



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO E CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 1.1. O presente Termo de Referência se destina à prestação de serviço que tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa especializada para a prestação de serviço no desenvolvimento e transferência de sistema de softwares, licenças, base de dados e equipamentos, bem como, manutenção, treinamento e fornecimento de insumos para a identificação funcional através de cartão digital para todos os Militares da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, para atender as necessidades da SEPM.
- 1.2. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é a possibilidade dos policiais exercerem suas atribuições regimentais de maneira adequada, por meio da emissão de carteiras de identidade com qualidade técnica e itens de segurança compatíveis com os demais documentos de identificação oficiais brasileiros.
- 1.3. O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 1º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.
- 1.4. A pretensa aquisição será realizada por Registro de Preço, por meio de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO conforme estabelecido no art. 1º da Lei nº 10.520/02.
- 1.5. A contratação em tela dar-se-á com base no Regime de Contratação da Lei n.º 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) não conta com pessoal especializado na impressão gráfica de documentos de segurança, nem para desenvolver sistemas, e para manutenção da infraestrutura necessária para a confecção de tais documentos. Dessa forma, a contratação de empresa especializada permitirá um aumento da qualidade e segurança das identidades dos policiais Militares, bem como promoverá um ganho de celeridade e eficiência.
- 2.2. A contratação faz-se necessária para que as Unidades competentes da SEPM, possam exercer suas atribuições regimentais de maneira adequada, através da emissão das

carteiras de identidade com qualidade técnica e itens de segurança compatíveis com os demais documentos oficiais de identificação pessoal.

- 2.3. Atualmente, a emissão dos documentos de identidade em questão, são realizadas de forma manual, fato este que não corresponde às novas tecnologias disponíveis no mercado concernentes à emissão de carteiras de identidade. Com isso, com o objetivo de se obter uma maior confiabilidade, celeridade e atender os princípios da economicidade e sustentabilidade, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada em emitir tais documentos de identificação, com o intuito de se alcançar uma maior padronização e eficiência.
- 2.4. A contratação em tela propiciará um substancial avanço tecnológico para a SEPM, visto que será uma inovação na área de identificação militar, a implementação da expedição de Carteira de Identidade em material polietileno (PET), que propiciará aos seus vinculados maior segurança, benefícios e padronização em sua utilização.
- 2.5. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviço de confecção do cartão digital para os Policiais Militares Ativos e Inativos do Estado do Rio de Janeiro, proporcionará um serviço de excelência, através de um ambiente seguro e controlado, que introduzirá novas ferramentas e tecnologias. Além disso, tal contratação possibilitará a continuidade do fornecimento dos documentos de identificação vinculados à SEPM, de forma gradual e contínua, ao longo dos próximos anos.

3. OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	59231	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, CONFORME PROJETO BÁSICO ID: 59231 - Código do Item: 0781.001.0003	SERVIÇO	103.500

3.2 Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DO SERVIÇO

4.1. PRAZO

4.1.1 **Suporte de Primeiro Nível:** O suporte de primeiro momento, deverá conter a solução do problema, via telefone, em até 60 (sessenta) minutos.

4.1.2 **Suporte de Segundo Nível:** A CONTRATADA deverá assegurar o menor tempo possível de paralisação da solução, decorrente de falhas nos dispositivos e aplicativos,

devendo substituí-los ou consertá-los em um prazo máximo de 4 (quatro) horas para a Capital, ou de 72 (setenta e duas) horas para o interior do Estado, contados a partir da abertura do chamado técnica na Central de Atendimento Telefônico.

4.1.3 Suporte de Terceiro Nível: A CONTRATADA deverá promover a solução de um problema no local, baseada na substituição de partes e peças defeituosas por outras provenientes do estoque, sendo as defeituosas enviadas ao laboratório para o correspondente reparo, garantia ou destruição com prazo de 4 (quatro) horas após a retirada do equipamento.

4.1.4 Do volume de produção das identificações:

O volume médio estimado de produção total da identificação é de 103.500 (cento e três mil e quinhentos) identificações entre ativos e inativos. Onde no primeiro ano da contratação, de acordo com a necessidade, deverão ser confeccionadas em torno de 25.875 (vinte e cinco mil, oitocentos e setenta e cinco) identificações, podendo ser alterado a critério da demanda, em comum acordo entre as partes.

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 da SEPM, após a comunicação e autorização por escrito.

A ordem de implantação dos Postos de Atendimento deverá ser acordada entre a CONTRATADA e a SEPM na elaboração do projeto.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
ASSINATURA DO CONTRATO	dia 0
PROJETO	
Elaboração do Projeto	10 dias
Aprovação do Projeto	5 dias
SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA	45 dias
Centrais de Emissão de Documentos	
Gestão Integrada	

Integração com Sistemas da SEPM	
Solução de Captura das Imagens Biométrica	
Treinamento	
Identidade Funcional Digital	
IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA	90 Dias

4.2. TREINAMENTO

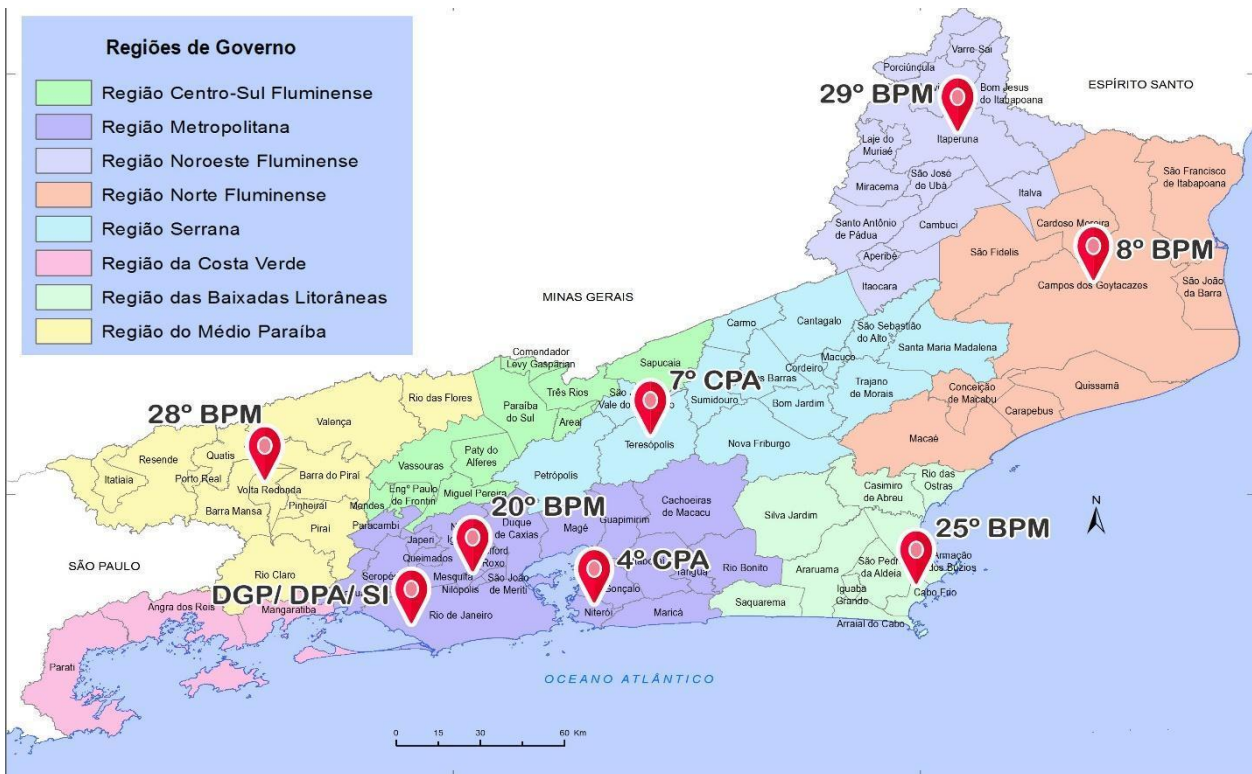
- a) A CONTRATADA deverá organizar e ministrar um treinamento operacional para o pessoal indicado pela SEPM, a fim de capacitá-los a operar o conjunto de soluções de sua responsabilidade. Esse treinamento deverá ser realizado em tempo de capacitar todo pessoal envolvido para, inclusive, acompanhar a implantação dos diversos módulos.
- b) O treinamento para equipe indicada pela SEPM deverá ser dimensionado para até 06 (seis) participantes e deverá ser ministrado na sede de cada POSTO DE IDENTIFICAÇÃO, conforme ANEXO II, 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 da SEPM.
- c) É parte integrante do escopo de fornecimento do treinamento o material didático em língua portuguesa adequada para cada módulo em quantidade suficiente para atender a todos os participantes.

4.3. LOCAL

4.3.1. Os locais de atendimentos para identificação e coleta biométrica de dados, serão de acordo com a tabela e imagem abaixo:

Nº	Unidade	ENDEREÇO
01	DGP/ DPA/ SI	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ, 21750-001
02	20º BPM	R. Ten. Aldir Soares Adriano, 354 - Centro, Mesquita - RJ, 26550-070
03	4º CPA	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói - RJ, 24030-011

04	25° BPM	R. Inglaterra - Jardim Caiçara, Cabo Frio - RJ, 28910-360
05	28° BPM	Av. N. Sra. do Amparo, s/n - Voldac, Volta Redonda - RJ, 27283-370
06	8° BPM	R. Ten-Cel. Cardoso, 200 - Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, 28013-460
07	29° BPM	BR 356, Km 04, Cidade Nova, BR-356 - Cidade Nova, Itaperuna - RJ, 28300-000
08	7° CPA	BR 116, KM 80, nº 80.541 - Ermitage - Teresópolis - RJ, CEP, 25476-270



4.4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.4.1. **Recebimento provisório:** O objeto será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias após parecer circunstanciado da Comissão de Fiscalização, para efeito de verificação da conformidade do serviço com as especificações constantes neste Termo de Referência, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

4.4.2. **Recebimento definitivo:** O objeto será recebido definitivamente pela comissão em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

4.5. REGIME DE EXECUÇÃO

4.5.1.O regime de execução da contratação será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, com base no Art. 6º, inciso VIII, alínea “b” da Lei n.º 8.666/1993.

4.6.PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

48 (quarenta e oito) meses, com base no que dispõe o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Justificativa: Vale ressaltar que vigência inferior a 48 (quarenta e oito) meses para o contrato, não é viável tecnicamente, uma vez que a previsão do objeto da presente contratação, é a emissão de aproximadamente 103.500 (cento e três mil e quinhentos) documentos de identificação. Ou seja, não seria possível emitir tal quantitativo em um curto prazo.

Vale frisar que a emissão dos documentos de identificação, abrangem atividades de coleta de dados, confecção e impressão, atividades estas que não são tão céleres, pela sua própria natureza. Dessa forma, a vigência contratual em apenas 12 (doze) meses não seria viável e nem vantajosa financeiramente, para a presente contratação, uma vez que seria necessária maiores e melhores equipamentos de impressão, o que por si só oneraria a contratação.

5.AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

O recebimento do objeto estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação aos representantes da Contratante.

Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, o objeto será rejeitado pela Comissão de Gestão e Fiscalização da SEPM.

A qualidade será avaliada com base nas análises visual, mecânica e ferramental do objeto entregue.

O objeto somente será considerado entregue, quando estiver devidamente confeccionado.

6.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.Atestado (s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a licitante tenha executado ou esteja executando fornecimentos de características técnicas e operacionais similares àquelas ora especificadas, e compatíveis em quantidades e prazos com a solução global especificada no projeto.

6.2.Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui capacitação técnica para a prestação dos seguintes serviços: produção gráfica, confecção de estoque base em papel de segurança, emissão de documentos oficiais de identificação, com foto colorida e assinaturas digitalizadas, compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com a apresentação de modelos.

- 6.3. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na implantação de sistema de atendimento à requerentes de documentos oficiais de identificação de Governo incluindo, imagens da face, da assinatura e das impressões digitais, em um único contrato, com capacidade de capturar eletronicamente imagens da face, com controle automático de qualidade, assinatura e impressão digital.
- 6.4. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na Implantação e suporte à operação de sistema de emissão eletrônica de documentos oficiais de identificação, incluindo, pelo menos, imagem da face e da assinatura, além dos dados biográficos.
- 6.5. 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.
- 6.6. Atestados de Capacidade Técnica Certificação da ABTG (Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica) em conformidade com a Norma Brasileira da ABNT NBR 15540/2013, referente a comprovação de sistema de segurança para produção de documentos confidenciais, face às particularidades do objeto da contratação.
- 6.7. Comprovação da empresa que possui, ao menos 1 (um) profissional detentor de Certificação PMP (Project Management Professional) emitido pelo PMI (Project Management Institute, empregado ou contratado, que será responsável pela realização de serviços específicos, constantes do objeto do Edital e relacionado à sua área de competência, bem como apresentação de cópia autenticada do referido certificado.
- 6.8. O profissional acima referido, deverá ter experiência de no mínimo de 01 (um) ano na área indicada, em atividades diretamente atinentes à certificação PMP.
- 6.9. Declaração firmada pelo Sindicato de Classe das Indústrias Gráficas que a empresa possui maquinário específico para atender ao fornecimento do objeto da presente licitação (Produção de Documentos de Identidade em “Poliéster Amorfo” e Documentos de Identidade em “Polietileno (PET)).
- 6.10. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a contratação da pessoa jurídica interessada, para a prestação do serviço, em condições similares ou superiores ao objeto, de forma satisfatória.
- 6.11. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico e telefones, com identificação do nome e cargo do signatário.

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

A qualidade do serviço será avaliada com a aplicação do instrumento do Acordo de Nível de Serviço (ANS), no anexo IV deste Termo de Referência.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

A presente demanda é de natureza Estratégica e visa o reaparelhamento e modernização dos serviços prestados, que será incluído, em momento oportuno no Plano de

Contratação Anual - PCA 2024 desta Secretaria. Todavia, vale ressaltar que a presente demanda trata-se de um Sistema de Registro de Preços, não havendo necessidade de disponibilidade financeira, no presente momento.

A pretensa aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO conforme estabelecido no art. 1º da Lei nº 10.520/02, efetuada pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS previsto no Inc. II do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Inc. II, e IV do Art. 3º do Decreto nº 46.751/2019.

9.CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 9.1.O pagamento dos documentos de identificação, serão realizados mensalmente SOB DEMANDA, em até 30 dias úteis, do recebimento definitivo do objeto; Ou seja, o pagamento será feito com base no quantitativo emitido pela CONTRATADA em cada mês;
- 9.2.Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
- 9.3.Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.
- 9.4.O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.
- 9.5.Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.
- 9.6.No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.
- 9.7.Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
- 9.8.A SEPM se reserva o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e seus Anexos.

- 9.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 9.10. Os pagamentos, somente, serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal da empresa mediante apresentação de documentos à Comissão de Fiscalização do Contrato.
- 9.11. As licitantes cujos estabelecimentos estejam localizados no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar propostas isentas de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.
- 9.12. A fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.
- 9.13. Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

10. GARANTIA

GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1. Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo §1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.
- 10.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:
- prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
 - prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 10.3. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.
- 10.4. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- 10.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, sob pena de rescisão administrativa do contrato.
- 10.6. O levantamento da garantia contratual por parte da contratada, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

11.DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 11.1. Durante a execução do Contrato, no período de garantia, caberá à CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva decorrente 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 pela SEPM e pelos órgãos participantes. A CONTRATADA deverá registrar no Projeto as rotinas que adotará na Manutenção e Prevenção.
- 11.2. Os produtos gerados e/ou serviços executados pela CONTRATADA terão garantia pelo período 12 (doze) meses, contados a partir da data de aceite dos produtos, durante a vigência do contrato e após o seu encerramento, desde que não haja alteração nas especificações dos produtos entregues.
- 11.3. A CONTRATADA em conjunto com a SEPM, deverá elaborar o projeto, com início e término conforme descrito no cronograma geral, com base na solução proposta e em todo o conteúdo deste estudo.
- 11.4. As reuniões para elaboração do projeto deverão ser realizadas na sede da Diretoria Geral de Pessoal, sito a Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro - RJ, 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.
- 11.5. 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 pela SEPM.
- 11.6. No prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da convocação formal da SEPM (suspensão da sessão de Pregão Eletrônico), a licitante vencedora deverá apresentar um protótipo para realização de teste probatório nas dependências da SEPM, o qual deverá implementar, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Captura das Imagens, e Emissão Identidade Funcional com as mesmas especificações deste estudo.
- 11.7. 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:
 - a) Captura de Imagens Biométricas;
 - b) Entrada e consistência dos dados biográficos;
 - c) Captura eletrônica ao vivo de imagens da face, assinatura e impressões digitais decadaactilares roladas com controle de sequência;
 - d) Controle de qualidade das imagens da face e impressões digitais;
 - e) Geração e impressão do Prontuário Civil;
 - f) Armazenamento em uma base de dados central;
 - g) Emissão eletrônica de CI;
 - h) Recuperação da solicitação de emissão da identidade funcional;
 - i) Impressão da carteira;
 - j) Controle de qualidade da impressão e
 - k) Atualização do banco de dados central.

12. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Contratante, especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação público em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.
- 12.2. Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretaria de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto nº 45.600/2016.
- 12.3. A Comissão de Fiscalização deverá atestar a nota fiscal do serviço para fins de pagamento, desde que comprovada a fiel e correta execução do mesmo.
- 12.4. A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
- 12.5. À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser refeitos na metade do prazo estipulado no item 4.1. do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 13.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.
- 13.3. Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 13.4. Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.
- 13.5. Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.
- 13.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.
- 13.7. Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 13.8. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

13.9. Comunicar a Contratada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, no caso de mudança de layout das identidades.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste ETP, bem como, alocar a quantidade de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários na qualidade e quantidade especificadas.
- 14.2. Fornecer comprovação de que possui ao menos um profissional com a certificação ITIL Foundation, e ao menos um profissional pós-graduado em Gerência de Projetos ou com a certificação PMJ PMP, no momento da assinatura do contrato.
- 14.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 48 horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 14.4. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado e assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 14.5. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida.
- 14.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto.
- 14.7. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- 14.8. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução objeto. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 14.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso. Apresentar à CONTRATANTE, a relação nominal dos empregados, quando adentrarem as instalações da SEPM, para a execução do serviço.

- 14.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cujos encargos decorrentes de inadimplência e mora não transfiram a responsabilidade à CONTRATANTE – não previsibilidade de responsabilidade subsidiária.
- 14.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública, bem como, as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelos contratos, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 14.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.15. Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário. Não atrasar a apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, visto que eventual atraso importará em prorrogação automática do prazo da obrigação da CONTRATANTE em igual número de dias de vencimento. Recolher, no prazo estabelecido, os valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo decorrente de descumprimento de obrigações assumidas.
- 14.16. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social durante o prazo de vigência deste contrato, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 14.17. Não gravar, copiar, transmitir ou divulgar as informações pessoais e funcionais recebidas em função deste contrato, sujeitando-se à aplicação das sanções civis, administrativas e penais por tais descumprimentos. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações.
- 14.18. Permitir e colaborar com a fiscalização da CONTRATANTE em seu local de produção e armazenamento das carteiras de identidade, dos pré-impresos e dos demais insumos utilizados no processo de confecção. Fornecer, juntamente com as faturas, relatórios com os quantitativos produzidos para cada unidade.
- 14.19. Reparar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer indisponibilidade do serviço, sem prejuízo de eventual punição caso a falta de prestação de serviço seja injustificada.

- 14.20. Não efetuar alteração, inclusão ou exclusão de dados pessoais e/ou funcionais nos arquivos recebidos em função do contrato em tela. Somente produzir as carteiras de identidade especificadas, quando houver solicitação da CONTRATANTE.
- 14.21. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 14.22. Transferir, à CONTRATANTE, os arquivos digitais do projeto gráfico matriz produzidos durante o Projeto, os quais passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, podendo ser utilizados por esta a qualquer tempo, inclusive após o término do contrato.
- 14.23. A transferência tratada no tópico anterior será por meio de API ou WEB SERVICE. E será determinada pela CONTRATANTE em momento oportuno.
- 14.24. A CONTRATADA tem por obrigação manter completo e absoluto sigilo sobre as características, peculiaridades e especificações dos documentos a serem confeccionados, seus itens de segurança e regras de confecção, comprometo, ainda, a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso dessas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de forma que contrarie à execução do Contrato.
- 14.25. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 14.26. Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- 14.27. Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- 14.28. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- 14.29. Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início de sua execução.
- 14.30. Atender os pedidos de mudança de layout das impressões, sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

- 15.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.
- 15.2. O valor máximo aceitável para o objeto deste Termo será definido no Edital do certame.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

Fica a licitante e/ou a contratada sujeitas às sanções administrativas e demais penalidades fixadas no Edital do certame e no Contrato, na forma dos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, dos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 17.1.Não será admitida a participação de cooperativas, haja vista a incompatibilidade do objeto fornecido com a referida formação e objetivos de associações de tal espécie, as quais se dedicam à prestação de serviços geridos de modo democrático, isto é, contando com a participação livre de todos e respeitando direitos e deveres de cada um de seus cooperados, aos quais presta serviços, sem fins lucrativos.
- 17.2.Desta forma, por tratar-se de um objeto de prestação de serviços aos quais se presume a subordinação de trabalhadores que o exercem, entendemos que deve ser vedada a participação de cooperativas.

18.PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

- 18.1.Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
- 18.2.A participação em consórcio interessa ao adquirente/contratante quando a solução proposta é complexa, configurando uma solução a ser construída em que as partes que a compõem são fornecidas por diferentes atores do mercado e estas representam porções representativas do todo, necessitando ser recebidas de modo integrado e simultâneo.
- 18.3.No caso em comento, o item que se pretende adquirir é considerado comum de mercado, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio não agregará benefícios, na mesma medida em que sua admissão poderá causar danos à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

19.REAJUSTES

Os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente comprovadas.

20.POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

O Contrato não poderá ser objeto de subcontratação no todo ou em parte.

21.SUSTENTABILIDADE

- 21.1.No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.
- 21.2.A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria Contratada ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

22.PARCELAMENTO DO OBJETO

Optou-se por não adotar o parcelamento do objeto, haja vista a impossibilidade de parcelamento do objeto, diante de sua indivisibilidade.

A criação de um único lote justifica-se pela necessidade de apenas uma empresa prestar os serviços constantes neste estudo, uma vez que serão usados os mesmos equipamentos de coleta (kits biométricos) e softwares de captura de imagens e digitais.

Por este motivo, o agrupamento em um lote visa um serviço proveniente de um mesmo fornecedor, de modo que não ocorra prejuízo ao conjunto.

A aquisição através de vários licitantes, para os itens de mesmo gênero que compõem o respectivo lote, provavelmente, resultaria em prejuízo ao conjunto, pois caso os itens delimitados no respectivo lote não estivessem assim conglobados, não seria possível garantir uma uniformização na qualidade do serviço, que por essência, são utilizados em conjunto.

23. INCIDÊNCIA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade é exigido, independente da formação societária, conforme estabelecido no art. 1º da Lei Estadual n.º 7.753/2017, desde que sejam firmados contratos de valor acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, e com prazo de contrato igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias. Nos lotes da licitação, cujo os valores ultrapassam R\$ 650.000,00, será exigido da empresa contratada.

No presente caso, portanto, **será exigido**.

24. APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

24.1. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) deve ser considerada em todas as situações em que ocorre o tratamento de dados pessoais, sejam eles coletados de dentro ou fora da organização. A coleta de dados por parte da empresa CONTRATADA deverá possuir a finalidade específica e restrita, sem compartilhamento ou transferência dos dados pessoais para terceiros.

24.2. Dessa forma, é importante que a CONTRATADA adote medidas de segurança adequadas para garantir a proteção e a privacidade dos dados pessoais coletados. Assim, a coleta e o tratamento de dados pessoais deverão ser realizados exclusivamente para fins da expedição da carteira de identificação, sem compartilhamento com terceiros e sem prejuízo aos direitos e liberdades dos titulares dos dados.

25. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

Nome	ID. Funcional
GESTOR DO CONTRATO	
Ten. Cel. PM RG 63.362 Emerson de Araujo Pereira	32209819
GESTOR SUBSTITUTO	
1º Ten. PM RG 82.559 Raphael Delmiro Balthazar	42593646
FISCAIS DO CONTRATO	
1º Sargento PM RG 64.053 Elizeu Pedro da Silva	21609349
1º Sargento PM RG 69.079 Jimmy Gomes Centeno	24523950
Cabo PM RG 88.885 Marcela Lopes Brandão	43805760

26.CONDIÇÕES GERAIS

Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderão ser esclarecidas junto à DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA (DIT), localizada à Rua Carmo neto S/N, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-05, através do e-mail: dit@pmerj.rj.gov.br.

27.ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO II - LOCAIS DE ATENDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO E COLETA BIOMÉTRICA DE DADOS

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO IV - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

ANEXO V - TERMO DE MANUTENÇÃO E SIGILO

ANEXO VI - ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1.ESPECIFICAÇÕES DO SUBSTRATO DA IDENTIDADE FUNCIONAL

1.1.1. O substrato e os elementos de segurança da Identidade Funcional deverá estar em consonância com o disposto no Art. 4º da Portaria SENASP 481, de 27 de agosto de 2020

(<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-481-de-27-de-agosto-de-2020-274972275>)

1.1.2. O ANEXO A (modelo da carteira) deste estudo, apresenta o modelo e os elementos de segurança da Identidade Funcional em formato físico.

1.2.GESTÃO INTEGRADA

1.2.1. Este módulo consiste no fornecimento por parte da CONTRATADA de toda a infraestrutura tecnológica centralizada do projeto, permitindo a SEPM acompanhar, fiscalizar, auditar e gerenciar todo o ciclo de emissão da Carteira Funcional através de ferramentas de controle.

1.2.2. A CONTRATADA deverá integrar a sua solução através de WebService (no formato SOAP ou REST) com o Sistema de Pessoal da SEPM, cabendo a CONTRATADA a devida conversão de formatos. Todos os acessos deverão ser auditados e possuírem controle de permissões, por isto sempre deve constar a identificação do usuário que está fazendo a operação. Em algumas rotinas será utilizado o código de usuário de sistema que será fornecido pela CONTRATANTE.

1.2.3. Essas ferramentas permitirão a geração de relatórios gerenciais e estatísticos, possibilitando o controle da solução. Os principais relatórios disponibilizados serão:

- a) Estatístico de CI;
- b) Controle do Estoque Base (espelho) da Cédula da Identidade Funcional;
- c) Controle das Perdas e Extravios do Estoque Base (espelho);
- d) Controle de Furtos e Roubos da Cédula de Identidade Funcional;
- e) Estatístico de Captura Realizada por Posto de Atendimento;
- f) Entre outros que serão definidos durante a execução do projeto.

1.2.3. A CONTRATADA deverá desenvolver, implantar e manter o sistema de gestão integrada em suas dependências, durante todo o período de vigência do contrato.

1.2.4. O QR CODE e as informações coletadas dos militares ativos e inativos serão de responsabilidade da SEPM, cabendo à CONTRATADA apenas a integração do sistema de captura das imagens biométrica com o hardware de armazenamento.

1.3.CENTRAL DE EMISSÃO DE DOCUMENTO

1.3.1. A empresa CONTRATADA deverá implantar e manter uma Central de Impressão, Personalização e Emissão das Carteiras de Identidade Funcional.

1.3.2. A referida central única de personalização deverá estar nas dependências da empresa CONTRATADA, localizada em território nacional.

1.3.3. Dos requisitos de segurança pela natureza dos documentos a serem fornecidos, o processo de produção das Carteiras de Identidade Profissional deverá estar em conformidade com a norma Brasileira da ABNT NBR 15540/2013.

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

- a) Sistema de monitoramento por CFTV DIGITAL;
- b) Cofre padrão ABNT para armazenamento dos espelhos dos Documentos Oficiais de Identificação;
- c) Controle de acesso físico, por meio de catracas e biometria;
- d) Detectores de presença;
- e) Detectores de fumaça;
- f) Sistema de iluminação de emergência;
- g) Extintores;
- h) Mobiliários.

1.4.DA INFRAESTRUTURA

1.4.1. A CONTRATADA deverá possuir as instalações físicas necessárias a fim de que o ambiente de produção seja adequado e seguro para emissão das Carteiras de Identidade Funcional.

1.4.2. O ambiente de produção da CONTRATADA deve ser instalado dentro de uma unidade fabril da CONTRATADA certificada pela Norma Brasileira ABNT NBR 15540/2013.

1.5.EMIÇÃO E PERSONALIZAÇÃO

1.5.1. O fornecimento de toda a solução de hardware e software para a impressão da Identidade Funcional é de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá permanecer sob sua custódia em sua Central de Personalização durante toda a vigência do contrato.

1.5.2. O serviço referente à impressão da Carteira de Identidade Funcional deverá ser executado na Central de Personalização da CONTRATADA.

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

1.5.4. A CONTRATADA deverá entregar as Identidade Funcionais, impressas para a SEPM, em até 5 (cinco) dias após a liberação, para a emissão.

1.5.5. A entrega das Carteiras de Identidade Funcionais será através de malote entre a central de emissão da CONTRATADA e a sede da Diretoria de Pessoal da Ativa/SI – Seção de Identificação da SEPM, sito a Av. Marechal Fontenele, 2906 – Sulacap – Rio de Janeiro - RJ.

1.5.6. A **frequência de entrega do malote será de 3 (três) entregas por mês** e este custo logístico é de responsabilidade da CONTRATADA.

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

1.5.8. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a impressão de um QRCode, como autenticador da documentação (física e digital), estipulando o padrão/sistema VIO (loja.serpro.gov.br/viogeraqrcode).

1.5.9. As informações que contemplarão o QRCode serão definidas entre as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a elaboração do projeto.

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

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

1.5.12. A contratação não se limita somente aos layouts apresentados em primeiro momento. A CONTRATADA poderá solicitar outros modelos durante toda a vigência contratual, desde que haja uma antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

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

- a) Controle de qualidade das carteiras impressas;
- b) Relatórios gerenciais de produção de carteira;
- c) Geração de lotes de carteiras produzidas por posto de atendimento;
- d) Controle dos espelhos utilizados na produção diária;
- e) Controle das perdas, extravios, furtos e roubos dos espelhos (cédulas) da carteira de identidade com geração de relatório de controle;
- f) Entrega dos documentos impressos e personalizados, para a SEPM que será responsável pela entrega, através do Departamento Administrativo da SEPM aos postos de origem da solicitação, conforme ANEXO II

1.6.SOLUÇÃO DE CAPTURA DA IMAGENS BIOMÉTRICA

1.6.1. A solução de captura das imagens biométrica ofertada pela CONTRATADA deverá ser baseada em módulos de hardware e de software devidamente compatíveis com as normas e recomendações internacionais da ISO, ICAO, ANSI/NIST e FBI.

1.6.2. A solução de captura das imagens biométricas (ao vivo) deverá estar integrada com a base de dados biográfica da SEPM e deverá garantir a unicidade das informações, de forma a eliminar a hipótese de capturar imagens de um indivíduo e associação dessas imagens aos dados de qualificação de outro indivíduo respectivamente.

1.6.3. A captura da foto da face (frontal) deverá ter controle local automático de qualidade da imagem, com base em tecnologia de reconhecimento facial, assegurando

que a imagem obtida estará em estrita conformidade com as seguintes definições no mínimo:

- a) Norma ISO/IEC 19794-5;
- b) Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;
- c) Resolução de 500 DPI;
- d) Formato JPEG ou BMP.

1.6.4. Para a captura das impressões digitais o sistema ofertado deverá possibilitar coletar as 13 (treze) imagens – 10 (dez) dedos rolados, 04 dedos flat da mão esquerda, 4 dedos flat da mão direita, 02 polegares flat – com controle de qualidade local da imagem capturada e da sequência de dedos. As imagens capturadas deverão seguir as seguintes definições, no mínimo:

- a) Padrão ANSI/NIST ITL-1-2011 ou superior – Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial, Scar Mark & Tattoo Information;
- b) Resolução de 500 DPI;
- c) 256 (duzentos e cinquenta e seis) tons de cinza (8-bit grayscale);
- d) Formato da imagem WSQ, com compactação 15:1.

1.6.5. A imagem capturada eletronicamente da assinatura deverá seguir as seguintes definições, no mínimo:

- a) Documento 9303 da ICAO;
- b) Resolução de 500 DPI;
- c) Formato TIFF, com compactação CCITT grupo 4.

1.6.6. Para essa operação a CONTRATADA deverá fornecer 10 (dez) estações fixas para a captura (ao vivo) das imagens biométrica.

1.6.7. A operação de todas as estações de captura de imagens biométricas é de responsabilidade da SEPM, cabendo à CONTRATADA apenas o suporte, manutenção e treinamento.

1.6.8. Os locais de instalação das estações de captura biométrica fixas estão definidos no ANEXO II deste estudo.

1.6.9. A adequação física, elétrica e lógica dos postos de atendimento, é de responsabilidade da CONTRATANTE. A operação da solução de captura biométrica das imagens é de responsabilidade da SEPM.

1.6.10. A interface do sistema deverá ser baseada em uma interface gráfica e amigável com todas as telas apresentadas na língua portuguesa do Brasil.

1.6.11. A estação de captura de imagens fixa deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) Computador do tipo Desktop;
- b) Processador com 4 ou mais núcleos, com capacidade de processamento de 3.2GHZ ou superior;
- c) Câmera fotográfica digital para captura de fotografia colorida;
- d) Prancheta eletrônica digital de captura (PAD) de assinaturas;

- e) Scanner para coleta de impressões digitais roladas em concordância com as disposições correntes do FBI em termos de acessórios, dispositivos e equipamentos homologados para tal fim;
- f) Tripé para câmera fotográfica;
- g) Mini estúdio fotográfico com fundo anti-reflexivo.

1.7.CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DIGITAL

1.7.1. Conforme estipulado na Portaria SENASP 481/2020 no §2º do Art. 10, a CONTRATADA também deverá fornecer a Carteira de Identidade Funcional em formato Digital.

1.7.2. Para configurar a Identidade Funcional Digital no aplicativo, o Militar Estadual deverá possuir a Carteira de Identidade Funcional Física, que será a chave de acesso para a configuração da Identidade Funcional Digital no aplicativo. A associação da Carteira de Identidade Funcional Física com a Identidade Funcional Digital, será através do QRCode impresso na Carteira de Identidade Funcional Física do Militar Estadual.

1.7.3. A Carteira de Identidade Funcional Digital deverá atender os seguintes requisitos:

- a) 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;
- b) Deverá possuir certificado de atributo com validade/duração definidos pela SEPM e conterá todas as informações do documento físico emitidos;
- c) Deverá estar vinculada ao QR-Code (Quick Response Code) do documento físico;
- d) 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 pela SEPM durante a elaboração do projeto;
- e) Deverá estar integrada à base de cadastro biográfico e biométrico dos servidores da SEPM;
- f) Deverá possibilitar auditorias que permitam, no mínimo, verificar informações quanto às emissões e consultas;
- g) 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;
- h) Deverá estar disponível para download, com suporte nativo aos sistemas operacionais Android e iOS, em sítio eletrônico oficial da SEPM;
- i) Deverá dispor de controle automático de restrição de ativação do documento em vários dispositivos móveis;
- j) 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;

- k) Deverá dispor de recurso de comparação facial para ativação no dispositivo, com utilização de biometria facial com tecnologia de detecção de vida Liveness Check;
- l) Deverá dispor de mecanismo de segurança que não permita fazer print screen do documento apresentado na tela do dispositivo móvel;
- m) Não permitirá a emissão do documento digital caso o cadastro do servidor esteja desatualizado;
- n) Deverá permitir gerar e exportar arquivo no formato PDF do documento original mediante registro do histórico das emissões;
- o) 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
- p) Deverá possibilitar integração com outras soluções de identificação e cadastro por meio de tecnologia webservice, garantindo a interoperabilidade entre os sistemas governamentais.

1.7.4. As regras de negócio que serão aplicadas na Carteira de Identidade Funcional Digital e do atributo será definida entre as equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE na elaboração do projeto.

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

1.8. CARACTERÍSTICAS DAS ESTAÇÕES BIOMÉTRICAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.8.1. As estações biométricas são compostas por máquina fotográfica digital, leitor biométrico, pad de assinatura, módulo cenário, flash e fonte de alimentação.

1.9. LEITOR DE IMPRESSÕES DIGITAIS PARA USO NA IDENTIFICAÇÃO

- 1.9.1. Leitor do tipo eletroluminescente e/ou ótico;
- a) Possuir resolução de no mínimo 500 ppp;
 - b) Permitir captura de impressões digitais no modo roladas individuais, pousadas individuais ou pousadas 2-2-2-2-2;
 - c) Possuir área de captura com no mínimo 40 mm X 38 mm;
 - d) Possuir Interface: USB 2.0;
 - e) Possuir MTBF mínimo de 25.000 horas;
 - f) Possuir botão que facilite a captura ou recaptura da Impressão Digital; 1.1.7. Permitir captura de imagem biométrica, com 500 ppp em < 2s;
 - g) Deve permitir geração de imagem dimensões mínimas de 800 x 750 pixels;
 - h) Deve possuir compatibilidade com sistemas operacionais: Linux, Windows 7, Windows 8 e Windows 10; e

- i) Deverá ser fornecido com SDK.

1.10. COLETOR DE ASSINATURA DIGITAL

- a) Deve possuir CPU, tipo ARM CORTEX — M3, com no mínimo 32 bits;
- b) Caneta tipo passiva para escrita manual da assinatura, com um mecanismo que a mantenha presa ao equipamento de captura de assinatura;
- c) O valor do nível da pressão da escrita deverá ser de no mínimo 512 kgf/mm²;
- d) O Coletor deverá possuir as seguintes dimensões, considerando as variações de Altura: 2.5 mm ± 5 mm, Comprimento: 170 mm ± 30 mm e Largura: 140 mm ± 30 mm;
- e) Display LCD do equipamento de captura de assinatura deverá possuir Resolução mínima do sensor: 400 dpi;
- f) Display de LCD color, com 5,6" TFT, LED Backlight, superfície anti-reflexo e vidro temperado;
- g) Memória SRAM de 64KB e Nandflash de 128 MB
- h) A resolução mínima do display: 640 X 480 pixels;
- i) O Pannel de Assinatura deverá possuir sensor tipo Touchpad;
- j) O pannel de assinatura deverá possuir as dimensões mínimas de 84 mm de altura e 112 mm de largura;
- k) Deverá possuir a capacidade de geração de imagem em PNG e JPEG;
- l) As imagens geradas pelo coletor de assinatura deverão possuir dimensões mínimas de 12 mm de altura X 43 mm de largura;
- m) O equipamento deverá possuir resolução temporal mínima de 400 pps, sendo qual a resolução requerida refere-se à taxa de captura de pontos por segundo;
- n) Devem possuir Interface USB 2.0 para comunicação direta com a estação básica, para notebook/ desktop;
- o) Deve possuir cabo USB: mínimo de 2 metros. Extensor de cabo USB será aceito como parte integrante do componente, desde que sem custo adicional;
- p) O equipamento ofertado deverá apresentar certificação FCC ou CE;
- q) O equipamento ofertado deve estar aderente ao Padrão ICAO 9303 — Part. 1 — 5ª Edição — 2003 ou versão posterior e ISO 19794-7/ 2007;
- r) Deve possuir alimentação elétrica pela porta USB conectada ao notebook/ desktop ou adaptador de energia DC (adaptador de 5V);
- s) Deve ser compatível com: Linux, Windows 7, Windows 8 e Windows 10;
- t) Deve possuir Interface de Programação de Aplicação por meio de implementação de Web Services;
- u) O equipamento deverá dispor de função automática para visualização em tempo real da coleta de assinatura, com o mínimo de 15 fps;
- v) Caso o equipamento possua alguma tecla de função aparente, esta deverá ser inabilitada;
- w) Deverá ser fornecido com SDK.

1.11. MÁQUINA FOTOGRÁFICA DIGITAL

- a) O kit é composto por máquina fotográfica digital, flash externo, módulo cenário e fonte de alimentação.
- b) A máquina fotográfica deve ter as seguintes características mínimas:
- c) Deve possuir sensor de captura de imagem CCD ou CMOS com, no mínimo, de 14 Megapixels;
- d) Deve possuir recursos para ajuste de zoom óptico, com capacidade de ampliação em pelo menos 05 (cinco) vezes;
- e) Deve possuir balanço do branco automático e personalizado;
- f) Deve possuir sensibilidade ISO de 100, 200, 400, 800 e automática;
- g) Deve gerar arquivo de saída de imagem no formato de arquivo Exif 2.3 (JPEG);
- h) Deve possuir sistema estabilizador de imagem;
- i) Deve possuir capacidade de armazenamento local através de cartão SD; 3.8. Deve possuir interface USB 2.0 para transferência de dados;
- j) Deve operar com alimentação através da interface USB ou adaptador AC/DC; 3.10. Deve ser fornecido com cabo USB e adaptador AC/DC;
- k) Deve possuir medidas e peso em conformidade com a CIPA (Câmera & Imaging Products Association);
- l) Deve ser compatível com o aplicativo para cadastramento biométrico;
- m) Deve ser compatível com Linux, Windows 7, Windows 8 e Windows 10;
- n) Incluir na proposta técnica a marca e o modelo do dispositivo para captura de imagens digitais ofertados para atender este item, juntamente com o(s) catálogo(s) e/ou manual(ais) que comprovem as características acima requisitadas;
- o) Deverá ser fornecida com SDK; e 3.16. Máquina bivolt.

1.12.CONJUNTO FLASH

1.12.1. Cada Kit de captura de imagens digitais deverá possuir recurso de flash externo ao dispositivo de captura de imagens digitais, atendendo às seguintes características mínimas:

- a) Possuir 02 (duas) lâmpadas de separadas, acionadas por um único flash ou cada uma por um flash próprio, atuando de forma sincronizada;
- b) Disparo automático a partir do disparo do dispositivo de captura de imagens digitais. O sincronismo entre o disparo das lâmpadas que integram o conjunto do flash externo e o disparo do dispositivo de captura de imagens digitais poderá ser feito por conexão direta ou por meio de sensor ótico a partir do disparo do flash embutido no dispositivo de captura de imagens digitais.
- c) Caso o sincronismo seja feito por intermédio do sensor ótico, o dispositivo de captura de imagens digitais deverá permitir o ajuste da intensidade do flash embutido para o mínimo suficiente para o acionamento do sensor ótico, de forma a aumentar a vida útil do flash interno do dispositivo de captura de imagens digitais;
- d) Operar com alimentação que utilize, de forma direta ou indireta, a alimentação AC interna do módulo de acondicionamento e transporte, ou seja, não poderá ser operado por pilhas ou baterias. Caso seja utilizado adaptador AC/DC ou outro

adaptador, este deverá ser acomodado no módulo de acondicionamento e transporte, assim possibilitando a sua utilização quando o pedestal estiver preso a uma mesa; e

1.12.2. A caixa ou proteção que envolverá as lâmpadas que integram o conjunto do flash externo deverá atender às seguintes características mínimas:

- a) Oferecer lente, cobertura ou qualquer dispositivo que torne a luz do flash difusa;
- b) Ofereça proteção caso ocorra à explosão da lâmpada, ou seja, que impeça que tal explosão atinja pessoas próximas ao Kit;
- c) A intensidade de luz emitida pelas lâmpadas que integram o conjunto do flash externo deverá ser compatível com a abertura média do diafragma do dispositivo de captura de imagens digitais ofertadas (normalmente a proporção de 5.6) de forma a não clarear demais ou ser insuficiente para a foto;
- d) Cada lâmpada que integra o conjunto do flash externo fornecido pela licitante Contratada deverá ter o mesmo nível de emissão de luz dos demais; e
- e) O conjunto do flash externo, quando não utilizado, deverá ser acondicionado dentro do módulo de acondicionamento e transporte.

1.13.FONTE DE ALIMENTAÇÃO

1.13.1. A fonte de alimentação de energia elétrica do kit de captura de imagens digitais deve possuir:

- a) A entrada de alimentação: bivolt - 110V-127V/220V-240V AC automática, cabo de força, conector macho padrão Brasileiro (NBR 14136/2002), para conexão à rede elétrica e deverá ser fornecido adaptador(es) de tomada para conector(es) padrão NEMA **2P+T**;
- b) Saída mínimo de 05 (cinco) tomadas e/ou conectores, no padrão NBR 14136/2002, para a ligação de todos os dispositivos constates da Estação de Cadastro Biométrico, incluindo o notebook, mais uma tomada sobressalente com saída de tensão similar à da rede elétrica onde a fonte de alimentação está conectada (uso geral); e
- c) Possuir um cabo para conexão da fonte de alimentação a rede de energia elétrica disponível no local, com dimensão mínima de 5 m (tolerância de 15 cm), com tomada de 03 (três) pinos (padrão NBR 14136/2002) ou que seja fornecido ou que seja fornecido o respectivo adaptador em atenção a referida norma.

APÊNDICE A

(Publicação do Boletim da PM nº 130 – 14 Jul 21)

RESOLUÇÃO SEPM Nº 1470 DE 09 DE JULHO DE 2021

ALTERA A RESOLUÇÃO SEPM N°60, DE 26 DE
ABRIL DE 2019, NA FORMA QUE DISPÕE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR, no exercício de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.544 - de 01 de janeiro de 2019, bem como o artigo 4º do Decreto - Lei nº 92, de 06 de maio de 1975, o Art. 11, inciso II, do Decreto nº 913, de 30 de setembro de 1976, em cumprimento do disposto no Decreto nº 32, de 29 de novembro de 2018, e, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 350090/001996/2020.

CONSIDERANDO:

- A necessidade de padronização do documento de identificação funcional para os Policiais Militares Ativos e Inativos do Estado do Rio de Janeiro, em consonância com a Portaria nº 481, de 27 de Agosto de 2020, do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- A necessidade da adoção de procedimentos administrativos pela DGP/ DPA/ Seção de Identificação, concernentes a atribuições na confecção de requerimentos para emissão de Carteiras de Identidade na Corporação, através de novas tecnologias disponíveis no mercado, com vistas ao princípio da economicidade e sustentabilidade.
- A necessidade de gerar maior segurança jurídico - administrativa na identificação dos Policiais Militares Ativos, Inativos e Pensionistas.

RESOLVE:

Art. 1º- O Art. 5º, da Resolução SEPM nº 60, de 26 de abril de 2019, passa a vigorar com o seguinte texto:

Art.5º- A identificação dos Policiais Militares, dependentes e pensionistas, será realizada mediante a apresentação da classificação do tipo sanguíneo e Fator RH, comprovados por documentos fornecidos por Órgãos de Saúde da Corporação, bem como da apresentação de cópia do Boletim que publicou a averbação da Certidão de Nascimento ou Casamento, CPF e PASEP, para o preenchimento da CI.

Art. 2º- O § 1º do Art. 5º, da Resolução SEPM nº 60, de 26 de abril de 2019, passa a vigorar com o seguinte texto:

§ 1º - Os inativos receberão a CI mediante requerimento preenchido em modelo próprio disponibilizado na disponibilizado na DGP/ DVP, e de igual forma os dependentes e pensionistas, mediante requerimento assinado pelo Policial Militar com o qual possua relação de dependência ou seu representante legal, nos termos do Estatuto dos Policiais Militares, Lei nº 443/81, de 1º de julho de 1981.

CAPÍTULO III

**DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO POLICIAL MILITAR EM
CARTÃO
SEÇÃO I**

DA CARTEIRA EM FORMATO FÍSICO (CARTÃO)

Art. 3º- O Art. 17, da Resolução SEPM nº 60, de 26 de abril de 2019, passam a vigorar com o seguinte texto:

Art. 17º- Na confecção do documento, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

I - cumprimento das especificações constantes na norma ISO/IEC 7810 para documentos do tipo ID-1;

II - formação do cartão por uma camada central e duas camadas externas, laminadas em conjunto formando um bloco único, obedecendo ao disposto no inciso I, e com as seguintes características:

a) a camada central (core) será produzida em substrato microporoso de poliolefina de segurança, com elemento infravermelho na cor verde, e deverá apresentar estabilização térmica para impressão em ofsete, serigrafia e toner sólido (tipo laser);

b) as camadas externas (de anverso e reverso) devem ser de polietileno (PET) amorfo, transparente, sendo que na camada de anverso serão aplicados itens de segurança conforme o inciso VIII e Anexo II; e

c) laminação do polietileno (PET) a quente;

III - as cores empregadas na pré-impressão do cartão deverão seguir a codificação Pantone® Uncoated, tendo como referência a cor de saída, obedecendo as seguintes características e a arte estabelecida no Projeto Gráfico Matriz (PGM):

a) o anverso na cor Cinza Pantone 9U, em degradê; e

b) o reverso na cor Cinza Pantone 4U;

IV - no anverso do documento deverão constar os seguintes dados pré-impresos, seguindo o disposto no Anexo I:

a) no cabeçalho, em orientação centralizada, em letras brancas e em caixa alta:

1. na primeira linha, em negrito, a inscrição "República Federativa do Brasil";

2. na segunda linha, ESTADO DO RIO DE JANEIRO;

3. na terceira linha, em negrito, a inscrição: POLÍCIA MILITAR; e

4. na quarta linha, em negrito, a inscrição: IDENTIDADE FUNCIONAL;

b) à esquerda do cabeçalho, o Brasão de armas do Estado do Rio de Janeiro, em cores reais e em proporção que não ultrapasse a altura do cabeçalho;

c) abaixo do cabeçalho, orientado à esquerda, espaço destinado à fotografia do Policial Militar, em fundo branco, com dimensões de 24,6 x 19mm;

d) à direita da fotografia do Policial Militar, o Brasão da PMERJ em cores reais e em proporção que não ultrapasse a altura do box da fotografia do titular;

e) no centro, em fundo numismático, o Brasão da República Federativa do Brasil e, abaixo do Brasão, as iniciais da Polícia Militar (PM), seguida da sigla do Estado do Rio de Janeiro (RJ), sem traço ou espaço; e

f) na porção inferior e ao centro, escrita em negrito e em caixa alta, em fundo branco, a frase: **VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL**, seguindo o disposto no Anexo II;

V - os dados variáveis a serem personalizados no anverso são:

a) fotografia colorida (em quadricromia) do Policial Militar sob fundo branco;

b) em caixa alta:

1. nome completo do Policial Militar;

2. nome social, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016;

3. cargo efetivo (na cor vermelha, em destaque);

4. CPF;

5. número do RG;

6. data de validade do documento; e

7. tipo sanguíneo e fator Rh; e

c) na parte inferior do documento e ao centro, constará a imagem da assinatura digitalizada do Policial Militar e, abaixo, os dizeres, em negrito e em caixa alta, "assinatura do titular";

VI - no reverso do documento deverão constar os seguintes dados pré-impresos, seguindo o disposto no Anexo I:

a) acima e à esquerda, em fundo numismático, o Brasão da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro;

b) abaixo e ao centro, área para o código de barras bidimensional no padrão QR- Code (Quick Response Code);

c) abaixo do código QR, imagem oculta (visível com decodificador), contendo a sigla da respectiva Unidade Federativa, sem traço ou espaço; e

d) a imagem com a sigla "PM", em tinta de variação ótica (magenta/verde);

VII - os dados variáveis a serem personalizados no reverso são:

a) em caixa alta e em negrito, na cor preta, o texto:

1. "o titular possui livre porte de armas de fogo, com validade em âmbito nacional, na forma da lei e seus regulamentos, e tem franco acesso a locais sujeitos à fiscalização da polícia no exercício de suas atribuições.", no caso de Policiais Militares ativos, e "possíveis restrições sanitárias ou judiciais (verificar QR-CODE)";

2. "o titular possui livre porte de armas de fogo, com validade em âmbito nacional, na forma da lei e seus regulamentos.", no caso de Policiais Militares da Reserva ou Reformados; e "verificar conservação do porte no QR-CODE";

b) em seguida, em caixa alta, as siglas e termos correspondentes aos seguintes dados, conforme ilustrado no Anexo I a esta Resolução:

1. número da Carteira de Identidade Funcional padrão, gerado pelo órgão de identificação e expedição;

2. RG/UF;

3. data de nascimento no formato: dd/mm/aaaa;

4. número do Id. Funcional;

5. naturalidade, com UF;

6. nacionalidade; e

7. data de expedição no formato: dd/mm/aaaa;

c) abaixo e ao centro dos dados de que trata o inciso anterior, em fundo branco, personalização do QR- Code (Quick Response Code) para fins de validação do documento;

d) abaixo do QR- Code (Quick Response Code), orientada à direita, uma fotografia secundária do titular do documento;

e) na parte inferior do documento e ao centro, constará:

1. a imagem da assinatura digitalizada do Secretário de Estado de Polícia Militar; e

2. abaixo da assinatura do Secretário de Estado de Polícia Militar, em caixa alta, seu nome e cargo; e

f) à esquerda, em fundo numismático, zona de leitura mecânica (MRZ), seguindo o padrão ICAO; e

VIII - o laminado transparente que recobre o anverso do documento deve trazer a imagem do Brasão de armas do Estado do Rio de Janeiro, posicionada entre a foto do Policial Militar e o Brasão da PMERJ, sobrepondo parcialmente à fotografia.

Parágrafo único - A impressão do Brasão de que trata o inciso VIII deve ser feita em tinta iridescente com variação de transparente para dourado, fluorescente em verde, e aplicada em serigrafia entre a camada de polietileno e a de adesivo, de modo a impedir sua migração para o cartão.

SEÇÃO II

CARACTERÍSTICAS E ELEMENTOS DE SEGURANÇA

Art. 4º- O Art. 18, da Resolução SEPM nº 60, de 26 de abril de 2019, passam a vigorar com o seguinte texto:

Art.18º- A Carteira de Identidade Funcional padrão, em formato físico (cartão) conterà as seguintes características de segurança:

I - no anverso, fundo geométrico numismático e microletras positivas e negativas, com a imagem do Brasão de Armas da República e sigla da PM e RJ;

II - espaço reservado para a fotografia em fundo branco com moldura incorporada em degrade, com dimensões de 28,8 x 23,2mm;

III - tarja geométrica positiva e negativa;

- IV - impressão em tinta iridescente com variação de transparente para dourado, fluorescente em verde em UV de onda longa;
- V - no reverso, fundo geométrico numismático e microletras positivas e negativas, com a imagem do Brasão da PMERJ;
- VI - código de barras bidimensional, no padrão QR- Code (Quick Response Code), com dimensões de 25 x 25mm, a ser apostado em espaço reservado com dimensões 26 x 26mm, gerado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública ou órgão de identificação e expedição, a partir de algoritmo específico e único, homologado pelo Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais, de Rastreabilidade de Armas e Munições, de Material Genético, de Digitais e de Drogas-Sinesp;
- VII - fotografia secundária, com dimensões de 10,8 x 7,70mm;
- VIII - fundo invisível, reagente à radiação UV de onda longa, na cor vermelha, com Brasão e sigla do Estado do Rio de Janeiro;
- IX - tinta de variação ótica, impressa em serigrafia, com variação magenta/verde;
- X - microletras positivas com falha técnica;
- XI - rosácea positiva;
- XII - imagem oculta (visível com decodificador), com sigla da Unidade Federativa; e
- XIII - zona de leitura mecânica (MRZ).

§ 1º- As características enumeradas nos incisos do caput deverão observar os Anexos I e II a esta Resolução.

§ 2º- O código de barras bidimensional (QR – CODE) a que se refere a alínea "b", do inciso VI, do Art. 17º, permitirá a verificação da validade do documento, restrições judiciais e sanitárias:

- I - em sistema próprio integrado à plataforma de segurança do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública - Sinesp; e
- II - diretamente, em sítio eletrônico oficial do órgão de identificação e expedição dos Estados, do Distrito Federal e da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Art. 5º- O Art. 21º, da Resolução SEPM nº 60, de 26 de abril de 2019, passam a vigorar com o seguinte texto:

DA CARTEIRA EM FORMATO DIGITAL

Art. 21º - A Carteira de Identidade Funcional padrão em formato digital:

- I - atenderá aos requisitos de segurança, integridade, padronização, validade jurídica e interoperabilidade, nos termos das recomendações do Sinesp, a serem estabelecidas em norma complementar específica, a ser editada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública;

- II - será baseada no uso de Certificados Digitais de assinatura digital e de atributos conforme normas e padrões da ICP-Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira;
- III - terá o certificado de atributo com validade/duração definidos pela Secretaria de Estado de Polícia Militar e conterá todas as informações do documento físico emitido pelos institutos de identificação;
- IV - estará vinculada ao QR-Code (Quick Response Code) do documento físico, gerado de forma padronizada a partir da base de dados biográficos cadastrados no Sinesp, conforme algoritmo específico a ser disponibilizado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública, homologado pela Secretaria de Estado de Polícia Militar, e impresso no verso do documento físico;
- V - permitirá 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 Sinesp;
- VI - deverá estar integrada à base de cadastro biográfico e biométrico dos servidores da Segurança Pública, constante do Sinesp, coletados e padronizados conforme regras a serem estabelecidas em portaria específica, e homologado pela Secretaria de Estado de Polícia Militar;
- VII - deverá possibilitar auditorias que permitam, no mínimo, verificar informações quanto às emissões e consultas;
- VIII - 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;
- IX - deverá estar disponível para download, com suporte nativo aos sistemas operacionais Android e IOS, em sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado de Polícia Militar;
- X - deverá dispor de controle automático de restrição de ativação do documento em vários dispositivos móveis;
- XI - disporá de associação biométrica do dispositivo móvel com senha para acesso ao documento, com segurança de ponta a ponta com múltiplos fatores de identificação;
- XII - disporá de recurso de comparação facial para ativação no dispositivo, com utilização de biometria facial com tecnologia de detecção de vida Liveness Check;
- XIII - disporá de mecanismo de segurança que não permita fazer print screen do documento apresentado na tela do dispositivo móvel;
- XIV - não permitirá a emissão do documento digital caso o cadastro do militar esteja desatualizado;
- XV - permitirá gerar e exportar arquivo no formato PDF do documento original mediante registro do histórico das emissões;

XVI - disporá 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

XVII - deverá possibilitar integração com outras soluções de identificação e cadastro por meio de tecnologia webservice, garantindo a interoperabilidade entre os sistemas governamentais.

Art. 6º- O Art. 29º, da Resolução SEPM nº 60, de 26 de abril de 2019, passa a vigorar com o seguinte texto:

Art. 29º- A DGP/ DPA/ SI, a Subsecretaria de Comando e Controle-SSCC e a empresa licitada deverão desenvolver de forma coordenada o software e as informações que constarão no QR- Code (Quick Response Code), bem como, a adoção de providências necessárias ao efetivo cumprimento desta Resolução:

I- O prazo para implantação da Carteira de Identidade em formato físico (cartão) e da Carteira de Identidade em formato digital será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação desta Resolução.

§ 1º- A empresa responsável pela confecção do documento em formato físico será responsável também pelo desenvolvimento do aplicativo em plataforma Android e IOS, desde que atenda aos critérios de segurança especificados nesta Resolução, estabeleça relação segura de conectividade com a base de dados Sinesp, promovendo a remessa dos dados coletados à Secretaria Nacional de Segurança Pública.

§ 2º- A partir da data de prestação de serviço da empresa licitada, as Carteiras de Identidade atuais dos Policiais Militares da Ativa, Reserva Remunerada e Reformados deverão ser substituídas no prazo máximo de 24 meses para Policiais Militares Ativos e 48 meses para Policiais Militares Inativos pelos novos modelos.

§ 3º- As informações cadastrais deverão ser atualizadas pelo P/1 da Unidade do identificado, sempre que houver alteração na condição sanitária e judiciária do Policial Militar, ou submissão a PAD, nos campos que lhe for permitido o acesso.

§ 4º A empresa responsável pela confecção do documento em formato físico deverá atender às regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, considerando a anonimização e cifra de informações processadas e geradas.

II - As Carteiras de Identidade em papel filigranado poderão ser expedidas de forma contingencial.

III - Ao final da vigência do Contrato, todo o material físico, bem como toda a tecnologia envolvida na produção das Carteiras de Identidade Funcional padrão (cartão), das Carteiras de Identidade (cartão) para dependentes e pensionistas e das Carteiras de Identidade Funcional padrão

em formato digital, utilizados pela empresa licitada, deverão ter a propriedade transferida para a Secretaria de Estado de Polícia Militar.

IV- Os locais de identificação habilitados ao atendimento e coleta biométrica de dados, para a emissão das Carteiras de Identidade (cartão) dos Policiais Militares, dependentes e pensionistas são: DGP/ DPA/ SI e as Subseções do 20º BPM, 4º CPA, 25º BPM, 28º BPM, 8º BPM, 29º BPM e 7º CPA, nos endereços constantes no Anexo IV a esta Resolução.

§1º - Somente serão atendidos na Sede da DGP/ DPA/ SI os Policiais Militares lotados nas áreas do 1º e 2º CPA e Inativos ou Pensionistas que residam nestas respectivas áreas.

§2º - Os demais Policiais Militares Inativos e Pensionistas deverão ser identificados nas Subseções de Identificação próximas às suas residências (conforme Anexo IV).

V- Na Carteira de Identidade Funcional padrão (cartão) do Policial Militar na Reserva ou Reformado, deverá constar, abaixo do cargo, na cor preta, em negrito, caixa alta e em parênteses, as expressões "Reserva Remunerada" ou "Reformado".

VI- Na Carteira de Identidade Funcional padrão (cartão), destinada aos Policiais Militares da ativa, da Reserva e Reformados, com dispositivo tecnológico embarcado, que possuam restrições ao porte de arma, decorrente de decisão administrativa, judicial ou sanitária, deverão expressamente constar as informações restritivas nos dados inseridos no QR- CODE e não no documento físico.

Art. 7º- O Anexo V- A, da Resolução SEPM nº 60, de 26 de abril de 2019, passa a vigorar com o seguinte texto:

DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DA CARTEIRA DE IDENTIDADE (CARTÃO) PARA DEPENDENTES E PENSIONISTAS EM SUBSTRATO MICROPOROSO DE POLIOLEFINA DE SEGURANÇA.

1. A Carteira de Identidade Policial Militar (cartão) para Dependentes e Pensionistas terá como base um suporte em substrato microporoso de poliolefina de segurança, com gravação a laser, cujas características finais de resistência mecânica estejam em acordo com a norma ISO/IEC 7810, para documentos do tipo ID-1;

2 - Formação do cartão por uma camada central e duas camadas externas, laminadas em conjunto formando um bloco único, obedecendo ao disposto no inciso I, e com as seguintes características:

a) a camada central (core) será produzida em substrato microporoso de poliolefina de segurança, com elemento infravermelho na cor verde, e

deverá apresentar estabilização térmica para impressão em ofsete, serigrafia e toner sólido (tipo laser);

b) as camadas externas (de anverso e reverso) devem ser de polietileno (PET) amorfo, transparente, sendo que na camada de anverso serão aplicados itens de segurança, será elaborada na cor de fundo branco com trama de segurança formando a sigla “PMERJ” na diagonal e na cor verde-clara; os elementos pré-impessos serão gravados na cor verde; os elementos variáveis serão gravados na cor preta, conforme o Anexo III desta Resolução, e poderá conter os seguintes elementos:

I - no anverso:

- a) Brasão do Estado do Rio de Janeiro em cores reais;
- b) Brasão da PMERJ (GRP) com transparência;
- c) inscrições “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”; “ESTADO DO RIO DE JANEIRO”; e “POLÍCIA MILITAR”;
- d) nome completo;
- e) Registro Geral do identificado na Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro;
- f) data de averbação;
- g) fator RH e T.S;
- h) grau de parentesco (GP);
- i) assinatura digitalizada e impressa do portador; e
- j) fotografia digitalizada do identificado.

II - no verso:

- a) impressão digitalizada do dedo polegar direito do identificado ou, na sua falta, outra digital especificada no prontuário de identificação;
- b) filiação do identificado;
- c) data de nascimento do identificado;
- d) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) naturalidade do identificado;
- f) referência do Policial Militar do qual seja dependente;
- g) número do Registro de Identidade Civil (RIC);
- h) ficha datiloscópica;
- i) validade;
- j) local e data de expedição;
- k) assinatura digitalizada do responsável pela emissão;
- l) inscrição: “VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL” e “LEI Nº 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983”;

Art. 8º- Fica revogado o Anexo IV- A, da referida Resolução SEPM nº 60, de 26 de abril de 2019.

Art. 9º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 09 de julho de 2021.

ROGÉRIO FIGUEIREDO DE LACERDA
Secretário de Estado de Polícia Militar

**MODELOS DA CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL E
REFERÊNCIA DOS ITENS DE SEGURANÇA**

**FORMATAÇÃO DOS TEXTOS FIXOS E VARIÁVEIS
E ELEMENTOS DA IDENTIDADE FUNCIONAL**

Textos fixos, variáveis e elementos							
Anverso							
Campo	Tipo	Quantidade de caracteres*	Nome da Fonte	Tamanho da Fonte*	Tipo		
1.	República Federativa do Brasil	Texto pré-impresso	30	Arial Black	5,37pt	Negrito / Cor Branca	
2.	Unidade Federativa (UF)	Texto pré-impresso	Variável	Arial Black	7,71pt	Negrito / Cor Branca	
3.	Polícia Militar	Texto pré-impresso	15	Arial Black	11,34pt	Negrito / Cor Branca	
4.	Identidade Funcional	Texto pré-impresso	20	Arial Black	5,37pt	Negrito / Cor Branca	
5.	Nome	Texto variável	4	Crystal	8pt	Cor Preta	
6.	Nome	Texto variável	28 (linha 1)	28 (linha 2) Crystal	8pt	Negrito/Cor Preta	Negrito/Cor Preta
7.	Cargo	Texto variável	5	Crystal	8pt	Cor Preta	
8.	Cargo	Texto variável	29	Crystal	9pt	Negrito / Cor Vermelha	
9.	(RESERVA REMUNERADA/REFORMADO)*	Texto variável	12	Crystal	6pt	Cor Preta	
10.	CPF	Texto variável	3	Crystal	8pt	Cor Preta	
11.	CPF	Texto variável	13	Crystal	8pt	Negrito / Cor Preta	
12.	Validade	Texto variável	8	Crystal	8pt	Negrito/Cor Preta	
13.	Validade	Texto variável	10	Crystal	8pt	Negrito/Cor Preta	
14.	Nº. do Registro	Texto variável	9	Crystal	8pt	Cor Preta	
15.	Nº. do Registro	Texto variável	12	Crystal	8pt	Negrito / Cor Preta	
16.	Tipo Sang. /RH	Texto variável	13	Crystal	8pt	Cor Preta	
17.	Tipo Sang. /RH	Texto variável	3	Crystal	8pt	Negrito/Cor Preta	
18.	Assinatura do Titular	Texto variável	22	Crystal	5pt	Cor Preta	

19.	Válida em todo território o nacional	Texto pré-impresso	36	Arial Black	5,37pt	Cor Preta
Verso						
20.	Informação sobre o porte de armas	Texto variável	206	Crystal	5,2pt	Cor Preta
21.	Informação sobre o porte de armas*	Texto variável	112	Crystal	5,2pt	Cor Preta
22.	Número	Texto variável	6	Crystal	6pt	Cor Preta
23.	Número	Texto variável	9	Crystal	6pt	Negrito/Cor Preta
24.	RG / UF	Texto variável	7	Crystal	6pt	Cor Preta
25.	RG / UF	Texto variável	14	Crystal	6pt	Negrito/Cor Preta
26.	Data de Nasc.	Texto variável	13	Crystal	6pt	Cor Preta
27.	Data de Nasc.	Texto variável	10	Crystal	6pt	Negrito/Cor Preta
28.	Id. Funcional	Texto variável	5	Crystal	6pt	Cor Preta
29.	Id. Funcional	Texto variável	12	Crystal	6pt	Negrito/Cor Preta
30.	Naturalidade / UF	Texto variável	16	Crystal	6pt	Cor Preta
31.	Naturalidade / UF	Texto variável	24	Crystal	6pt	Negrito/Cor Preta
32.	Nacionalidade	Texto variável	13	Crystal	6pt	Cor Preta
33.	Nacionalidade	Texto variável	13	Crystal	10pt	Negrito/Cor Preta
34.	Data de Exp.	Texto variável	12	Crystal	6pt	Cor Preta
35.	Data de Exp.	Texto variável	10	Crystal	6pt	Negrito/Cor Preta
36.	Nome completo do Secretário de Estado de Polícia Militar	Texto variável	30	Crystal	5pt	Cor Preta
37.	Cargo do Secretário de Estado de Polícia Militar	Texto variável	30	Crystal	5pt	Cor Preta

MODELO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE DE DEPENDENTES E
PENSIONISTAS E REFERÊNCIA DOS ITENS DE SEGURANÇA



CARTEIRA DA PMERJ EM POLIOLEFINA GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO CARTÃO DEPENDENTE PMERJ

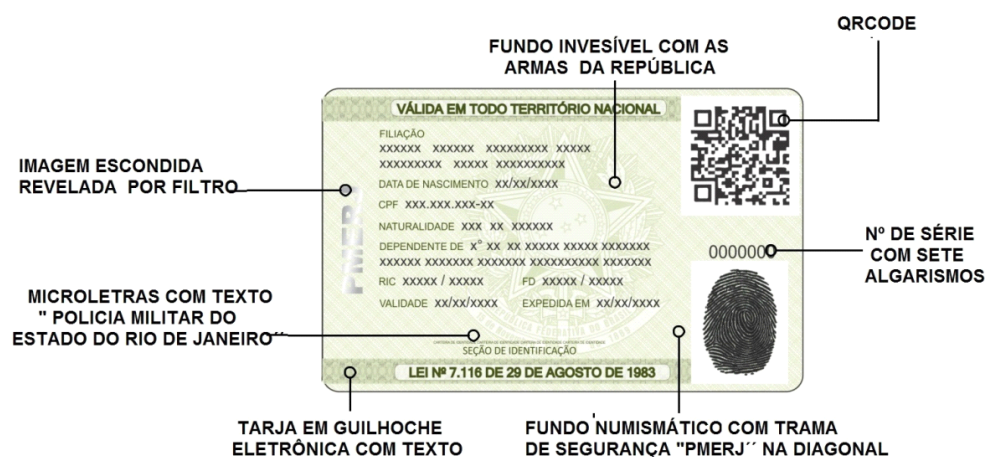




CARTEIRA DA PMERJ EM POLIOLEFINA GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO

CARTÃO DEPENDENTE PMERJ

ELEMENTOS DE SEGURANÇA



ANEXO II
LOCAIS DE ATENDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO E
COLETA BIOMÉTRICA DE DADOS – POSTO DE IDENTIFICAÇÃO

Nº	Unidade	ENDEREÇO
01	DGP/ DPA/ SI	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ, 21750-001
02	20º BPM	R. Ten. Aldir Soares Adriano, 354 - Centro, Mesquita - RJ, 26550-070
03	4º CPA	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói - RJ, 24030-011
04	25º BPM	R. Inglaterra - Jardim Caiçara, Cabo Frio - RJ, 28910-360
05	28º BPM	Av. N. Sra. do Amparo, s/n - Voldac, Volta Redonda - RJ, 27283-370
06	8º BPM	R. Ten-Cel. Cardoso, 200 - Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, 28013-460
07	29º BPM	BR 356, Km 04, Cidade Nova, BR-356 - Cidade Nova, Itaperuna - RJ, 28300-000
08	7º CPA	BR 116, KM 80, nº 80.541 - Ermitage - Teresópolis - RJ, CEP, 25476-270



ANEXO III
FORMAÇÃO DE CUSTOS
(MODELO DE PROPOSTAS)

À Secretaria de Estado de Polícia Militar - RJ

Local de entrega: Conforme ANEXO II.

ITEM 1	ID SIGA: 59231			
Descrição:	Und. medida	Quantidade:	Valor unitário:	Valor Total:
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, CONFORME PROJETO BÁSICO	UN	103.500		
Valor global:				

Valor por extenso: _____

Validade da proposta: ____ / ____ / ____

Carimbo Padronizado do CNPJ:

(Local e Data) _____, de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela Empresa: _____.

Observações: _____

ANEXO IV
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

1. APRESENTAÇÃO

Para a garantia da continuidade operacional de todos os elementos que compõem a Solução compreendida pela prestação de serviço no desenvolvimento e transferência de sistema de softwares, licenças, base de dados e equipamentos, bem como, manutenção, treinamento e fornecimento de insumos para a identificação funcional através de cartão digital para todos os Militares da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, onde deverá ter a capacidade de emitir aproximadamente 103.500 (cento e três mil e quinhentas) identificações, em conformidade com indicadores, níveis de serviço, critérios de medição de resultado, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme estabelecido no presente documento.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.1. Este Apêndice é parte indissociável do Termo de Referência firmado entre a CONTRATADA e a SEPM, a partir do Edital publicado em Diário Oficial do Estado, e de seus demais anexos e apêndices;
- 2.2. A Comissão de Gestão e Fiscalização de contratos deverá avaliar constantemente a execução do objeto por meio dos ANS, previstos neste Apêndice, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 2.3. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;
- 2.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; e,
- 2.5. Descumprir obrigações contratuais e legais.
- 2.6. A utilização do ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 2.7. O preposto da CONTRATADA poderá solicitar ao fiscal do contrato a avaliação de nível dos serviços;
- 2.8. O preposto da CONTRATADA deverá assinar a avaliação de nível dos serviços, tomando ciência da avaliação realizada;
- 2.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita ou não pelo fiscal de contrato,

desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

- 2.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço, em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 2.11. É vedada a atribuição à CONTRATADA para a realização da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços executados; e,
- 2.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

3. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO

- 3.1. Atendimento ao quantitativo de entregas mensais solicitadas;
- 3.2. Atendimento ao prazo de entrega das carteiras de identificação;
- 3.3. Atendimento às características de layout exigidas, na confecção da carteira de identificação;
- 3.4. Qualidade na impressão das carteiras de identificação;
- 3.5. Atendimento aos chamados de suporte técnico.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Considerando a importância e à relevância de todos os elementos que compõem a Solução, e que são fundamentais para seu funcionamento pleno, caberá a CONTRATADA monitorar *proativamente* o funcionamento de cada elemento (Sistema de softwares, licenças, base de dados e equipamentos, bem como, manutenção, treinamento e fornecimento de insumos) da Solução, observando o desempenho e qualidade baseados no ANS - Acordo de Nível de Serviço definido abaixo.
- 4.2. A CONTRATADA deverá acompanhar e apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que será analisada pela Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato, e respondida antes da aplicação da pontuação.

5.DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

5.1.Os serviços previstos no contrato deverão ser realizados, de forma que o gerenciamento dos mesmos, operem dentro dos parâmetros mínimos de qualidade, bem como atender, as periodicidades e tempos de resposta, e resolução de todos os incidentes abertos, para garantirem a continuidade operacional dos serviços contratados, como também realizar as medições para fins de pagamento.

5.2.O cálculo do nível de serviço para as questões que envolvem a disponibilidade do sistema, para fins de pontuação que irão contribuir na medição dos serviços prestados mensalmente, será também pelo tempo de disponibilidade das Soluções separadamente, ou seja, dos sistemas que integram as soluções, e funcionamento dos equipamentos instalados, com suas medições de tempo em que cada sistema ficou “fora do ar” no mês, validando a pontuação de não cumprimento dos serviços do ANS.

Quadro 1 - Tempo de disponibilidade mensal

Grupo	ANS	Disponibilidade no mês
Sistemas integradores da solução	Até 24 horas	99%
Funcionamento dos equipamentos	Até 24 horas	99%

6.NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1.Para atender o Acordo de Nível de Serviço da prestação de serviço contratado, serão utilizados critérios que garantam a pronta reparação, ativação ou operacionalização de todos os ativos da planta da Solução como um todo.

6.2.O ANS será contado a partir das requisições (Chamados ou Incidências) abertas pela Comissão de gestão e fiscalização, e será classificado e pontuado, conforme as severidades especificadas a seguir, para que a Comissão de Gestão e Fiscalização possa realizar o acompanhamento e controle da execução dos serviços prestados.

Quadro 2 - Tabela para Cálculo Mensal com o Quantitativo de Ocorrências X Pontuação

Grau de Severidade	Ocorrências (O)	Pontuação (P)
Crítica 1	1 (O) = P/3 2 (O) = P/2 3 ou mais (O) = P	40 pontos
Importante 2	1 (O) = P/3 2 (O) = P/2 3 ou mais (O) = P	30 pontos
Relevante 3	1 (O) = P/3 2 (O) = P/2 3 ou mais (O) = P	20 pontos
Moderada 4	1 (O) = P/3 2 (O) = P/2 3 ou mais (O) = P	10 pontos

Tabela 5 – Tabela de ANS para identificação de Severidade Mensal x Prazos de Solução

Severidade	Item de tipo de Incidências	Restabelecimento pela CONTRATADA - Proativo (Início do Atendimento)	Prazo para Solução Definitiva	Total do mês Quantitativo de Ocorrências X Pontuação
Crítica (1)	a - Interrupção total da solução de coleta de dados	Até 02 (duas) horas remotamente, após detecção	Até 24 (vinte e quatro) horas após detecção remotamente ou presencial	
Crítica (1)	b - Não entregar as identidades dentro do prazo	Até 48 (quarenta e oito) horas após detecção	Até 72 (setenta e duas) horas após detecção	
Importante (2)	c - Indisponibilidade de informações, ou seja, ausência dos dados para disponibilização, sem perda dos dados	Até 02 (duas) horas remotamente, após detecção	Até 24 (vinte e quatro) horas	

Severidade	Item de tipo de Incidências	Restabelecimento pela CONTRATADA - Proativo (Início do Atendimento)	Prazo para Solução Definitiva	Total do mês Quantitativo de Ocorrências X Pontuação
Importante (2)	d - Atraso na entrega das identidades	até 24 (vinte e quatro) horas	Até 48 (quarenta e oito) horas	
Relevante (3)	e - Erros constantes	Até 04 (quatro) horas remotamente, após detecção	Até 48 (quarenta e oito) horas	
Relevante (3)	f - Problemas intermitentes nos equipamentos	Até 04 (quatro) horas remotamente, após detecção	Até 48 (quarenta e oito) horas	
Moderada (4)	g - Problemas que necessitam de ajustes, otimizações, ou ainda suporte especializado para uso da Plataforma ou qualquer equipamento da solução	Até 08 (quatro) horas remotamente, após detecção	Até 72 (setenta e duas) horas	
Crítica (1)	h- Prestação dos serviços divergente do solicitado	Imediatamente	Imediatamente	
Relevante (3)	i- Outras obrigações contratuais diversas	Até 24 (vinte e quatro) horas	Até 72 (setenta e duas) horas	

7.PERIODICIDADE

Mensal.

8.INÍCIO DA MEDIÇÃO

8.1.A medição se dará a partir do 2º mês do início da prestação dos serviços contratados por LOCAIS DE ATENDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO E COLETA BIOMÉTRICA DE DADOS – POSTO DE IDENTIFICAÇÃO, com todos os serviços em pleno funcionamento em cada ponto instalado.

9.MECANISMO DE CÁLCULO

9.1.O mecanismo a ser utilizado para o cálculo será o somatório da pontuação relativa a cada atendimento não realizado, de acordo com os critérios definidos no presente documento podendo ser pelos indicadores de qualidade e/ou pontuação pela não execução do ANS e Severidades.

9.2.As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas.

9.3.A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo que os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Tabela 7 – Pontuação para Indicadores de Qualidade

Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
Abaixo de 50 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 50 a 59 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 70 a 79 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 80 a 100 pontos	90% do valor previsto	0,90

9.4.Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

- 9.5.A avaliação acima de 50 pontos por 03 (três) vezes poderá motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato;
- 9.6.O ajustamento do pagamento de acordo com a pontuação obtida no ANS, não impede a CONTRATANTE aplicar as sanções previstas no Edital e seus respectivos APÊNDICES;

10.DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO ANS PARA A CONTRATADA, APÓS A APURAÇÃO

10.1.Dia: 10

10.2.Deverá ser encaminhado por meio físico ou online por meio de representante da CONTRATADA.

11.OBSERVAÇÕES

- 11.1.As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- 11.2.Mensalmente, após o último dia do mês, a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato da CONTRATANTE deverá preencher este formulário para a obtenção do resultado das medidas do Acordo de Nível Serviço, comunicando à CONTRATADA sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente; e,
- 11.3.O Setor Financeiro da CONTRATANTE receberá da Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato, a medição obtida com as verificações do ANS preenchido junto com a Nota Fiscal do mês.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____.

Nome Fiscal do Contrato

Nome Fiscal do Contrato

Nome Fiscal do Contrato

ANEXO V

TERMO DE MANUTENÇÃO E SIGILO

1. Comprometo-me a manter o sigilo com relação a toda a documentação e toda a informação obtida durante a(s) visita(s) técnica realizada nas dependências das Organizações Policiais Militares da SEPM, e os pontos de interesse para a contratação pretendida no processo **SEI-350169/000251/2022**, oriunda de qualquer pessoa física, jurídica, ou de terceiros, concordando em:

1.1. Não divulgar, a qualquer pessoa, o conteúdo de qualquer informação;

1.2. Não permitir, a nenhuma pessoa, o manuseio de qualquer documentação física ou eletrônica que componha ou tenha resultado de atividades das OPMs da SEPM;

1.3. Não explorar, em benefício próprio ou de outras pessoas, informações e documentos adquiridos por meio da participação em atividades da SEPM.

2. Estou ciente de que a SEPM se reserva o direito de monitorar e auditar quaisquer atividades que envolvam estas informações.

3. Estou ciente também de que os termos contidos neste TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO se estendem por tempo indeterminado, e independem de vínculo profissional com a SEPM.

Rio de Janeiro, de de 202....

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VI

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

OBJETIVO DO REQUISITO: Formalizar o marco do início da execução da obra/dos serviços.

ORDEM DE SERVIÇO

Nº _____

Referente a execução da confecção das carteiras de identidade da PMERJ, localizado (a) à (DESCREVER ENDEREÇO).

1. REFERÊNCIA

1.1. Processo Licitatório nº

1.2. (Modalidade) nº

1.3. Valor estimado: R\$ xxxxxx (valor por extenso)

1.4. Contrato nº

1.5. Valor do Contrato: R\$ xxxxxx (valor por extenso)

1.6. Contratada:

Prazo contratual: xxxx dias corridos

Prazo de execução: xxxxx dias corridos

Data de início da execução:

Data de Conclusão da execução:

Data Base:

Fiscal/Gestor do contrato:

Pela Presente Ordem de Serviços, autorizamos a (Descrever Contratada) a iniciar na data de ____ de _____ de 20____ os serviços, objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre o/a (DESCREVER CONTRATANTE) e a empresa acima.

_____, _____ de _____ de 20____.

(Nome da autoridade competente, cargo por extenso)