

TERMO DE REFERÊNCIA

ÚNICO SERVIÇOS (COM, SEM, ENGENHARIA) E OBRAS LEI 14.133 (MAIO/2026)

Processo Administrativo nº 19.21.0010.0020354/2025-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de acesso de pessoas mediante locação de catracas eletrônicas, leitora facial e software, incluindo a implantação, treinamento, suporte técnico e concessão de uso de software e equipamentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de insumos, peças e equipamentos, para o perfeito funcionamento do objeto desta contratação nos edifícios sede Zona Leste e Centro do Ministério Público do Estado do Piauí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS COM LEITOR FACIAL						
N.ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (mensal)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Controle de acesso de pessoas mediante locação de catracas eletrônicas, leitoras faciais e software, incluindo a implantação, treinamento, suporte técnico e concessão de uso de software e equipamentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de insumos, peças e equipamentos, para o perfeito funcionamento do objeto desta contratação	27430 - Locação de Equipamento de Controle de Acesso Pessoal - Arrendamento Mercantil Operacional De Equipamentos, Sem Operador	Unidade (mensal)	18	R\$ 4.166,33	R\$ 74.993,94
*Valor total do contrato por extenso : R\$ 74.993,94 (Setenta e quatro mil novecentos e noventa e tres reais e noventa e quatro centavos)						

CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS COM LEITOR FACIAL

Equipamentos mínimo:	Catraca eletrônica, tipo: pedestal- 02 (dois) und.; Leitoras facial- 04 (quatro) und.; Software de gestão de controle de acesso- 01 (um) und. para os dois pontos de catracas.
----------------------	--

1. O objeto da prestação dos serviços compreende a locação, instalação, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, suporte técnico, cessão de uso de conjunto de equipamentos necessários e suficientes para o funcionamento do sistema de controle de acesso de pessoas com sistema de leitor de face, para ingresso nas sedes do edifício do MPPI;
2. O quantitativos de equipamentos e software mínimos para a execução do contrato com a concessão de uso para a consecução da contratação e locais de instalação, conforme planilha detalhada:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE MÍNIMOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO E LOCAIS DE INSTALAÇÃO				
N. ORDEM	OBJETO	QUANTIDADE REQUISITADA DE EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE MEDIDA	LOCALIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO
1	Catraca eletrônica, tipo: pedestal	2	Und.	01 (um) und. na Sede Leste; 01 (um) und. na Sede Centro.
2	Leitor facial;	4	Und.	02 (dois) und. na Sede Leste; 02 (dois) und. na Sede Centro.
3	Software de gestão de controle de acesso das catracas	1	Und.	01 (um) und. para 02 (dois) pontos de catracas, localizados na Sede Leste e Sede Centro.

4. A prestação dos **serviços, objeto da contratação são caracterizados como comuns**, por tratar-se de serviços que podem ser definidos de forma clara e objetiva, sem a necessidade de especificações técnicas complexas, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
5. O **serviço se enquadra como continuado**, considerando que o objeto da contratação visa atender à necessidade pública. O caso em concreto, ocorrerá de **modo único**, ou seja, **mesmo sem perspectivas de novas contratações**, tratar-se do caráter essencial de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades do Ministério Público, de modo que a eventual interrupção possa comprometer a prestação dos serviços públicos ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração Pública, bem como a necessidade de celeridade em manutenção do objeto, para suprir as demandas deste órgão, devidamente descritas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
6. O **prazo de vigência** do Termo de Contrato será de **18 (dezoito) meses**, com início na data de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato no Diário Oficial Eletrônico do MPPI, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
7. O **contrato poderá ser prorrogado**, mediante Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que autorizado formalmente pela autoridade competente e atendidos todos os requisitos abaixo relacionados:
 - a. A prestação de serviço, tenha sido prestado regularmente;
 - b. A CONTRATADA, não tenha reincido punição de natureza pecuniária sem motivo devidamente justificado;
 - c. A CONTRATANTE, ainda tenha interesse na continuidade da realização da prestação de serviço;
 - d. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE, sendo considerado vantajoso, quando for igual ou inferior ao estimado pela CONTRATANTE para a realização de nova licitação;
 - e. A CONTRATADA, concorde com a prorrogação;
 - f. A CONTRATADA, mantenha todas as condições de habilitação;
 - g. Haja disponibilidade de créditos orçamentários e financeira.

8. Os serviços desta contratação não se enquadram, como sendo de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
9. Responsável administrativo: A Coordenadoria de Apoio Administrativo-CAA, será a área responsável para sanar quaisquer dúvidas quanto às descrições detalhamento administrativos da contratação a serem executados, pelo endereço eletrônico: antonio.pessoa@mppi.mp.br ou pelos telefones (86) 2222-8044 e (86) 2222-8000 ou presencialmente no endereço: Rua Álvaro Mendes, nº 2294 - Centro (Sul), CEP. 64000-060, Teresina – PI.
10. Responsável técnico: A Coordenadoria de Tecnologia da Informação-CTI será a área responsável para sanar quaisquer dúvidas quanto às descrições detalhamento e detalhamento técnicos da contratação a serem executados, pelo endereço eletrônico: alexandre.coelho@mppi.mp.br, telefone: (86) 2222-8020/8049 ou endereço: Rua Álvaro Mendes, nº 2294 - Centro (Sul), CEP. 64000-060, Teresina – PI.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A presente contratação se enquadra em **Pregão Eletrônico Sem Registro de Preços**, sob a forma **ELETRÔNICA**, por tratar-se de rito procedimental comum, tendo os padrões de desempenho e qualidade comuns que podem ser objetivamente definidos no edital por especificações usuais de mercado, disposto no artigo 29, *parágrafo único* da Lei 14.133/2021. O critério de julgamento será adotado pelo **MENOR PREÇO**, com **forma de Execução Indireta**, conforme os requisitos técnicos, operacionais, condições e quantidades estimadas estabelecidas neste documento com fornecimento do objeto integral dos equipamentos, nos termos do artigo 6º, inciso XLI da Lei 14.133/2021.
2. A contratação pretendida se dará quando necessário para atender a demanda da Administração de bens e serviços, ou seja ocorrerá de **modo único**, sem perspectiva de repetição, no entanto em virtude do caráter de sua essencialidade **trata-se de uma contratação continuada**, mas **não necessitará a realização de registro de preços** para pretensa contratação de prestação de serviços;
3. Foi utilizado como referência a minuta padronizada para **Termo de Referência único serviços (com, sem, engenharia) e obras Lei 14.133 (Maio/2026)**, nos parâmetros da Lei 14.133/2021, disponibilizada pela site da Advocacia Geral da União-AGU;
4. Esclarecemos que o **Catálogo Eletrônico de Padronização** do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, constam apenas 03 (três) itens catalogados, até a presente data distinto do objeto ora citado, em virtude disto e em cumprimento ao princípio da padronização, utilizamos o CATSER para identificação dos serviços a serem contratados.
5. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026**, através do link de acesso: <https://transparencia.mppi.mp.br/licitacoes-contratos-e-convenios/plano-anual-de-contratacoes-e-padronizacoes>, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: CAA-221C;
- II. Data de publicação no PNCP: 14/04/2025;
- III. Id do item no PCA: CAA-221C;
- IV. Classe/Grupo: Serviço;
- V. Identificador da Futura Contratação: CAA-221C;

5. A contratação pretendida se encontra alinhada no **Planejamento Estratégico** dos exercícios de 2022-2029 do MPPI, nos termos do art. 18, parágrafo 1º, II da Lei nº 14.133/2021, através do link de acesso: https://www.mppi.mp.br/internet/wp-content/uploads/2022/09/PEI_2022_2029.pdf.

Necessidade (Inciso I, §1º do art. 18, da Lei nº 14.133/2021):

1. O Ministério Público do Estado do Piauí **até a presente data, não contém controle de acesso de pessoas aos edifícios sede, tendo em vista que o único controle de acesso físico ocorria através de catracas que atualmente** encontram-se, inoperantes e necessitam de modernização e inovações através de leitura facial das pessoas que adentram os edifícios sede Zona Leste e Centro do MPPI, localizados na capital do estado, Teresina, carecendo ainda de implantação, manutenção (preventiva e corretiva), capacitação e suporte técnico, pois não se trata de atividade fim dessa instituição.
2. Observou-se ainda, tendo como experiências pretéritas, com contratações de acesso de pessoas afins ou outros tipos de contratações de prestação de serviços de natureza jurídica sem dedicação de mão de obra exclusiva a demanda constante de manutenções periódicas de suas instalações e equipamentos físicas, em razão do desgaste natural das peças, demandando trocas e manutenções para uma estrutura que execute um serviço a contento para a administração. Além da estrutura física, carece ainda de atualização do sistema através de um *upgrade* nas funcionalidades do software de gerenciamento e controle de acesso

interno ao edifício;

3. Atender às necessidades de modernização com solução de última geração e reforço no sistema de segurança institucional e controle de fluxo de pessoas nos edifícios sede da sede Leste e Centro do Ministério Público do Estado do Piauí, especialmente aumentando a confiabilidade e controle de entradas e saídas de pessoas, através da contratação de empresa especializada para pretensa contratação de prestação de serviços de locação de sistema de controle de acesso facial com software, câmeras e suporte técnico, incluindo implantação, manutenção e capacitação, para fins de operacionalização e perfeito funcionamento da solução, contemplando:
 - Instalação e configuração com a concessão de uso de equipamento: câmeras de reconhecimento facial, catracas tipo pedestal e software;
 - Concessão de uso de software de gestão de acessos;
 - Treinamento de operadores e administradores do sistema;
 - Suporte técnico remoto e presencial;
 - Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de insumos, peças e equipamentos defeituosos;
 - Integração com sistemas existentes e atendimento aos requisitos de segurança institucional, LGPD e normas técnicas.
4. Em virtude da necessidade periódica de manutenção das instalações físicas dos equipamentos da contratação da instituição, faz-se necessário realizar dos serviços de **manutenção preventiva** deverão ser realizadas com o intervalo de **90 (noventa) dias úteis, após análise e aprovação do cronograma de execução apresentado pela CONTRATADA** à CONTRATANTE ora representada pela a **Comissão de Fiscalização**.
5. **A manutenção corretiva ocorrerá sob demanda** com reposição de peças, atualizações do sistema e inovações do software, durante a vigência do contrato;
6. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE;
7. A presente contratação visa garantir maior segurança física e patrimonial, controle de fluxo de visitantes, colaboradores e membros, além de proporcionar rastreabilidade de acessos e mitigação de riscos de segurança.
8. A solução pretendida envolverá o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, especialmente dados biométricos faciais vinculados a membros, servidores, estagiários, terceirizados, colaboradores e visitantes.
9. Poderão ser tratados, conforme estritamente necessário: dados de identificação, dados funcionais ou de vínculo, perfil de autorização, template biométrico, registros de autenticação, local, data e hora de acesso, eventos de bloqueio e logs técnicos e administrativos.
10. A utilização de biometria facial exige avaliação específica de necessidade, adequação, proporcionalidade, segurança, transparência, inclusão e mitigação dos riscos de vazamento, uso incompatível, discriminação, falsos positivos e falsos negativos.
11. Quanto ao sistema de controle de acesso de pessoas ofertado, deverá contemplar as seguintes **funcionalidades**, atendendo às exigências técnicas e legais:

Cadastro e Gerenciamento de Usuários

1. A solução deverá observar o princípio da minimização, permitindo o cadastramento e o armazenamento apenas dos dados estritamente necessários ao controle de acesso e à segurança institucional.
2. O conjunto mínimo de dados deverá ser previamente definido pelo MPPI e poderá incluir, conforme a necessidade: nome, identificação funcional ou cadastral, unidade de lotação ou vínculo, perfil de autorização, identificação do local de acesso, data, hora, resultado da autenticação e registros técnicos indispensáveis à auditoria.
3. A CONTRATADA não poderá criar ou exigir campos adicionais, coletar informações estranhas à finalidade contratual ou armazenar dados não autorizados pelo MPPI.

Autenticação e Controle de Acesso

1. Os dados pessoais e biométricos tratados pela solução serão utilizados exclusivamente para controle de acesso físico, autenticação de pessoas autorizadas e segurança institucional das instalações do MPPI.
2. É vedada a utilização dos dados para controle oculto ou automatizado de frequência, avaliação de produtividade, perfilamento comportamental, monitoramento de desempenho funcional, marketing, enriquecimento de bases próprias, reconhecimento de pessoas não cadastradas, identificação para finalidades diversas ou compartilhamento com terceiros não autorizados.
3. A solução não poderá ser integrada a sistemas de controle de frequência, avaliação funcional ou outras finalidades incompatíveis, salvo após nova avaliação formal de conformidade, autorização expressa do MPPI e atualização dos instrumentos de governança e transparência aplicáveis.

Monitoramento e Relatórios

1. Relatórioe/ou Dashboard em tempo real com indicação do status e funcionamento dos equipamentos, alertas de falhas e tentativas de acesso não autorizadas;
2. Geração automática de relatórios diários, semanais e mensais de movimentação, detalhando usuário, local, data e hora do acesso;
3. Registro de logs de sistema e acessos para auditoria e investigações;
4. O MPPI poderá realizar, diretamente ou por terceiros por ele designados, auditorias, inspeções, avaliações técnicas e verificações documentais destinadas a verificar o cumprimento das obrigações de segurança, sigilo, privacidade e proteção de dados previstas neste TR e no contrato.
5. A CONTRATADA deverá cooperar com as auditorias e disponibilizar, quando solicitado e observado o sigilo de informações de terceiros, evidências como:
 - I. arquitetura da solução;
 - II. relação de usuários e perfis de acesso;
 - III. registros de concessão e revogação de credenciais;
 - IV. logs de auditoria;
 - V. evidências de criptografia, MFA e segregação de rede;
 - VI. registros de treinamento e TCMS;
 - VII. relatórios de incidentes e medidas corretivas;
 - VIII. comprovação de descarte ou eliminação;
 - IX. evidências de atualizações e correções de segurança;
 - X. relatórios de testes, vulnerabilidades e disponibilidade, quando aplicáveis.
6. A auditoria não poderá comprometer a continuidade da operação nem autorizar acesso indiscriminado a dados pessoais. As atividades deverão observar necessidade, proporcionalidade, confidencialidade e controle de acesso.

Integração e Segurança

1. Os templates biométricos deverão ser armazenados em formato criptografado, com mecanismos que impeçam ou dificultem sua reversão para a imagem facial original, sua utilização fora da solução contratada ou sua associação indevida a outras bases de dados.
2. A CONTRATADA deverá impedir a extração, cópia, exportação ou utilização dos templates biométricos para finalidade diversa da autenticação e do controle de acesso previstos neste TR.
3. Qualquer cópia técnica, réplica, ambiente de homologação ou backup que contenha templates biométricos deverá estar submetido aos mesmos controles de segurança, acesso, retenção e eliminação da base principal.
4. Os dados pessoais, dados biométricos, credenciais, registros de acesso e backups deverão ser protegidos por criptografia:
 - I. em trânsito, mediante protocolos seguros e atualizados, tais como HTTPS/TLS ou equivalente tecnicamente comprovado;
 - II. em repouso, mediante algoritmo criptográfico reconhecido e compatível com o estado da técnica;
 - III. nos backups, mídias removíveis, ambientes de homologação e cópias de segurança;
 - IV. nas comunicações entre leitores, controladoras, servidores, estações administrativas e eventuais serviços autorizados.
5. As chaves criptográficas deverão ser protegidas, ter acesso restrito e possuir procedimento de rotação,

Autenticação multifator, contas individuais e menor privilégio

1. O sistema deverá utilizar contas individuais, nominativas e intransferíveis para operadores, administradores, técnicos da CONTRATADA e demais usuários autorizados. É vedado o compartilhamento de credenciais.
2. Os acessos administrativos deverão exigir autenticação multifator - MFA ou mecanismo de segurança equivalente previamente aprovado pela CTI do MPPI.
3. Os perfis de acesso deverão observar o princípio do menor privilégio, permitindo a cada usuário somente as funções necessárias ao desempenho de suas atribuições.
4. A concessão, alteração, revisão e revogação de acessos deverão ser registradas. Os acessos deverão ser imediatamente revogados quando houver desligamento, substituição, alteração de função ou encerramento da necessidade de acesso.
5. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitada, a relação atualizada de usuários, perfis, permissões e acessos concedidos.

Logs e prazo mínimo de retenção

1. A solução deverá manter registros de auditoria - logs - pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior quando exigido por norma institucional, obrigação legal, investigação ou determinação formal do MPPI.
2. Os logs deverão registrar, no mínimo:
 - I. identificação do usuário ou conta utilizada;
 - II. data, hora e origem do acesso;
 - III. autenticações bem-sucedidas e malsucedidas;
 - IV. inclusão, consulta, alteração, bloqueio e exclusão de cadastros;
 - V. criação, consulta, exportação, alteração e eliminação de templates;
 - VI. alterações de perfis e permissões;
 - VII. operações administrativas;
 - VIII. eventos de falha, indisponibilidade e tentativa de acesso não autorizado.
3. Os logs deverão ser protegidos contra alteração, exclusão, sobrescrita indevida e acesso não autorizado, com sincronização de data e hora e possibilidade de exportação para auditoria pelo MPPI.

Segurança de rede e ausência de exposição direta à internet

1. Os equipamentos de reconhecimento facial, catracas, controladoras, servidores e dispositivos de borda utilizados na solução deverão operar em rede logicamente segregada, preferencialmente em VLAN exclusiva para controle de acesso.
2. A arquitetura deverá utilizar regras de firewall e controles de roteamento que impeçam comunicação direta com a internet aberta e com redes administrativas não autorizadas.
3. Qualquer comunicação externa, acesso remoto, integração com serviço em nuvem ou conexão com terceiros dependerá de autorização prévia da Coordenadoria de Tecnologia da Informação do MPPI e deverá observar controles de segurança equivalentes ou superiores aos previstos neste TR.
4. A CONTRATADA deverá apresentar, antes da implantação, documentação da arquitetura de rede, fluxos de comunicação, portas e protocolos utilizados, requisitos de firewall e medidas de segregação aplicáveis.

Devolução, eliminação e backups ao término do contrato

1. Encerrado o contrato, rescindido o ajuste ou cessada a necessidade de tratamento, a CONTRATADA deverá, conforme orientação formal do MPPI, devolver ou eliminar de forma definitiva, segura e irreversível todos os dados pessoais, dados biométricos, templates, imagens, registros, cópias, arquivos temporários, mídias, ambientes de homologação e backups sob sua custódia ou controle.
2. A eliminação deverá abranger também cópias mantidas por fabricantes, provedores,

subcontratados e ambientes de recuperação, observadas as limitações técnicas documentadas e os ciclos de expiração dos backups.

3. A CONTRATADA deverá apresentar ao MPPI declaração formal de devolução ou eliminação, contendo a identificação dos dados abrangidos, a data, o método utilizado, os ambientes envolvidos e a identificação do responsável.
4. Somente poderão ser mantidos dados cuja conservação seja exigida por obrigação legal ou determinação formal do MPPI. Nessa hipótese, os dados deverão permanecer isolados, protegidos, inacessíveis para novas finalidades e ser eliminados tão logo cesse a obrigação de retenção.

Titularidade da Base de Dados, Vedação de Reuso para IA e Exclusão Pós-Contrato:

1. Titularidade dos Dados, Vedação de Reuso e Eliminação Definitiva: A base de dados biométricos, templates, logs e registros de acesso pertencem exclusivamente ao MPPI (Controlador). É expressamente vedado à CONTRATADA (Operadora) utilizar, copiar, extrair, comercializar, enriquecer cadastros ou utilizar a base biométrica do MPPI para qualquer finalidade diversa da prestação contratada, incluindo o treinamento ou aprimoramento de algoritmos de inteligência artificial próprios ou de terceiros. Ao término do contrato, a CONTRATADA compromete-se a realizar a devolução/migração integral dos dados ao MPPI e efetuar a eliminação definitiva e irreversível de todas as cópias e backups, emitindo o respectivo Termo de Eliminação (art. 43, § 2º, III, da Res. CNMP nº 281/2023).

Manutenção e Atualizações

1. Funcionalidade de atualização remota do software, sem interrupção dos serviços;
2. Ferramentas para diagnóstico e solução rápida de problemas técnicos operacionais;
3. Gerenciamento de contingência para acesso manual autorizado em casos excepcionais.
4. A solução deverá permitir procedimento de acesso alternativo não biométrico, sem custo adicional e sem tratamento discriminatório, nas seguintes hipóteses:
 1. impossibilidade física ou técnica de captura ou leitura facial;
 2. divergência ou falha de reconhecimento;
 3. deficiência ou condição que impeça a utilização adequada do equipamento;
 4. indisponibilidade do sistema;
 5. recusa justificável, quando aplicável;
 6. acesso de visitante ou pessoa não previamente cadastrada
5. O acesso alternativo poderá ocorrer por conferência documental ou validação manual pelo MPPI.
6. O procedimento deverá ser realizado com discrição, urbanidade e respeito à dignidade do titular, sendo vedado constrangimento, exposição indevida, tratamento discriminatório ou impedimento injustificado de ingresso.
7. A CONTRATADA deverá participar da definição do fluxo operacional, mas a decisão sobre autorização de acesso permanecerá sob responsabilidade do MPPI.

Procedimento específico para visitantes

1. O cadastramento de visitantes deverá ser limitado ao período e à finalidade do acesso autorizado. O MPPI deverá definir procedimento específico para identificação, autorização, acompanhamento, registro de entrada e saída e encerramento do acesso.
2. Sempre que possível e necessário, o acesso de visitantes deverá ocorrer por meio não biométrico, como conferência documental ou outro mecanismo equivalente.
3. Caso seja utilizada biometria facial de visitante, o respectivo template e demais dados associados deverão ser eliminados automaticamente após o término da validade do acesso, ao final do período autorizado ou após o encerramento da finalidade, conforme a Tabela de Temporalidade aprovada pelo MPPI.
4. A retenção posterior dependerá de justificativa específica, obrigação legal ou autorização formal do MPPI.

Da fundamentação:

1. O tratamento de dados biométricos faciais será realizado pelo MPPI, na condição de Controlador, com fundamento no art. 11, II, “a” e “g”, da Lei nº 13.709/2018, considerando:
 - I. o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e o exercício das funções de segurança institucional e salvaguarda dos ativos do MPPI;
 - II. a garantia da prevenção à fraude e da segurança do titular nos processos de identificação e autenticação necessários ao controle de acesso físico.
2. Não será exigido consentimento individualizado como condição geral de acesso para membros, servidores, estagiários, terceirizados, colaboradores ou visitantes quando o tratamento estiver restrito à finalidade institucional de controle de acesso e segurança. A dispensa do consentimento não afasta o dever de transparência, informação, segurança, minimização e respeito aos demais direitos dos titulares previstos na LGPD.

JUSTIFICATIVAS

Justificativa da Contratação (§1º do art. 18, da Lei nº 14.133/2021):

1. A contratação que ora se propõe fundamenta-se na necessidade de implantação de um **sistema moderno, automatizado e seguro de controle de acesso de pessoas**, considerando que **inexiste atualmente solução eletrônica funcional** no âmbito dos edifícios sede do Ministério Público do Estado do Piauí na Zona Leste e Centro.
2. O sistema remanescente consiste em **catracas antigas, obsoletas e inoperantes**, incapazes de registrar eletronicamente entradas e saídas ou de realizar autenticação biométrica. Na prática, o controle é realizado por meio de **barreira física humana**, com atuação de recepcionistas e militares do GSI/MPPI. Tal condição apresenta:
 - ausência total de autenticação biométrica;
 - impossibilidade de registro automatizado de acessos;
 - fragilidade significativa diante de acessos indevidos;
 - insuficiência para controle de grande fluxo de pessoas;
 - risco ao patrimônio institucional;
3. Dessa forma, justifica-se tecnicamente a necessidade de implantação de solução de **reconhecimento facial**, capaz de aumentar drasticamente o nível de confiabilidade, rapidez e eficiência na gestão de acessos, promovendo:
 - a) **Segurança ampliada** – autenticação biométrica altamente precisa;
 - b) **Redução de fraudes** – eliminação de crachás compartilhados ou identificações frágeis;
 - c) **Melhoria do fluxo** – acesso rápido e sem contato;
 - d) **Eficiência operacional** – menor intervenção humana e menor custo futuro;
 - e) **Conformidade com a LGPD** – tratamento seguro de dados biométricos;
 - f) **Modernização administrativa** – adoção de funcionalidades avançadas de relatórios e monitoramento.
4. Importa ressaltar que **não existe contrato vigente** que contemple solução tecnológica similar. Logo, não se trata de continuidade contratual, mas sim de **implantação de solução inexistente**, necessária para superar a atual fragilidade do controle de acesso institucional e elevar o nível de segurança predial e organizacional.
5. A contratação atende aos princípios da **eficiência, segurança institucional, economicidade, continuidade do serviço público e modernização administrativa**, previstos na Constituição Federal (art. 37, caput) e na Lei nº 14.133/2021 (arts. 5º, 6º, 11 e 18). A medida é estratégica para a proteção das pessoas, do patrimônio público e para a otimização dos processos de acesso, contribuindo diretamente para o adequado desempenho das funções institucionais do MPPI.

Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Inciso VIII, §1º do art. 18, da Lei nº 14.133/2021):

1. A fase preparatória das contratações públicas, evidenciará o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, em regra, conforme o inciso VIII, § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021;
2. Dito isto, os serviços, em regra, deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, nos termos do inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021 (Serviços) e alínea b do inciso V do art. 40 combinado com inciso I do § 3º do art. 40 ambos da Lei 14.133/ 2021 (Compras).
3. Entretanto, a equipe de planejamento das contratações após análise quanto a viabilidade técnica e a vantajosidade econômica para a realização do parcelamento da solução pretendida, verificou que poderia comprometer o desenvolvimento do escopo, considerando a necessidade de integração das partes da solução, o que levaria ao não atendimento da necessidade que originou a contratação, e, por conseguinte a necessidade de realização de nova contratação para integração das partes da solução.
4. Além do mais, observou-se, nesse estudo, que várias empresas atuantes no mercado entregam as soluções previstas.
5. Soma-se a isso o fato de que a Administração entender que, a princípio, as atividades devem ser executadas pela mesma empresa, não sendo tecnicamente, nem economicamente viável o parcelamento do objeto, tendo em vista que os serviços são correlacionados, além do que é necessário cautela quando do parcelamento, para que não haja dificuldade futura para atribuição responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores de serviços.
6. A situação em tela, o parcelamento é inviável ou desvantajoso, visto que há perda de economia de escala, mitigação de custos administrativos no gerenciamento de todo o processo de contratação e a divisão em mais de um certame resulta em aumento dos custos globais na gestão da contratação.
7. Por fim, outra situação é quando os benefícios do parcelamento não compensam, visto que o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou ser necessário contratar um fornecedor único para padronização. Especificamente para serviços pra citados, o parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores de serviços.
8. Diante dos exposto, o objeto demanda de prestação de serviços com fornecimento integrado de equipamentos, software e demais serviços, o que exige compatibilidade técnica e garantia unificada, **inviabilizando o parcelamento**, pois poderia acarretar riscos de incompatibilidade, falhas na integração e conflitos de garantia.

Justificativa para a Exclusão de Cooperativas na Licitação

1. A vedação à participação de sociedades cooperativas neste certame fundamenta-se no **art. 16, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, em razão da incompatibilidade do regime cooperativo com a natureza predominantemente comercial e tecnológica do objeto, caracterizado pelos seguintes fatores:
 1. **Locação de Ativos e Licenciamento de Software proprietário:** O núcleo da contratação consiste na locação de equipamentos de segurança (hardware) e na concessão de direito de uso de software proprietário (licenciamento). Tais atividades exigem a disponibilização de ativos de capital e propriedade intelectual de natureza estritamente comercial, o que destoa da finalidade das cooperativas de trabalho, cuja essência é a mera prestação de serviços por esforço pessoal de seus associados. **Logística de**
 2. **Suprimentos e Substituição de Peças:** Sob o regime de **fornecimento e prestação de serviço associado**, a contratada assume o risco operacional e financeiro integral pela reposição e descarte de peças, insumos e equipamentos defeituosos. Esse fluxo logístico e comercial de reposição tecnológica sob risco próprio exige estrutura societária empresarial, sendo incompatível com a estrutura de rateio mútuo e a capacidade operacional de cooperados individuais.

Justificativa para a Contratação e o Prazo de Vigência

1. A contratação pretendida de prestação de serviços de controle de acesso de pessoas mediante locação de catracas eletrônicas, leitora facial e software, incluindo a implantação, treinamento, suporte técnico e concessão de uso de software e equipamentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de insumos, peças e equipamentos, para o perfeito funcionamento do objeto.
2. A contratação do objeto pretendido por tratar-se de serviços de natureza contínua, deverá conter período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme art. 5º ATO PGJ/PI Nº 1.415/2024.
3. A Administração **poderá contratar em prazo inferior** ao estabelecido no Ato, **salvo justificativa em**

contrário, que demonstrem a vantajosidade para a contratação pública e podendo ser prorrogado até o limite decenal nos termos dos Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. Em face da natureza singular do objeto, pois trata-se de um sistema novo e inovador (catracas eletrônicas e leitora facial) que será implantado nas sedes do MP/PI, com vigência inicial em 18 (dezoito) meses, contendo a decisão motivada pela prudência administrativa e pela necessidade de mitigação de riscos. Embora a solução tecnológica seja fundamental, a experiência prática com a sua implantação, integração aos sistemas internos existentes e a plena fluidez operacional ainda serão estabelecidas.
5. **Inovação, Complexidade e Mitigação de Riscos (Prudência Administrativa):** O sistema de controle de acesso (catracas eletrônicas e leitora facial) é uma solução nova e inovadora para o MP/PI. A vigência inicial de 18 meses permite:
 1. **Avaliação de Desempenho e Integração:** Os 18 meses constituem um prazo suficiente para a completa implantação, testes exaustivos, treinamento do pessoal e a consolidação da rotina de uso. Isso possibilitará uma avaliação precisa da aderência, eficácia e, crucialmente, da integração do novo sistema aos sistemas internos existentes do MP/PI (como sistemas de gestão de visitantes), cuja plena fluidez operacional só será confirmada com o uso contínuo.
 2. **Ajuste e Aperfeiçoamento:** Caso surjam necessidades de ajustes técnicos, operacionais ou de adequação à rotina institucional que não possam ser plenamente resolvidas durante a execução inicial (o que é comum em projetos de inovação tecnológica), o prazo de 18 meses facilita uma reavaliação estratégica mais célere antes de se comprometer com um período de vigência mais longo.
6. **Vantagem Econômica e Aderência a Práticas de Mercado (Renovação Tecnológica):** A principal justificativa para a redução do prazo é a garantia da renovação tecnológica e a vantagem econômica mensurável no médio prazo, evitando a obsolescência precoce:
 1. **Comparativo de Mercado e Custo de Obsolescência:** No mercado de hardware e software de controle de acesso, o ciclo de vida de equipamentos e a taxa de atualização tecnológica de softwares são acelerados. Compromissos de 24 meses ou mais aumentam o risco de o hardware e o software se tornarem obsoletos antes do fim da vigência, exigindo manutenções mais custosas ou, pior, levando à indisponibilidade de funcionalidades de segurança mais modernas.
 2. **Impacto em Custos (Manutenção vs. Nova Contratação):** Um prazo menor (18 meses) permite que o MP/PI acesse uma nova licitação em um período mais curto, incorporando tecnologias mais recentes e, potencialmente, com preços mais competitivos de mercado. Em contraste, a prorrogação de um contrato de 24 meses com tecnologia já defasada aumentaria o risco de custos com manutenções corretivas e a redução da eficiência, representando uma desvantagem econômica real em comparação com a obtenção de uma nova solução mais eficiente e moderna.
 3. **Maior Competitividade na Prorrogação:** A opção de 18 meses mantém a competitividade do mercado ao permitir que a Administração, ao fim do prazo inicial, realize uma nova pesquisa de preços (ou novo certame), garantindo que qualquer prorrogação futura (até o limite decenal permitido pelos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021) seja feita com base em preços e tecnologias de ponta, confirmando a persistência da necessidade e a vantajosidade econômica no ato da prorrogação.
 4. **Garantia da Vantagem:** A fixação de um prazo inicial menor não prejudica a continuidade do serviço, pois a legislação permite a prorrogação contratual se a administração atestar a persistência da necessidade e a vantajosidade da contratação pelo período limite decenal dos Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
7. A justificativa está aderente ao Art. 5º do Ato PGJ/PI nº 1.415/2024, pois demonstra, de forma objetiva, a **vantagem econômica** (renovação tecnológica e custos de obsolescência) e a **prudência administrativa** (mitigação de riscos em solução inovadora) que recomendam o prazo inferior aos 24 meses, garantindo, ao mesmo tempo, a possibilidade de prorrogação futura, desde que demonstrada a sua viabilidade, conveniência e economicidade, conforme a Lei nº 14.133/2021.
8. Dessa forma, o prazo de 18 (dezoito) meses para a vigência inicial se apresenta como a medida mais **cautelosa e responsável, alinhada ao interesse público e à gestão eficiente dos recursos, garantindo a possibilidade de prorrogação futura, desde que demonstrada a sua viabilidade, conveniência e economicidade.**

Justificativa Formal para a Não Adoção do Enquadramento como Solução de TIC

1. Núcleo da Contratação: Locação de Equipamento

1. O objeto essencial e preponderante desta contratação é o fornecimento, a instalação e a

- locação dos equipamentos físicos de controle de acesso (hardware). A finalidade primária é a garantia da infraestrutura material necessária para o gerenciamento de acesso.
- Embora o objeto possua elementos acessório de tecnologia, como o uso de software, integração via API e suporte, estes não configuram o núcleo do dispêndio nem a razão principal da contratação, pois são serviços acessórios/complementares inerentes à funcionalidade e operacionalidade básica do equipamento locado.
 - A Locação do Equipamento constitui o maior custo e risco da contratação.
 - Os demais elementos ("fornecimento e uso de software," "suporte," "manutenção," etc.) são entendidos como serviços agregados e indivisíveis para que o equipamento (hardware) cumpra sua função básica no ambiente operacional da instituição.
 - Conclusão: O objeto principal continua centrado na disponibilização do ativo físico sob a modalidade de locação (Arrendamento Mercantil Operacional - CATSER 27430), e não no desenvolvimento ou na customização de um sistema ou software complexo de gestão de TI.
 - A contratação possui como núcleo econômico a locação integrada de equipamentos físicos de controle de acesso, acompanhada de software, conectividade, manutenção, suporte e serviços tecnológicos acessórios.
 - Independentemente do enquadramento administrativo adotado, deverão ser integralmente observados os requisitos de segurança cibernética, privacidade, proteção de dados, governança, continuidade e auditoria previstos neste TR.
 - Tendo em vista o tratamento de dados pessoais sensíveis (biometria facial - art. 5º, II, da LGPD), a solução submete-se integralmente às diretrizes de Segurança da Informação e Proteção de Dados da Instituição (Resoluções CNMP nº 281/2023 e nº 294/2024 e Ato PGJ/PI nº 1.282/2023)

1. Inexigibilidade da Aplicação das Normas Específicas de TIC

- A aplicação de normas específicas de contratação de TIC (como as do Decreto Estadual nº 21.872/2023, atos do MPPI/CNMP e o rito especializado) é juridicamente exigível quando a contratação se enquadra primariamente como Solução de TIC, ou seja, quando o objeto é o serviço tecnológico propriamente dito, como desenvolvimento de software, serviços de sustentação de sistemas, ou consultoria em TI.
- Neste caso, o objeto não atende ao critério material de essencialidade para ser categorizado como Solução de TIC para fins de aplicação do rito especializado, pelos seguintes motivos:
 - Software Embarcado/Comercial: O software envolvido é predominantemente um software comercial de prateleira (COTS) ou embarcado no próprio equipamento, servindo primariamente para gerenciar o hardware locado e não como um sistema corporativo principal. Não há requisitos significativos de customização ou desenvolvimento de código-fonte que justifiquem o rito especializado de TIC.
 - Integração (API): A integração via API é de baixo risco e complexidade, limitando-se à transferência de dados cadastrais e não à alteração da arquitetura dos sistemas institucionais. Trata-se de uma característica de interoperabilidade padrão esperada em qualquer equipamento moderno, não sendo o foco da contratação.
 - Foco Gerencial: O rito de TIC foca em aspectos de Governança de TI e gestão de portfólio e projetos de software. Aplicar esse rito a uma locação de hardware de controle de acesso geraria burocracia desnecessária e inadequação processual, desviando recursos da área de TI para a gestão de um contrato de infraestrutura física.

3. Adequação e Segurança Jurídica do CATSER 27430

- A manutenção do CATSER 27430 – Locação de Equipamento de Controle de Acesso Pessoal- Arrendamento Mercantil Operacional é a medida mais adequada para refletir o dispêndio principal da Unidade.
- O código reflete a natureza operacional e locatícia da contratação, que é a essência do contrato (locação de equipamento).
- A mudança para um CATSER ligado à automação/serviços de TIC (e.g., CATSER 20583) poderia gerar inconsistência ao subestimar a relevância da locação do equipamento físico no custo total e no risco contratual, o que poderia, por sua vez, levar a questionamentos de órgãos de controle quanto à alocação de recursos.

4. Registro e Mitigação de Risco

1. Para mitigar o risco identificado de "vulnerabilizar o processo a questionamentos de controle interno/externo," esta justificativa será expressamente registrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR), conforme recomendação.
2. Este registro formal garante a segurança jurídica da decisão, demonstrando que o enquadramento foi objeto de análise e que a opção por manter a classificação atual se baseia na preponderância do objeto locatício sobre os serviços de tecnologia acessórios.
3. Em suma: A contratação será mantida sob o enquadramento de Locação de Equipamento de Controle de Acesso Pessoal (CATSER 27430), pois o núcleo do objeto reside na disponibilização do ativo físico (hardware) e os elementos de tecnologia são acessórios e insuficientes para exigir a aplicação do rito e das normas especializadas de Solução de TIC, conforme esta justificativa detalhada.

Justificativa para adoção de licitação exclusiva para ME/EPP

1. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e considerando que o valor estimado global da contratação (R\$ 74.993,94) é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), devidamente comprovada mediante declaração ou certidão de enquadramento, nos termos da legislação vigente.

Justificativa para a não previsão de subcontratação e de participação de consórcios

Exposição de Motivos e Justificativa Técnica:

1. O objeto licitado envolve a **implantação e integração de um sistema complexo e sensível de controle de acesso facial**, que combina componentes de **hardware, software, rede, segurança da informação e proteção de dados pessoais (LGPD)**.
2. A subcontratação de partes desse serviço poderia acarretar **riscos significativos**, tais como:
 1. Perda de **integração e interoperabilidade** entre os componentes tecnológicos;
 2. **Dificuldade na gestão e fiscalização contratual**, com multiplicidade de responsáveis;
 3. **Risco de inconsistência técnica**, atrasos ou falhas na implantação;
 4. **Vazamento de dados sensíveis**, caso o subcontratado não observe as normas da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**;
 5. Comprometimento do **cumprimento dos níveis de serviço (SLA)** e da qualidade global do sistema.
3. Além disso, o serviço exige **responsabilidade técnica única**, com garantia integrada de desempenho, manutenção e suporte. A fragmentação por meio de subcontratação seria **incompatível com a natureza sistêmica do objeto e dificultaria o controle e a responsabilização em caso de falhas**.

Fundamentação Legal e Jurídica da Exceção da Não Previsão da Subcontratação:

1. A **Lei nº 14.133/2021**, em seu **art. 122**, dispõe que a subcontratação é admitida **desde que prevista no edital ou no contrato** e limitada a parcelas **expressamente destacadas** do objeto, observados os requisitos técnicos e de fiscalização.
2. O §1º do mesmo artigo condiciona a subcontratação à **anuência da Administração** e à **preservação da responsabilidade integral do contratado principal**.
3. Contudo, a mesma lei estabelece o princípio da **responsabilidade direta e integral do contratado** (art. 121, caput), especialmente quando a execução do objeto requer **integração técnica e segurança operacional**, o que justifica a não adoção da subcontratação no presente caso.
4. Com base no **art. 122, caput, e §1º da Lei nº 14.133/2021**, a subcontratação somente é permitida quando for **tecnicamente viável e vantajosa à Administração**, o que não se aplica ao presente caso.
5. O **art. 11, inciso IV**, também orienta que a licitação deve buscar a **proposta mais vantajosa**, o que pressupõe integridade, coerência técnica e responsabilidade unificada do contratado.
6. Assim, isto posto, conclui-se que diante da natureza integrada e tecnológica do objeto, e dos riscos de fragmentação técnica e de segurança da informação, **não se recomenda a subcontratação**, mantendo-se a **execução direta e integral pelo contratado principal**, nos termos dos arts. 121 e 122 da **Lei nº 14.133/2021**.

Justificativa para a não admissão de participação de consórcios

Exposição de Motivos e Justificativa Técnica:

1. No caso em análise, o objeto é de **médio vulto**, com valor estimado abaixo do limite legal para licitação de grande porte, não havendo **complexidade técnica** que justifique a necessidade de formação de consórcio.
2. Trata-se de um serviço **com escopo definido e tecnologia consolidada no mercado nacional**, disponível por diversas empresas individualmente capacitadas para a execução integral do contrato.
3. A permissão para participação em consórcio poderia acarretar:
 - **Dificuldade na gestão contratual**, em razão da multiplicidade de empresas e responsabilidades;
 - **Diluição da responsabilidade técnica e financeira**, dificultando o controle e a fiscalização;
 - **Risco de sobreposição de funções** e aumento de custos indiretos;
 - **Restrição da competitividade**, uma vez que empresas de médio porte poderiam se unir, reduzindo o número efetivo de participantes.
4. Do ponto de vista técnico e econômico, **não há necessidade nem vantagem** em permitir a formação de consórcios, pois a execução do objeto **pode ser plenamente atendida por uma única empresa** que detenha as qualificações exigidas.

Fundamentação Legal e Jurídica da não admissão de participação de consórcios

1. A **Lei nº 14.133/2021, caput do art. 15**, autoriza a participação de empresas em consórcio **quando expressamente prevista no edital** e desde que demonstrada a **vantajosidade e a necessidade técnica da união de empresas**.
2. Contudo, o §1º do mesmo artigo dispõe que a Administração **poderá vedar a formação de consórcios** quando o objeto não exigir a reunião de capacidades técnicas, operacionais ou financeiras distintas, ou quando tal medida **possa restringir a competitividade** ou **eleva custos administrativos**.
3. Com fundamento no **caput do art. 15 da Lei nº 14.133/2021**, a Administração pode vedar a participação de consórcios quando tal medida não se justificar pela natureza do objeto ou puder prejudicar a competitividade.
4. Além disso, conforme o **art. 11, inciso I**, da mesma lei, os procedimentos licitatórios devem assegurar a **ampla participação de competidores**, o que se obtém, neste caso, **com a vedação à formação de consórcios**, evitando concentração de mercado.

Conclusão:

1. Diante do exposto, **não se justifica a admissão de consórcios** para execução do objeto, haja vista a inexistência de complexidade técnica que demande a união de empresas, a possibilidade de execução integral por uma única contratada e os riscos de restrição da competitividade.
2. A decisão fundamenta-se nos **arts. 15, caput e §1º, e 11 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando que a licitação ocorra de forma **eficiente, competitiva e vantajosa** para a Administração Pública.
3. A Conclusão Geral, em síntese:
 - **A não permissão de subcontratação** visa garantir a **execução integrada, segura e fiscalizável** do contrato, preservando a qualidade e a confidencialidade dos dados;
 - **A vedação à participação de consórcios** assegura **competitividade, eficiência administrativa e responsabilização direta do contratado**;
 - Ambas as decisões encontram **amparo legal** nos **arts. 11, 15, 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021**, e estão **tecnicamente justificadas** diante da natureza e sensibilidade do objeto da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. A pretensa contratação consiste em **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de acesso de pessoas mediante locação de catracas eletrônicas, leitora facial e software, incluindo a implantação, treinamento, suporte técnico e concessão de uso de software e equipamentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de insumos, peças e equipamentos, para o perfeito funcionamento do objeto desta contratação** nos

edifícios sede Zona Leste e Centro do Ministério Público do Estado do Piauí.

3. O controle de acesso deverá ser executado por meio de **barreira física** por intermédio de implantação de catracas eletrônicas com controladora de acesso através de reconhecimento facial de pessoas, que serão instaladas nos 02 (dois) edifícios sede do MPPI.
4. Para tanto, busca-se contratar empresa especializada na prestação dos serviços de locação de bens para o controle de acesso de pessoas de modo eletrônico de incluindo a concessão de uso de software, materiais e equipamentos, e suporte técnico, bem como fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças ou equipamentos e treinamento, para atender às demanda dos 02 (dois) edifícios sede do MPPI.
5. As **autorizações de acesso de pessoas** a estes locais serão de responsabilidade do próprio setor do órgão CONTRATANTE, através do cadastramento, bloqueio e liberação de pessoas, após treinamento ofertado pela CONTRATADA à equipe designada do MPPI, designada pela autoridade competente, ficarão a cargo destes a continuidade da execução dos serviços de inserção e exclusão de dados do sistema contratado.
6. Os valores serão pagos após transcorrido 1 (um) mês, mediante a comprovação efetiva do objeto contratado, através de atesto, emitida pelo Fiscal do Contrato, quanto ao perfeito funcionamento da execução da contratação.
7. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos e software de controle de acesso, compatíveis com as caracterização, funcionalidade e dispositivos físicos descrita no Termo de Referência, necessários à execução do contrato.
8. Os dados biométricos faciais tratados no âmbito desta contratação constituem dados pessoais sensíveis, nos termos do art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais , por estarem vinculados à identificação ou autenticação de pessoas naturais.
9. A CONTRATADA deverá tratar esses dados com grau de proteção compatível com sua natureza sensível, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

Descrição detalhada do quantitativo:

1. O quantitativo a ser contratado será de **18 (dezoito) meses** quanto dos bens e serviços, pormenorizada na planilha de quantitativos mínimo de equipamentos e concessão de uso para a execução da contratação, necessários para a composição da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
2. O MPPI atualmente possui catracas inoperantes e não dispõe de mecanismos de controle de acesso, fazendo-se assim necessário um mecanismo moderno com solução de última geração e reforço no sistema de segurança institucional e controle de fluxo de pessoas nos edifícios sede da sede Leste e Centro do Ministério Público do Estado do Piauí, especialmente aumentando a confiabilidade e controle de entradas e saídas de pessoas, através da contratação de empresa especializada para pretensa contratação de prestação de serviços de locação de sistema de controle de acesso facial com software, câmeras e suporte técnico, incluindo implantação, manutenção e capacitação, para fins de operacionalização e perfeito funcionamento da solução;
3. O mecanismo de controle e gerenciamento de acesso de pessoas com gerenciamento por controladora facial (biometria facial) dispõe dos benefícios a serem alcançados que se seguem:
 - a) Aumento da segurança: A biometria facial é uma forma de identificar pessoas com base em características únicas do rosto, o que torna o processo de autenticação mais seguro e dificulta a falsificação ou a utilização de cartões ou credenciais por pessoas não autorizadas.
 - b) Eliminação de fraudes: A tecnologia dificulta a replicação de credenciais, como cartões ou senhas, tornando o sistema mais resistente a fraudes e acessos indevidos.
 - c) Agilidade no acesso: O processo de verificação é mais rápido e fácil, evitando filas e atrasos no acesso a locais restritos.
 - d) Redução de custos: A eliminação da necessidade de emitir e gerenciar cartões ou credenciais físicas pode gerar economia de recursos e tempo.
 - e) Melhoria da experiência do usuário: A biometria facial permite que as pessoas acessem locais restritos de forma mais rápida e fácil, sem a necessidade de carregar cartões ou senhas.
4. O quantitativos de equipamentos e software mínimos para a execução do contrato com a concessão de uso para a consecução da contratação e locais de instalação, conforme planilha detalhada:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE MÍNIMOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO E LOCAIS DE INSTALAÇÃO				
N. ORDEM	OBJETO	QUANTIDADE REQUISITADA DE EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE MEDIDA	LOCALIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO
1	Catraca eletrônica, tipo: pedestal	2	Und.	01 (um) und. na Sede Leste; 01 (um) und. na Sede Centro.
2	Leitor facial;	4	Und.	02 (dois) und. na Sede Leste; 02 (dois) und. na Sede Centro.
3	Software de gestão de controle de acesso das catracas	1	Und.	01 (um) und. para 02 (dois) pontos de catracas, localizados na Sede Leste e Sede Centro.

Requisitos de Capacitação/Treinamento

1. Será necessário realização de treinamento a ser desenvolvido à equipe que atuará com a solução, designados para operar com o sistema e demais equipamentos, visando o regular funcionamento do sistema com carga horária de duração proporcional aos módulos utilizados, a fim de obtenção dos resultados para quais foi desenvolvido;
2. A CONTRATADA deverá treinar os usuários do sistema e demais equipamentos de forma a capacitá-los à correta utilização dos mesmos prestado de modo ilimitado para todos os usuários;
3. O fornecimento do treinamento incluirá todo o material didático de modo físico e/ou virtual (manuais, apostilas e procedimentos de avaliação e demais recursos audiovisuais) para o perfeito entendimento dos cursos ministrados em língua portuguesa, conforme estabelecido no art. 31 do código de defesa do consumidor;
4. A CONTRATADA ao final da instalação, apresentará um memorial descritivo de instalação dos equipamentos, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, assim como a atualização de layout de posicionamento dos equipamentos instalados.
5. A CONTRATADA deverá fornecer catálogos e/ou manuais de todos os equipamentos a serem instalados para a CONTRATANTE dos equipamentos em língua portuguesa, conforme estabelecido no art. 31 do código de defesa do consumidor;
6. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento operacional que será ministrado com o mínimo de **16 (dezesesseis) horas-aulas**, divididas em teóricas e práticas para no mínimo 30 (trinta) participantes, organizado pelo CONTRATANTE de forma a não comprometer a jornada de trabalho dos participantes.
7. A CONTRATADA deverá enviar um programa de treinamento do pessoal de operação, indicando os pré-requisitos de formação técnica, teórica e prática para a utilização de ferramentas, dispositivos e instrumentos necessários dos equipamentos e software.
8. O treinamento será ministrado para os técnicos que irão operar a solução continuamente, permitindo a efetiva utilização dos recursos destinados ao seu perfil no sistema;
9. As horas-aulas deverão ser ministradas nos próprios sistemas e equipamentos do edifício de modo presencial e online para que ocorra uma efetiva consecução dos serviços;
10. O objetivo do treinamento é capacitar completamente os técnicos da CONTRATANTE para executar as suas tarefas correspondentes, sem necessidade de consulta aos fornecedores.
11. A duração dos treinamentos proposta nestas especificações é apenas uma estimativa, caso os objetivos propostos não sejam alcançados pelos técnicos da CONTRATANTE com os pré-requisitos contratuais, o treinamento continuará sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
12. A contratação haverá um período de **operação assistida com duração de 3 (três) meses com pessoal** devidamente habilitado para assessorar a equipe operacional da CONTRATANTE, período em que serão assistidas e supervisionadas pela CONTRATADA, não excluindo, entretanto, o estabelecido no item "Da Garantia".
13. Durante o período da operação assistida, para atender eventuais emergências através de chamados por telefone celular da CONTRATADA, caso não seja possível resolver a emergência através de instruções previamente fornecidas.
14. Deve ser oferecido treinamento a um grupo de servidores/colaboradores da designados pelo MPPI com no mínimo 30 (trinta) com perfis operacionais (porteiros, recepcionistas, operadores de cadastro, e demais profissionais envolvidos na operação do sistema).
15. A Capacitação/Treinamento da equipe do MPPI designada para desenvolver as atividades com os equipamentos e software ocorrerá durante a execução contratual pelo período necessário para a perfeita prestação de serviços de modo presencial a ser realizado nas dependências da CONTRATANTE presencialmente e/ou e remoto, proporcional aos módulos utilizados, desde que alinhados entre as partes e

- autorizados previamente pela Fiscal/Comissão de Fiscalização;
16. A CONTRATADA deverá promover, antes da concessão de acesso e periodicamente durante a vigência contratual, treinamento dos profissionais que atuarão na solução, abrangendo, no mínimo:
- I. princípios e obrigações da LGPD;
 - II. natureza sensível dos dados biométricos;
 - III. finalidade e limites do tratamento;
 - IV. uso correto de credenciais e MFA;
 - V. prevenção de compartilhamento indevido de informações;
 - VI. procedimentos de comunicação de incidentes;
 - VII. tratamento de visitantes;
 - VIII. acesso alternativo não biométrico;
 - IX. dever de sigilo e TCMS;
 - X. atendimento respeitoso e não discriminatório aos titulares.
17. A CONTRATADA deverá manter registros dos treinamentos, participantes, conteúdo, data e responsável pela capacitação, apresentando-os à fiscalização quando solicitado.

Requisitos Legais

1. A CONTRATADA deverá preencher e manter todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/21, e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
2. A contratação poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do MPPI, nos termos do Art. 48 da Lei 14.133/21.
3. A CONTRATADA deverá observar a legislação, bem como, o arcabouço legal inerente à execução da atividade objeto do futuro contrato.
4. Contudo, com intuito complementar as informações para subsidiar o modelo da minuta de contrato, foram acrescentando os seguintes tópicos:
 - I. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV);
 - II. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII);
 - III. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV);
 - IV. CRITÉRIOS DE REAJUSTE DE PREÇO;
 - V. EXTINÇÃO CONTRATUAL;
 - VI. CASOS OMISSOS;
 - VII. ALTERAÇÃO CONTRATUAL;
 - VIII. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº13.709/2018;
 - IX. DA PUBLICAÇÃO;
 - X. DO FORO;
5. O presente processo de contratação está fundamentado conforme os seguintes normativos:
 - a. Constituição da República Federativa do Brasil;
 - b. Lei nº 14.133/21: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
 - c. Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD: Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
 - d. Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023: Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do Poder Executivo Estadual, para tratar de governança, fase preparatória e procedimental das licitações e contratações diretas para a aquisição de bens, contratações de serviços, obras e serviços de engenharia e sobre bens de luxo.
 - e. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023: Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
 - f. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015: Regulamenta a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
 - g. ABNT NBR 9050:2020: Norma estabelece critérios e parâmetros técnicos quanto a acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
 - h. Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento

- de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- i. Instrução Normativa SG/MPDG nº 03/2018: Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.
 - j. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
 - k. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
 - l. Instrução Normativa SEGES nº 73/2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
 - m. Instrução Normativa SEGES nº 58/2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
 - n. ATO PGJ Nº 1381/2024: Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual de bens, serviços, inclusive publicidade, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí e seus fundos.
 - o. ATO PGJ Nº 1.383/2024: Regulamenta a possibilidade de ser dispensada a análise jurídica nas contratações de pequeno valor no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí.
 - p. ATO PGJ/PI Nº 1.414/2024: Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, e da comissão de contratação, no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí.
 - q. ATO PGJ/PI Nº 1.415/2024, de 04 de julho de 2024: Dispõe sobre a definição dos serviços e fornecimentos contínuos no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí, para fins de aplicação da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
 - r. ATO PGJ/PI Nº 860/2018: Dispõe sobre Plano de Segurança Institucional do Ministério Público-PI;
 - s. ATO PGJ/PI Nº 887/2019: Institui o Comitê Gestor de Segurança Institucional;
 - t. Resolução CNMP nº 81 de 31 de janeiro de 2012: Dispõe sobre a criação da Comissão Temporária de Acessibilidade, adequação das edificações e serviços do Ministério Público da União, dos Estados e do Distrito Federal às normas de acessibilidade em suas edificações, serviços e no ambiente de trabalho; a reserva de vagas em concursos públicos para membros(as) e servidores(as) com deficiência; a contratação de estagiários(as) com deficiência e de empresas terceirizadas e sua quota de pessoas com deficiência; e dá outras providências.
 - u. Resolução CNMP nº 156/2016: Institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, e dá outras providências.
 - v. Lei Complementar nº 13 de 03 de janeiro de 1997 que Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí, das autarquias e das fundações públicas estaduais e dá outras providências;
 - w. Lei Complementar nº 12, de 18 de dezembro de 1993, Lei de Organização Administrativa do Ministério Público do Estado do Piauí;

6. Quanto a responsabilização de dano ao patrimônio público, este procedimento está fundamentado, conforme os seguintes normativos:

1. **Responsabilidade Civil:** Conforme o artigo 186 do Código Civil Brasileiro, aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, comete ato ilícito. Dessa forma, quem danifica patrimônio público tem o dever de indenizar os prejuízos causados. A jurisprudência brasileira reforça essa obrigação, conforme demonstrado no seguinte acórdão:

"INDENIZAÇÃO POR DANOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO. ACIDENTE COM AVARIAS A PARADA DE ÔNIBUS. CULPA DO MOTORISTA/PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO ACIDENTADO. RESPONSABILIDADE DO PARTICULAR. - A pretensão indenizatória no presente caso deve ser analisada sob a ótica da responsabilidade civil subjetiva, tendo por norte o art. 186 do CC. O reconhecimento da responsabilidade civil extracontratual ou aquiliana impõe a presença dos seguintes requisitos: o fato, o dano, o nexo causal e a conduta dolosa ou culposa. - Comprovado nos autos que o acidente ocorreu por culpa do condutor do veículo, cabível a condenação a reparar os danos ocorridos ao

2. **Responsabilidade Administrativa:** Para agentes públicos, além da responsabilidade civil, há a administrativa, assim como as sanções podem variar de advertências a demissões, conforme a gravidade do ato e as normas internas do órgão. De acordo com o artigo 122 da Lei nº 8.112/90, o servidor é responsável por danos que, por dolo ou culpa, causar à Administração Pública ou a terceiros no exercício de suas atribuições.

Ao que tange o âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí em seus artigos 149 e 150 da Lei Complementar nº 12, de 18 de dezembro de 1993, bem como na esfera do Estado do Piauí nos artigos 143 e 164 da Lei Complementar nº 13 de 03 de janeiro de 1997 que Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí, das autarquias e das fundações públicas estaduais e dá outras providências, bem como, in verbis:

"Art. 143 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros."

"Art. 164 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar."

3. **Responsabilidade Penal:** O artigo 163 do Código Penal tipifica o crime de dano, prevendo pena de detenção de um a seis meses ou multa para quem destruir, inutilizar ou deteriorar coisa alheia. Se o dano for contra patrimônio da União, Estado, Distrito Federal, Município ou suas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista ou empresas concessionárias de serviços públicos, a pena é aumentada, conforme o parágrafo único, inciso III, do mesmo artigo.

Requisitos de Manutenção

1. Devido às características da contratação, haverá necessidade de realização de manutenções **preventivas e corretivas** pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da contratação e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades com atualização do sistema, se houver, com **detalhamento dos serviços no Anexo II (TR) Manutenção-Preventiva e Corretiva**;
2. Os serviços de **manutenção preventiva é um serviço integral abrangido pelo valor mensal da locação** e ocorrerão de modo periódico e programado, com o intervalo máximo de **90 (noventa) dias úteis após análise e aprovação do cronograma de execução apresentado pela CONTRATADA** à CONTRATANTE ora representada pela a **Comissão de Fiscalização**.
3. A **manutenção corretiva é um serviço integral abrangido pelo valor mensal da locação**, ocorrerá **sob demanda com reposição de peças**, atualizações do sistema, reposição de peças e inovações do software, **após emissão de Ordem de Serviço-OS**, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE;
4. **Reparo de Danos ao Patrimônio:** A CONTRATADA **deverá realizar a manutenção corretiva** e, se necessário, a substituição dos equipamentos sempre que ocorram avarias, inclusive às aquelas eventualmente causadas por agentes públicos.
 1. Durante o período em que estiver em curso apuração de responsabilidade por danos, os serviços **não poderão sofrer interrupção**, garantindo a continuidade da operação e segurança institucional.
 2. Compete à Comissão de Fiscalização elaborar relatório para Apuração de Responsabilidade de modo detalhado dos fatos e encaminhá-lo à Comissão de Sindicância para investigar a responsabilidade pela avaria;
 3. O órgão CONTRATANTE **efetuará o pagamento** referente à substituição dos bens à empresa

CONTRATADA, independentemente da decisão de Apuração de Responsabilidade, visto que *à posteriori, quais sejam:*

- a) A Administração ingressará com **ação de ressarcimento dos danos causados** por agente causador por ação ou omissão e tomará as medidas legais para ressarcimento dos valores pagos ao erário, promovendo a cobrança do responsável, zelando pelo interesse público e pela integridade do patrimônio;
- b) A Administração ingressará com **ação de regresso**, desde que comprovado a culpa ou dolo do agente público, a Administração tomará as medidas legais para ressarcimento dos valores pagos ao erário, promovendo a cobrança do responsável, zelando pelo interesse público e pela integridade do patrimônio.

5. A CONTRATADA deverá instalar, quando necessária a substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica, equipamentos que estejam de acordo com as especificações atuais, nunca inferiores, ou seja de primeira qualidade e estar em conformidade com as Normas Técnicas aplicáveis ao controle de acesso pretendido no que couber;

Requisitos Temporais

1. A execução do objeto observará os prazos e condições a seguir estabelecidos, **contados sempre a partir da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATADA**, em conformidade com o **art. 26, § 3º, da Lei nº 9.784/1999**, aplicável subsidiariamente ao processo administrativo.

a) Implantação (Instalação de equipamentos e software):

- A implantação do sistema, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos e softwares, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da confirmação de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.
- O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que a justificativa seja formalmente apresentada pela CONTRATADA e devidamente aprovada pela CONTRATANTE.

b) Capacitação/Treinamento:

- A capacitação e o treinamento dos usuários indicados pela CONTRATANTE deverão ser realizados no **prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da **confirmação de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA**.
- Admite-se prorrogação **excepcional**, por até igual período, mediante justificativa formal da CONTRATADA e autorização expressa da CONTRATANTE.

c) Manutenção Preventiva

- A manutenção preventiva deverá ser executada a cada **90 (noventa) dias úteis (Periodicidade)**, contados a partir da **aprovação do cronograma de execução apresentado pela CONTRATADA**, a ser analisado e validado pela **Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE**.
- O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que devidamente justificado e autorizado.

d) Manutenção Corretiva

- A manutenção corretiva será realizada **sob demanda**, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço.
- A prorrogação dos prazos somente será admitida de forma **excepcional**, mediante justificativa técnica formal da CONTRATADA e autorização expressa da CONTRATANTE.

- A CONTRATADA deverá observar os seguintes **prazos máximos**:
 - **Prazo máximo para atendimento inicial**: até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da **confirmação de recebimento da Ordem de Serviço**;
 - **Prazo máximo para conclusão do serviço corretivo**: até **72 (setenta e duas) horas**, contadas a partir do atendimento inicial, salvo nos casos que demandem substituição de componentes específicos ou importados, hipótese em que deverá ser apresentado **cronograma específico**, sujeito à aprovação da CONTRATANTE.

e) Casos Excepcionais

1. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, em que os serviços não possam ser executados dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATANTE poderá conceder **dilação de prazo**, desde que a justificativa apresentada seja **aceita pelo fiscal do contrato**, sem prejuízo da aplicação de penalidades, se for o caso.
2. A CONTRATADA (Operadora) obriga-se a notificar formalmente o MPPI (Controlador), por meio do e-mail oficial do Encarregado (lgpd@mp.pi.mp.br) e da CTI, no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência, sobre qualquer suspeita, ameaça ou confirmação de incidente de segurança cibernética, vazamento, acesso não autorizado ou indisponibilidade envolvendo os dados pessoais e biométricos sob sua custódia ou processamento (art. 146 da Resolução CNMP nº 281/2023).
3. A comunicação inicial não poderá ser retardada pela ausência de informações completas e deverá conter, sempre que disponíveis:
 - I. data e hora da identificação e do conhecimento do incidente;
 - II. descrição do evento;
 - III. sistemas, equipamentos e dados potencialmente envolvidos;
 - IV. quantidade e categorias de titulares potencialmente afetados;
 - V. medidas de contenção e mitigação adotadas;
 - VI. avaliação preliminar dos riscos;
 - VII. responsável pelo tratamento do incidente;
 - VIII. medidas previstas para evitar reincidência.
4. A CONTRATADA deverá preservar evidências, cooperar com a apuração, fornecer atualizações periódicas e cumprir as orientações do MPPI.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO		
Nº	Detalhamento	Prazo Máximo
1	Entrega e instalação de bens e software	30 (trinta) dias úteis
2	Treinamento/Capacitação	30 (trinta) dias úteis
3	Manutenção Preventiva	90 (noventa) dias úteis
4	Manutenção Corretiva – Atendimento inicial	Até 24 (vinte e quatro) horas
5	Manutenção Corretiva – Conclusão	Até 72 (setenta e duas) horas

2. Todos os prazos acima serão **contados a partir da confirmação de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA**, quando aplicável.

f) Forma de Contagem dos Prazos:

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência:

- **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**;

- os prazos serão considerados em **dias corridos**, salvo quando expressamente indicados como **dias úteis**;
- a contagem observará a hora da confirmação de recebimento da Ordem de Serviço, computando-se os prazos até a mesma hora do dia final.

g) Cronograma de Execução

A CONTRATADA deverá apresentar **cronograma detalhado**, com datas e horários previstos para execução dos serviços, o qual será submetido à **análise e aprovação da CONTRATANTE**, por meio da Comissão de Fiscalização.

Requisitos de Segurança e Privacidade

1. A CONTRATADA deverá manter o sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos, mídias, equipamentos e respectivos meios de armazenamento, aos quais venha a ter acesso durante a execução do contrato, bem como os procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.
2. Os serviços prestados deverão estar em conformidade com as leis, normas e diretrizes do Governo Federal relacionadas à Segurança da Informação, Privacidade e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, além do tratamento de informações classificadas, conforme a legislação vigente.
3. É vedada qualquer forma de divulgação, reprodução ou uso dessas informações, independentemente da classificação de sigilo atribuída pelo CONTRATANTE, sob pena de sanções legais, exceto mediante autorização prévia.
4. Caso o serviço contratado envolva armazenamento em nuvem, a CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações armazenadas nesse ambiente.
5. Se o serviço exigir a presença física de funcionários da CONTRATADA, esta deverá seguir os procedimentos de segurança corporativa do CONTRATANTE e da Administração Pública, tanto para eventos presenciais quanto virtuais, envolvendo seus prepostos e/ou funcionários.
6. Nesses casos, será exigido o uso obrigatório de identificação funcional, seja em serviço presencial ou remoto, sempre que os colaboradores estiverem atuando em nome da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE;
7. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá contar com um plano de comunicação de incidentes.
8. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE sobre qualquer incidente de segurança da informação, vulnerabilidade identificada ou violação de sigilo, inclusive aqueles causados por ação ou omissão, com ou sem dolo, que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do CONTRATANTE.
9. Caso seja necessário o acesso da CONTRATADA ao ambiente computacional do CONTRATANTE, isso só será permitido mediante adesão às diretrizes da Política de Segurança de Acesso estabelecida pelo CONTRATANTE.
10. Em conformidade com as diretrizes do Gabinete de Segurança Institucional (GSI) do MPPI, a CONTRATADA deverá garantir a estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à especificidade, necessidade, segurança da informação, armazenamento e acesso restrito aos dados coletados (incluindo dados biométricos aparentes). O sistema de controle de acesso deverá possuir controle rigoroso de perfis de acesso, definindo níveis de autenticação, rastreabilidade de todas as ações no sistema, e integração segura com as rotinas de segurança física e patrimonial da Instituição. O tempo de retenção dos registros de acesso e imagens, bem como a forma de descarte seguro das informações após o término da vigência contratual ou do período legal de guarda, deverão seguir as diretrizes conjuntas do GSI, da unidade responsável pela proteção de dados e da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI).
11. Os dados biométricos faciais tratados no âmbito desta contratação constituem dados pessoais sensíveis, nos termos do art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, por estarem vinculados à identificação ou autenticação de pessoas naturais.
12. A CONTRATADA deverá tratar esses dados com grau de proteção compatível com sua natureza sensível, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.
13. O MPPI deverá disponibilizar Avisos de Privacidade físicos, ostensivos e legíveis nas recepções, portarias e locais de instalação das catracas, informando, no mínimo:
 1. a existência do controle de acesso por reconhecimento facial;

2. a finalidade do tratamento;
 3. a identificação do MPPI como Controlador;
 4. a natureza sensível dos dados biométricos tratados;
 5. a indicação de que haverá alternativa não biométrica nas hipóteses previstas neste TR;
 6. o canal institucional do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (lgpd@mppi.mp.br);
 7. referência à Política de Privacidade e aos demais documentos de transparência disponibilizados no sítio eletrônico institucional: <https://cnmp.mp.br/portal/atos-e-normas/norma/10515/>.
14. A CONTRATADA deverá colaborar tecnicamente com o MPPI para fornecer as informações necessárias à elaboração e atualização dos Avisos de Privacidade, sem criar comunicação própria ou divergente da orientação institucional.
 15. A operação definitiva da solução em ambiente de produção ficará condicionada à elaboração e autuação, em processo próprio, do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais- RIPD/RIDP, contemplando o ciclo de vida dos dados, as operações de tratamento, os riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais e as medidas de mitigação adotadas.
 16. O RIPD/RIDP deverá ser elaborado pela Coordenadoria de Segurança Institucional e/ou pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, em conjunto com a equipe de planejamento da contratação e as demais unidades competentes.
 17. A entrada em operação definitiva dependerá da análise e aprovação pelo CEPDAP e da homologação pela Procuradoria-Geral de Justiça, conforme a Manifestação LGPD nº 1472666 e as normas internas vigentes.
 18. Até o cumprimento dessas condições, somente poderão ser realizados testes controlados, com dados fictícios, anonimizados ou previamente autorizados, vedada a operação definitiva com dados pessoais reais sem as aprovações necessárias.
 19. **Minimização e Descarte de Imagens Brutas** (Art. 6º, III, LGPD): O software contratado deve obrigatoriamente converter a imagem facial capturada no momento do cadastramento em um algoritmo/template vetorial matematicamente criptografado. É requisito vinculante da solução o descarte e expurgo automático da imagem fotográfica original bruta após o processamento inicial de cadastro, sendo terminantemente vedada a manutenção de galerias fotográficas brutas desnecessárias no banco de dados de validação diária.
 20. A solução deverá ser concebida e implantada segundo os princípios de Privacy by Design e Privacy by Default, incorporando proteção de dados desde a fase de projeto e utilizando, por padrão, as configurações mais protetivas compatíveis com a execução do objeto.
 21. Deverão ser previstos, no mínimo:
 - I — VLAN ou rede logicamente segregada;
 - II — firewall e ausência de exposição direta à internet;
 - III — criptografia dos dados em trânsito, repouso e backups;
 - IV — MFA para administradores e operadores privilegiados;
 - V — contas individuais e menor privilégio;
 - VI — logs protegidos contra alteração;
 - VII — atualizações e correções de segurança;
 - VIII — proteção de mídias, cópias e ambientes de homologação;
 - IX — acesso remoto controlado e auditável;
 - X — plano de resposta a incidentes.
 22. **Tabela de Temporalidade**: O software para que cadastros e logs de visitantes temporários sejam automaticamente anonimizados ou expurgados ao término da validade da autorização ao final do dia.

Requisitos Sociais, Ambientais, Culturais e de Sustentabilidade (Inciso XII, §1º do art. 18, da Lei nº 14.133/2021):

1. A contratação deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas em língua portuguesa (Brasil) e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.
2. Os objetos desta contratação devem estar em conformidade com diretrizes de segurança, sociais, ambientais e culturais, conforme descrito a seguir:

1. Durante a execução do serviço, os funcionários da CONTRATADA deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais, como, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público;
2. Os funcionários da CONTRATADA deverão adequar-se às regras de segurança de circulação e identificação do Ministério Público do Piauí, bem como à legislação pertinente.
3. Os uniformes a serem fornecidos pelo CONTRATADO a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
4. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança- Equipamento de Proteção Individual- EPI, necessários à execução dos serviços.
5. Na execução dos serviços, só poderão ser utilizados bens de informática e/ou automação que possuam a certificação da Portaria INMETRO nº 170/2012, ou que apresentem comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente, quando aplicável.
6. Os bens de informática e/ou automação utilizados não devem conter substâncias perigosas em concentrações superiores às recomendadas na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), como Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cromo hexavalente (Cr (VI)), Cádmio (Cd), Bifenil polibromados (PBBs), Éteres difenil-polibromados (PBDEs), quando aplicável.
7. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados durante a execução dos serviços, devem estar em conformidade com as normas do tópico Resíduos com Logística Reversa do Guia de Contratações Sustentáveis da AGU.
8. A definição das rotinas de execução para serviços terceirizados, quando houver, deve incluir a previsão de um período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores quanto à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante toda a vigência do contrato. A entrega de documentação e/ou material escrito deve ocorrer, sempre que possível, em formato digital, com o objetivo de reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010).
9. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e legislação correlata;
10. A CONTRATADA será responsável pela destinação correta de todos os recipientes, suprimentos, materiais utilizados, observando a legislação e as orientações referentes à execução da atividade.
11. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental, bem como, o arcabouço legal inerente à execução da atividade objeto do futuro contrato.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

1. Não se aplica ao objeto da contratação, não se trata de solução de TIC.

Requisitos de Projeto de Implementação e de Implantação

1. Não se aplica Projeto e de Implementação, não se trata de solução de TIC.
2. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos neste Termo de Referência na infraestrutura do MPPI;

Garantia da Contratação

1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual podendo o CONTRATADO optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a percentual máximo de **5% (cinco por cento) do valor anual da contratação**
2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
 1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
 2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
 3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência

do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
 5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo CONTRATADO, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
 4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
 5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
 6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
 1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
 7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
 8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
 9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
 10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
 11. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
 1. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
 12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.
 1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da

apólice. ção da garantia.

13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
14. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
16. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Da Prestação de Serviços de Instalação dos Bens

1. Para o lote em que a instalação estiver incluída, conforme definido no edital e Termo de Referência, durante o período de garantia a CONTRATADA será responsável, por garantir a integridade física, estabilidade e segurança estrutural dos elementos fixados, inclusive respondendo por danos decorrentes de má instalação, falha de fixação ou desprendimento, devendo a execução estar em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
2. A garantia contratual sobre os serviços de instalação será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto instalado, conforme previsto no art. 26 da Lei nº 8.078/1990.
3. A substituição, reinstalação ou correção dos elementos defeituosos deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, após a notificação formal da Administração, salvo prorrogação justificada e aceita formalmente.

Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

1. Os profissionais integrantes do quadro da CONTRATADA que executarão os serviços, deverão ser técnicos profissionais capacitados, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços do objeto contratado;
2. A CONTRATADA deverá orientar aos profissionais quanto às normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fazendo uso na execução dos serviços de equipamentos de proteção individual e coletiva necessários para execução dos serviços;
3. Caberá a CONTRATADA orientar regularmente os profissionais, quanto a adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
4. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados, fazendo uso de crachá com foto e, equipamentos de proteção individual (EPI), adequados para o desempenho das atividades;
5. Se o serviço exigir a presença física de funcionários da CONTRATADA, esta deverá seguir os procedimentos de segurança corporativa do CONTRATANTE e da Administração Pública, tanto para eventos presenciais quanto virtuais, envolvendo seus prepostos e/ou funcionários.
6. Nesses casos, será exigido o uso obrigatório de identificação funcional, seja em serviço presencial ou remoto, sempre que os colaboradores estiverem atuando em nome da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE;
7. Durante a execução do serviço, os funcionários da CONTRATADA deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais, como, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público;

Requisitos de Metodologia de Trabalho

1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo CONTRATADO de Ordem de Serviço- OS, emitida pela CONTRATANTE.
2. A Ordem de Serviço- OS, será entregue formalmente de modo presencial (físico) e/ou por endereço eletrônico com a indicação do serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
3. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo CONTRATADO, através dos fiscais técnicos

designados, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4. O CONTRATADO deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

- I. O **funcionamento dos equipamentos e acesso ao sistema**: ficará disponível de segunda a segunda durante 24 (vinte e quatro) horas diárias, pelo período de validade da licença;
- II. O **suporte técnico/manutenção corretiva** ao usuário ocorrerá de modo ilimitado e será realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de segunda a sexta-feira das 8h00 às 18h (Horário de Brasília) durante a vigência do contrato;
- III. O **treinamento** ocorrerá de modo proporcional aos módulos da capacitação e estará disponível de modo ilimitado para o bom funcionamento da solução. As aulas deverão ocorrer com agendamento prévio entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO para todos os usuários;
- IV. Para sugestões de melhorias do sistema a Equipe de TI do CONTRATADO deverá sempre estar acessível e será realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de segunda a sexta-feira das 8h00 às 18h (Horário de Brasília) durante a vigência do contrato;

Vistoria Técnica

1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços será **facultado** ao licitante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, visando dirimir quaisquer dúvidas que venham existir quanto às especificações técnicas do objeto.
2. O licitante deverá prestar declaração formal assinada pelo representante legal ou responsável técnico da empresa licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação**;
3. O licitante deverá agendar a visita técnica com comunicação prévia, por endereço eletrônico: antonio.pessoa@mppi.mp.br ou pelos telefones (86) 2222-8044 e (86) 2222-8000 que ocorrerá acompanhado por servidor designado para esse fim nos dias úteis de segunda à sexta-feira, entre 08h00 e 15h00, tendo as alterações quanto ao horário previsto, condicionadas à autorização do fiscal do contrato.
4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
6. Caso o licitante **opte por não realizar a vistoria**, deverá prestar **declaração** formal assinada pelo representante legal ou responsável técnico da empresa licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação**;
7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Da vedação de utilização de marcas ou modelos na execução dos serviços

1. Não se aplica ao objeto da contratação. Não se trata de solução de TIC.
2. A presente contratação trata-se de locação de equipamentos e sistema de propriedade da empresa CONTRATADA, a qual é detentora das propriedades, conforme art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021 e manifestações contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

1. Quando a licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente: solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, conforme art. 41, inciso IV da Lei 14.133/2021. Não se trata de solução de TIC.
2. O caso em tela, trata-se de locação de equipamento e sistema para concessão de uso, diante disto, não será exigida a carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

1. É vedada a subcontratação do tratamento de dados pessoais, da administração da base biométrica, da hospedagem dos dados ou do acesso remoto ao ambiente do MPPI, salvo autorização prévia, expressa e formal do MPPI.
2. A utilização de fabricantes, centrais de suporte, provedores de nuvem, empresas de manutenção ou outros terceiros que possam ter acesso a dados, equipamentos, sistemas ou ambientes protegidos dependerá de autorização prévia da Administração e da comprovação de que esses terceiros estarão sujeitos a obrigações equivalentes às previstas neste TR.
A autorização de terceiro não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA perante o MPPI, inclusive por atos, omissões, falhas de segurança ou incidentes causados por seus subcontratados e fornecedores.
O acesso remoto somente será permitido quando indispensável, por período limitado, mediante autorização, credencial individual, MFA, registro em log e acompanhamento ou supervisão da CTI do MPPI.

Da verificação de amostra do objeto

1. Não será exigida a verificação de amostra do objeto para a presente contratação afim de averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no Termo de Referência. Não se trata de solução de TIC.

Requisitos de previsão da exigência para realização de prova de conceito

1. Não será exigida prova de conceito para a presente contratação. Não se trata de solução de TIC.

Providências preliminares à celebração do contrato

1. A CONTRATANTE ficará responsável pelas adequações demandadas nos edifícios sede Centro e Leste do MPPI, que poderão ser de infraestrutura tecnológica, física e/ou organizacional, necessárias para o serviço de instalação dos equipamentos e consecução do objeto da contratação;

Contratações correlatas e/ou interdependentes

1. **Não se verifica a necessidade de novas contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e consecução desta demanda.** Conforme detalhado no item de providências preliminares do ETP, as adequações necessárias de infraestrutura física, lógica, elétrica e de layout predial constituem ajustes estritamente internos e operacionais do MPPI, a serem conduzidos diretamente por suas equipes técnicas.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
8. Cientificar o órgão de representação judicial do MPPI para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de

nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

- a. A Administração terá o prazo de 1(um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período., nos termos do parágrafo único do art. 123 da Lei 14.133/2021;
10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
 - a. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 11. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
 12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
 13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
 14. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
 15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
 16. Compete ao MPPI, na condição de Controlador:
 - I. definir as finalidades e instruções relativas ao tratamento;
 - II. autorizar os perfis e níveis de acesso;
 - III. aprovar os procedimentos de cadastramento, bloqueio, eliminação e acesso alternativo;
 - IV. disponibilizar Avisos de Privacidade e informações aos titulares;
 - V. definir e aprovar a Tabela de Temporalidade;
 - VI. coordenar a elaboração, aprovação e atualização do RIPD/RIDP;
 - VII. avaliar pedidos de titulares e orientar a CONTRATADA quanto ao encaminhamento;
 - VIII. comunicar à CONTRATADA as instruções documentadas e alterações de procedimento;
 - IX. fiscalizar o cumprimento das obrigações de proteção de dados, segurança e sigilo.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
6. Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
7. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal

para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
-
9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
 10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
 11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
 12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
 14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
 16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
 17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
 18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
 19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
 20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
 21. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
 22. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
 23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
 25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
 26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
 27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
 28. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

29. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;
31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
34. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
36. O licitante deverá prestar **declaração** formal assinada pelo **representante legal ou responsável técnico da empresa** licitante que tem plena **ciência e concordância com as obrigações de segurança e sigilo** e respeito às normas de segurança vigentes da entidade do contrato pactuado, conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação**;
37. Os **empregados** do CONTRATADO diretamente envolvidos na contratação deverão prestar **declaração** formal assinada que está **ciente e concorda** com as disposições, obrigações e as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, previstas no Termo de Referência e demais anexos, , conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação**.
38. Os **empregados** do CONTRATADO diretamente envolvidos na contratação deverão prestar **declaração** formal assinada que assume o compromisso solene de manter estrito sigilo e confidencialidade sobre todas e quaisquer informações, documentos, arquiteturas de sistema, dados pessoais e, em especial, dados pessoais sensíveis biométricos aos quais tiver acesso direto ou indireto, conforme modelo **ANEXO VI (TR)- Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo-TCMS**.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. **Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias úteis da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço-OS;**
 2. **Descrição detalhada da frequência e periodicidade de execução do trabalho :**
 1. **Implantação dos equipamento e sistema- 30 (trinta) dias úteis da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço-OS;**
 2. **Treinamento/Capacitação- 30 (trinta) dias úteis da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço-OS;**
 3. **Manutenção preventiva- ser executada a cada 90 (noventa) dias úteis (Periodicidade) da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço-OS;**
 4. **Manutenção corretiva- Serviço sob demanda da Administração;**

Local e horário da prestação dos serviços:

1. O CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviço-OS para a realização da prestação de serviço, através endereço eletrônico, preferencialmente, informado pelo CONTRATADO ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento, assim da ciência da notificação;
2. A Ordem de Serviço-OS, conterá a quantidade, horário, descrição do edifício sede e demais informações pertinentes à execução do contrato de **controle de acesso de pessoas através de barreira física por catracas com eletrônica com leitura facial nos 02 (dois) edifícios do MPPI** nos endereços descritos,

conforme tabela que se segue:

ENDEREÇO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
N. ORDEM	SEDE	ENDEREÇO
1	Procuradoria Geral de Justiça-Sede Centro	Rua Álvaro Mendes, nº 2294, CEP: 64000-060, Centro, Teresina-PI
2	Procuradorias de Justiça-Sede Leste	Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, CEP: 64049-440, Fátima, Teresina-PI

- Os serviços prestados deverão ser executados nos endereços e locais especificados na tabela do endereço da prestação de serviços.
- Ressalta-se que tais solicitações **poderão sofrer alteradas em decorrência de eventual mudança de localização** dos edifícios da sede do Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI).

Rotinas a serem cumpridas

- A execução contratual observará as rotinas técnicas e administrativas descritas a seguir, fundamentadas no Modelo de Gestão do Contrato:

I. Rotinas de Início e Implantação:

- Reunião Inicial: Após a assinatura do contrato e nomeação da equipe de fiscalização, será realizada uma reunião de alinhamento (presencial ou remota) para nivelar entendimentos sobre o Edital, o TR e as estratégias de execução.
- Ordem de Serviço (OS): O início de qualquer etapa (implantação, treinamento ou manutenção) dar-se-á mediante a emissão de OS pelo fiscal, devendo a CONTRATADA confirmar o recebimento para fins de contagem de prazo.
- Instalação e Configuração: A CONTRATADA deverá realizar a instalação física (catracas e leitores) e a configuração do software no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a confirmação do recebimento da OS.

II. Rotinas de Capacitação e Operação Assistida

- Treinamento:** Concluída a instalação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento teórico e prático (mínimo de 16 horas) para até 30 servidores designados, garantindo a autonomia na operação do sistema.
- Operação Assistida:** Durante os primeiros **3 (três) meses**, a CONTRATADA deverá manter suporte prioritário para assessorar a equipe operacional do MPPI em casos de incidentes ou dúvidas críticas.

III. Rotinas de Manutenção (Preventiva e Corretiva)

- Manutenção Preventiva:** Realizada **periodicamente** a cada **90 (noventa) dias úteis**, mediante cronograma pré-aprovado pela fiscalização, incluindo limpeza de sensores, calibração de leitores e atualizações de software.
- Manutenção Corretiva:** Acionada **sob demanda** via mecanismos formais de comunicação, devendo a CONTRATADA observar o prazo máximo de atendimento e conclusão estabelecido para evitar a descontinuidade da segurança.
- Substituição de Equipamentos:** Em caso de defeito irreparável ou vício de qualidade, a peça ou equipamento deverá ser substituído sem ônus adicional, mantendo-se a padronização e a compatibilidade da solução.

IV. Rotinas Administrativas e de Medição

- Relatório Mensal:** A CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado das ordens de serviço executadas e do status de disponibilidade do sistema para fins de conferência.
- Avaliação de Desempenho (IMR):** A fiscalização aplicará mensalmente o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** para aferir a qualidade dos serviços (taxa de reconhecimento, disponibilidade e prazos de atendimento), o que poderá gerar redimensionamento nos valores pagos em caso de descumprimento dos níveis de serviço (SLA).

3. **Liquidação e Pagamento:** O processo de pagamento só será iniciado após o **atesto definitivo do fiscal do contrato**, condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa (via SICAF);
4. O recebimento definitivo e a autorização para operação em produção ficarão condicionados à comprovação, pela CONTRATADA e pela fiscalização, do atendimento aos requisitos de segurança, privacidade e proteção de dados, incluindo:
 - I. segregação de rede;
 - II. criptografia;
 - III. configuração de perfis e MFA;
 - IV. contas individuais;
 - V. funcionamento dos logs;
 - VI. configuração de eliminação de imagens brutas;
 - VII. funcionamento do procedimento de acesso alternativo;
 - VIII. entrega dos planos, manuais e evidências de segurança;
 - IX. treinamento dos usuários;
 - X. assinatura dos TCMS pelos profissionais autorizados;
 - XI. aprovação dos testes pela CTI, GSI e fiscalização;
 - XII. cumprimento das condições previstas no RIPD/RIDP.

V. Plano de resposta a incidentes

1. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da operação, Plano de Resposta a Incidentes aplicável à solução, contendo procedimentos de identificação, classificação, contenção, erradicação, recuperação, preservação de evidências, comunicação ao MPPI, análise de causa e prevenção de reincidência.
2. O plano deverá indicar os responsáveis, contatos de emergência, níveis de severidade, prazos de resposta, procedimentos de escalonamento e forma de atualização das informações.
3. O Plano de Resposta a Incidentes deverá ser compatível com os procedimentos institucionais do MPPI e submetido à aprovação da CTI, do GSI e da unidade responsável pela proteção de dados, quando aplicável.

Materiais a serem disponibilizados

1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

1. **Escopo da Solução:** Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços continuados de locação de sistema integrado de controle de acesso**, compreendendo o fornecimento de hardware, software licenciamento, instalação, manutenções e capacitação para a execução pela CONTRATANTE.
2. **Quantitativos de Equipamentos:** A proposta deve considerar, no mínimo, a disponibilização de **02 (duas) catracas eletrônicas tipo pedestal, 04 (quatro) leitores de biometria facial e 01 (um) software de gestão e monitoramento** em tempo real.
3. **Locais de Execução:** Os equipamentos deverão ser instalados nos edifícios **Sede Centro** (Rua Álvaro Mendes, 2294) e **Sede Leste** (Rua Lindolfo Monteiro, 911), ambos em Teresina-PI.
4. **Regime de Execução e Parcelamento:** O objeto será executado de forma **única e integrada**, sem parcelamento, para assegurar a **compatibilidade técnica, a interoperabilidade do sistema e a garantia unificada** de todos os componentes da solução.
5. **Prazos e Vigência:** O contrato terá vigência de **18 (dezoito) meses**, com prazo de implantação de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATADA.
6. **Manutenção e Disponibilidade:** Estão inclusas na proposta a **manutenção preventiva a cada 90 dias úteis** e a **manutenção corretiva sob demanda**, com fornecimento integral de peças e insumos para garantir a continuidade do serviço e disponibilidade mínima do sistema.
7. **Requisitos de Desempenho:** A solução deve garantir tempo de resposta de **reconhecimento facial inferior a 1 (um) segundo** e taxa de precisão/sucesso de, no mínimo, **95%**.

Garantia do Serviço

1. O prazo de **garantia do serviço** é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Uniformes

1. Os uniformes a serem fornecidos pelo CONTRATADO a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;
3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

1. Não haverá transição de contrato, tendo em vista a inexistência de contrato vigente quando ao objeto pretendido.

Forma de prestação de serviço:

1. A execução dos serviços do objeto será efetuado parceladamente pelo período de 18 (dezoito) meses, mediante a necessidade da Administração através da emissão de ordem de serviço.
2. Fica a cargo do fiscal do contrato a emissão de ordem de serviço, no qual deve ser entregue no endereço eletrônico do CONTRATADO, devendo a CONTRATADA confirmar o recebimento assim da ciência da notificação.

Fluxo de cadastramento e acesso aos edifícios sede do MPPI:

1. Durante o cadastramento, a solução poderá capturar imagem facial exclusivamente para realizar o processamento biométrico inicial. Após a extração do modelo matemático ou template biométrico necessário à autenticação, a imagem facial bruta deverá ser eliminada de forma segura, automática e irreversível, sempre que tecnicamente viável.
2. O sistema deverá priorizar o armazenamento de templates biométricos criptografados, não permitindo a manutenção de galerias de imagens faciais brutas para validação diária.
3. A retenção excepcional de imagem facial bruta dependerá de justificativa técnica, finalidade específica, prazo definido, autorização formal do MPPI e previsão no RIPD/RIDP ou em documento de governança equivalente.
4. As imagens capturadas durante a autenticação não poderão ser armazenadas por padrão. Caso algum registro visual seja tecnicamente indispensável para investigação de incidente ou evento de segurança, deverá haver autorização formal, controle de acesso, registro da operação e eliminação após o término da finalidade que justificou a retenção.

Formas de transferência de conhecimento:

1. A transferência do conhecimento se dará através de treinamento/capacitação, assistência técnica e manutenções a serem efetuadas pela empresa CONTRATADA a equipe designada pela CONTRATANTE;

Mecanismos formais de comunicação:

1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO, os seguintes:

- I. Ordem de Serviço-OS;
 - II. Ata de Reunião;
 - III. Ofício;
 - IV. Sistema de abertura de chamados;
 - V. E-mails;
 - VI. WhatsApp;
 - VII. Chat online;
 - VIII. Ligações telefônicas;
 - IX. Videoconferência
2. A comunicação formal entre a CONTRATANTE E CONTRATADA se dará entre o Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE, deverá ser feita preferencialmente através de e-mails e ofícios, desde que utilizada a confirmação de recebimento.
 3. A formulação e comunicação de Ordem de Serviço (OS) deverá ser feita preferencialmente pelo SEI- Sistema Eletrônico de Informações.
 4. Para prover maior fluidez na comunicação entre as equipes técnicas, os profissionais da CONTRATADA também deverão estar disponíveis a responder questionamentos e fornecer informações e opiniões técnicas por meio de mensagem eletrônica (e-mail), sistema de chat online e telefone.
 5. Em caso de grupo de tratamento de incidentes, casos em que há necessidade de celeridade na resposta e tratamento, os profissionais da equipe técnica poderão ser convocados a participar de grupos em aplicativos que a CAA/MPPI venha a aderir.
 6. Neste caso, também deverão participar o funcionário da CONTRATADA e as comunicações neste caso deverão ser limitadas a assuntos no escopo deste contrato durante o horário de expediente normal (8h00 às 18h00).
 7. As comunicações nestes casos não irão caracterizar subordinação.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

1. O CONTRATADO deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
2. O licitante deverá prestar **declaração** formal assinada pelo **representante legal ou responsável técnico da empresa** licitante que tem plena **ciência e concordância com as obrigações de segurança e sigilo** e respeito às normas de segurança vigentes da entidade do contrato pactuado, , conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação;**
3. Os **empregados** do CONTRATADO diretamente envolvidos na contratação deverão prestar **declaração** formal assinada que está **ciente e concorda** com as disposições, obrigações e as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, previstas no Termo de Referência e demais anexos, conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação.**
4. Antes de qualquer acesso a equipamentos, sistemas, instalações, credenciais, dados pessoais, dados biométricos ou informações do MPPI, todos os empregados, prepostos, técnicos, subcontratados autorizados e terceiros que atuem em nome da CONTRATADA deverão assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo -TCMS, conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação.**
5. A CONTRATADA será responsável por coletar, manter e apresentar os TCMS à fiscalização sempre que solicitado.
6. O dever de sigilo permanecerá vigente durante a execução contratual e após seu encerramento, enquanto as informações não se tornarem públicas por meio legítimo ou enquanto perdurar a necessidade de proteção.
7. A assinatura do TCMS não autoriza o acesso aos dados. O acesso dependerá de autorização formal, necessidade funcional, treinamento e concessão de credencial individual.
8. Os **empregados** do CONTRATADO diretamente envolvidos na contratação deverão prestar **declaração** formal assinada que assume o compromisso solene de manter estrito sigilo e confidencialidade sobre todas e quaisquer informações, documentos, arquiteturas de sistema, dados pessoais e, em especial, dados pessoais sensíveis biométricos aos quais tiver acesso direto ou indireto, conforme modelo **ANEXO VI (TR)- Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo-TCMS.**

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
5. O contrato será disponibilizado para assinatura através do Sistema Eletrônico de Informações- SEI, onde o CONTRATADO o efetivará via cadastro por meio de link de acesso disponibilizado pela Administração.
6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto:

1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
2. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de instalação dos equipamentos, treinamento e manutenções preventivas e corretivas.
3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
4. A CONTRATADA não poderá responder autonomamente a solicitações de titulares relativas ao tratamento de dados pessoais, salvo orientação expressa do MPPI.
5. Qualquer solicitação, reclamação ou questionamento relacionado a acesso, correção, eliminação, informações sobre tratamento, oposição ou exercício de direitos deverá ser encaminhado ao MPPI imediatamente, pelo canal institucional indicado nos Avisos de Privacidade.
6. A CONTRATADA deverá cooperar com o MPPI no atendimento das solicitações, fornecendo as informações e evidências necessárias no prazo definido pela fiscalização ou pelo Encarregado.

Reunião Inicial:

1. A reunião inicial da CONTRATANTE e CONTRATADA poderá ocorrer presencialmente ou remotamente (online), desde que alinhado previamente entre as partes e aprovada pela autoridade competente, para fins alinhamentos dos detalhes da execução da contratação de modo eficiente e eficaz atendendo assim o interesse público;
2. As formas de comunicação entre os envolvidos, ocorrerão formalmente, através dos meios de comunicação citados neste Termo de Referência, conforme dados fornecidos pelas partes, tais quais a exemplo via ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível.
3. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

Fiscalização

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.
2. As atribuições de Fiscal Técnico, Administrativo e Gestor do Contrato serão exercidas, no âmbito deste Ministério Público do Estado do Piauí, pelo Fiscal do Contrato, de acordo com o Ato PGJ/PI nº 462/2013.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **Anexo III (TR)- Instrumento de Medição de Resultados-IMR**;

2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:
 1. não produziu os resultados acordados,
 2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Formas de Pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
6. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
7. O CONTRATADO deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços entregues, nas condições deste documento, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE.
8. O **pagamento será mensal**, após a avaliação, pelos fiscais do contrato, dos relatórios com todas as ordens de serviços executadas e homologadas pelo CONTRATANTE.
9. O pagamento só será realizado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelos fiscais do contrato, e pelo recebimento da Nota Fiscal e demais certidões negativas, conforme disposição legal e Termo de Referência.

Recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
8. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
13. Os serviços serão recebidos definitivamente no **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar; e
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.](#)
2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Antecipação de pagamento

1. A presente contratação não admite a antecipação parcial e nem total de pagamento.

Crítérios de Reajuste de Preço

1. Os preços são **fixos e irrevogáveis** no **prazo de 01(um) ano** contado na data do **orçamento estimado (mapa comparativo de preços), datado em 04/08/2026, contado o início da assinatura do mapa comparativo de preços**, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.
2. Dentro do prazo de vigência do contrato e **mediante solicitação da CONTRATADA**, os preços contratados poderão **sofrer reajuste após o interregno de 01(um) ano**, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
9. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

1. A presente contratação não admite a cessão de cessão de crédito.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete **infração** administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes **sanções**:

1. **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
4. **Multa**:

1. **Moratória** de 0,5% (meio por cento), para as infrações descritas no item “d”, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o 15 (quinze) dias;
2. **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento), sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1. Compensatória, para as **infrações** descritas nas alíneas “e” a “h” do **subitem 1 (infração administrativa)**, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
2. Compensatória, para a **inexecução total do contrato** prevista na alínea “c” do **subitem 1 (infração administrativa)**, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
3. Compensatória, para as **infração** descrita na alínea “b” do **subitem 1 (infração administrativa)**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
4. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descritas na alínea “d” do **subitem 1 (infração administrativa)**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

5. Compensatória, para a **infração** descrita na alínea “a” do **subitem 1 (infração administrativa)** a multa será de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.
3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.
4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.
5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, disposto no art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.
6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.
7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- a) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
15. A Administração poderá efetuar a retenção cautelar de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, até o limite do valor presumido da multa, concomitantemente à instauração do procedimento administrativo sancionador. O valor retido cautelarmente será restituído à CONTRATADA no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 29 e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
2. A escolha desta modalidade justifica-se por tratar-se de **serviços comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado;

Forma e Regime de Execução

1. **Forma de Execução:** O objeto será executado sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, conforme previsto no art. 6º, inciso XXXI, da Lei nº 14.133/2021;
2. **Regime de Execução:** O regime de execução adotado será o de **FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO**, nos termos do art. 6º, inciso XXXIV, da Lei nº 14.133/2021;
3. **Justificativa do Regime:** A adoção deste regime fundamenta-se na natureza integrada da solução (locação de hardware + software + serviços), onde a CONTRATADA assume a responsabilidade integral pela funcionalidade do sistema, **incluindo obrigatoriamente todos os custos de manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e suporte técnico no valor fixo mensal pago**;
4. Fica a cargo da CONTRATADA o risco financeiro e operacional de eventuais reparos, garantindo ao Ministério Público a continuidade do serviço de segurança e o perfeito funcionamento dos equipamentos sem a geração de custos extraordinários ou variações mensais de faturamento, evitando assim a onerosidade excessiva e a duplicidade de interpretação quanto à abrangência da manutenção;

Critérios de Seleção (Dimensionamento da Proposta)

1. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar a disponibilidade plena da solução nos endereços Sede Centro e Sede Leste, englobando o fornecimento de no mínimo 02 (duas) catracas, 04 (quatro) leitores faciais e o licenciamento de software correspondente.
2. **A proposta de preços deverá ser formulada de modo global para o lote único, não sendo admitido o parcelamento do objeto**, visando garantir a **compatibilidade técnica e a responsabilidade única sobre a integração total dos componentes e serviços**;

Aplicação da Margem de Preferência

1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1. Em atenção ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação no presente certame é exclusiva a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), tendo em vista que o valor estimado é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
2. A comprovação da habilitação jurídica será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme a natureza jurídica do licitante:
 1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
 6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
 8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5 (cinco)% do valor total estimado da contratação.

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

Capacidade Técnico-Operacional:

1. Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.
2. Para fins de similaridade, o atestado deve contemplar a **gestão de solução integrada de controle de acesso eletrônico**, envolvendo o fornecimento de hardware (catracas/leitores), software de gestão e serviços de manutenção.
3. Será admitido o **somatório de atestados** para fins de comprovação da experiência prévia, salvo se houver justificativa técnica em contrário devidamente motivada nos autos.
4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme seu contrato social vigente.
5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
6. O CONTRATADO disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES /MPDG n. 5, de 2017.

Disposições gerais sobre habilitação

1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Vistoria Técnica e Conhecimento do Local:

1. A avaliação prévia dos locais de instalação (Sede Centro e Sede Leste) é facultada ao licitante, sendo assegurado o direito de realização de vistoria prévia para dirimir dúvidas técnicas.
2. O licitante deverá prestar declaração formal assinada pelo representante legal ou responsável técnico da empresa licitante visitou o imóvel (indicar o imóvel/local) da realização dos serviços, cujo os endereços foram apresentados no Termo de Referência para a realização do objeto da contratação e declara sob as penalidades da lei que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando o Ministério Público do Estado do Piauí-MPPI, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte, conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação**;
3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo representante legal ou responsável técnico da empresa licitante que optou por não realizar a vistoria no imóvel (indicar o imóvel/local) da realização dos serviços, cujo os endereços foram apresentados no Termo de Referência para a realização do objeto da contratação e que declara, sob as penalidades da lei, e que, em virtude de não vistoriar os referidos imóveis, ASSUME A RESPONSABILIDADE pela resolução de eventuais dificuldades na execução do objeto decorrentes da não efetivação de vistoria prévia e que jamais alegará que desconhecia peculiaridades dos referidos imóveis no intuito de justificar ou de negar-se a corrigir quaisquer falhas ou omissões na prestação dos serviços objeto, , conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação**;
4. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação**, na qual o licitante declara que, por sua conta e risco, optou por não realizar a vistoria e que possui pleno conhecimento dos requisitos, não podendo alegar desconhecimento para justificar falhas na execução

Declarações Complementares:

1. Declaração formal assinada pelo representante legal de que tem plena ciência e concordância com as obrigações de **segurança, sigilo e respeito à LGPD** (Lei nº 13.709/2018), em virtude do tratamento de dados biométricos sensíveis envolvidos no objeto, conforme Modelo **ANEXO IV(TR)- Declaração Única de Habilitação**;

Critérios de Aceitabilidade da Proposta

1. **Relação dos equipamentos e software de controle de acesso de pessoas** propostos, apresentando **marca, modelo e catálogos e/ou especificações técnicas do fabricante, comprovando que atendem às especificações técnicas** constante neste Termo de Referência e em seus anexos, especialmente no que diz respeito à compatibilidade com o ambiente de controle de acesso.

Justificativa dos Requisitos de Qualificação

1. As exigências de qualificação técnica aqui estabelecidas restringem-se às **parcelas de maior relevância técnica e valor significativo** do objeto (fornecimento integrado e

- manutenção), sendo proporcionais à dimensão e ao risco da contratação.
2. A faculdade da vistoria técnica visa ampliar a competitividade, transferindo ao licitante o risco operacional pela eventual omissão, conforme diretrizes da NLLC e do TCU.
 3. A não exigência da relação de equipamentos (marca/modelo) e dos termos de ciência dos empregados nesta fase atende à **Recomendação do TAPP ASSGERLIC N.º. 24/2025**, visando eliminar barreiras formais que não guardam pertinência com a capacidade operacional imediata da empresa

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, conforme custos unitários detalhados descrita na Tabela do item 1. Condições gerais da contratação deste Termo de Referência;
2. A Estimativa das quantidades da contratação baseiam-se na demanda necessária pela Administração que trata-se de **18 (dezoito) meses de prestação de serviços**, multiplicada pela valor unitário estimado na pesquisa de mercado, cujo o valor unitário **R\$ 4.166,33 (quatro mil cento e sessenta e seis reais e trinta e três centavos)**, perfazendo o valor global estimado em **R\$ 74.993,94 (Setenta e quatro mil novecentos e noventa e tres reais e noventa e quatro centavos)**, disposto no inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.
3. **A memória de cálculo, ora citado, se fundamenta no disposto da art. 5º inciso IV e art. 6º quanto a Metodologia para Obtenção do Preço Estimado da IN nº 65/2021** que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
4. Conforme demonstrado neste documento, foram adotados métodos de condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, nos termos do art. 40, I, da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do MPPI.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I. Gestão/Unidade: 25.101 - PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA;
 - II. Fonte de Recursos: 500 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS;
 - III. Programa de Trabalho: 0111;
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39;
 - V. Plano Interno: 2000;
3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. EXTINÇÃO CONTRATUAL

1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
 1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 3. Indenizações e multas.
7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
 8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
 9. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
 10. Em caso de extinção contratual por culpa da CONTRATADA, a Administração poderá reter a garantia prestada, bem como os créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas, sem prejuízo da cobrança de valores complementares caso a garantia e os créditos retidos sejam insuficientes.

14. DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990-Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

15. ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018:

1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no contrato em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), atentando-se a boa-fé e aos princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º dessa Lei: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.
2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
3. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
4. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao MPPI, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

5. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.
6. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.
7. O Ministério Público do Estado do Piauí- MPPI será considerado o Controlador dos dados pessoais tratados no âmbito desta contratação, competindo-lhe definir as finalidades, os meios essenciais e as instruções relativas ao tratamento.
8. A CONTRATADA será considerada Operadora e realizará o tratamento dos dados pessoais exclusivamente em nome do MPPI, para execução do objeto contratual e conforme as instruções documentadas emitidas pelo Controlador.
9. A CONTRATADA não poderá decidir autonomamente sobre finalidades, meios, compartilhamentos, retenção, utilização ou eliminação dos dados pessoais, salvo quando expressamente autorizada pelo MPPI ou quando houver obrigação legal aplicável, hipótese em que deverá comunicar previamente o Controlador, sempre que juridicamente possível.

17. DA PUBLICAÇÃO

1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atendimento ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DO FORO:

1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual nesta Capital, para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato.

19. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. A Equipe de Planejamento deverá realizar todas as atividades da etapa de Planejamento da Contratação, prevista na lei 14.133/2021, notadamente na elaboração dos artefatos, como também, nos termos do art. 8º do Ato PGJ 1381/2024.
2. Portaria PGJ/PI nº 4337/2024- Designa dos Agentes de Contratação/Pregoeiros e Equipe de Apoio, publicado no Diário Eletrônico do MPPI em 18 de novembro de 2024.
3. Portaria PGJ/PI nº 1040/2025- Republicação por incorreção- Institui a Equipe de Planejamento para atuar na fase preparatória de todas as contratações/aquisições de bens e serviços demandados no âmbito deste Ministério Público, podendo atuar, inclusive, em conjunto com a equipe de planejamento da contratação de soluções de Tecnologia da Informação. publicado no Diário Eletrônico do MPPI em 20 de março de 2025.
4. Conforme o art.2º e 3º do ATO PGJ Nº 1381/2024 o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pela autoridade competente.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
Marcílio de Oliveira Silva Coordenador Matrícula nº 270 Coordenadoria de Apoio Administrativo-CAA	Marcos Maciel Martins Brito Coordenador Matrícula nº 425 Coordenadoria de Tecnologia da Informação-CTI	Fabiana Rocha Aguiar Nogueira Assessora Técnica Matrícula nº 20.269 Coordenadoria de Apoio Administrativo-CAA

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

1. **Aprovo** o Termo de Referência e determino à Coordenadoria de Licitações e Contratos a realização dos atos necessários à contratação do objeto.

SUMÁRIO DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I (TR)- Especificações Técnicas;

ANEXO II (TR)- Manutenções-Preventiva e Corretiva;

ANEXO III (TR)- Instrumento de Medição de Resultado-IMR;

ANEXO IV (TR)- Declaração Única de Habilitação;

ANEXO V (TR)- Projeto.

ANEXO VI (TR)- Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo-TCMS



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA ROCHA AGUIAR NOGUEIRA**, Fiscal do Contrato, em 30/09/2026, às 09:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCILIO DE OLIVEIRA SILVA**, Coordenador de Apoio Administrativo, em 30/09/2026, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1510593** e o código CRC **C92391D9**.

ANEXO I (TR)- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAIS:

1. Os equipamentos deverão atender no mínimo às normas e padrões definidos a seguir, sem prejuízo das demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
2. As dimensões e localização dos leitores de acesso em altura e posição deverão ser compatíveis com as normas da ABNT- ABNT NBR-5410- Instalações Elétricas de Baixa Tensão e demais leis e normativos relacionados vigentes;
3. As chaves criptográficas necessárias para acesso e gravação de dados armazenados na memória do servidor do sistema deverão ficar disponíveis à CONTRATANTE, para permitir continuidade e evolução da solução em caso de interrupção do suporte técnico contratado.
4. Todos os materiais usados na confecção dos equipamentos a serem fornecidos devem ser novos e com seus manuais em língua portuguesa;
5. Cada catraca deverá ser fornecida com **02 (dois) leitores de reconhecimento facial**, destinados ao controle de **entrada e saída, compatíveis com o modelo da catraca e sistema, fixados em seu corpo por meio de suportes adequados**, atendendo, no mínimo, às especificações descritas neste anexo.
6. O **sistema de controle de acesso** deverá ser **fornecido em ambiente de nuvem (cloud)**, permitindo o acesso remoto por meio de interface web, sem necessidade de instalação local em servidores do contratante.
7. Toda a **gestão, atualização, suporte e manutenção corretiva e evolutiva** do sistema em nuvem será de **responsabilidade exclusiva da contratada**, que deverá garantir a **disponibilidade, segurança e integridade dos dados**, bem como o **pleno funcionamento do sistema durante todo o período contratual**.
8. O sistema deverá **possuir API REST para integração com outros sistemas**, devidamente **documentada em língua portuguesa**, de forma a permitir a interoperabilidade com os sistemas corporativos do Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) e demais plataformas que venham a ser integradas.

1. CATRACA ELETRÔNICA, TIPO: PEDESTAL:

1. Estrutura robusta com revestimento em aço inox e resistente a impactos e fluxos constantes de pessoas;
2. Dispositivo anti-retorno com sistema de frenagem gradual, permitindo giro macio e sem tranco;
3. Possuir sistema para liberação total do acesso (giro livre) em situações de emergência ou falta de energia;
4. Deverá ter fluxo bidirecional (sentido do giro dos braços).
5. Mecanismos de três braços, em tubo de aço inox, sendo fixado com parafuso de difícil acesso;
6. Alimentação 220V;
7. Indicação Visual por Display Gráfico;
8. Sistema emergencial antipânico, para evacuação rápida, tipo braço que cai;
9. Teclado com no mínimo 12 teclas, protegido contra infiltrações de elementos externos;
10. Sinalizador visual indicando orientação e direção;
11. Sinalizador sonoro;
12. Display LCD com no mínimo 2 linhas e 16 colunas com back-ligth;
13. Entrada e saída de sensores para acionamento.
14. Memória Flash e memória RAM com capacidade suficiente para armazenagem de dados;
15. Comunicação: Ethernet (TCP-IP) em tempo real com o software de gerenciamento e

- monitoramento de acesso;
16. Bateria de backup para no mínimo 04 horas;
 17. Memória para 500.000 credenciais de acesso;
 18. Registrar 5.000.000 de eventos de acesso, com credencial, data e hora;
 19. Deverá possuir anti-passback (não permite que a pessoa saia sem dar entrada, ou vice-versa) esse recurso e disponibilizado tanto no funcionamento online quanto off-line;
 20. Até 64 Regras de Acesso Offline com atribuição de Faixas de Horário, Dias da Semana e pontos de acesso;
 21. Validar acessos em modo Online (por padrão) e Offline (contingência);
 22. Temperatura de Operação -20°C a 50°C;
 23. Instalação: Uso Interno;
 24. Cada catraca deverá ser fornecida com **2 (dois) leitores de reconhecimento facial (entrada e saída)**, fixados no corpo da catraca por meio de suportes próprios, cumprindo minimamente as especificações descritas neste anexo.

2. LEITOR FACIAL:

Hardware e Interface Física:

1. Display LCD de 7" com touch screen capacitivo;
2. Configuração com duas lentes grande angulares de 2MP ou superior;
3. Duas saídas a relé (até 10A/220Vac);
4. Interface Wiegand para transmissão de dados (entrada e saída);
5. Leitor RFID (13,56 MHz);
6. Possuir recursos de anti-passback e intertravamento;
7. Modos de autenticação: biometria facial, biometria digital, cartão RFID (13,56 MHz) e senha.

Reconhecimento Facial e Desempenho

1. Algoritmo de alta qualidade capaz de detectar rostos vivos e autenticar usuários com máscara;
2. Capacidade de usuários: 10.000 ou superior;
3. Capacidade de biometrias faciais: 10.000 faces ou superior;
4. Capacidade de biometrias digitais: 5.000 ou superior;
5. Capacidade de cartões RFID: 20.000 ou superior;
6. Capacidade de senhas: 10.000 ou superior;
7. Capacidade de reconhecimento facial em ambientes escuros;
8. Distância de reconhecimento facial ajustável de 30 cm até 3 m;
9. Velocidade de reconhecimento facial de 0,2 s/usuário ou menor;
10. Taxa de precisão de reconhecimento facial acima de 95%;
11. Tecnologia anti-fraude, que impossibilita acesso por foto ou vídeo em meio físico ou digital.

Comunicação e Conectividade

1. Interfone SIP integrado (opcional);
2. Suporte aos protocolos IPv4, RTP, RTSP, TCP, UDP, SIP (opcional) e IEEE 802.1x (autenticação PEAP e TLS);
3. Conexões disponíveis:

Ethernet: 10/100/1000Base-T;

USB: versão 2.0 ou superior;

Wi-Fi:

1. Antena interna;
2. Padrão IEEE 802.11n ou superior;
3. Protocolos de segurança: 64/128 bits WEP, WPA/WPA2, WPA-PSK/WPA2-PSK;

RFID:

1. Antena interna;
2. Distância de leitura de 0 a 4 cm;
3. Modulação ASK;
4. Frequência de 13,56 MHz;
5. Taxa de transmissão entre 106 e 848 kbps;
6. Código de emissão 13M5K2D;

Bluetooth: opcional.

Funcionalidades e Segurança

1. Função Watchdog;
2. Função Tamper (alarme de violação física);
3. Validação de acesso online (via software) e offline (via memória interna, para contingência);
4. Regras de acesso offline com definição de horários, dias da semana e pontos de acesso.

Configuração e Sincronização

1. Ajuste automático de data e hora via NTP;
2. Configuração por meio de interface web (web browser).

3. SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTROLE DE ACESSO:

1. O software de controle de acesso deverá gerenciar as catracas, seguindo no mínimo os requisitos a seguir:
 1. A solução deverá contemplar o fornecimento de software de gerenciamento/monitoramento, via navegador, já licenciado, de uso livre durante a vigência do contrato;
 2. O software deverá ser responsável pela integração e compatibilidade de todos os equipamentos fornecidos neste item;
 3. Deve permitir a configuração de dias úteis e feriados, bem como a implementação de restrições de acesso sobre tais informações;
 4. Todos os recursos como manuais, documentação, modelos de dados e instaladores relativos ao software de gerenciamento e monitoramento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em língua portuguesa;
 5. Deve permitir controle de visitantes com cadastro e captura de foto e documento dos visitantes;
 6. Deve possibilitar a inserção de pelo menos 01 (uma) foto por funcionário ou visitante cadastrado;
 7. Deve possuir cadastro especial para visitantes permitindo que os dados dos mesmos,

- incluindo fotos, sejam recuperados automaticamente em visitas posteriores;
8. Deve suportar controle de visitas pré-agendadas por qualquer usuário autorizado;
 9. Deve suportar visualização de acesso em tempo real;
 10. Deve suportar controle de reentrada;
 11. Deve suportar mensagens de sistema personalizadas;
 12. Possuir uma interface amigável de simples operação e totalmente web;
 13. Todo o sistema deverá ter interface em Português – Brasil;
 14. Possuir arquitetura Cliente/Servidor;
 15. Ser compatível com os navegadores web Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, com capacidade para operar sem instalação de plug-ins;
 16. Permitir o acesso ao sistema através do IP ou domínio;
 17. Permitir o cadastro de pessoas, atribuindo permissões personalizadas para entradas e saídas em determinados dispositivos;
 18. Permitir criação e atribuição de grupos personalizados para as pessoas cadastradas (Servidores, Membros, Visitantes, dentre outros);
 19. Permitir a configuração de campos de preenchimento obrigatório, como Nome, Localização e Grupo;
 20. Permitir inserção de fotos nos cadastros das pessoas, com captura via Webcam, Câmera IP ou carregamento a partir de um arquivo.
 21. Deverá ser possível incluir no mínimo duas fotos (rosto e documento);
 22. Permitir a seleção da foto principal, a qual será exibida na tela de monitoramento quando a pessoa efetuar um acesso;
 23. Nos cadastros de pessoas o sistema deverá permitir a inclusão de credencial de acesso como: Biometria Facial;
 24. Permitir configuração de credenciais temporárias;
 25. Permitir configuração de credenciais de Pânico (utilizado caso o usuário esteja sendo coagido a liberar alguma entrada para um criminoso);
 26. O sistema deverá sincronizar estas regras com os equipamentos para funcionamento em modo off-line (validação pelo equipamento);
 27. Definir para cada dispositivo de borda (leitor) nome, sentido (entrada/saída) e se poderá ser utilizado para acesso de Pessoas;
 28. Permitir criação de painéis customizáveis, de modo a visualizar diferentes informações em tempo real na mesma tela do sistema de acordo com a necessidade. Exemplo: criar tela de monitoramento com lista de acessos em tempo real, formulário para registro de visitantes, botão de liberação manual e controle de ocupação dos ambientes;
 29. Sistema desenvolvido em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
 30. Permitir geração de relatórios de eventos de acesso com no mínimo os seguintes filtros: Nome Acesso Permitido, Acesso Desconhecido, Acesso Incompleto, Acesso Negado, tipo de usuário (Pessoa), Grupo, credencial, tipo de credencial, empresa;
 31. Possuir recurso para registro rápido de visitantes e prestadores de serviço, com vinculação a grupos, documentos, localizações, autorizadores e atribuição de rota;
 32. Os registros de visitantes efetuados deverão ser registrados no banco de dados para posterior consulta;
 33. Permitir configuração no sistema que bloqueie acessos de visitantes após sua saída, com seleção de pontos de acesso e grupos;
 34. Permitir agendamento de visita via aplicativo mobile e portal web;
 35. Possuir recurso para controle e limitação de quantidade de pessoas em determinadas áreas.
 36. Deverá permitir somente controlar a quantidade ou configurar um limite para que o sistema passe a negar acessos a partir de uma determinada quantidade pessoas com status dentro (por ambiente);
 37. Possuir sistema de auditoria para registro e consulta de eventos efetuados por usuários como criação, visualização, alteração e exclusão de informações do sistema, registrando usuário, data/hora, tipo de operação (leitura, atualização, inserção, exclusão, dentre outros), tipo de dado (pessoa, grupo, painel, dentre outros) e o nome do tipo de dado

- ajustado;
38. Permitir pesquisar dados do sistema de auditoria com filtros diversos;
 39. Permitir operação do sistema em conjunto com a automação, permitindo atribuir nome para as entradas e saídas, criação de painéis para visualização em tempo real do estado das entradas e saídas, criação de botões para acionamento de pontos I/O pelo software;
 40. Possuir recurso para criação de regras de automação, definindo-se Gatilhos, Condições e Ações;
 41. Permitir cadastro de Câmeras IP para receber streaming de vídeo via protocolo RTSP;
 42. Possuir recurso para gravação de vídeos curtos em banco de dados mediante acessos de pessoas e veículos.
 43. Estes vídeos deverão ser salvos no banco de dados do sistema e estar disponíveis para visualização nos relatórios de acesso;
 44. Possuir API REST para integração com outros sistemas, com documentação em português;
 45. Possuir recurso que mostre ao operador na tela de monitoramento um botão dinâmico (que aparece automaticamente na tela) mediante identificação de uma pessoa de determinado grupo em um dispositivo. O acesso desta pessoa deverá ser permitido somente após o operador clicar no botão;
 46. Possuir recurso para acesso escoltado, ou seja, regra de validação faz com que a entidade A só consiga entrar/sair de alguma localização se a entidade B, que possui uma relação com a entidade A, se identifique para liberar o acesso. Exemplo: para liberar uma catraca para um visitante, o sistema aguarda dois acessos (visitante + porteiro).



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA ROCHA AGUIAR NOGUEIRA, Fiscal do Contrato**, em 22/01/2026, às 11:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALCIVAN DA COSTA MARQUES, Coordenador(a) de Apoio Administrativo**, em 22/01/2026, às 12:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1222615** e o código CRC **FFD18355**.

ANEXO II (TR)- MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Disposições Gerais:

1. A CONTRATADA será responsável pela **execução integral dos serviços de manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos, softwares, controladoras, leitores faciais, periféricos e demais componentes que integram a solução de controle e gerenciamento de acesso.
2. Os serviços de manutenção constituem **obrigação permanente** da CONTRATADA durante toda a vigência contratual, estimada em **18 (dezoito) meses**, e **estão integralmente incluídos no valor mensal da locação**, não ensejando qualquer pagamento adicional.
3. **Não haverá medição por quantidade de ordens de serviço, chamados técnicos ou intervenções realizadas**, tampouco “quantitativo final contratado” relacionado à manutenção preventiva ou corretiva.
4. **Todos os prazos previstos neste Anexo serão contados a partir da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATADA**, nos termos do art. 26, §3º, da Lei nº 9.784/1999, aplicada subsidiariamente.

Manutenção Preventiva:

1. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE o **cronograma de execução das manutenções**, descrevendo a data do início da execução do contrato, atendendo as características descritas neste Termo de Referência;
2. A manutenção preventiva será realizada de forma **periódica e programada**, com **intervalo máximo de 90 (noventa) dias úteis**, durante toda a vigência contratual.
3. Os serviços de **manutenção preventiva** deverão ser realizadas com o intervalo de **90 (noventa) dias úteis, após análise e aprovação do cronograma de execução apresentado pela CONTRATADA** à CONTRATANTE ora representada pela a **Comissão de Fiscalização**.
4. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE;
5. A Manutenção Preventiva será realizada com a periodicidade de **90 (noventa) dias úteis**, mediante agendamento prévio, conforme cronograma a ser fornecido pela CONTRATADA no início da execução e aprovado pelo CONTRATANTE.
6. A **manutenção preventiva programada** deverá ocorrer com os equipamentos da contratação e ainda contemplar a atualização de versões de software, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas, num empacotamento estável do sistema.
7. A manutenção preventiva compreenderá, no mínimo:
 - inspeção técnica completa dos equipamentos e sistemas;
 - limpeza interna e externa dos dispositivos;
 - ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos;
 - verificação do funcionamento de sensores, leitores e controladoras;
 - atualização de software, firmware e correções preventivas;
 - identificação e correção antecipada de falhas potenciais.
7. Ao final de cada manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar **relatório técnico circunstanciado**, contendo:
 - data da intervenção;
 - serviços executados;

- a manutenção preventiva **não gera qualquer custo adicional**, estando integralmente absorvida pelo valor mensal da locação.
 - peças eventualmente substituídas;
 - recomendações técnicas.
8. **Intervenções programadas** que necessitem de paralisações da solução deverão ser realizadas fora do horário de expediente, de modo a não atrapalhar a rotina de trabalho do MPPI, que compreende entre os horários de 15h até as 18h de segunda à sexta, devendo ser agendadas pela CONTRATADA com a CONTRATANTE com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, podendo a CONTRATANTE, a seu critério e tendo em vista a urgência da intervenção, autorizá-la em prazo menor.
 9. Sempre que os equipamentos estejam em manutenção, deverão ser devidamente sinalizados, com placas e/ou barreiras que alertem claramente para a realização dos trabalhos e a restrição temporária de uso, conforme normas técnicas vigentes, garantindo a segurança dos usuários e colaboradores, ficando a cargo da CONTRATADA.
 10. Todas as áreas e componentes periféricos que podem influenciar, direta ou indiretamente, o perfeito funcionamento das catracas eletrônicas e seus acessórios devem ser objeto de inspeção constante e atenção rigorosa por parte da CONTRATADA.
 11. A manutenção preventiva deverá contemplar, mas não se limitam a, conservação da estrutura externa das catracas eletrônicas, incluindo a execução de revestimentos localizados quando detectados pontos de oxidação, bem como a realização de soldagens para reparos em eventuais falhas ou rupturas das emendas das tampas e do corpo das catracas, garantindo a preservação estética, a durabilidade e a proteção contra agentes exteriores a cargo da CONTRATADA.
 12. Essa abordagem integral garante a longevidade dos equipamentos, a segurança operacional e a manutenção da apresentação institucional dos pontos de controle de acesso.
 13. O serviço de manutenção preventiva, a inovação tecnológica, e a instalação de novas peças e acessórios deverão ser efetuados por pessoal técnico qualificado da própria CONTRATADA, não sendo admitida a subcontratação de tais procedimentos.
 14. O serviço de manutenção corretiva deverá ser executado, por pessoal técnico qualificado da CONTRATADA e não será ermitido a subcontratação para este tipo de serviço.
 15. Casos excepcionais, em que os serviços não puderem ser atendidos dentro do prazo estabelecido, a CONTRATANTE poderá conceder dilação do prazo, desde que a justificativa apresentada pela CONTRATADA seja acatada pelo fiscal do contrato.
 16. **Os objetivos da manutenção preventiva:**
 1. Manter as catracas eletrônicas, seus acessórios e o software de controle de acesso em condições adequadas de limpeza e funcionamento, priorizando a segurança dos usuários e visando a preservação dos equipamentos e instalações.
 2. Aumentar o tempo em que os equipamentos ficarão disponíveis para uso operacional, prolongando, desta maneira, a vida útil dos mesmos.

Manutenção Corretiva:

1. A manutenção corretiva será realizada **sob demanda**, sempre que identificada falha, defeito, indisponibilidade ou funcionamento inadequado de qualquer componente da solução.
2. As manutenções corretivas serão realizadas sempre que necessário, mediante abertura de chamado ou emissão de Ordem de Serviço (OS), junto à CONTRATADA pelo responsável pela fiscalização do contrato.
3. Os serviços de **manutenção corretiva**, ocorrerá quando solicitado serviço ocorrerá **sob demanda com reposição de peças**, atualizações do sistema, reposição de peças e inovações do software, **após emissão de Ordem de Serviço-OS**, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE;
4. Para fins de execução e controle, a CONTRATADA deverá observar os seguintes **prazos máximos (SLA)**:

- **Atendimento inicial:** até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da confirmação do recebimento da OS;
 - **Conclusão do serviço:** até **72 (setenta e duas) horas**, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pela fiscalização.
5. Quando a correção demandar substituição de peças, componentes ou equipamentos, estes deverão ser **fornecidos pela CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
 6. Caso seja necessária a retirada de equipamentos para reparo externo, a CONTRATADA deverá disponibilizar **equipamento substituto equivalente ou superior**, garantindo a continuidade do serviço.
 7. Ao término da manutenção corretiva, deverá ser apresentado **relatório técnico sucinto**, descrevendo a falha identificada e a solução aplicada.
 8. A manutenção corretiva, assim como a preventiva, **está integralmente incluída no valor mensal contratado**, não sendo admitida cobrança adicional por atendimento, peças, deslocamento ou tempo de serviço.
 9. A resolução efetiva deverá ser realizada conforme prazo designado pela fiscalização, em cada caso, levando-se em consideração a complexidade do reparo.
 10. Em caso de retirada de equipamento para reparo externo, a CONTRATADA deve fornecer e instalar imediatamente um equipamento similar com as mesmas especificações, sem ônus, para garantir a continuidade do serviço. A logística de transporte e devolução é de responsabilidade da CONTRATADA.
 11. A visita técnica deve ocorrer in loco no prazo máximo de **4 (quatro) horas** após a abertura do chamado, para análise e diagnóstico pela CONTRATADA.
 12. A manutenção e/ou troca de equipamentos, caso ocorra, contempla os serviços de reparo com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos identificados por meio de diagnóstico, bem como a correção de anormalidades, a realização de testes e regulagens que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento, e também na substituição do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento do sistema;
 13. Caberá à CONTRATADA manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que não caracterizarem perda das funções básicas do sistema.
 14. No entanto a CONTRATADA deverá executar a resolução do problema em até **24 (vinte e quatro) horas após** do chamado, desde que sejam realizadas fora do horário de expediente, de modo a não atrapalhar a rotina de trabalho do MPPI, que compreende entre os horários de 15h até as 18h de segunda à sexta-feira;
 15. As peças substitutas deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento e estar em conformidade com as normas técnicas vigentes.
 16. Quando houver a necessidade de importação de peças a CONTRATADA, deve comunicar e comprovar a CONTRATANTE a demanda em **05 (cinco) dias úteis** a contar da detecção da falha, não devendo o prazo total de reparo exceder **60 (sessenta) dias úteis** a partir da detecção.
 17. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados nos serviços ou sua degradação acelerada dentro do período garantido, compreendendo, caso couber, o refazimento, realização de ajustes, reparos e correções, necessárias e mesmo substituição de produtos, materiais ou insumos que se mostrem impróprios ou sem condições de utilização.
 18. Todos os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados mediante apresentação da abertura de chamados, solicitado formalmente e preferencialmente por escrito ou por outros meios de comunicação citados no TR e estabelecidos entre as partes envolvidas, tendo para fins de contagem de prazo o que ocorrer primeiro.
 19. Ao final dos serviços de manutenção corretiva, a equipe da CONTRATADA deverá apresentar relatório sucinto dos serviços executados ao Fisl/Comissão de Fiscalização ou responsável por ele autorizado e fixar na parte interna da tampa de cada catraca eletrônica um adesivo no qual conste a

data da última manutenção e o técnico responsável.

20. O serviço de manutenção corretiva deverá ser executado, por pessoal técnico qualificado da CONTRATADA e não será ermitido a subcontratação para este tipo de serviço.
21. Quanto à atualização tecnológica o serviço inclui o fornecimento e a instalação de novas versões e demais inovações, devendo a CONTRATADA comunicar a liberação e as funcionalidades implementadas em até **30 (trinta) dias corridos** do lançamento.
22. Casos excepcionais, em que os serviços não puderem ser atendidos dentro do prazo estabelecido, a CONTRATANTE poderá conceder dilação do prazo, desde que a justificativa apresentada pela CONTRATADA seja acatada pelo fiscal do contrato.
23. Durante o período de garantia, a adjudicatária, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar o serviço que apresentar indícios de irregularidades, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** a contar da comunicação escrita da autoridade competente, sem acarretar ônus para a CONTRATANTE;
24. Caso haja incidências repetidas, de até de 03 (três) falhas consecutivas, relativas um mesmo tipo de problema no mesmo equipamento e que se faça necessário para sanar as falhas o reparo externo, a CONTRATADA deve fornecer e instalar imediatamente um equipamento similar ou superior com as mesmas especificações, sem ônus, para garantir a continuidade do serviço. A logística de transporte e devolução é de responsabilidade da CONTRATADA.
25. Nesse caso, as falhas constatadas deverão ser sanadas, observando prazos razoáveis e tecnicamente admitidos, ou aqueles previstos em edital, termo de referência e previamente acordados e autorizados pelas partes.
26. A CONTRATADA deverá comunicar ao gestor do contrato todas as ocorrências nos equipamentos instalados que possam comprometer os serviços.
27. Todas as despesas relativas ao prestação do serviço e correrão por conta da CONTRATADA.
28. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.
29. A Equipe de TI da CONTRATADA deverá estar sempre acessível para receber sugestões de melhoria do sistema requerida pela CONTRATANTE;
30. A CONTRATADA deverá proporcionar desbloqueio mecânico/manual de maneira rápida e de fácil acesso através da utilização de chave ou outro modo similar;



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA ROCHA AGUIAR NOGUEIRA, Fiscal do Contrato**, em 30/09/2026, às 09:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCILIO DE OLIVEIRA SILVA, Coordenador de Apoio Administrativo**, em 30/09/2026, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1511271** e o código CRC **53CA5099**.

ANEXO III (TR) — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Objeto: contratação de solução de controle de acesso físico mediante locação de catracas eletrônicas, leitor facial e software, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico, concessão de uso, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento/substituição de insumos, peças e equipamentos, para os edifícios-sede Zona Leste e Centro do Ministério Público do Estado do Piauí — MPPI.

1. Finalidade

O presente Instrumento de Medição de Resultado-IMR estabelece os critérios para avaliação dos serviços de controle de acesso físico mediante catracas eletrônicas com reconhecimento facial, software, suporte técnico e manutenção.

A medição será utilizada para verificar o cumprimento dos níveis de serviço e, quando necessário, redimensionar proporcionalmente o pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato.

2. Periodicidade da medição

A medição será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, considerando os serviços efetivamente prestados no período de referência.

A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

- disponibilidade dos equipamentos e do sistema;
- chamados registrados e respectivos prazos de atendimento;
- manutenções realizadas;
- ocorrências e indisponibilidades;
- incidentes de segurança;
- evidências de cumprimento das obrigações de proteção de dados.

3. Indicadores

Indicador	Critério avaliado	Peso
I1 — Cumprimento de prazos	Implantação, manutenção e atendimento das ordens de serviço	20%
I2 — Disponibilidade	Funcionamento dos equipamentos, software e componentes essenciais	35%
I3 — Atendimento de chamados	Cumprimento dos prazos de resposta e solução	25%
I4 — LGPD e segurança	Cumprimento das obrigações de proteção de dados e segurança da informação	20%
Total		100%

4. Critérios de avaliação

Cada indicador receberá nota de **0 a 1**, conforme o resultado apurado:

Desempenho	Nota
------------	------

Desempenho	Nota
Cumprimento integral	1,00
Pequena não conformidade, corrigida no prazo	0,80
Não conformidade relevante ou reincidência	0,50
Falha grave ou crítica	0,00

5. Indicador de LGPD e segurança da informação

No indicador I4 serão verificados, quando aplicáveis:

- tratamento dos dados exclusivamente para controle de acesso e segurança institucional;
- MPPI como Controlador e CONTRATADA como Operadora;
- proteção dos templates biométricos por criptografia;
- descarte das imagens faciais brutas, quando tecnicamente viável;
- existência de contas individuais, MFA e menor privilégio;
- funcionamento da rede segregada e dos controles de segurança;
- manutenção dos logs pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;
- comunicação de incidentes ao MPPI em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento;
- existência de acesso alternativo não biométrico;
- procedimento adequado para visitantes;
- assinatura dos TCMS e realização dos treinamentos;
- cooperação com auditorias;
- observância da Tabela de Temporalidade;
- devolução ou eliminação dos dados, cópias e backups ao término do contrato;
- fornecimento das informações necessárias ao RIPD/RIDP.

Será considerada falha crítica, entre outras:

- uso dos dados para finalidade não autorizada;
- acesso indevido à base biométrica;
- exposição ou extração não autorizada de templates;
- operação com dados reais sem o cumprimento das condições do RIPD/RIDP;
- não comunicação de incidente no prazo contratual;
- eliminação ou alteração indevida dos logs;
- recusa injustificada de auditoria.

6. Cálculo do Fator Global de Desempenho

O Fator Global de Desempenho — FGD será calculado pela seguinte fórmula:

$$FGD = (I1 \times 0,20) + (I2 \times 0,35) + (I3 \times 0,25) + (I4 \times 0,20)$$

O FGD ficará limitado ao intervalo de **0 a 1**.

Quando algum indicador não for aplicável ao período, seu peso será redistribuído proporcionalmente entre os demais indicadores aplicáveis.

7. Redimensionamento do pagamento

O valor devido será calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{Valor devido} = \text{Valor mensal medido} \times \text{FGD}$$

A redução deverá incidir, preferencialmente, apenas sobre a parcela, local ou serviço afetado pelo descumprimento.

A indisponibilidade de um equipamento ou local não implicará automaticamente a glosa integral dos demais serviços regularmente prestados.

Não haverá dupla glosa pelo mesmo fato gerador. Quando uma ocorrência puder ser enquadrada em mais de um indicador, será considerado financeiramente apenas o indicador principal, mediante justificativa da

fiscalização.

8. Glosa e sanção administrativa

A redução decorrente do IMR corresponde apenas ao resultado não alcançado ou ao serviço executado em desconformidade.

A aplicação de multa ou outra sanção administrativa dependerá da caracterização de infração contratual autônoma, da previsão contratual e da observância do contraditório e da ampla defesa.

A glosa não substitui eventual sanção administrativa, mas não poderá haver dupla penalização pelo mesmo fato.

9. Procedimento de medição

1. A CONTRATADA apresentará o relatório mensal e as evidências da execução.
2. A fiscalização analisará os documentos e registros do período.
3. Eventuais não conformidades serão comunicadas à CONTRATADA.
4. A CONTRATADA terá prazo de **[preencher] dias úteis** para apresentar justificativa.
5. A fiscalização analisará a manifestação apresentada.
6. Serão calculadas as notas dos indicadores e o FGD.
7. Será emitido o relatório de medição, com indicação do valor devido e de eventual redimensionamento.

10. Entrada em produção e proteção de dados

A operação definitiva com dados pessoais reais ficará condicionada:

- à conclusão dos testes de aceite;
- à validação dos controles de segurança;
- à disponibilização do acesso alternativo não biométrico;
- à aprovação da Tabela de Temporalidade;
- à disponibilização dos Avisos de Privacidade pelo MPPI;
- à elaboração e autuação do RIPD/RIDP;
- à aprovação pelo CEPDAP e à homologação pela Procuradoria-Geral de Justiça, quando exigidas pelas normas internas aplicáveis.

Até o cumprimento dessas condições, os testes deverão utilizar dados fictícios, anonimizados ou previamente autorizados.

11. Identificação da medição

- Contrato nº: _____
- CONTRATADA: _____
- Período de referência: _____
- Valor mensal medido: R\$ _____
- FGD apurado: _____
- Valor do redimensionamento: R\$ _____
- Valor mensal devido: R\$ _____

Fiscal do contrato: _____

Gestor do contrato: _____

Data: //__



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA ROCHA AGUIAR NOGUEIRA**, Fiscal do Contrato, em 30/09/2026, às 09:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCILIO DE OLIVEIRA SILVA**, **Coordenador de Apoio Administrativo**, em 30/09/2026, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1511272** e o código CRC **DA748CF7**.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO

PROCESSO SEI Nº: 19.21.0010.0020354/2025-71.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico MPPI nº XXX/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de acesso de pessoas mediante locação de catracas eletrônicas, leitora facial e software, incluindo a implantação, treinamento, suporte técnico e concessão de uso de software e equipamentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de insumos, peças e equipamentos, para o perfeito funcionamento do objeto desta contratação nos edifícios sede Zona Leste e Centro do Ministério Público do Estado do Piauí.

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº [número] e CPF nº [número], **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins de habilitação no certame em epígrafe, que:

1. VISTORIA TÉCNICA E CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES:

() **REALIZOU VISTORIA TÉCNICA** nas Sedes Leste e Centro do MPPI, tomando pleno conhecimento das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

() **OPTU POR NÃO REALIZAR A VISTORIA**, declarando possuir pleno conhecimento dos requisitos e **ASSUMINDO INTEGRAL RESPONSABILIDADE** por eventuais dificuldades na execução, renunciando a qualquer questionamento futuro que enseje avenças técnicas ou financeiras por desconhecimento do local.

2. SEGURANÇA E SIGILO (Conteúdo Integral do Antigo Anexo VII): Tem **plena ciência e concordância** com as obrigações de segurança e sigilo vigentes no Ministério Público do Estado do Piauí, comprometendo-se a:

- **Manter Sigilo Absoluto:** Guardar sigilo integral sobre quaisquer dados, informações, documentos e mídias de que venha a ter conhecimento.

- **Proibição de Uso/Divulgação:** Não divulgar, reproduzir ou utilizar informações para fins alheios à execução do contrato.

- **Vedação de Compartilhamento:** Não compartilhar senhas ou acessos que permitam a terceiros o acesso ao sistema ou aos dados.

- **Adesão às Normas:** Respeitar rigorosamente as políticas de segurança interna do MPPI.

3. CONFORMIDADE COM A LGPD: Compromete-se a atuar em estrita conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)**, adotando medidas

eficazes para a proteção dos dados biométricos sensíveis tratados na solução de controle de acesso.

4. RESPONSABILIDADE TÉCNICA E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA): Garante a responsabilidade técnica integral pela instalação e operação do sistema, assegurando a disponibilidade mensal de **99,5%** e atendimento para manutenção corretiva em até **4 (quatro) horas**, com fornecimento de peças incluso.

5. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO: Declara a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[Local], [dia] de [mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL] Assinatura (Certificado Digital)



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA ROCHA AGUIAR NOGUEIRA, Fiscal do Contrato**, em 22/01/2026, às 11:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



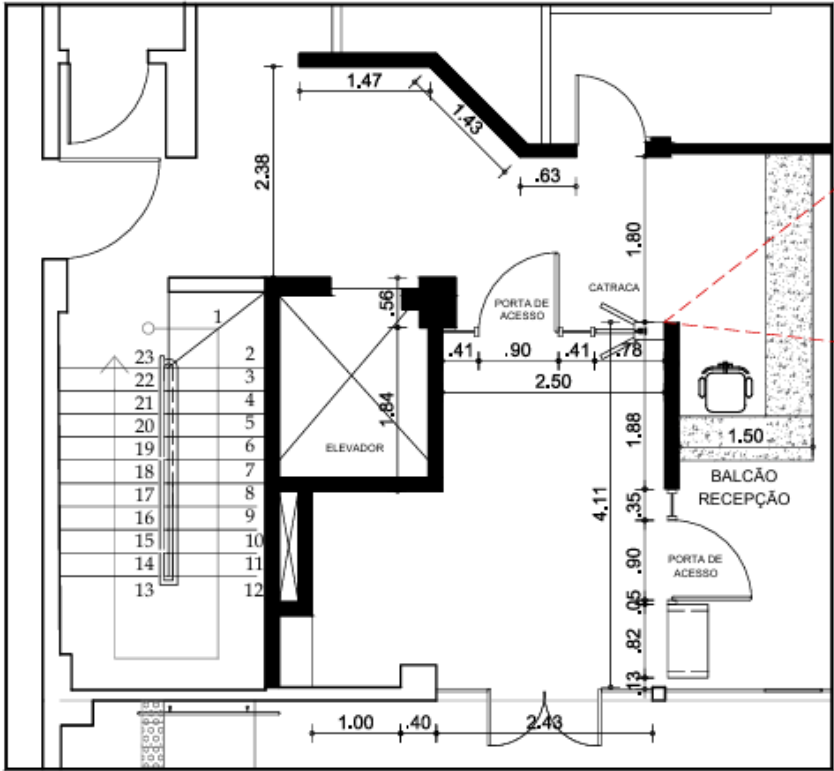
Documento assinado eletronicamente por **ALCIVAN DA COSTA MARQUES, Coordenador(a) de Apoio Administrativo**, em 22/01/2026, às 13:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1250333** e o código CRC **78903BB0**.



PROJETO 01

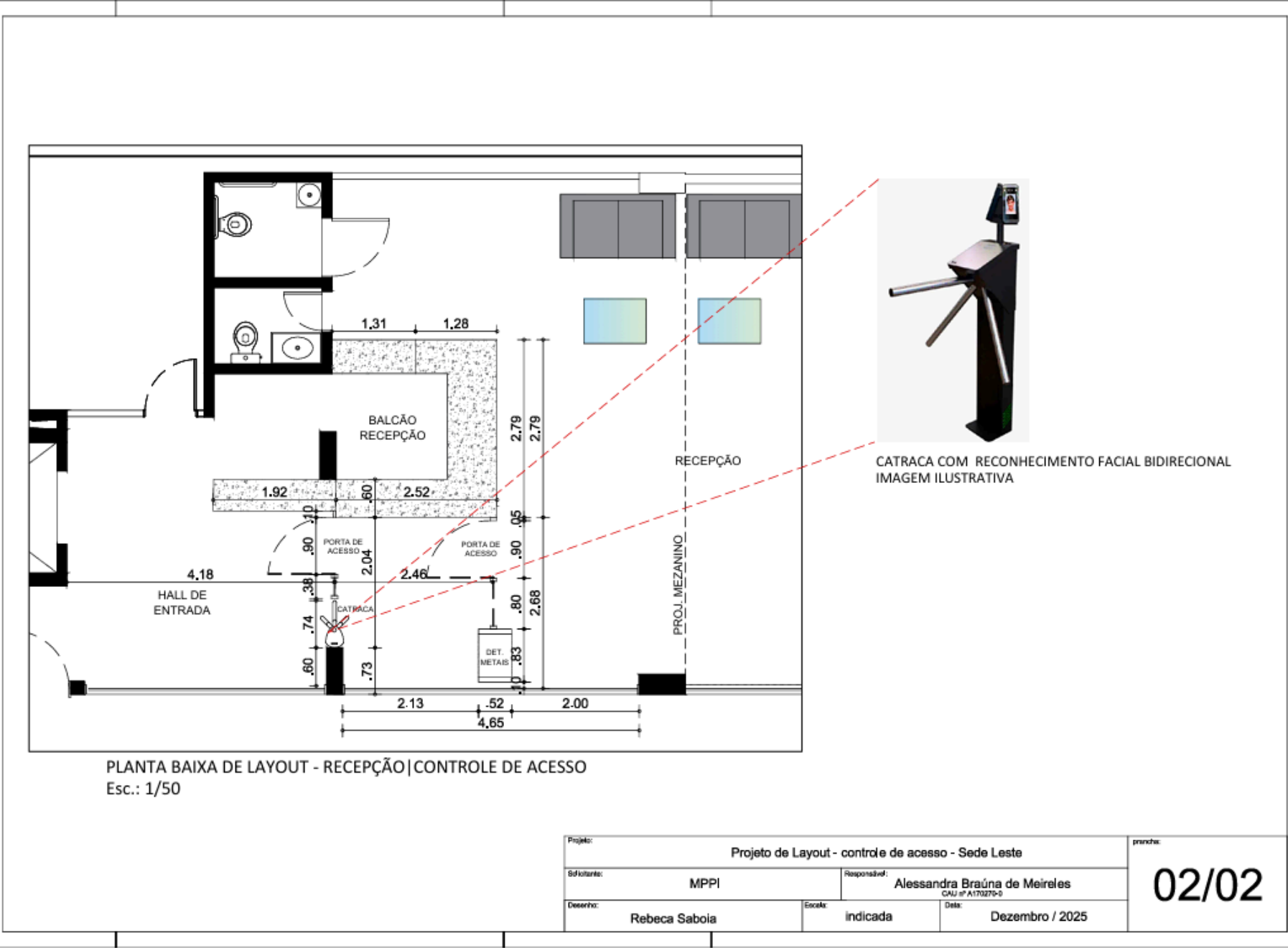


CATRACA COM RECONHECIMENTO FACIAL BIDIRECIONAL
IMAGEM ILUSTRATIVA

PLANTA BAIXA DE LAYOUT - RECEPÇÃO|CONTROLE DE ACESSO
Esc.: 1/50

Projeto: Projeto de Layout - controle de acesso - Sede Centro			prancha:
Solicitante: MPPI	Responsável: Alessandra Braúna de Mireles CAU nº A170279-9		01/02
Desenho: Rebeca Saboia	Escala: indicada	Data: Dezembro / 2025	

PROJETO 02





Documento assinado eletronicamente por **FABIANA ROCHA AGUIAR NOGUEIRA, Fiscal do Contrato**, em 22/01/2026, às 11:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALCIVAN DA COSTA MARQUES, Coordenador(a) de Apoio Administrativo**, em 22/01/2026, às 13:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA BRAUNA DE MEIRELES, Assessor(a) Técnico**, em 10/02/2026, às 12:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1250355** e o código CRC **B459CF2A**.

ANEXO VI (TR)- TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO-TCMS

1. IDENTIFICAÇÃO DO COMPROMISSADO E DO CONTRATO

Nome Completo:	[Nome do Empregado / Prestador de Serviço]
CPF:	[000.000.000-00]
RG / Órgão Expedidor:	[0.000.000 SSP/PI]
Cargo / Função:	[Técnico de Suporte / Engenheiro de Software / Operador]
Empresa Contratada:	[Razão Social da Empresa Contratada - Operadora de Dados]
CNPJ da Empresa:	[00.000.000/0001-00]
Número do Contrato/ TR:	Contrato nº [XX/202X] - Pregão Eletrônico nº [XX/202X]
Objeto do Contrato:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de acesso de pessoas mediante locação de catracas eletrônicas, leitora facial e software, incluindo a implantação, treinamento, suporte técnico e concessão de uso de software e equipamentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de insumos, peças e equipamentos, para o perfeito funcionamento do objeto desta contratação nos edifícios sede Zona Leste e Centro do Ministério Público do Estado do Piauí

2. OBJETO E ESCOPO DE SIGILO

Por meio deste instrumento, o(a) COMPROMISSADO(A) acima qualificado(a), na condição de empregado, preposto ou colaborador da CONTRATADA (Operadora de Dados), assume o compromisso solene de manter estrito sigilo e confidencialidade sobre todas e quaisquer informações, documentos, arquiteturas de sistema, dados pessoais e, em especial, dados pessoais sensíveis biométricos aos quais tiver acesso direto ou indireto em razão da execução dos serviços prestados ao Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI Controlador).

3. OBRIGAÇÕES E CONDUTAS EXIGIDAS

1. Confidencialidade Absoluta: Não divulgar, transmitir, copiar, reproduzir, disponibilizar, ceder, comercializar ou compartilhar, por qualquer meio (físico, digital, verbal ou fotos/mídia), qualquer dado biométrico (templates, algoritmos vetoriais ou imagens), cadastro de membros, servidores, estagiários ou visitantes do MPPI.
2. Finalidade Exclusiva: Tratar os dados pessoais e biométricos estritamente para o cumprimento das tarefas técnicas operacionais, de suporte e manutenção preventiva/corretiva demandadas e autorizadas pelo MPPI, sendo sumariamente vedado o desvio de finalidade ou uso em benefício próprio ou de terceiros.

3. Negação de Retenção e Cópia: Não criar cópias de segurança não autorizadas, repositórios paralelos ou extrair bases de dados (dumping) de biometria facial das infraestruturas do MPPI.
4. Segurança das Credenciais: Manter sob total guarda e sigilo individual suas credenciais de acesso (usuários, senhas, chaves de API, tokens de autenticação), não as compartilhando com outros colegas de trabalho ou terceiros, sob nenhuma hipótese.
5. Notificação Imediata de Incidentes: Comunicar imediatamente à Gestão do Contrato do MPPI e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) através do e-mail lgp@mppi.mp.br qualquer suspeita, indício ou confirmação de incidente de segurança, vazamento de dados, acesso não autorizado ou falha na infraestrutura cibernética, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato.
6. Boas Práticas de Cibersegurança: Obedecer às diretrizes da Resolução CNMP nº 294/2024 (PNCiberMP) e às normas de segurança da informação do MPPI, atuando apenas em conexões e redes seguras devidamente autorizadas (VLAN dedicada)

4. VIGÊNCIA DA OBRIGAÇÃO DE SIGILO

As obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados estabelecidas neste Termo possuem caráter irrevogável e irretratável. Elas entram em vigor na data de sua assinatura e ****permanecerão válidas por prazo indeterminado****, mesmo após o término do vínculo empregatício do COMPROMISSADO com a empresa CONTRATADA, a rescisão do contrato comercial com o MPPI ou a conclusão dos serviços prestados.

5. PENALIDADES E RESPONSABILIDADES

O descumprimento das obrigações assumidas neste Termo sujeitará o COMPROMISSADO e a empresa CONTRATADA, de forma cumulativa e sem prejuízo de outras sanções legais, a: • • • Sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 13.709/2018 (LGPD); Abertura de processo criminal por violação de sigilo profissional (art. 154 do Código Penal) e/ou invasão de dispositivo informático (art. 154-A do Código Penal); Responsabilização civil objetiva e regressiva para ressarcimento de perdas e danos materiais e morais causados ao MPPI ou aos titulares dos dados pessoais atingidos.

Teresina - PI, de de 2026 .

[Nome do Compromissado]

CPF nº [000.000.000-00] Empregado / Preposto Contratado

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Representante Legal da [Razão Social da Empresa]

CONTRATADA (Operadora)



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA ROCHA AGUIAR NOGUEIRA, Fiscal do Contrato**, em 04/09/2026, às 09:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALCIVAN DA COSTA MARQUES**,
Coordenador(a) de Apoio Administrativo, em 04/09/2026, às 10:13, conforme art. 1º, III,
"b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador

1481096 e o código CRC **60D4A0CC**.
