digitalmente quando necessário, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente.

17.17 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

17.18 As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

(nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

17.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site www.compras.gov.br, www.compras.ma.gov.br e www.segep.ma.gov.br, onde poderá ser consultado gratuitamente.

17.20 As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página www.compras.gov.br, www.compras.ma.gov.br e no site www.segep.ma.gov.br na sede da SALIC.

17.21 Ao adquirir o Edital da SALIC, o interessado deverá estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página www.compras.gov.br, www.compras.ma.gov.br e no site www.segep.ma.gov.br, de eventuais notificações e comunicações.

17.22 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

17.23 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência e Anexos
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 23 de abril de 2024.

Aline Pinheiro Vasconcelos
Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégica
(data e assinatura digital)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2024 – SALIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024–SEAD

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para a contratação de empresa especializada na emissão de carteira de identidade e outros serviços correlatos.

2. DA MODALIDADE E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição do presente objeto se dará por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, no tipo **menor preço**, pelo **Sistema de Registro de Preços**.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Instituto de Identificação do Maranhão – II/MA tem hoje, mais de 6.000.000 (seis milhões) de pessoas identificadas no cadastro civil e criminal em base de dados de forma digital e online.

3.2. Todo o processo de identificação é feito com a captura dos dados biográficos e biométricos (foto, assinatura e impressões digitais) dentro dos padrões internacionais visando a conformidade e padronização das imagens capturadas, objetivando garantir a identificação única de um cidadão dentro do Estado do Maranhão.

3.3. O II/MA procede a rígida pesquisa datiloscópica digital, comparando as impressões digitais coletadas nos Postos de Identificação com as disponíveis em base de dados através de sistema automático de comparação Biométrica - ABIS (impressões digitais AFIS – Automatic Fingerprint Identification System e Facial).

3.4. Esse processo automático exige precisão nas comparações com o objetivo de garantir a unicidade da cédula de identidade para cada cidadão.

3.5. Também é feita a identificação criminal que tem hoje, aproximadamente, 70.000 (setenta mil) indivíduos cadastrados, através de comparação de impressões digitais objetivando a emissão do registro criminal de forma única e inequívoca.

3.6. Atualmente governos de vários Estados têm se esforçado na tentativa de encontrar formas de fazer as identificações civil e criminal através de processos automatizados que propiciem rapidez, grande margem de segurança e baixa probabilidade de erros, possibilitando, dessa forma, eficiência e, por conseguinte, confiabilidade nos resultados. O Estado do Maranhão foi pioneiro nesse processo, alguns já implementaram essa tecnologia, porém, até hoje, existem estados que ainda não implantaram tal tecnologia.

3.7. A tecnologia AFIS permite a captura das impressões digitais completas ou seus fragmentos, gerando um código único que, junto com as demais informações cadastrais da pessoa, como fotografia, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, cor e sexo, possibilita identificar um ser humano específico na sociedade em intervalo de tempo impossível para os processos manuais e convencionais.

3.8. Somando-se os dados de modus operandis e histórico do delito, esta tecnologia é a solução efetiva para os casos de crimes em que são poucos, ou mínimos, os indícios de autoria coligidos, onde a identificação do infrator poderá ser fornecida em questão de minutos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3.9. Essa tecnologia, que hoje é adotada por instituições públicas de segurança e de justiça em vários países, como Canadá, França, Alemanha, Noruega, Espanha, Reino Unido, África do Sul, Argentina, Venezuela, México e Cuba, além da INTERPOL e do próprio Brasil, teve aplicação em larga escala, iniciada nos Estados Unidos da América pelo FBI, que hoje é internacionalmente reconhecido como autoridade nos estudos das várias soluções ABIS existentes no mercado.

3.10. Nesses países, a tecnologia ABIS é apontada como a principal responsável pela identificação de milhares de criminosos, consolidando sua grande valia e importância na solução de inúmeros crimes.

3.11. A continuidade e ampliação da Solução de Identificação já implementada no Estado do Maranhão, é voltada à contratação de empresas especializadas no fornecimento de tecnologia de emissão de documentos oficiais, capaz de fazer a implementação, implantação e continuidade da tecnologia Biométrica (ABIS) no âmbito do II /MA, incluindo a modernização das técnicas de identificação datiloscópica Civil e Criminal e ainda a captura de imagens nos Postos de Identificação, com a emissão eletrônica da CI.

3.12. Considerando que o contrato atualmente existente já foi renovado ao máximo prazo legal, bem como não atende mais o crescimento das emissões de Carteiras de Identidade, e a premente necessidade de modernização e ampliação em todo o Estado do Maranhão, seja com novas unidades fixas, assim como unidades móveis de atendimento, necessário se faz a realização de nova licitação para dar continuidade dos serviços com qualidade e rapidez ao cidadão e mais baixo custo.

3.13. Nos mesmos moldes, ocorrerá em relação à identificação criminal, em que há necessidade de mais rapidez e precisão, considerando que todas as informações fornecidas pelo identificando, inclusive as impressões digitais e imagens faciais, serão verificadas em tempo real com a base de dados existentes, e será estendida aos trabalhos necropapiloscópicos (IML), que serão beneficiados com a rápida identificação de cadáveres inicialmente classificados como de pessoa desconhecida.

3.14. Outro resultado que deverá ser alcançado é o relacionado às investigações criminais que envolvem em seu corpo de delito, impressões papilares (digitais e palmares) ou apenas um fragmento, pois será necessária a individualização de autor ou da vítima, otimizando o tempo de resposta, visando maior celeridade e eficiência na elucidação de crimes.

3.15. Assim, com base em todos os argumentos acima, é imperioso que se realize novo processo licitatório, para contratação de empresa que atenda todos os requisitos necessários a implantação dos serviços.

3.16. Por consequência do Instituto de Identificação do Estado do Maranhão sempre estar na vanguarda da identificação de pessoas esta licitação estará em conformidade com as especificações, credenciamentos e padrões estabelecidos pela Câmara-Executiva Federal de Identificação do Cidadão – CEFIC instituída pelo Decreto Federal nº 10.900 de 17 de dezembro de 2021.

3.17. Por consequência da segurança e do sigilo das informações e para estar aderente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP), Lei nº 13.709/2018, será exigido das empresas CONTRATADAS a adequação na legislação supracitada e a certificação ISO 27.001, certificação que atesta que são cumpridos os requisitos de Gestão de Segurança da Informação. Para o caso de empresas organizadas em consórcio, a exigência da ISO 27.001 será exigida apenas da empresa líder do consórcio.

4. DA JUSTIFICATIVA POR LOTE ÚNICO

4.1. Sabendo existir uma premissa imposta à Administração Pública no sentido de promover uma definição clara e precisa da pretensão contratual, conforme determinação imposta pela Súmula 177 do Tribunal de Contas da União, com fim de prestigiar uma competitividade qualificada que resulte em uma contratação eficiente, temos, portanto, que considerar que o presente Termo de Referência



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

contempla de modo suficiente as especificações mínimas e essenciais à definição do objeto a ser contratado.

4.2. Partindo-se então do claro dimensionamento da necessidade administrativa a ser atendida no sentido de que o Instituto de Identificação do Estado do Maranhão necessita implantar uma solução integrada que, ao mesmo tempo, promova a segurança e validação da identificação civil e criminal, para a garantir a emissão e impressão da CI civil de modo autêntico, íntegro e confiável, conforme aponta o estudo técnico realizado pela equipe de planejamento da presente contratação.

4.3. Desse modo, tem-se como necessária a apresentação da justificativa acerca a escolha administrativa pela adoção do aglutinamento da pretensão contratual por lote único, cuja decisão se encontra em consonância com toda a documentação e análise que compõe o presente processo administrativo, representando as evidências trazidas pela pesquisa técnica realizada pela equipe de planejamento.

4.4. Dito isso, convém considerar a existência da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, na qual é preciso entender que o Corte de Contas sugere que a Administração Pública adote o critério menor preço por item, desde que seja possível a divisão do objeto contratado e não seja passível de prejuízo para o conjunto ou complexo da contratação, nem ocasione uma perda da economia de escala.

4.5. Sendo assim, não se pode conceber de modo absoluto que a divisão do certame indicará a obtenção da proposta mais vantajosa, sobretudo se aqui for considerado a necessidade de melhor aproveitamento de mercado e a busca da maior eficiência da execução contratual.

4.6. Com base no levantamento técnico promovido pela equipe de planejamento, viu-se que a pretensão contratual almejada por essa licitação não comportaria o parcelamento do seu objeto, pois haveria um potencial prejuízo na incompatibilidade das técnicas a serem implantadas para o funcionamento da solução integrada, como também haveria riscos acentuados em haver uma redução qualitativa na eficiência almejada com a contratação em questão.

4.7. Como se viu pela delimitação e devida especificação da pretensão contratual, com o devido respaldo em estudo técnico realizado e demais documentações que integram os autos, conclui-se que a adjudicação do objeto por item colocaria a Administração em risco não só quanto ao atendimento da necessidade administrativa, como também resultaria em um perda do aproveitamento do mercado e do valor econômico a ser respeitado, o que prejudicaria a competitividade qualificada que o certame nessa proporção exige.

4.8. Também deve ser ressaltado que a equipe de planejamento verificou que a entrega de uma solução tecnológica integrada por meio de lote único favorece o alcance da economia de escala, quando se constata haver uma redução de custos de gestão, infraestrutura e mão-deobra, por isso a motivação quanto ao critério de julgamento ser menor preço por lote único.

4.9. Além da necessidade de contratação de uma solução que carece de integramento, que venha atender todas as etapas de captura e validação dos dados biométricos para devida identificação civil e criminal, além da fase de confecção e impressão do documento de identidade civil, vê-se que todo o processamento da solução envolve a coleta e armazenamento de dados sensíveis relacionados aos dados biométricos dos usuários (imagens da fotografia, assinatura e impressões digitais). Nesse aspecto, a equipe de planejamento do Instituto de Identificação do Estado do Maranhão constatou que ampliar o acesso desses dados a diferentes contratados teria um grande impacto na insegurança quanto ao armazenamento e tratamento de dados considerados pela lei como sensíveis, o que exigem medidas de alto nível de segurança, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

4.10. Todos esses aspectos conduzem à necessária tomada de decisão por parte da Administração Pública pela necessidade de condução da contratação por meio de lote único, o que se enquadra em sua prerrogativa de praticar atos, devidamente justificados e respaldados, como aqui se apresenta, de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

modo a atender eficientemente o alcance do interesse público existente na contratação de empresa que ofereça uma solução tecnológica e integrada para realizar o fornecimento de tecnologia de emissão de documentos oficiais, capaz de fazer a implementação, implantação e continuidade da tecnologia Biométrica (ABIS) no âmbito do II /MA, incluindo a modernização das técnicas de identificação datiloscópica Civil e Criminal e ainda a captura de imagens nos Postos de Identificação, com a emissão eletrônica da CI.

4.11. Além disso, deve-se reconhecer que análise acerca da viabilidade técnica e econômica da “divisão do certame” foi objeto de criterioso estudo por parte da Administração que identificou ser também uma tendência nacional quando se observa as contratações em outras unidades da federação.

4.12. Portanto, considerando a existência do devido respaldo técnico, legal e nos entendimentos consolidados pelo TCU, o Instituto de Identificação do Maranhão entende como devidamente justificada sua opção em promover a contratação em lote único, em evidente prestígio à obtenção do maior ganho técnico, econômico e de gestão.

5. PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente licitação tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

5.2. Em consonância com o Decreto Estadual nº 36.184/2020 e o Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir.

5.3. Em síntese, as vantagens do SRP, são os seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, houver expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.

6. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

- SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA - SSP

7. DO OBJETIVO

7.1. Fornecer ao Instituto de Identificação do Estado do Maranhão uma solução integrada para a identificação Civil e Criminal, disponibilizando ferramentas modernas e de última geração garantindo uma CI civil com maior qualidade, rapidez e segurança, única, e ainda uma base criminal atualizada, disponível e ao mesmo tempo potencializando o poder investigativo para a resolução de crimes.

7.2. A Personalização, acabamento e impressão de Carteiras de Identidade Civil deverá estar de acordo com a Lei Nº 7.116, de 29/08/1983, com a regulamentação realizada através da Decreto nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, Lei Nº 12.682, de 9 de julho de 2012 (originais ainda que digitalizados deverão ser preservados como no disposto na legislação pertinente, neste caso, sendo necessário também o arquivamento da assinatura original para futuros confrontos periciais).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8. BENEFÍCIOS ESPERADOS

- Materializar a vocação do Estado do Maranhão de estar sempre na vanguarda da modernização ao bom atendimento do cidadão;
- Alavancar a capacidade de inteligência investigativa do Instituto de Identificação;
- Reduzir o custo da máquina administrativa inibindo fraudes através de integrações futuras com a solução a ser contratada (exemplos de integrações futuras: folha de pagamento de ativos e inativos, benefícios sociais, distribuição de medicamentos, sistema da Receita Federal, Polícia Federal, Ministério do Trabalho, TRE, TJ, etc);
- Potencializar a capacidade investigativa e índice de resolução de crimes;
- Garantia da unicidade da emissão do documento de identificação;
- Tornar a identificação civil e criminal do Estado do Maranhão exemplo de gestão pública para o Brasil;
- Viabilizar a arrecadação com serviços de certificação de identidade, mediante futuros mecanismos formais a serem definidos e implantados pelo Estado;
- Aumentar a capacidade de integração de dados e sistemas além de acelerar e entrega de políticas públicas com identificação inequívoca com o CPF como chave e validação biométricas facilitadas.

9. 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 nº. 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 nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Lei nº 13.964, de 24 de dezembro de 2019 – Lei que altera os arts. 7-A e 7-C da Lei nº. 12.037/09;
- Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 – Lei que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas;
- Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 – Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP - Brasil;
- Decreto nº. 70.391, de 12 de abril de 1972 – Estatuto da Igualdade entre Portugueses e Brasileiros;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Decreto nº. 3.927, de 19 de setembro de 2001 – Promulga tratado de amizade portugueses e brasileiros;
- 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 nº 320, de 25 de junho de 2020 – Estabelece a padronização do documento de identificação funcional para os policiais civis dos Estados e do Distrito Federal;
- Portaria SENASP nº 480, de 25 de junho de 2020 – Estabelece a padronização do documento de identificação funcional para os bombeiros militares dos Estados e do Distrito Federal;
- Portaria SENASP nº 481, de 25 de junho de 2020 – Estabelece a padronização do documento de identificação funcional para os policiais militares dos Estados e do Distrito Federal;
- Portaria SENASP nº 320, de 25 de junho de 2020 – Estabelece a padronização do documento de identificação funcional para os Peritos Oficiais de Natureza Criminal dos Estados e do Distrito Federal.

10. INFORMAÇÕES INICIAIS

10.1. DEFINIÇÕES

10.1.1. Para fins das presentes especificações do Termo de Referência e sem prejuízo de outras definições aqui estabelecidas, as seguintes definições aplicam-se às respectivas expressões:

- ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABIS: Automated Biometric Identification System.
- API: Application Programming Interface.
- CARTEIRA DE IDENTIDADE ou CI: documento de identidade dos brasileiros, emitido e expedido pelo Governo do Estado do Maranhão, nos termos da Lei Federal nº 7.116, de 29 de agosto de 1983 regulamentada pelo Decreto nº 10.977 de 23 de fevereiro de 2022.
- CEDOI: Central de Emissão de Documentos Oficiais de Identificação.
- CEFIC: Câmara-Executiva Federal de Identificação do Cidadão. CONTRATADA: pessoa jurídica adjudicatária da LICITAÇÃO que celebrará o CONTRATO com a CONTRATANTE.
- CONTRATO: Instrumento formal a ser firmado para contratação da prestação de serviços, resultante da LICITAÇÃO.
- CPF: Cadastro de Pessoa Física.
- DOI: Documentos Oficiais de Identificação.
- DPI: Dots per inch.
- ECT: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
- EDITAL: o EDITAL de LICITAÇÃO e todos os seus anexos.
- FBI: Federal Bureau of Investigation.
- FIC: Ficha de Identificação Civil.
- FpVTE: Fingerprint Vendor Technology Evaluation.
- HTTP: Hyper Text Transfer Protocol.
- ICAO: International Civil Aviation Organization.
- IETF: Internet Engineering Task Force.
- IF: Identidade Funcional.
- II/MA: Instituto de Identificação do Estado do Maranhão.
- IP: Internet Protocol.
- IPC: Instituto de Polícia Científica
- IQS: Image Quality Specifications.
- ISO: International Standards Organization.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- JPEG: Joint Photographic Experts Group.
- MA: Estado do Maranhão.
- MUGSHOT: Imagens de face frontal, lateral esquerda e lateral direita.
- NIST: National Institute of Standards and Technology.
- PDF: Portable Document Format.
- QRCode: Quick Response Code.
- SENASP: Secretária Nacional de Segurança Pública.
- SNMP: Simple Network Management Protocol.
- SOA: Service Oriented Architecture.
- SOAP: Service Oriented Architecture Protocol
- TCP: Transmission Control Protocol.
- USB: Universal Serial Bus.
- UST: Unidades de Serviço Técnico Especializado.
- WSQ: Wavelet Scalar Quantization.

10.2. ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

10.2.1. Este documento, denominado Termo de Referência, constitui o ANEXO I do EDITAL, relativo ao PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTADO DO MARANHÃO NO QUE TANGE A NOVOS SERVIÇOS DIGITAIS PARA O CIDADÃO E PARA OS PROCESSOS INVESTIGATIVOS, a ser contratada pela CONTRATANTE, define as especificações mínimas em termos funcionais, operacionais e técnicos atinentes a SOLUÇÃO INTEGRADA a criação do BALCÃO ÚNICO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E CENTRAL ÚNICA DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO do objeto da LICITAÇÃO, incluindo os acessórios, dispositivos, equipamentos, sistemas eletrônicos e computacionais, bem como os serviços técnicos especializados, conforme especificações definidas neste documento.

» Essas especificações poderão ser extrapoladas, a critério da PROPONENTE quando da elaboração da sua proposta em resposta ao EDITAL.

11. DA PRECIFICAÇÃO

11.1. A descrição resumida do objeto e o quantitativo encontram-se determinados conforme a tabela abaixo.

LOTE		DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ÚNICO	1	Solução Integrada para emissão da Carteira de Identidade, Carteira de nome Social (Em substrato Papel)	1 Serv.	781.440	R\$ 66,70	R\$ 52.122.048,00
	2	Solução Integrada para emissão da Carteira de Identidade, Carteira Nome Social (Em substrato Policarbonato).	1 Serv.	106.560	R\$ 85,74	R\$ 9.136.454,40
	3	Solução Integrada para emissão da Carteira de Identidade Funcional (Em Poliéster Amorfo)	1 Serv.	12.000	R\$ 77,95	R\$ 935.400,00
	4	Certificado digital em nuvem	1 Serv.	106.560	R\$ 44,59	R\$ 4.751.510,40



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

5	Solução Biométrica (AFIS, FACIAL E PALMAR)	1 - Serv.	900.000	R\$ 5,72	R\$ 5.148.000,00
6	Serviço de verificação de dados cadastrais	1 - Serv.	3.000.000	R\$ 0,57	R\$ 1.710.000,00
7	Serviços técnicos de implantação, manutenção adaptativa e customização da solução	1 - Serv.	3.600	R\$ 319,46	R\$ 1.150.056,00
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 74.953.468,80

11.2. As especificações técnicas, demais características e descrições detalhadas de todos os serviços constituintes do objeto deste Termo de Referência, constam no ANEXO I-A do Termo de Referência.

11.3. Toda a operação da solução biométrica descrita neste Termo de Referência, será remunerada por autorização para a emissão de CI, independentemente da quantidade de pesquisas e registros na base, que respeitarão os limites de volumes descritos neste Termo de Referência.

12. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

13. LOCAL (IS) DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os locais de prestação dos serviços serão indicados pelo órgão contratante no momento da assinatura do contrato em conformidade com o ANEXO I-A deste Termo de Referência.

14. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O prazo máximo para início da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, estando sempre em conformidade com os CRONOGRAMAS DE IMPLANTAÇÃO, detalhados no ANEXO I-A do Termo de Referência.

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

15. FISCAL DE CONTRATO

15.1. A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO, o qual promoverá o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

16.1. A simples entrega do(s) objeto(s), não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo órgão participante.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

17.1.1. Termo de Vistoria expedido pelo II/MA / Postos, declarando ter a licitante vistoriado as áreas correspondentes aos locais onde serão prestados os serviços.

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

ii. Poderão ser feitas tantas vistorias quantas cada interessado considerar necessário. Os endereços para a realização das vistorias constam no ANEXO I-A do Termo de Referência. O horário para vistoria é de 8:00 às 11:00, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio. Para o agendamento a licitante deverá entrar em contato com a direção do II/MA no telefone (98) 3214- 8677 ou email ident@periciaoficial.ma.gov.br . O prazo máximo para a vistoria é de 1 (um) dia útil antes da abertura da licitação.

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

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

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

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

17.1.2. 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).

17.1.3. 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.

17.1.4. 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 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

17.1.5. 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.

17.1.6. 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.

17.1.7. 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.

17.1.8. 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

17.1.9. 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.

17.1.10. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

17.1.12. 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 decadactilares.

17.1.13. 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.

17.1.14. 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 decadactilar DECA e PALMAR. 17.1.15. 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/imagegroup/resources/biometrics-evaluations>), ELFT-EFS (<https://www.nist.gov/itl/iad/imagegroup/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).

17.1.15.1. 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.

17.1.15.2. 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.

17.1.16. 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

criptografados em documentos oficiais de identificação.

17.1.17. 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.

17.1.18. 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.

17.1.19. 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.

17.1.20. 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.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Para execução do fornecimento, a adjudicatária prestará Garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, cujo prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato objeto deste Edital.

18.2. A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

- a) Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Carta de Fiança Bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

18.3. No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.4. No caso de opção por Caução em dinheiro, o interessado deverá encaminhar-se ao Setor Financeiro do órgão participante, que o aplicará, de forma a preservar o seu valor monetário, uma vez que o seu valor será depositado em nome da SEDES/GISP, em conta poupança a ser informada.

18.5. Se a modalidade escolhida for Seguro-Garantia, cujo objetivo será de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, a CONTRATADA fará entrega à CONTRATANTE da competente Apólice, em nome do órgão participante, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, devendo ter validade mínima igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

18.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato; enquanto a garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato

18.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

18.8. Se a escolha recair na modalidade Fiança-bancária, cujo objetivo será de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, a CONTRATADA fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome do órgão participante, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, devendo ter validade mínima igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência contratual mediante a respectiva alteração da fiança.

18.9. O órgão participante poderá descontar do valor da GARANTIA DE EXECUÇÃO toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela CONTRATADA, inclusive multas.

18.10. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a GARANTIA deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

18.11. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

19.2. Indicar representante para atuar como Gestor do contrato, visando à fiscalização e interação com o responsável técnico designado pela CONTRATADA.

19.3. Notificar, formalmente, à CONTRATADA sobre irregularidades observadas no âmbito da prestação de serviços.

19.4. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes no II/MA.

19.5. Notificar à CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente.

19.6. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações.

19.7. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada e dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

19.8. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

19.9. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, se comprovada à execução fiel, total e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

19.10. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

19.11. Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço demandado.

19.12. Autorizar as propostas de execução de serviços apresentadas nas OS.

19.13. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.

19.14. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes para execução dos serviços. **19.15.** Disponibilizar área física mínima para a CED Central e demais CEDs, considerada adequada para a realização dos serviços descritos.

19.16. Avaliar o Relatório Mensal de Atividades executadas pela CONTRATADA.

19.17. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em cada local de prestação dos serviços.

19.18. Disponibilizar os links de comunicação sobre sua responsabilidade.

19.19. Fornecer segurança física / policial para a guarda do Estoque Base.

19.20. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A configuração de todos os computadores e servidores, bem como da infraestrutura de rede a ser implantada na CEDs, fica sob responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá assegurar a completa funcionalidade da solução proposta.

20.2. A CONTRATADA deverá ser responsável pela adaptação do ambiente para a instalação das estações de captura ao vivo, incluindo pontos elétricos, lógicos e mini-estúdio fotográfico para captura de fotografia. O mobiliário para estes Postos (mesas e cadeiras) deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

20.3. A CONTRATADA deverá ser responsável pelo fornecimento de todo o hardware e software integrantes da solução.

20.4. 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 estabelecido no SLA.

20.5. A CONTRATADA, a qualquer momento, deverá entregar ao II/MA todos os registros completos (foto, assinatura e impressões digitais), armazenados na Base de Dados Central, instalada na CED da CONTRATADA, em mídia e formato compatível com softwares disponíveis no mercado nacional. **20.6.** A CONTRATADA deverá observar que a propriedade de todos os registros, oriundos da identificação civil, armazenados no banco de dados é de propriedade do II/MA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

20.7. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

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

20.9. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

20.10. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

20.11. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações; **20.12.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato; **20.13.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. **20.14.** Toda vez que a CONTRATADA realizar a atualização do parque de equipamentos, os que foram descartados, serão doados à Direção Geral da Perícia Oficial de Natureza Criminal. **21. SUBCONTRATAÇÃO 21.1.** Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitatório até o limite de 20% (vinte por cento) do valor licitado, desde que não seja do objeto principal da contratação. A subcontratação da Certificadora registrada no ICP-Brasil para o fornecimento do certificado digital em nuvem deverá fazer parte dos 20% (vinte por cento) previsto para a subcontratação. **21.2.** A parcela principal do objeto da contratação consiste: • Emissão da Carteira de Identidade

- Em papel de Segurança;

- Cartão Policarbonato;

- Identidade Digital;

- Emissão da Identidade Funcional; • Atendimento ao Cidadão; • Identificação Criminal; • AFIS Civil e Criminal; • Reconhecimento Facial; • Verificação de Dados Cadastrais; • Serviços de Customização da Solução

21.3. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE, caso contrário será nula de pleno direito e sem qualquer efeito. **21.4.** Em caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação ao CONTRATANTE como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato. **21.5.** Não será permitida a subcontratação de serviços que necessitem de credenciamento junto à Câmara Executiva Federal de Identificação do Cidadão - CEFIC, estes credenciamentos deverão ser da empresa CONTRATADA/LICITANTE. **21.6.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. **22. CONSÓRCIO 22.1.** Devido à característica do objeto, no qual se requer um conjunto de produtos e serviços que devem operar de forma integrados para atender o escopo desejado de modernização dos serviços, bem como forma de buscar a proposta mais vantajosa para esta administração, admitir-se-á a participação de consórcio mediante as regras e forma aqui definidas: **22.1.1.** As licitantes deverão apresentar na forma do Instrumento Convocatório, comprovação do COMPROMISSO público ou particular de CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO formado por, no máximo, 02 (duas) pessoas jurídicas, subscrito pelo representante legal das consorciadas. **22.1.2.** A participação



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

de consórcios deverá observar a disciplina prevista no artigo 15 da Lei 14.133/2021

22.1.3. No caso de Consórcio, as capacidades técnicas exigidas, poderão ser atendidas por meio de somatório dos atestados técnicos das empresas consorciadas, ressaltando que, individualmente, as empresas precisam atender pelo menos um subitem na íntegra. Porém o credenciamento da Lider do Consórcio deverá ser a empresa credenciada na CEFIC. 22.1.4. Nenhuma proponente poderá participar de mais de um consórcio, ainda que por intermédio de suas AFILIADAS ou COLIGADAS, bem como de profissional em mais de uma empresa ou em mais de um consórcio. 22.1.5. Caso uma proponente participe de um consórcio, ficará ela impedida de participar isoladamente da licitação. 22.1.6. No momento da disputa e cadastro das propostas, em se tratando de consórcio, apenas o sócio da empresa Líder poderá, isoladamente, representar o conjunto das consorciadas, devendo, neste caso, ser apresentado também o Termo de Compromisso. 22.1.7. Durante a vigência do contrato a ser firmado, o consórcio não poderá ter sua composição e/ou constituição alterada ou modificada, sem a prévia e expressa comunicação e anuência do CONTRATANTE. 22.1.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato. 22.1.9. Em se tratando de consórcio, as consorciadas deverão apresentar na fase de Habilitação, todos os documentos relacionados à Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal para cada uma das consorciadas. No tocante à Qualificação Técnica, devem ser observadas as orientações específicas do edital, sendo admitido a apresentação de atestados diferentes e complementares por qualquer consorciada a fim de atender as exigências. 22.1.10. A obrigação das integrantes do consórcio de promover, antes da assinatura do contrato a ser firmado, a efetivação da constituição e respectivo registro do consórcio no competente órgão oficial, nos termos do compromisso assumido, cuja comprovação se fará no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação para a assinatura do contrato.

23. COOPERATIVA

23.1.1. Não será admitida a participação de cooperativas pois haverá contato com informação classificada e sigilosa e apenas empresas tem condições de se responsabilizar por qualquer quebra de sigilo ou vazamento de informações.

24. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

24.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades: a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

24.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora: a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia; b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

24.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual prazo.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

24.4. As sanções previstas nas alíneas a, c, d e "e", poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea b.

24.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

24.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

24.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

24.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

24.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25. DO PAGAMENTO

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

25.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, emitida pela CONTRATADA e atestado emitido pelo CONTRATANTE, comprovando a execução dos serviços efetivamente prestados.

25.3. Qualquer serviço não relacionado ou sob demanda, será pago de acordo com as quantidades



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

solicitadas mensalmente pela CONTRATANTE e a respectiva execução pela CONTRATADA, mediante atestado emitido pela CONTRATANTE.

25.4. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias, mediante a execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

25.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda, quando a empresa deixar de apresentar as documentações solicitadas pela Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP, pertinentes à comprovação de situação de regularidade fiscal e trabalhista por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas.

25.6. A Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem de acordo com as condições apresentadas e aceitas.

25.7. Caso o pagamento seja efetuado além do prazo estipulado neste Termo de Referência a Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP se obriga a pagar uma multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor vencido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado, desde que, para isto, não tenha concorrido a CONTRATADA.

25.8. A Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

25.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

25.10. O pagamento será realizado mediante solicitação dirigida para Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP, acompanhado da nota fiscal/ fatura devidamente preenchida e atestada pelo fiscal do contrato, relatório de execução dos serviços e comprovação de permanência da regularidade fiscal válida conforme art. 68 da Lei 14.133/2021.

26. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

26.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o artigo 27 do Decreto Estadual 38.136/2023, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme determina o artigo 28 do Decreto Estadual 38.136/2023.

27. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

27.1. Após o encerramento da etapa competitiva, além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor.

27.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação.

27.3. A apresentação de propostas adequadas para fins de registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

27.4. O registro a que se refere o item, tem por objetivo o cadastro de reserva, no 18.1 caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 19, §§ 2ª a 5ª no Decreto Estadual 38.136/2023, devendo ser registrados conforme classificação segundo a ordem da fase competitiva.

28. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS POR ÍNDICE PREVIAMENTE ESTABELECIDO

28.1. 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.

29. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

29.1. Os contratos de execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, terá a vigência de 05 (cinco) anos, podendo ter o seu prazo prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

29.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) assinar o contrato até 10 (dez) dias corridos, contados da data de notificação escrita, apresentando, na oportunidade, garantia de contratação conforme item 12 deste Termo de Referência.

29.3. Caso a adjudicatária deixe de assinar o contrato no prazo supra referido, sem justificativa por escrito, aceita pelo II/MA, estará sujeita à imposição de pena de declaração de inidoneidade e ao pagamento de multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.4. O II/MA poderá deixar de aplicar as penalidades aqui previstas, se admitidas as justificativas apresentadas pela adjudicatária, nos termos do que dispõe o caput do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

30. GARANTIA DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

30.1. 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 II/MA.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

31. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI

31.1. Em atendimento à Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, que regulamentou o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, fica estabelecido que não será aplicável a contratação diferenciada:

31.2. Quando não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

31.3. A aplicação dos benefícios previstos na referida Lei, pode causar lesividade ao erário, considerando a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.

32. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

32.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 74.953.468,80 (setenta e quatro milhões, novecentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).

33. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente Pregão terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

34. DA SUSTENTABILIDADE

34.1. Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz da legislação vigente, com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.

34.2. A contratação da empresa deverá gerar impactos ambientais positivos. Para tanto, a contratada observará os critérios dispostos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma, bem como exigir o cumprimento da referida legislação e demais normas legais de respeito ao meio ambiente aplicadas às respectivas atividades dos credenciados.

34.3. As exigências de cumprimento dos normativos legais, pela futura contratada, voltados à sustentabilidade ambiental visam mitigar os impactos negativos (riscos aos seres humanos e recursos naturais). Em cumprimento art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/10, a empresa deverá observar os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, sendo imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO I-A

(Anexo do Termo de Referência)

1. SOLUÇÃO INTEGRADA

1.1. GESTÃO INTEGRADA

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 localizada na cidade São Luís, sede do Instituto de Identificação, 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 E INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS

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;
- Middleware de higienização e padronização de bases biográficas.

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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 150m² (cento e cinquenta 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**

o Digitalização dos Prontuários de Identificação Civil Off-Line; o Emissão dos DOIs nos substratos papel, polycarbonato e poliéster amorfo; o Alocação de equipe especializada para a execução dos serviços.

- **Tipo 2**

o Emissão do Documento de Identificação no substrato papel; o 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 (Anexo II)

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 disposta 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 Criminal);
- 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA que será responsável pela entrega aos postos de origem da solicitação.

1.3.3. LOGISTICA

O serviço de logística deverá abranger todos os 217 (duzentos e dezessete) municípios do Estado do Maranhão com frequência semanal. Vale observar que existirão municípios com mais de um posto de atendimento, que poderá ser observado no ADENDO II deste Termo de Referência.

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

1.3. 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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 Maranhão;
- 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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 IPC do Estado do Maranhão;
- 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 IPC;
- ix. Deverá dispor de controle automático de restrição de ativação do documento em vários dispositivos móveis;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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 II/MA 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 12



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

(doze), distribuídas conforme ADENDO II deste Termo de Referência.

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 II/MA 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 10 (dez) 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 que os custos da aquisição dos equipamentos ficará 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 II/MA 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 no estado. A captura dos dados biográficos do cidadão será através do atual sistema de cadastramento do II/MA (SISP/SEATI ou SIC/SUINF/SSP).

Após a coleta de imagens, a solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar que o cidadão confirme a autorização do uso das imagens pelo II/MA 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 Maranhão, contemplando a criação de o portal do cidadão e 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 Maranhão.

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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 ECOSSISTEMAS 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: o Integração direta através de módulo integrador; o 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**

o Suporte a BPMN 1.1 (Business Process Modeling Notation - <http://www.omg.org/spec/BPMN/1.1/>) ou superior;

o Permitir a segmentação no desenvolvimento do processo, com separação nítida entre fluxo de processos, serviços e regras de negócio;

o Permitir importação de modelos construídos nos padrões XML e BPEL;

o Permitir a modelagem dos fluxos de processos associando atividades aos papéis de usuário e grupos, através de interface gráfica, sem a necessidade de codificação;

o Possuir editor visual para criação e edição de formulários do tipo web, integrado à interface de modelagem de processos;

o Permitir a criação e edição de regras de negócio na mesma interface de modelagem e criação dos fluxos.

- **Workflow**

o Ferramenta gráfica e configurável por menu para definição dos processos e suas regras e condições associadas;

o Capacidades básicas: Roteamento de ocorrência/casos com funcionalidades de aprovação e processos paralelos.

o Oferecer camada de integrações customizadas e/ou WebServices com os sistemas legados desenvolvidos em mainframe ou sistemas cuja base seja .NET ou JAVA;

o Possibilitar o acompanhamento em tempo real do andamento dos workflows, através da monitoração em um painel de gerenciamento de filas e envio de notificações;

o Permitir o controle de status nos diversos pontos do fluxo (tarefas já executadas, atrasadas, pendentes entre outras) em terminal ou relatórios;

o Permitir o rastreamento dentro do fluxo, exibindo data, hora, identificação do usuário e de cada ação executada pelo usuário;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- o Permitir a criação de novos processos ou modificar as regras de negócio existentes sem necessidade de programação;
- o Redirecionamento de trabalho caso a atividade não seja executada num tempo pré determinado;
- o 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;
- o Possuir biblioteca de ações e condições pré-configuradas para uso imediato, sem necessidade de programação;
- o Permitir criar notas e marcações configuráveis em documentos que transitam pelo fluxo;
- o Permitir a inclusão e remoção de ocorrência/casos em fluxos que estiverem em andamento;
- o Sistema de imagem e de Workflow deve compartilhar base centralizada para garantir total integração e administração centralizada de conteúdo e processos;

• **Outras Funcionalidades**

- o A solução deve possuir camada de apresentação, inclusive funcionalidades administrativas, baseada em web browser, compatível com os browsers mais recentes;
- o 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;
- o 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;
- o Deve permitir a autenticação de usuários em gerenciador de usuários LDAP, como o Microsoft Active Directory, através de interface web;
- o Deve permitir suporte a dispositivos mobile;
- o Deve possibilitar a comunicação com servidores de Correio Eletrônico padrão SMTP, atendendo aos RFCs pertinentes em vigência, com suporte aos anteriores;
- o 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;
- o Deve possuir interface administrativa gráfica para o desenho dos fluxos em interface web;
- o 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;
- o Deve permitir paralelismo de etapas do fluxo de trabalho e junções de caminhos paralelos;
- o Deve permitir decisões com múltiplas opções;
- o 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);
- o Deve permitir a definição do tamanho dos campos nos formulários de entrada de dados;
- o 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);



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- o 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;
- 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).
- o 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.
- o 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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;
- 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 smartpone 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 coletar 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 Maranhão, 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 maranhense 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,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ✓ 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 capturas 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 rolo;
- 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA 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 II/MA ou dos postos conveniados a digitação dos dados biográficos no sistema fornecido e suportado pelo II/MA.

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 II/MA 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 deverá 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 II/MA. A quantidade de estação de atendimento criminal a ser fornecida pela CONTRATADA é de 32 (trinta e duas), que deverão ser disponibilizadas durante a vigência do contrato.

Cada uma dessas 32 (trinta e duas) 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 Maranhão, desenvolvido em NATURAL/ADABAS em plataforma mainframe IBM, através de emulador de terminal ou via interface web nas estações de trabalho.

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 II/MA. O sistema de cadastramento biométrico fornecido pela CONTRATADA se comunicará com o sistema de controle criminal do estado, fornecido pelo II/MA, para obtenção dos dados biográficos objetivando a geração da base criminal e envio para pesquisa no AFIS Criminal.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 decadaactilares 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 II/MA.

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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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 32 (trinta e dois) 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 32 (trinta e dois) postos contemplados neste projeto, bem como para a totalidade de postos de identificação criminal existentes no Estado do Maranhão, 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 cadastramento da população carcerária do estado do Maranhão, durante a vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá fornecer 05 (cinco) unidades portáteis para cadastramento 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 Maranhão 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA, 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 II/MA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 nº 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; e
- 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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 ICPBrasil (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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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 necessitarem 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 ICPBrasil, 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
 - ✓ Para o Cliente via Portal - Solicitação 24 horas;
 - ✓ Para a AR da CONTRATANTE - Aprovação das 7 às 19 horas nos dias úteis;
 - ✓ 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).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 decadaactilares, latentes dactilares e palmar.
- b) Dinamizar e agilizar o processo de emissão de CIs, preservando a identidade única no Estado do



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Maranhão.

- 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/cjisd/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/cjisd/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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA 35 (trinta e cinco) 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 II/MA.

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 5 unidades de dispositivos móveis.

A CONTRATADA deverá permitir ainda a instalação da aplicação em outras 300 (trezentas) unidades móveis fornecidas pelo II/MA. Não faz parte da responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos dispositivos fornecidos pelo II/MA.

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 MA 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 MA;
- 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA, 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 8 (oito) estações de IH para o II/MA.

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 II/MA a pesquisa de fragmento de impressão digital. Essa ferramenta deverá possibilitar ao II/MA 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, 05 (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/Palmares, 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA.

Na sede do II/MA 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 II/MA 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 II/MA.

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”;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ✓ 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 II/MA. As pesquisas deverão ser feitas através das chaves: RG, CPF, RENAID, 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 estações. 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 II/MA 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 II/MA 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 II/MA.

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 II/MA, para o novo ambiente a ser implantado no Sistema central de gestão Integrada.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 7.000.000 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 II/MA estão nos formatos descritos a seguir:

- ✓ Fotografia
 - ♣ Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;
 - ♣ Compatível com padrão ISO 19794-5;
 - ♣ Formato JPEG.
- ✓ 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 custodia 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 rastreio 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 2.000 (dois 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ✓ 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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 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). O sistema 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ✓ 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; o 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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.

1.14. 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ✓ 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 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 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ✓ 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; o 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 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ✓ 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;
- ✓ Deve possuir integração nativa com o sistema de Document Imaging;
- ✓ 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.

1.15. 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA 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;
- v. 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, observados os limites e disposição abaixo:

TABELA DE RELAÇÃO UST/HORA						
Item	Complexidade	Descrição	Tipo	Esforço (Hora)	Qtd. Anual	Total de UST
1	Baixa	Planejamento da implantação	Demanda	1	150	150
2	Baixa	Produção de artefatos para divulgação interna	Demanda	1	100	100
3	Baixa	Capacitação dos servidores	Demanda	1	200	200
4	Média	Suporte de TI, tais como Analista de Suporte e DBA	Demanda	1	500	500
5	Alta	Customização ou criação de novas funcionalidades	Demanda	2	300	600



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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	2	100	200
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	2	100	200
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	1	200	200
9	Alta	Implementar ou orientar, suportar e apoiar as equipes de desenvolvimento da Contratante quanto à adaptação ou desenvolvimento de funcionalidades que customizem ou estendam os serviços oferecidos pela solução.	Demanda	2	250	500
10	Alta	Projetar, executar e/ou orientar as equipes técnicas da Contratante em migrações adicionais de dados e documentos de outras fontes para a nova solução.	Demanda	1	250	250
11	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	1	200	200
12	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	20	250	500
TOTAL DE UST						3.600

A tabela acima é uma estimativa de consumo das USTs, tendo como referência a estrutura e demanda



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA.

O II/MA 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 II/MA; o prazo para apresentação é de vinte e quatro (24) horas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA.

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 II/MA, 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA.

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 Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação (SEATI) e a Solução Integrada para a Emissão da Carteira de Identidade descrito neste Termo de Referência.

1.19. TREINAMENTO OPERACIONAL

A CONTRATADA deverá organizar e ministrar um treinamento operacional para o pessoal indicado pelo II/MA, 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 II/MA deverá ser dimensionado para até 10 (dez) participantes e deverá ser ministrado na sede deste órgão, na cidade de São Luís, 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 II/MA.

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 75.000 (setenta e cinco mil) identificações mês.

2.2. IDENTIFICAÇÃO CRIMINAL

O volume estimado de identificação criminal é de 500 (quinhentas) identificações mês.

2.3. RECADASTRAMENTO DA POPULAÇÃO CARCERÁRIA

O volume de cadastramento da população carcerária é de aproximadamente 2.000 (dois mil) presos, divididos em 15 (quinze) 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. IMPORTAÇÃO DOS REGISTROS ATUAIS

O volume aproximado de registros a serem importado da base de dados biométricas do sistema atual é de mais de 7.000.000 (sete milhões) de registros.

2.6. PESQUISA 1:N IMPRESSÃO DIGITAL O volume estimado para pesquisa por impressão digital do tipo 1:N (um contra todos) é de 45.000 (quarenta e cinco mil).

2.7. PESQUISA 1:1 IMPRESSÃO DIGITAL

O volume estimado para pesquisa por impressão digital do tipo 1:1 (um contra um) é de 45.000 (quarenta e cinco mil).

2.8. PESQUISA BIOMÉTRICA

O volume estimado de pesquisa biométrica é 100.000 (cem mil), pesquisas mês.

2.9. IMPORTAÇÃO DOS REGISTROS ATUAIS

O volume aproximado de registros a serem importado da base de dados biométricas do sistema atual é de mais de 7.000.000 (sete milhões) de registros.

2.10. PESQUISA DE FRAGMENTO DE LATENTES DECA

O volume estimado é de 5 (cinco), pesquisas diárias de latentes.

2.11. PESQUISA DE FRAGMENTO DE LATENTES PALMAR

O volume estimado é de 5 (cinco), pesquisas diárias de latentes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

2.12. PESQUISA RECONHECIMENTO FACIAL

O volume estimado de pesquisas do tipo 1:N é de aproximadamente 12.000/mês.

2.13. VERIFICAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

O volume médio de verificação de dados cadastrais (biográficos e/ou biométricos) do tipo 1:1 é de aproximadamente 250.000 (duzentos e cinquenta 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 II/MA, 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 + 60 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 + 60 dias	Início do atendimento a requerentes (civil e criminal); Início da emissão de CI e carteira funcional Início da digitalização de FICs.	Contratada
0 + 60 dias	Início do cadastramento da população carcerária.	Contratada
0 + 60 dias	Desenvolvimento e implantação da Identidade Virtual; Desenvolvimento e implantação da Autenticidade de RG.	Contratada
0 + 60 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 + 60 dias	Desenvolvimento e implantação da pesquisa de latentes Palmar; Desenvolvimento e implantação da pesquisa de Facial.	Contratada
0 + 60 dias	Desenvolvimento e implantação dos demais Sistemas Descritos no Termo de Referência.	Contratante
0 + 61 dias	Início da Operação	Contratada



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

4. PROVA DE CONCEITO

Declarado provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática em laboratório, que a Solução ofertada pela LICITANTE atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência.

Durante a recepção técnica da Solução, serão atestadas pela CONTRATANTE quanto à sua aderência aos requisitos listados a seguir.

A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, na cidade de São Luís - MA, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação da POC.

As datas e local de realização da POC e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio da licitação e no Diário Oficial do Estado.

A prova será convocada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos da data agendada para a sua realização.

A Prova terá duração máxima de até 12 (doze) horas corridas para a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos. O prazo poderá ser estendido por solicitação da comissão de apuração dos testes da CONTRATANTE.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a LICITANTE respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

A prova será executada e julgada pelos membros da Equipe de Apoio da Licitação, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

Poderá o LICITANTE, durante a sessão, a partir da solicitação da Equipe de Apoio da Licitação, preparar a nova demonstração, sendo vedado qualquer tipo de customização.

Se, durante a PROVA DE CONCEITO, e limitado a 10% (dez por cento) do total de requisitos selecionados para a PROVA DE CONCEITO, a Equipe de Apoio da Licitação julgar que a demonstração de atendimento de determinado requisito foi insatisfatória, poderá, caso manifeste interesse, o LICITANTE refazer a demonstração destes requisitos de forma a sanar as dúvidas apontadas pela Equipe de Apoio da Licitação.

É vedado qualquer tipo de customização para fins de demonstração complementar.

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE.

Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente no ambiente local, sendo vedados quaisquer tipos de conexão e/ou acesso remoto aos equipamentos dedicados à POC.

Uma vez iniciada a POC é vedado ao LICITANTE a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à POC.

Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da POC.

A POC será considerada reprovada nas seguintes condições:

- i. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ii. Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação.

Caberá à CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade dos requisitos exigidos.

Em caso de desclassificação da proposta vencedora será solicitada que a segunda colocada realize a POC e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.

Toda a prova de conceito, testes e homologações serão registrados por meio de fotos e filmagem, tudo formalizado e registrado por ata dos trabalhos.

As soluções que deverão ser apresentadas na prova de conceito estão descritas no ADENDO III deste Termo de Referência.

Por questão de isonomia, a CONTRATANTE a seu critério irá apresentar o plano de testes (checklist), detalhado, no dia da execução da POC, baseando na massa de testes disponibilizada. Somente nesta oportunidade a CONTRATANTE irá explicitar os tipos de pesquisas, confrontos e resultados esperados, tudo de acordo com o previsto neste Termo de Referência. A LICITANTE deverá ter um percentual de acerto de 95% (noventa e cinco por cento) dos testes realizados.

5. PROJETO EXECUTIVO

A CONTRATADA em conjunto com o II/MA, 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 II/MA em São Luís, 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ADENDO I do Termo de Referência

RELAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO

ORDEM	POSTO DE ATENDIMENTO	ESTAÇÃO DE CAPTURA CIVIL
1	AÇAILÂNDIA	2
2	ALTAMIRA DO MA	1
3	ALTO ALEGRE DO PINDARÉ	1
4	AMARANTE DO MA	1
5	ARAIOSES	1
6	ARARI	1
7	BACABAL	2
8	BALSAS	2
9	BARRA DO CORDA	1
10	BARREIRINHAS	1
12	BREJO	1
13	CAROLINA	1
14	CASINO	6
15	CAXIAS	3
16	CENTRAL	1
17	CHAPADINHA	2
18	CODÓ	1
19	COELHO NETO	1
20	COLINAS	1
21	COROATÁ	2
22	CUJUPE	1
23	CURURUPU	1
24	ESTREITO	1
25	GODOFREDO VIANA	1
26	GOLDEN SHOPPING	1
27	GOVERNADOR NUNES FREIRE	1
28	GRAJAU	1
29	HUMBERTO DE CAMPOS	1
30	IMPERATRIZ	4
31	ITAIPAVA DO GRAJAÚ	1
32	ITAPECURU MIRIM	2
33	LAGO DA PEDRA	1
34	LORETO	1
35	MIRADOR	1
36	PASTOS BONOS	1
37	PEDREIRAS	1



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

38	PEDRINHAS	1
39	PINDARÉ MIRIM	1
40	PINHEIRO	1
41	PRESID. DUTRA	2
42	ROSÁRIO	1
43	SAMBAÍBA	1
44	SANTA HELENA	1
45	SANTA INÊS	3
46	SANTA LUZIA	1
47	SANTA LUZIA DO PARUÁ	1
48	SÃO BENTO	1
49	SÃO JOÃO DOS PATOS	1
50	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	1
51	SÃO MATEUS	1
52	SÃO VICENTE FERRER	1
53	SHOPPING DA ILHA	5
54	SHOPPING PASSEIO	2
55	SHOPPING PÁTIO NORTE	5
56	SHOPPING SÃO LUIS	1
57	TERMINAL BR 135	1
58	TERMINAL SÃO CRISTÓVÃO	2
59	TIMON	2
60	URBANO SANTOS	1
61	VIANA	1
62	VITORINO FREIRE	1
63	ZÉ DOCA	1
64	VAN DO IDENT 1	2
65	VAN DO IDENT 2	2
66	VAN DO IDENT 3	2
67	UNIDADE MÓVEL 1 Viva Cidadão	1
68	UNIDADE MÓVEL 2 Viva Cidadão	1
69	SANTA RITA	1
70	CARUTAPERÁ	1
71	TUTOIA	1
72	BURITICUPU	1
73	ICATU	1
74	POCAO DE PEDRAS	1
75	CANTANHEDE	1
76	ALDEIAS ALTAS	1
77	PARNARAMA	1
78	PORTO FRANCO	1
79	S. BERNARDO *** (1988)	1



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

80	CENTRO N.DO MARANHÃO	1
81	GONCALVES DIAS	1
82	ITINGA DO MARANHÃO	1
83	PIO XII	1
84	ARAME	1
85	BOM JARDIM	1
86	PAULINO NEVES	1
87	LAGOA G.DO MARANHÃO	1
88	MATOES DO NORTE	1
89	PENALVA	1
90	FORMOSA DA SERRA NEGRA	1
91	JOSELANDIA	1
92	MAGALHAES DE ALMEIDA	1
93	MORROS	1
94	CIDELANDIA	1
95	MATOES	1
96	S.JOAO DO CARU	1
97	PALMEIRANDIA	1
98	BURITI BRAVO	1
99	STO AMARO DO MARANHÃO	1
100	SAO PEDRO D'AGUA BRANCA	1
101	GUIMARAES	1
102	MARACASSUME	1
103	PRES. JUSCELINO	1
104	SANTA QUITERIA	1
105	ALTO PARNAIBA	1
106	PASSAGEM FRANCA	1
107	VARGEM GRANDE	1
108	S. RDO DAS MANGABEIRAS	1
109	FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	1
110	JENIPAPO DOS VIEIRAS	1
111	POSTO BOA VISTA DO GURUPI	1
112	ALCANTARA	1
113	FEIRA N.DO MARANHÃO	1
114	S. FRANCISCO DO MARANHÃO	1
115	CENTRO DO GUILHERME	1
116	PERITORO-MA	1
117	SANTANA DO MARANHÃO	1
118	BACURI-MA	1
119	LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	1
120	TUNTUM	1
TOTAL DE ESTAÇÕES		150



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ADENDO II do Termo de Referência

RELAÇÃO DAS CENTRAIS DE EMISSÃO

ORDEN	CENTRAL DE EMISSÃO
1	BALSAS
2	CAXIAS
3	CENTRAL – SÃO LUÍS
4	CHAPADINHA
5	IMPERATRIZ
6	PINHEIRO
7	PRESIDENTE DUTRA
8	SANTA INÊS

UNIDADES MÓVEIS

UNIDADES	QUANTIDADE DE ESTAÇÕES
UM_IDENT 1	3
UM_IDENT 2	3
UM_VIVA	6
TOTAL	12



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ADENDO III do Termo de Referência

PROVA DE CONCEITO

Realização de uma prova de conceito, a ser procedida entre a fase de adjudicação e habilitação do objeto, para comprovar que a solução ofertada pela licitante atende plenamente aos requisitos exigidos pelo II/MA.

No prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da convocação formal do II/MA (suspensão da sessão de Pregão Eletrônico), a licitante vencedora deverá apresentar um protótipo para realização de teste probatório nas dependências do II/MA, o qual deverá implementar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Captura das Imagens, Digitalização / Conversão e Emissão de Carteira em papel com as mesmas especificações deste Termo de Referência e com no mínimo as seguintes informações: Foto, Assinatura, Uma Impressão Digital, Nome Completo, Número do RG, CPF, Filiação e Data do Nascimento. Sistema ABIS, Tratamento de Fragmentos de Latentes Dactilares Tratamento de Fragmentos de Latentes PALMAR e Reconhecimento Facial.

O sistema ABIS será submetido a testes, com base na utilização de prontuários decadactilares, prontuários palmares e de latentes (deca e palmar) fornecidos pelo II/MA, com o objetivo de constatar as suas funcionalidades e operacionalidades, bem como a sua adequação às especificações ora definidas.

Para a execução dos testes o II/MA fornecerá um conjunto de 50 (cinquenta) prontuários decadactilares, 10 (dez) prontuários tipo “palmar”, 10 (dez) imagens de fragmentos de latentes e 10 (dez) fragmentos “palmar” para serem convertidos, visando abastecer a base biométrica para os testes de aceitação da solução. Também será fornecido pelo II/MA, com a finalidade de abastecimento da base de dados biométrica para testes, um conjunto de 1.000 (um mil) registros compostos por aproximadamente 10.000 (dez mil) dedos no formato WSQ 15:1. As imagens dos dedos estarão indexadas pelo número do RG ou CPF e obedecerão a seguinte sequência:

- Polegar Direito;
- Indicador Direito;
- Médio Direito;
- Anelar Direito;
- Mínimo Direito;
- Polegar Esquerdo;
- Indicador Esquerdo;
- Médio Esquerdo;
- Anelar Esquerdo;
- Mínimo Esquerdo.

Exemplo:

<<número do RG>> + “-1.wsq”

<<número do RG>> + “-2.wsq”

<<número do RG>> + “-3.wsq”

<<número do RG>> + “-4.wsq”

<<número do RG>> + “-5.wsq”

<<número do RG>> + “-6.wsq”



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

<<número do RG>> + “-7.wsq”

<<número do RG>> + “-8.wsq”

<<número do RG>> + “-9.wsq”

<<número do RG>> + “-10.wsq”

Ainda para o abastecimento da base biométrica para testes, o II/MA irá fornecer 1.000 (um mil) imagens da foto para serem utilizadas no teste de reconhecimento facial. A imagem da face a ser fornecida estará no formato:

- Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;
- Resolução de 500 DPI;
- Formato JPEG.

Exemplo:

<<número do RG>> + “.jpg”

A licitante deverá imprimir 4 (quatro) Carteira de Identidade Nacional para cada tipo modelo, ou seja, 4 (quatro) emissões para a CIN em papel de segurança e 4 (quatro) para a CIN em cartão policarbonato. Os documentos impressões deverão ser entregues ao II/MA fazer a verificação das emissões e encaminhar os documentos físicos para análise, com a finalidade de verificação de atendimento ao Decreto 10.977/2022. Também deverá ser entregue pela Licitante ao II/MA 2 (duas) cédulas sem personalização de cada um dos tipos (papel de segurança e cartão policarbonato) para serem analisadas.

Para a identidade funcional a Licitante deverá imprimir 4 (quatro) documentos conforme especificação da Portaria MJSP 460/2023. Os documentos impressões deverão ser entregues ao II/MA fazer a verificação das emissões e encaminhar os documentos físicos para análise, com a finalidade de verificação de atendimento a Portaria MJSP 460/2023. Também deverá ser entregue pela Licitante ao II/MA 2 (duas) cédulas sem personalização para serem analisadas.

Por questão de isonomia, o II/MA a seu critério irá apresentar o plano de testes (checklist), detalhado, no dia da execução da POC, baseando na massa de testes disponibilizada. Somente nesta oportunidade a CONTRATANTE irá explicitar os tipos de pesquisas, confrontos e resultados esperados, tudo de acordo com o previsto neste Termo de Referência. A LICITANTE deverá ter um percentual de acerto de 95% (noventa e cinco por cento) dos testes realizados.

Caberá também uma simulação de atendimento e operação da rotina procedimental tendo por base a estrutura e disposição de um Posto do Viva.

Toda a prova de conceito, testes e homologações serão registrados por meio de fotos e filmagem, tudo formalizado e registrado por ata dos trabalhos.

As soluções a serem testadas são as seguintes:

- **Atendimento a requerentes de CI:**
 - ✓ Entrada e consistência dos dados biográficos;
 - ✓ Captura eletrônica ao vivo de imagens da face, assinatura e 10 (dez) impressões digitais decadastrais roladas com controle de sequência;
 - ✓ Controle de qualidade das imagens da face e impressões digitais;
 - ✓ Geração e impressão do Prontuário Civil assinado digitalmente com certificado ICP-Brasil;
 - ✓ Armazenamento em uma base de dados central.
- **Digitalização / Conversão dos Prontuários Cíveis:**
 - ✓ Digitalização dos Prontuários;
 - ✓ Conversão dos Prontuários;
 - ✓ Controle de qualidade das imagens da face e impressões digitais;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ✓ Armazenamento em uma base de dados central.
- **Emissão eletrônica da CIN:**
 - ✓ Recuperação da solicitação de emissão da carteira da base de dados central;
 - ✓ Impressão da carteira
 - Em papel de segurança;
 - Em cartão policarbonato
 - ✓ Controle de qualidade da impressão;
 - ✓ Atualização do banco de dados central.
- **Emissão eletrônica da IF:**
 - ✓ Recuperação da solicitação de emissão da carteira da base de dados central;
 - ✓ Impressão da carteira
 - Em papel de segurança;
 - Em cartão policarbonato
 - ✓ Controle de qualidade da impressão;
 - ✓ Atualização do banco de dados central.
- **Sistema AFIS**
 - ✓ População do banco de dados com os prontuários fornecidos pelo II/MA;
 - ✓ Pesquisa 1:N apresentando caso (s) de suspeita de fraude;
 - ✓ Pesquisa 1:N com inserção de um novo ou mais registros no banco de dados;
 - ✓ Pesquisa 1:1 apresentando caso (s) de suspeita de fraude;
 - ✓ Pesquisa 1:1 apresentando uma ou mais verificações positivas.
- **Tratamento de Fragmentos de Latentes Dactilares:**
 - ✓ Cadastramento de latentes dactilares;
 - ✓ Digitalização de latentes dactilares;
 - ✓ Tratamento de imagens de latentes dactilares;
 - ✓ Controle de qualidade das imagens digitalizadas;
 - ✓ Armazenamento de dados e imagens;
 - ✓ Análise de resultados de pesquisas da latente no sistema AFIS.
- **Tratamento de Fragmentos de Latentes Palmar:**
 - ✓ Digitalização / Conversão do prontuário palmar;
 - ✓ Controle de qualidade da imagem da impressão palmar convertida;
 - ✓ Armazenamento na base de dados do AFIS;
 - ✓ Cadastramento de latentes palmar;
 - ✓ Digitalização de latentes palmar;
 - ✓ Tratamento de imagens de latentes palmar;
 - ✓ Controle de qualidade das imagens digitalizadas;
 - ✓ Armazenamento de dados e imagens;
 - ✓ Análise de resultados de pesquisas da latente no sistema AFIS.
- **Reconhecimento Facial:**
 - ✓ População do banco de dados com o sistema de captura ao vivo de imagens;
 - ✓ Pesquisa 1:N, apresentando uma lista de coincidências com o percentual apurado em cada uma das comparações;
 - ✓ Pesquisa 1:1, apresentando o resultado da comparação.
- **Identidade Digital:**
 - ✓ Ativação da CIN Digital;
 - ✓ Exportar Documento em PDF assinado digitalmente ICP-Brasil;
 - ✓ Apresentar detalhes do documento
 - Data de emissão;
 - Órgão Emissor;
 - Caminho da Certificação ICP-Brasil
- **Autenticação da Identidade de Indivíduos utilizando Biometria Facial**
 - ✓ A demonstração da solução será realizada com os dados importados, realizando os seguintes testes:
 - Comparação facial 1:1 facial;
 - Comparação 1:1 por impressão digital.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ADENDO IV do Termo de Referência

TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Ao final da vigência do contrato, todos os 150 (cento e cinquenta) microcomputadores utilizados nos postos de atendimento (ADENDO I deste Termo de Referência) aos cidadãos, deverão ser repassados a Direção Geral da Perícia Oficial de Natureza Criminal.

Não faz parte da transferência tecnológica todos os demais hardwares e licenças de softwares na prestação dos serviços.

São Luís, 11 de abril de 2024.

Fábio Sérgio Viégas Castro
Perito Criminal – Mat. 00311851-0
Diretor IDENT/MA

Apoenna Manuella dos Santos Alves
Assessora Sênior/SALIC
Mat. 00895855-0

Pablo Pereira Nascimento
Superintendente de Planejamento / SALIC
Mat. 8418082



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2024 – SALIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0039/2024– SEAD

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024 - SEAD

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, órgão instituído pelo Decreto Nº 38.228, de 06 de junho de 2023, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, doravante denominado Órgão Gerenciador, neste ato representado pela Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas, a Sra. ALINE PINHEIRO VASCONCELOS, conforme portaria nº153 de 21 de junho de 2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2011, Lei Estadual 9.529, de dezembro de 2011, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual 38.136, de 06 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à espécie para atender as demandas -----

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem como objeto para **Registro de preços para a contratação de empresa especializada na emissão de carteira de identidade e outros serviços correlatos**, de interesse do(s) órgão(s) participante(s), que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), conforme consta nos autos do **Processo Administrativo nº 00000039/2024– SALIC/SEAD**.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas na **Ata de Registro de Preços**, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

Parágrafo Terceiro – Os preços registrados, as especificações do objeto, fornecedor e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ: Nº XXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: comercial@cesseguranca.com.br
Representante Legal: xxxxxxxxxxxxxx	CPF: xxxxxxxx Carteira de Identidade: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Quadro de Especificações

XXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
Lote xx							
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total
VALOR TOTAL							XXXXXXX



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser renovado por igual período de acordo com o estabelecido no art. 84 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA, através da SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC, por meio da Superintendência de Registro de Preços, consoantes Decreto Estadual nº38.338, de 06 de junho de 2023.

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições e/ou contratações do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos e/ou serviços nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante.

Parágrafo Segundo – O prazo para o início de fornecimento dos produtos e/ou serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, conforme consta no Edital e respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A empresa beneficiária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou serviços, observadas as condições fixadas no Edital e respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a fornecedor beneficiário e órgão gerenciador da ata, respectivamente, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo Quarto – A solicitação de adesão deverá ser encaminhada ao órgão gerenciador constando todos os itens a serem aderidos com seus respectivos valores e o valor total, e o documento timbrado da empresa beneficiária da ata mencionando os itens, valores unitários e valor total aceitado.

Parágrafo Quinto - Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços, em relação às suas próprias contratações, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pela fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo Sexto - Após a autorização do órgão gerenciador, a aquisição ou a contratação deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (art.29 Decreto Estadual 38.136/2023)

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, e nas seguintes hipóteses:

- a) O Fornecedor descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) Se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos I, II, III e/ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela;

Parágrafo Quarto – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto – Após o cancelamento da Ata de Registro de Preços, a administração poderá convocar os fornecedores licitantes que constarem no anexo I obedecendo a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 – SALIC e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo terceiro - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Estadual nº 38.136/2023 e legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente.

São Luís – MA, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

Aline Pinheiro Vasconcelos
Secretária Adjunta de Licitações e Compras
Estratégicas
SALIC/SEAD

Representante legal da Empresa
XXXXXXXXXXXX (empresa beneficiária)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II - A
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – SALIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0039/2024– SALIC/SEAD

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024 - SEAD

Cadastro de Reserva dos Fornecedores

Classificação	Fornecedor licitante	CNPJ	ITENS	Tipo de Registro
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2024 – SALIC/MA
PROCESSO nº. 039/2024 – SALIC/SEAD

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2024
PROCESSO Nº XX – SALIC/MA

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,
ATRAVÉS DA E A
EMPRESA.....
PARA
REGISTRO DE PREÇOS PARA A
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NA EMISSÃO DE CARTEIRA
DE IDENTIDADE E OUTROS SERVIÇOS
CORRELATOS.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, situada na, órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,, RG nº, CPF nº, residente nesta Capital, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, situada na, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, RG nº, CPF nº, têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº xx/xxxx – SALIC/MA e do Processo Administrativo nº xxxx/xxxx -SALIC/MA, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, do Decreto nº 15.941/23, Decreto 16.118/23, Decreto Nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, Decreto nº 16.122/23, Decreto nº 16.138/23, Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23 e Decreto nº 38.137/23 da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Estadual nº 11.067 de 15 de julho de 2019, da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011 e da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as local seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto **o registro de preços para a contratação de empresa especializada na emissão de carteira de identidade e outros serviços correlatos**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024 – SALIC (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS) e da proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2024 - SALIC/MA, a ata de registro de preço nº XX/2024 e a proposta de preço da CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL

O valor total estimado deste Contrato é de R\$..... (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO – Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta a que se referir, será permitido reajuste/repactuação do Contrato, conforme homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho definido em sua proposta, caso venha a existir.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:, conforme Nota de Empenho nº.....

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Todo o quantitativo mencionado será destinado a Secretaria de Estado de Segurança Pública – SSP.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses a partir da sua assinatura até a entrega definitiva do objeto, observadas as disposições constantes no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando sua eficácia condicionada ao prazo de garantia ofertado pelo fornecedor e à publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA SEXTA - DA REQUISIÇÃO DO SERVIÇO

A Requisição dos serviços ocorrerá por meio de “ordem de serviço” ou “nota de empenho”, a ser assinado pelo “Ordenador de despesas do órgão solicitante, conforme necessidade do Contratante, contendo informações dos itens, quantidades, preços unitários, totais e locais de execução.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os locais de prestação dos serviços serão indicados pelo órgão contratante no momento da assinatura do contrato em conformidade com o ANEXO I-A do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

PARAGRAFO PRIMEIRO: O prazo máximo para início da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, estando sempre em conformidade com os CRONOGRAMAS DE IMPLANTAÇÃO, detalhados no ANEXO I-A do Termo de Referência.

PARAGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá cumprir obrigatoriamente os principais eventos e prazos descritos no CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO. Os eventos poderão ser antecipados com a anuência da equipe técnica da CONTRATANTE, após a comunicação e autorização por escrito.

CLÁUSULA NONA – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

A simples entrega do(s) objeto(s), não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo órgão participante.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA A CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, para montar Escritório Local em São Luís/MA, independente de quantos lotes forem adquiridos pela mesma empresa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Poderá ser disponibilizado à CONTRATADA na semana que antecedente ao início do contrato, local para a guarda dos equipamentos e produtos, nas estruturas do órgão participante, sendo necessária a autorização e definição dos locais pelo Fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A responsabilidade pela guarda, conservação e segurança, ficará a cargo da CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitatório até o limite de 20% (vinte por cento) do valor licitado, desde que não seja do objeto principal da contratação. A subcontratação da Certificadora registrada no ICP-Brasil para o fornecimento do certificado digital em nuvem deverá fazer parte dos 20% (vinte por cento) previsto para a subcontratação.

PARAGRÁFO PRIMEIRO: A parcela principal do objeto da contratação consiste:

- Emissão da Carteira de Identidade
- Em papel de Segurança;
- Cartão Policarbonato;
- Identidade Digital;
- Emissão da Identidade Funcional;
- Atendimento ao Cidadão;
- Identificação Criminal;
- AFIS Civil e Criminal;
- Reconhecimento Facial;
- Verificação de Dados Cadastrais;
- Serviços de Customização da Solução

PARAGRAFO SEGUNDO: A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE, caso contrário será nula de pleno direito e sem qualquer efeito.

PARAGRAFO TERCEIRO: Em caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação ao CONTRATANTE como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

PARAGRAFO QUARTO: Não será permitida a subcontratação de serviços que necessitem de credenciamento junto à Câmara Executiva Federal de Identificação do Cidadão - CEFIC, estes credenciamentos deverão ser da empresa CONTRATADA/LICITANTE.

PARAGRAFO QUINTO: Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A configuração de todos os computadores e servidores, bem como da infraestrutura de rede a ser implantada na CEDs, fica sob responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá assegurar a completa funcionalidade da solução proposta.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá ser responsável pela adaptação do ambiente para a instalação das estações de captura ao vivo, incluindo pontos elétricos, lógicos e mini-estúdio fotográfico para captura de fotografia. O mobiliário para estes Postos (mesas e cadeiras) deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

PARAGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá ser responsável pelo fornecimento de todo o hardware e software integrantes da solução.

PARAGRAFO TERCEIRO: 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 estabelecido no SLA.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PARAGRAFO QUARTO: A CONTRATADA, a qualquer momento, deverá entregar ao II/MA todos os registros completos (foto, assinatura e impressões digitais), armazenados na Base de Dados Central, instalada na CED da CONTRATADA, em mídia e formato compatível com softwares disponíveis no mercado nacional.

PARAGRAFO QUINTO: A CONTRATADA deverá observar que a propriedade de todos os registros, oriundos da identificação civil, armazenados no banco de dados é de propriedade do II/MA.

PARAGRAFO SEXTO: Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

PARAGRAFO SÉTIMO: Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

PARAGRAFO OITAVO: Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

PARAGRAFO NONO: Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO: Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Toda vez que a CONTRATADA realizar a atualização do parque de equipamentos, os que foram descartados, serão doados à Direção Geral da Perícia Oficial de Natureza Criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Indicar representante para atuar como Gestor do contrato, visando à fiscalização e interação com o responsável técnico designado pela CONTRATADA.

PARAGRAFO SEGUNDO: Notificar, formalmente, à CONTRATADA sobre irregularidades observadas no âmbito da prestação de serviços.

PARAGRAFO TERCEIRO: Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes no II/MA.

PARAGRAFO QUARTO: Notificar à CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente.

PARAGRAFO QUINTO: Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PARAGRAFO SEXTO: Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada e dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

PARAGRAFO SÉTIMO: Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido.

PARAGRAFO OITAVO: Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, se comprovada à execução fiel, total e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

PARAGRAFO NONO: Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

PARAGRAFO DÉCIMO: Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço demandado.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Autorizar as propostas de execução de serviços apresentadas nas OS.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes para execução dos serviços.

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: Disponibilizar área física mínima para a CED Central e demais CEDs, considerada adequada para a realização dos serviços descritos.

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO: Avaliar o Relatório Mensal de Atividades executadas pela CONTRATADA.

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO: Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em cada local de prestação dos serviços.

PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: Disponibilizar os links de comunicação sobre sua responsabilidade.

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO: Fornecer segurança física / policial para a guarda do Estoque Base.

PARAGRAFO DÉCIMO NONO: Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual prazo.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARAGRAFO TERCEIRO: As sanções previstas nas alíneas a, c, d e "e", poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea b.

PARAGRAFO QUARTO: Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARAGRAFO QUINTO: A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

PARAGRAFO SEXTO: As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

PARAGRAFO SÉTIMO: O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PARAGRAFO SEGUNDO: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, emitida pela CONTRATADA e atestado emitido pelo CONTRATANTE, comprovando a execução dos serviços efetivamente prestados.

PARAGRAFO TERCEIRO: Qualquer serviço não relacionado ou sob demanda, será pago de acordo com as quantidades solicitadas mensalmente pela CONTRATANTE e a respectiva execução pela CONTRATADA, mediante atestado emitido pela CONTRATANTE.

PARAGRAFO QUARTO: Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias, mediante a execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

PARAGRAFO QUINTO: Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda, quando a empresa deixar de apresentar as documentações solicitadas pela Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP, pertinentes à comprovação de situação de regularidade fiscal e trabalhista por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas.

PARAGRAFO SEXTO: A Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem de acordo com as condições apresentadas e aceitas.

PARAGRAFO SÉTIMO: Caso o pagamento seja efetuado além do prazo estipulado no Termo de Referência a Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP se obriga a pagar uma multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor vencido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado, desde que, para isto, não tenha concorrido a CONTRATADA.

PARAGRAFO OITAVO: A Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

PARAGRAFO NONO: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

PARAGRAFO DÉCIMO: O pagamento será realizado mediante solicitação dirigida para Secretaria do Estado de Segurança Pública - SSP, acompanhado da nota fiscal/ fatura devidamente preenchida e atestada pelo fiscal do contrato, relatório de execução dos serviços e comprovação de permanência da regularidade fiscal válida conforme art. 68 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Para execução do fornecimento, a adjudicatária prestará Garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, cujo prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato objeto deste Edital.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

- a) Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Carta de Fiança Bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

PARAGRAFO SEGUNDO: No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

definido pelo Ministério da Economia.

PARAGRAFO TERCEIRO: No caso de opção por Caução em dinheiro, o interessado deverá encaminhar-se ao Setor Financeiro do órgão participante, que o aplicará, de forma a preservar o seu valor monetário, uma vez que o seu valor será depositado em nome da CONTRATANTE, em conta poupança a ser informada.

PARAGRAFO QUARTO: Se a modalidade escolhida for Seguro-Garantia, cujo objetivo será de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, a CONTRATADA fará entrega à CONTRATANTE da competente Apólice, em nome do órgão participante, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, devendo ter validade mínima igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

PARAGRAFO QUINTO: Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato; enquanto a garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato

PARAGRAFO SEXTO: O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas

PARAGRAFO SÉTIMO: Se a escolha recair na modalidade Fiança-bancária, cujo objetivo será de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, a CONTRATADA fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome do órgão participante, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, devendo ter validade mínima igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência contratual mediante a respectiva alteração da fiança.

PARAGRAFO OITAVO: O órgão participante poderá descontar do valor da GARANTIA DE EXECUÇÃO toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela CONTRATADA, inclusive multas.

PARAGRAFO NONO: Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a GARANTIA deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

PARAGRAFO DÉCIMO: A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FISCAL DO CONTRATO

A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO, o qual promoverá o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitatório até o limite de 20% (vinte por cento) do valor licitado, desde que não seja do objeto principal da contratação. A subcontratação da Certificadora



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

registrada no ICP-Brasil para o fornecimento do certificado digital em nuvem deverá fazer parte dos 20% (vinte por cento) previsto para a subcontratação.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A parcela principal do objeto da contratação consiste:

- Emissão da Carteira de Identidade
- Em papel de Segurança;
- Cartão Policarbonato;
- Identidade Digital;
- Emissão da Identidade Funcional;
- Atendimento ao Cidadão;
- Identificação Criminal;
- AFIS Civil e Criminal;
- Reconhecimento Facial;
- Verificação de Dados Cadastrais;
- Serviços de Customização da Solução

PARAGRAFO SEGUNDO: A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE, caso contrário será nula de pleno direito e sem qualquer efeito.

PARAGRAFO TERCEIRO: Em caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação ao CONTRATANTE como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

PARAGRAFO QUARTO: Não será permitida a subcontratação de serviços que necessitem de credenciamento junto à Câmara Executiva Federal de Identificação do Cidadão - CEFIC, estes credenciamentos deverão ser da empresa CONTRATADA/LICITANTE.

PARAGRAFO QUINTO: Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUSTENTABILIDADE

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN /SLTI/MPOG;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos que serão utilizados na execução dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

PARÁGRAFO QUARTO: A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica, devendo respeitar as Normas Brasileiras



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

(NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

PARÁGRAFO QUINTO: É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CONSULTA AO CEI

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO ÚNICO: Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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.

PARAGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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.

PARAGRAFO TERCEIRO: 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.

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

PARAGRAFO QUINTO: As regras de negócio serão definidas durante a elaboração do Projeto Executivo entre as equipes do II/MA e da CONTRATADA.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO: 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- v. 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, observados os limites e disposição abaixo:

TABELA DE RELAÇÃO UST/HORA						
Item	Complexidade	Descrição	Tipo	Esforço (Hora)	Qtd. Anual	Total de UST
1	Baixa	Planejamento da implantação	Demanda	1	150	150
2	Baixa	Produção de artefatos para divulgação interna	Demanda	1	100	100
3	Baixa	Capacitação dos servidores	Demanda	1	200	200
4	Média	Suporte de TI, tais como Analista de Suporte e DBA	Demanda	1	500	500
5	Alta	Customização ou criação de novas funcionalidades	Demanda	2	300	600
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	2	100	200
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	2	100	200
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	Demanda	1	200	200



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

		funcionalidade da solução, incluindo aspectos relacionados à administração, suporte, segurança, desenvolvimento e integração com outros sistemas.				
9	Alta	Implementar ou orientar, suportar e apoiar as equipes de desenvolvimento da Contratante quanto à adaptação ou desenvolvimento de funcionalidades que customizem ou estendam os serviços oferecidos pela solução.	Demanda	2	250	500
10	Alta	Projetar, executar e/ou orientar as equipes técnicas da Contratante em migrações adicionais de dados e documentos de outras fontes para a nova solução.	Demanda	1	250	250
11	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	1	200	200
12	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	20	250	500
TOTAL DE UST						3.600

CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO

PARAGRAFO PRIMEIRO: 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- **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.

PARAGRAFO SEGUNDO: Toda a mão-de-obra da CONTRATADA alocada para este projeto deverá estar contratada sob condições legais que comprovem adequado vínculo profissional.

PARAGRAFO TERCEIRO: 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.

PARAGRAFO QUARTO: Os casos de substituição de funcionário por motivo de férias, licença-saúde, licença-maternidade e afastamento temporário deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, de forma a não impactar os prazos e compromissos assumidos junto ao II/MA.

PARAGRAFO QUINTO: O II/MA 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.

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

PARAGRAFO SÉTIMO: 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 II/MA.

PARAGRAFO OITAVO: 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.

PARAGRAFO NONO: O horário de operação de cada unidade operacional deverá ser definido e aprovado junto ao II/MA, 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.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - 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.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - SUPORTE DE SEGUNDO NÍVEL

PARAGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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.

CLAUSULA VIGÉSIMA OITAVA - 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.

CLAUSULA VIGÉSIMA NONA - 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 II/MA.

CLAUSULA TRIGÉSIMA - 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:

1.1.1. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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

1.1.2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA será responsável pela comunicação entre o sistema central de gestão integrada e a Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação (SEATI) e a Solução Integrada para a Emissão da Carteira de Identidade descrito neste Termo de Referência.

1.2. TREINAMENTO OPERACIONAL

A CONTRATADA deverá organizar e ministrar um treinamento operacional para o pessoal indicado pelo II/MA, 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 II/MA deverá ser dimensionado para até 10 (dez) participantes e deverá ser ministrado na sede deste órgão, na cidade de São Luís, 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 II/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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.

1.3. 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 75.000 (setenta e cinco mil) identificações mês.

2.2. IDENTIFICAÇÃO CRIMINAL

O volume estimado de identificação criminal é de 500 (quinhentas) identificações mês.

2.3. RECADASTRAMENTO DA POPULAÇÃO CARCERÁRIA

O volume de cadastramento da população carcerária é de aproximadamente 2.000 (dois mil) presos, divididos em 15 (quinze) 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. IMPORTAÇÃO DOS REGISTROS ATUAIS

O volume aproximado de registros a serem importado da base de dados biométricas do sistema atual é de mais de 7.000.000 (sete milhões) de registros.

2.6. PESQUISA 1:N IMPRESSÃO DIGITAL

O volume estimado para pesquisa por impressão digital do tipo 1:N (um contra todos) é de 45.000 (quarenta e cinco mil).

2.7. PESQUISA 1:1 IMPRESSÃO DIGITAL

O volume estimado para pesquisa por impressão digital do tipo 1:1 (um contra um) é de 45.000 (quarenta e cinco mil).

2.8. PESQUISA BIOMÉTRICA

O volume estimado de pesquisa biométrica é 100.000 (cem mil), pesquisas mês.

2.9. IMPORTAÇÃO DOS REGISTROS ATUAIS

O volume aproximado de registros a serem importado da base de dados biométricas do sistema atual é de mais de 7.000.000 (sete milhões) de registros.

2.10. PESQUISA DE FRAGMENTO DE LATENTES DECA

O volume estimado é de 5 (cinco), pesquisas diárias de latentes.

2.11. PESQUISA DE FRAGMENTO DE LATENTES PALMAR

O volume estimado é de 5 (cinco), pesquisas diárias de latentes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

2.12. PESQUISA RECONHECIMENTO FACIAL

O volume estimado de pesquisas do tipo 1:N é de aproximadamente 12.000/mês.

2.13. VERIFICAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

O volume médio de verificação de dados cadastrais (biográficos e/ou biométricos) do tipo 1:1 é de aproximadamente 250.000 (duzentos e cinquenta 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 II/MA, 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 + 60 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 + 60 dias	Início do atendimento a requerentes (civil e criminal); Início da emissão de CI e carteira funcional Início da digitalização de FICs.	Contratada
0 + 60 dias	Início do recadastramento da população carcerária.	Contratada
0 + 60 dias	Desenvolvimento e implantação da Identidade Virtual; Desenvolvimento e implantação da Autenticidade de RG.	Contratada
0 + 60 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 + 60 dias	Desenvolvimento e implantação da pesquisa de latentes Palmar; Desenvolvimento e implantação da pesquisa de Facial.	Contratada
0 + 60 dias	Desenvolvimento e implantação dos demais Sistemas Descritos no Termo de Referência.	Contratante
0 + 61 dias	Início da Operação	Contratada

CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - PROJETO EXECUTIVO

A CONTRATADA em conjunto com o II/MA, deverá elaborar o Projeto Executivo, com início e término



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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 II/MA em São Luís, 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.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ocorrerá nos termos do art. 138, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto no art. 89, §1º, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

Para fins desta cláusula, os termos “Dados Pessoais”, “Tratamento” e “Controlador” possuem os significados atribuídos pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

PARAGRAFO PRIMEIRO: A Contratada compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais obtidos em razão deste contrato de forma segura e em conformidade com a legislação aplicável, em especial a LGPD, utilizando-se de medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger tais dados contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações ou destruição.

PARAGRAFO SEGUNDO: Os Dados Pessoais serão tratados exclusivamente para os fins necessários ao cumprimento deste contrato, sendo vedado à Contratada o uso para finalidades diversas.

PARAGRAFO TERCEIRO: A Contratada se compromete a obter o consentimento dos titulares dos Dados Pessoais quando necessário, e a respeitar os direitos dos titulares conforme previsto na LGPD,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

tais como o direito de acesso, correção, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação.

PARAGRAFO QUARTO: A Contratada não poderá compartilhar os Dados Pessoais com terceiros, exceto quando necessário para o cumprimento deste contrato ou mediante consentimento prévio e expresso do titular dos dados, ou ainda por determinação legal ou judicial.

PARAGRAFO QUINTO: A Contratada se compromete a notificar imediatamente a Contratante sobre qualquer incidente de segurança envolvendo os Dados Pessoais, incluindo acessos ou divulgações não autorizadas.

PARAGRAFO SEXTO: Após o término do contrato, ou a qualquer momento a pedido da Contratante, a Contratada deverá eliminar todos os Dados Pessoais em sua posse ou controle, exceto quando a legislação exigir a retenção dos mesmos por prazo superior.

PARAGRAFO SÉTIMO: A Contratada será responsável por qualquer infração à LGPD ou descumprimento das obrigações desta cláusula, inclusive por atos de seus empregados, representantes ou subcontratados, cabendo à Contratada indenizar a Contratante por quaisquer perdas e danos decorrentes de tais infrações. Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

PARAGRAFO ÚNICO: A simples entrega do(s) objeto(s), não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vitória e comprovação da conformidade pelo órgão participante.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:

- a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PARÁGRAFO QUARTO: Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em ____ (____) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG Nº
CPF Nº

RG Nº
CPF Nº