



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SSP/MA**

<b>QUADRO DE INFORMAÇÕES</b>	
<b>MODALIDADE/Nº:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SSP/MA</b>
<b>TIPO DE JULGAMENTO:</b>	(X) MENOR PREÇO POR LOTE
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	<b>ABERTO E FECHADO</b>
<b>PROCESSO Nº:</b>	214857/2022-SSP/MA
<b>ÓRGÃO REQUISITANTE:</b> <b>E-MAIL:</b>	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA</b> <b>CSL: licitacao@ssp.ma.gov.br</b>
<b>DATA/HORÁRIO DA SESSÃO:</b>	<b>31/01/2023 ÀS 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)</b>
<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.
<b>SITE:</b>	<a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a>
<b>UASG:</b>	<b>450955 - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PUBLICA</b>
<b>FONTE DE RECURSOS:</b>	0332 – Superávit de recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	<b>339040 – Custeio</b> <b>339030 – Custeio</b> <b>449052 – Investimento</b> <b>449040 - Investimento</b>
<b>VALOR ESTIMADO:</b>	<b>R\$ 4.153.819,81 (quatro milhões, cento e cinquenta e três mil, oitocentos e dezenove reais e oitenta e um centavos).</b>
<b>EXCLUSIVIDADE ME/EPP:</b>	(X) NÃO SE APLICA
<b>ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA</b>	<b>COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SSP-MA, sediada na Avenida dos Franceses, s/nº, Vila Palmeira, São Luís – Maranhão, CEP 65036-283.</b>
<b>PREGOEIRO(A) DESIGNADO(A):</b>	<b>VALDILEA FERREIRA LOPES</b>



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**PREGAO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SSP/MA  
PROCESSO Nº 214857/2022-SSP/MA**

A **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – SSP/MA**, inscrita no CNPJ sob nº 06.354.500/0001-08, sediada na Avenida dos Franceses, s/nº, Vila Palmeira, São Luís – Maranhão, CEP 65036-283, por intermédio de seu (sua) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 560, de 12 de julho de 2022, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** por intermédio do sistema COMPRAS.GOV.BR, disponível no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

O certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Estadual nº 24.629, 03 de outubro de 2008, Decreto Estadual nº 28.906, de 05 de março de 2013, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e suas respectivas alterações, aplicando-se os procedimentos determinados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas respectivas alterações, e, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes à espécie e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

**Data da sessão: 31/01/2023**

**Horário: 09:00hs (horário de Brasília)**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no quadro de informação deste Edital, desde que não haja comunicação em contrário do(a) Pregoeiro(a).

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no catálogo de materiais do Portal de Compras do Governo Federal - CATMAT e as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), prevalecerão às últimas.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. O valor estimado para o objeto desta licitação é de **R\$ 4.153.819,81 (quatro milhões, cento e cinquenta e três mil, oitocentos e dezenove reais e oitenta e um centavos)**.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**2. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

2.1. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, disponível no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Eletrônico ou à Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema Eletrônico para imediato bloqueio de acesso.

2.6. O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

**3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

3.2. As empresas em Recuperação Judicial e Extrajudicial que obtiveram a sua concessão ou a homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial pelo juízo competente, **deverão ter a respectiva certidão inserida em seu cadastro.**

3.3. A apresentação da certidão de concessão de recuperação judicial não suprime a obrigação da empresa comprovar todos os requisitos requeridos no certame, inclusive econômico-financeiros, pois necessário conferir igual tratamento a todas as licitantes.

3.4. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão:

a) Pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

b) Pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- c) Pessoa jurídica que se apresente na qualidade de subcontratada;
- d) Pessoa jurídica que tenha sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;
- e) Pessoa jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- f) Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) O servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- h) Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- i) Enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

3.4. Quando da participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E QUESTIONAMENTOS**

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio do **sistema eletrônico**, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Caberá ao (à) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.3. A peça de impugnação deverá conter, sob pena de rejeição da mesma, a exposição sucinta e clara do assunto, os fundamentos de Lei que alicerçam o pedido, como também as informações telefone e, e-mail.

4.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, nova data será definida e publicada nos mesmos meios anteriores, exceto quando, em nada, altere a formulação das propostas.

4.4. Os pedidos de esclarecimentos e questionamentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, **em até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail da CSL [licitacao@ssp.ma.gov.br](mailto:licitacao@ssp.ma.gov.br), contendo qualificação da empresa/pessoa; questionamento claro e de fácil compreensão e, ainda, e-mail e telefone.

4.4.1 O (A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

4.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e questionamentos serão disponibilizadas aos Licitantes, no **PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GOVERNO FEDERAL** e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

vincularão os participantes e a administração, ficando os demais cientes da obrigatoriedade de acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

4.6. Os pedidos de esclarecimentos, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras informações complementares deverão ser encaminhados no e-mail da CSL-SSP/MA [licitacao@ssp.ma.gov.br](mailto:licitacao@ssp.ma.gov.br).

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Após a divulgação do edital até a abertura da sessão pública, as licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, em conformidade com o exigido no **item 12**, e os documentos de habilitação exigidos no **item 15**.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 A Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5.3.1 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Federal nº 10.024, de 2019, e neste edital.

5.4 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.6 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de, no mínimo, **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, para envio da Proposta de Preços e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

5.7 As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) que desejarem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e pela Lei Estadual nº 10.403, de 2015, deverão apresentar a “Declaração de Habilitação”, declarando que cumprem plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão e informando, na mesma, serem microempresas, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais.

**6. DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1 A partir da data e horário estipulado para início da sessão e de conformidade com o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão, na forma Eletrônica, com a divulgação das Propostas de Preços previamente cadastradas no **Sistema Eletrônico**, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A empresa licitante deverá indicar no campo “Descrição detalhada do objeto ofertado” as especificações técnicas do produto, fazendo constar as características e demais dados que permitam aferir as especificações solicitadas no edital, sendo vedada a expressão “**CONFORME EDITAL**” ou “**SIMILAR**”, sob pena de desclassificação.

6.3 O (A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.4 Também será **desclassificada a proposta que identifique o licitante**.

6.4.1 A desclassificação de propostas será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

6.5. Classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.6 Durante a sessão pública, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.7. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

## **7. DO MODO DE DISPUTA DA LICITAÇÃO.**

### **7.1. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

7.1.1. No modo de disputa **aberto e fechado**, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.1.2. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.1.3. Encerrado o prazo de que trata o **item 7.1.2** o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.1.4. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas, os autores dos melhores lances



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.1.5. Encerrados os prazos estabelecidos no **item 7.1.3** e no **item 7.1.4**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.1.6. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no **item 7.1.5**.

7.1.7. Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no **item 7.1.6**.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3 O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta estará disponível para o fornecedor no momento da fase de lances.

8.4 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.5 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante**.

8.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.7 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.8 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.9 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

8.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

8.11 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances, permanecendo o último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

**9. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO.**

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado.

9.2 Verificado e confirmado ser empresa de médio ou grande porte o licitante do menor lance, e existir no certame, microempresa(s) – ME ou empresa(s) de pequeno porte – EPP ou microempreendedor(es) individual(is) – MEI classificadas com lance de valor até 5% (cinco por cento) acima do menor lançado, será oportunizado ao ME ou EPP o direito de preferência para que aquela melhor classificada formule seu lance. No caso de recusa ou impossibilidade, procedimento será o mesmo com as demais ME ou EPP ou MEI classificadas sucessivamente (Art. 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006).

9.2.1 Para efeito do disposto no deste Pregão, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 9.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no **item 9.2**, o sistema sorteará entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

a) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **item 9.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) a microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**9.3 O descrito no item 9.2 não se aplica caso a aquisição seja DECLARADA EXCLUSIVAMENTE A ME/EPP.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

9.4 O objeto cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante do **Termo de Referência**, não serão aceitos.

9.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.6 Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.6.1 Será aceito apenas o registro de uma única proposta de preços vencedora, existindo a possibilidade de convocar licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

9.7. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico.

9.8. Cumpridas as etapas anteriores, o (a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

#### **10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do **item 10.1**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

10.3 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

10.3.1 Prestados por empresas brasileiras;

10.3.2 Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.3.3 Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.4 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

#### **11 DA NEGOCIAÇÃO**

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, após realizado o desempate, o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3 A proposta final será encaminhada pela licitante melhor classificada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

## **12. DA PROPOSTA**

12.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e do cadastramento de sua proposta de preços a partir da data da liberação do Edital no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, até o horário de início da Sessão Pública, conforme Quadro de Informações, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços.

12.2. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

12.3. Depois de encerrada a fase de lances, a proposta da empresa vencedora, previamente enviada via sistema, será analisada e deverá conter: razão social; número do CNPJ; endereço completo; telefone; e-mail; unidade; quantidade; valor total do serviço cotado, com no máximo duas casas decimais, devendo estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, encargos sociais, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

12.4. **Nome completo do responsável** pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade;

12.5. **Descrição detalhada do objeto cotado**, em conformidade com as especificações contidas no **Anexo I deste Edital**;

12.6. **Declaração do fornecedor da impressora** comprovando que o equipamento ofertado possui garantia no Brasil (**Lote 03 – item 03**)

12.6.1. **Anexar documentação técnica detalhada oficial**

12.6.2. **Indicação no site da internet do fabricante do produto proposto**

12.6.3. **A impressora ou módulo (placa) de comunicação utilizado na impressora deve estar homologada pela ANATEL.**

12.7. Na proposta deverá conter, ainda, os seguintes prazos:

a) **O prazo de validade da proposta:** mínimo de 90 (noventa) dias.

b) **Prazo de vigência do contrato:** **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato.

c) **Prazo de garantia:** conforme **item 9** do Termo de Referência.



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

12.8. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, o (a) Pregoeiro(a) considerará como válidos os prazos indicados no **subitem 12.7**, (“a”, “b” e “c”), vez que o licitante declarou ciência e concordância com as condições contidas no edital.

12.9. O (A) Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

12.10. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

12.11. A empresa em condição de microempresa(s) – ME ou empresa(s) de pequeno porte – EPP ou microempreendedor(es) individual(is) – MEI, deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Supersimples expedido pela Receita Federal, para o ano em vigência.

12.12. O (A) Pregoeiro(a) poderá emitir o Supersimples no sítio da Receita Federal, para verificar a opção da empresa como optante pelo Simples Nacional.

12.13. O (A) Pregoeiro(a) poderá requisitar a licitante que readeque sua proposta, caso esta apresente alguma inconsistência sanável, **desde que não configure alteração na proposta original apresentada.**

12.14. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a serviços e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

**Órgão: 190903 – Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - FES**

**Unidade Orçamentária: 190903 – Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - FES**

**Fonte de Recurso: 0332 – Superávit de recursos transferidos pelo Fundo Estadual de Segurança Pública.**

**Função: 06**

**Subfunção: 181**

**Programa: 0577 – Mais Segurança**

**Ação: 3323 – Aparelhamento e Estruturação e 4960 – Enfrentamento à Criminalidade Violenta – FES**

**Natureza da Despesa:**

**339040 – Custeio**

**339030 – Custeio**

**449052 – Investimento**

**449040 - Investimento**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

14.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **menor preço por lote**.

14.2. O resultado desta licitação será disponibilizado no Sistema Eletrônico, disponível no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**15. DA HABILITAÇÃO**

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

15.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

15.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerimento.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerimento.php)).

15.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 15.1.2., e 15.1.3., acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<http://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

15.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditiva Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

15.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

15.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

15.6.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

15.6.2. **O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/2019.**

15.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via Sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação, exceto para os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, onde o prazo será de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração pública.

15.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

15.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

15.10.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

15.11. As licitantes que **não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3/2018, deverão encaminhar os documentos relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista e à Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

a) Registro comercial, no caso de firma individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhados da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria.

c) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

diretoria em exercício;

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

e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**15.11.1. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista.**

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) abrangendo as Contribuições Previdenciárias Sociais;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei;

f) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**15.11.2. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira.**

**15.11.2.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

a.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), resultantes do cálculo com a aplicação das seguintes fórmulas, maior ou igual a 1,0 (um):



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.11.2.2. As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro, devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanco de Abertura** devidamente registrado na Junta Comercial, com Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo estabelecido na alínea “b” acima.

15.11.2.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013**, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e Encerramento**;
- e) Por cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016 e IN RFB 1.679/2016.

15.11.2.4. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

15.11.2.5. A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do Termo de Opção ao Simples Nacional.

15.11.2.6. **Certidão Negativa de Falência**, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta)** dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

prazo de validade.

**15.11.3. Relativo à Qualificação Técnica.**

15.11.3.1. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação de:

**15.11.3.1.1. LOTE 1** - a qualificação técnica para o certame será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01 **atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a proponente cumprido, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características técnicas similares as do objeto deste edital;

**15.11.3.1.1.1. Declaração expressa da licitante** de dispor no momento da assinatura do contrato de que possui em seu quadro, equipe técnica especializada e compatível com o objeto deste Edital, constando a relação nominal dos profissionais habilitados a prestar os serviços de análise, desenvolvimento e implantação do objeto, contendo no mínimo 01(um) GERENTE DE PROJETOS, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO, 01(um) DBA ORACLE OU POSTGRE, 01(um) ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR, e 03 (três) DESENVOLVEDORES PLENOS;

**15.11.3.1.2. LOTES 2 e 3** - a proponente deverá apresentar pelo menos 01(um) **atestado de capacidade técnica** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que forneceu ou está fornecendo equipamentos compatíveis com o objeto deste Edital.

**15.11.3.1.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) constar nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela LICITANTE.

**15.11.3.1.4.** Os atestados deverão estar compatíveis com as características e prazos com o objeto, conforme art. 30, II da lei 8.666/93;

**15.11.3.1.5.** Os atestados de capacidade técnica apresentada poderão ser diligenciados pela equipe técnica da SSP/MA, se for o caso.

**15.11.3.1.6. Termo de Visita Técnica ou Declaração de Renúncia da Visita Técnica** conforme modelo do **Anexo P do Termo de Referência (Termo de Visita Técnica) e Anexo N do Termo de Referência (Declaração de Renúncia da Visita Técnica)**.

**15.11.3.1.7. OUTROS DOCUMENTOS.**

15.11.4.1. As declarações elencadas abaixo serão verificadas pelo o (a) Pregoeiro(a), depois de encerrada a etapa de lances, na opção de visualização das propostas e declarações encaminhadas via sistema:

a) **Declaração** que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) **Declaração do cumprimento ao disposto** no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

c) **Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123**, de 2006, que a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

referida Lei Complementar, quando for o caso, e;

d) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, de acordo com o disposto na Portaria SDE nº 51, de 3 de julho de 2009, do Ministério da Justiça.

e) **Declaração de não utilização de Trabalho Degradante ou Forçado**.

f) **Declaração de Acessibilidade**, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991,

15.12. No momento da habilitação o (a) Pregoeiro(a) consultará o **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Condenados por ato de Improbidade Administrativa - CNCIA**.

15.12.1. Caso a licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no **item 15.12**, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, **não poderá prosseguir no certame**.

15.13. Quando os documentos necessários à regularidade Fiscal e trabalhista das **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual** estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, os mesmos poderão ser apresentados em **meio digital** pelos licitantes, através de funcionalidade presente no SICAF DIGITAL, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) via chat.

15.13.1. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões de regularidade Fiscal e trabalhista constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.14. É de responsabilidade do licitante, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique a incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de desclassificação no momento da habilitação, conforme disposto no Art. 7º, § único, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.15. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.15.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

15.15.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 15.15.1**,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520, de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.16. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

15.17. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante.

15.18. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo aproximado de **20 (vinte) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto acima, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2. Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões de recurso.**

16.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4. As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do **PORTAL DE COMPRAS - GOVERNO FEDERAL**, em campo específico para o registro do recurso, dentro do prazo mencionado pelo(a) Pregoeiro(a).

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

16.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

16.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

16.8. Os autos/documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Comissão Setorial de Licitação CSL** desta **SECRETARIA DE ESTADO DA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**SEGURANÇA PÚBLICA DO MARANHÃO**, sito na Avenida dos Franceses, s/nº, Vila Palmeira, São Luís – Maranhão, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

**17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta a critério do(a) Pregoeiro(a), devidamente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à ANULAÇÃO de atos à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado.
- c) Quanto a licitante não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

17.2. Nessas hipóteses serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.3. Todos os licitantes remanescentes serão convocados, de acordo com a fase do procedimento licitatório a ser reaberta, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata complementar.

**18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

18.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

18.3. Quando houver recurso e (o) a Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, caberá à Autoridade Competente a adjudicação do objeto licitado.

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Secretaria de Estado da Segurança Pública poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução do fornecimento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações e de contratar com a SSP/MA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Secretaria de Estado da Segurança Pública, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.3. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da notificação e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

19.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. Não será admitida a subcontratação nesta licitação.

## **21. DO CONTRATO**

21.1. Após a homologação do resultado deste **Pregão**, a licitante adjudicatária será convocada no prazo de **10 (dez)** dias úteis, para assinar o Contrato, na forma da minuta **Anexo III**, adaptado à Proposta vencedora, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº. 8.666, de 1993.

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

21.3. O contrato será regido pelos preceitos de direito público, nos termos do artigo 54 da Lei nº. 8.666, de 1993 e das demais normas legais em vigor, aplicando-se Ihe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

21.4. Correrão exclusivamente por conta da empresa contratada quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

21.5. Como condição para celebração do Contrato será exigida da adjudicatária, a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

21.6. Na hipótese de a empresa vencedora não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a remanescente, terá igual prazo e condições de suas propostas, podendo ser negociada ainda a obtenção de melhor preço, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista em lei.

21.7. A rescisão administrativa do contrato de fornecimento por ato unilateral da CONTRATANTE obedecerá a disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, com suas alterações posteriores.

21.8. A contratação fica condicionada à consulta prévia ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI**, a fim de que seja verificada a regularidade da empresa vencedora, conforme exigência do artigo 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 1996 e do artigo 5º, do Decreto Estadual nº 21.331, de 2005.

21.9. **As empresas sediadas no Estado do Maranhão** ficam condicionadas a prévia comprovação de regularidade ou certidão negativa de débito para com a Companhia de Águas e Esgotos do Maranhão - CAEMA, conforme Decreto Estadual 21.178, de 2005.

21.10. O contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura pelo prazo de 12(doze) meses.

21.11. A publicação resumida do contrato que vier a ser firmado deverá ser realizada na forma estabelecida no Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

21.12. Os demais critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e Contrato (Anexo III deste edital).

## **22. DO PAGAMENTO**

22.1. As condições de pagamento do objeto desta licitação estão previstos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e Contrato (Anexo III deste edital).

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

23.1.1. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando,



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

23.3. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.4. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos somente em dias de expediente normal.

23.7. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do órgão requisitante, a finalidade e a segurança da contratação.

23.8. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23.9. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

23.10. Ao (À) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Competente, é facultada, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos autos, desde a realização da sessão pública.

23.11. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados através da Internet nos sites do sistema COMPRAS.GOV.BR, disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, site desta Secretaria de Estado da Segurança Pública, disponível em [www.ssp.ma.gov.br](http://www.ssp.ma.gov.br).

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

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;

Anexo III: Minuta de Contrato.

São Luis, 18 de janeiro de 2023.

**Valdilea Ferreira Lopes**  
Pregoeira - CSL/SSP/MA



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**PREGAO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SSP/MA**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão, conforme quadro a seguir e especificações complementares constantes nos anexos, deste termo.

1.2. Detalhamento dos Bens e Serviços que compõem a Solução:

1.2.1. **LOTE 01: Serviços de solução de software para registro de ocorrência com customização, treinamento e suporte.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Solução de Software				
1.1	Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOP's e COPOM's do Estado do Maranhão	Serv.	1		
1.2	Solução de Aplicativo Móvel Operacional	Serv.	1		
1.3	Solução de Aplicativo Mobile de Registro de Formulários	Serv.	1		
1.4	Solução de Aplicativo de Termo Circunstanciado de Ocorrência	Serv.	1		
1.5	Solução de aplicativo de gestão de operação	Serv.	1		
1.6	Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações	Serv.	1		
1.7	Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências	Serv.	1		
1.8	Solução de Diário de Informações de Segurança Pública	Serv.	1		
2	Solução de registro de ocorrências para o cidadão (APP Agente Cidadão)	Serv.	1		
3	Solução para AIT's (Solução de preenchimento de formulários de autuações de trânsito integrada ao DETRAN-MA e homologada pelo DENATRAN)	Serv.	1		
4	<b>Serviço de Customização de Softwares</b> (A métrica Pontos de Função é uma medida de <b>tamanho funcional</b> de projetos de software, considerando as funcionalidades implementadas, sob o ponto de vista do usuário. Tendo como contagem neste	Ponto de Função	500		



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

	Termo de Referência a média de 1 ponto de função = +- 5 horas de desenvolvimento)				
5	Serviço de Suporte Técnico, atualização e correções das soluções de software	Mês	12		
6	Serviço de Treinamento Multiplicadores	Hora	120		
7	Serviço de Treinamento e Configuração de Tablets e/ou Smartphones	Hora	8		
8	Serviço de Treinamento técnico e Transferência de Conhecimento	Hora	160		

**1.2.2. LOTE 02: Equipamentos para uso e operacionalização do sistema – Servidores.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Servidor de Produção para aplicação	Unid.	1		
2	Servidor de Produção para banco de dados	Unid.	1		
3	Servidor de Homologação para aplicação e banco de dados	Unid.	1		

**1.2.3. LOTE 03: Equipamentos para uso e operacionalização do sistema – Tecnologia Embarcada.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Suporte articulado com case para smartphone (veículo)	Unid	250		
	Suporte articulado com case para smartphone (moto)	Unid	50		
2	Dispositivo móvel tipo smartphone	Unid.	300		
3	Impressora Térmica Portátil e acessórios	Unid.	300		

\*Serviço de customização de software perfazendo um total de até 500 pontos-de-função, com a finalidade de:  
1) Integração da solução descrita nos itens anteriores com sistemas da contratante e de terceiros;  
2) Adaptação do software à realidade operacional e administrativa das forças de segurança pública da SSP/MA;  
3) Desenvolvimento de novas aplicações conforme necessidade das forças de segurança pública da SSP/MA.

**2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.1. LOTE 1 – Solução de Software: (Item 1)**

**2.1.1. Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOP's e COPOM's do Estado do Maranhão (Item 1.1):**

2.1.1.1. A solução deverá ser Multi-Agência – Permitindo a utilização por diferentes agências dentro da corporação (Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Perícia Oficial, Polícia Ambiental, Polícia Rodoviária Estadual, etc);

2.1.1.2. A solução deverá:

a) Ser integrável com as centrais telefônicas das unidades de atendimento;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- b) Ser integrável com as bases de dados de consultas de veículos, condutores, pessoas, mandados de prisão, dados prisionais, boletins de ocorrências e armas (desde que sejam disponibilizados os acessos às respectivas bases);
- c) Possuir hierarquia de agências, unidades, e áreas de despacho;
- d) Verificar na base de dados se já realizado a ligação do número anteriormente e quais os tipos de resultados para as referidas ligações;
- e) Buscar por informações (R.G., CPF, etc) do proprietário e do nº do Telefone através de webservice da contratante;
- f) Usar árvore de decisão cedido pela contratante para o atendimento;
- g) Possuir níveis de acesso: atendente, despachante, coordenador, administrador da unidade, administrador do “batalhão e/ou grupo” e administrador-geral. As Hierarquias dos níveis de acesso deverão respeitar também a hierarquia das unidades conforme letra “c” deste presente item;
- h) Prover a construção de áreas de despacho através de modelo geo(mapa);
- i) Prover a definição de nível de risco das ocorrências, conforme Procedimento Administrativo Padrão da PMMA;
- j) Prover um Sistema de auto-complete nas digitações dos endereços, gerando agilidade ao processo;
- k) Contemplar uma ferramenta para auxílio na detecção de trotes, conforme itens “d” e “e”;
- l) Permitir a visualização georreferenciada das guarnições alocadas às respectivas ocorrências;
- m) Possibilitar o despacho das ocorrências para as guarnições através da aplicação mobile integrada;
- n) Integrar com tecnologias de sensoriamentos remotos (LPR, OCR, Biometrias etc);
- o) Receber solicitações de abertura de atendimento através dos diversos canais, como aplicação mobile, internet entre outros;
- p) Ao realizar o atendimento, o sistema deverá gerar um protocolo ao usuário, na qual pode ser enviado via e-mail, SMS ou outros meios de transmissão de dados e informações, sendo que o projeto inicial deverá contemplar o envio via e-mail e SMS;
- q) Permitir a vinculação de Ocorrências, assim como a transferência para outras unidades operacionais;
- r) Permitir a classificação das chamadas que não geraram resultados de atendimentos;
- s) Selecionar automaticamente o batalhão para atendimento da ocorrência utilizando como parâmetro o município e bairro;

2.1.1.3. As demais regras aplicáveis à Solução de Registro e Despacho de Ocorrências nos CIOPS e COPOMS constam no **Anexo B**.

**2.1.2. Solução de Aplicativo Móvel Operacional (Item 1.2):**

2.1.2.1 A solução de aplicativo móvel operacional consiste em uma aplicação “mobile” que contemple as atividades operacionais das forças de segurança, permitindo maior integridade e celeridade no processo de recebimento, tratamento e encerramento das ocorrências em campo.

2.1.2.2. A solução deverá possuir as seguintes características:

- a) Possuir interface automática para tablet e smartphone (responsivo);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- b) Permitir a composição da Guarnição;
- c) Viabilizar o geo-posicionamento da Guarnição para o sistema de registro e despacho com armazenamento das informações geo posicionais com período de 30 segundos;
- d) Permitir a marcação do “status” da Guarnição (sistema de códigos de ocorrências);
- e) Permitir o recebimento das ocorrências atendidas nas centrais e alocadas para a guarnição;
- f) Permitir a visualização da melhor rota entre a localização atual e o local da ocorrência;
- g) Viabilizar a geração e vinculação de mídias às ocorrências (fotos, áudios e vídeos);
- h) Permitir o encerramento das ocorrências ou marcação de “pendente”;
- i) Permitir a visualização das ocorrências pendentes e despachadas de maior gravidade para as Equipes Policiais conforme a área de atendimento;
- j) Viabilizar a consulta nas bases de dados de veículos e pessoas, entre outras; a serem disponibilizadas pela Contratante;
- k) Permitir o reporte de problemas em campo, anexando fotos, áudios e vídeos;
- l) Permitir o contato com a central através de canal e chat exclusivo e chamada de VOIP;
- m) Adicionar o Procedimento Operacional Padrão para a natureza de ocorrência da chamada;
- n) Possuir a função de solicitação de apoio em campo;
- o) Possuir recursos de “quadro de avisos”, possibilitando o recebimento de avisos relevantes, como pessoas desaparecidas, foragidos, veículos roubados e ocorrências de grande porte;
- p) Possuir recursos de quadro de Avisos Administrativos, possibilitando o recebimento de avisos relevantes, como Escalas, informações dos Comandantes etc;
- q) Permitir que o aplicativo converta a informação da ocorrência despachada em texto para áudio.

2.1.2.3. A solução também deve permitir o controle de estado dos recursos, sendo que um determinado recurso poderá estar em apenas um dos seguintes estados por vez:

- a) Disponível;
- b) Em operação;
- c) Em deslocamento para atendimento;
- d) Em atendimento;
- e) Em deslocamento para registro;
- f) Em registro;
- g) Troca de serviço;
- h) Refeição;
- i) Abastecimento;
- j) Limpeza;
- k) Necessidade fisiológica;
- l) Com problemas;
- m) Delegacia;
- n) Hospital;
- o) Judiciário.

2.1.2.4. À medida que atua em campo, a equipe policial poderá informar qualquer desses estados por vez e o sistema registrará, para cada estado, o horário de início e o horário de fim daquele estado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.1.2.5. O estado padrão de um recurso é o “Disponível” para todo recurso que é ativado no momento em que o recurso faz o login e é feita a composição da guarnição policial daquele recurso.

2.1.2.6. Uma guarnição será considerada “no local da ocorrência” quando alcançar a distância de 200 m em relação ao local da ocorrência.

2.1.2.7. As demais regras sobre a funcionalidade de controle de estado dos recursos encontram-se especificadas no **Anexo C**.

**2.1.3. Solução de Aplicativo Mobile de Registro de Formulários (Item 1.3):**

2.1.3.1. A solução de preenchimento de formulários dos BO's deverá ser capaz de reproduzir em tablets ou smartphones os seguintes formulários existentes no sistema:

- a) Formulário de ocorrência policial (Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar);
- b) Formulário de preenchimento do BO Termo Circunstanciado de Ocorrência (Polícia Militar);
- c) Formulário de Acidente de Trânsito (Polícia Militar);
- d) Formulário de Infração de Trânsito (Polícia Militar/DETRAN);
- e) Formulário de Auto de Infração Ambiental;

2.1.3.2. A solução de preenchimento dos diversos formulários deve permitir ao policial preencher no dispositivo móvel os registros mais comuns na sua rotina de trabalho, nas suas respectivas instituições no local onde estiver operando, tornando desnecessário o deslocamento até um ponto fixo para efetuar tal registro em um computador.

2.1.3.3. A solução deverá assegurar a replicação de todas as obrigatoriedades de campos de dados impostas nos formulários, bem como a vinculação dinâmica existente entre eles à medida que o preenchimento do formulário é feito.

2.1.3.4. A contratante garantirá, por meio dos seus colaboradores, que a contratada poderá ter acesso aos diversos modelos de formulários, para que possa estudar o seu funcionamento, sob a supervisão de um e nele simular situações práticas de preenchimento do formulário para que a contratante consiga extrair do sistema as regras existentes e possa reproduzi-las no aplicativo a ser disponibilizado.

2.1.3.5. A solução de preenchimento dos formulários diversos será composta de uma entrega que contemplará a reprodução do comportamento dos formulários e seus dados, sem qualquer integração com outro sistema.

2.1.3.6. Na entrega da solução não integrada, os campos que seriam atualizados por sistemas externos, poderão ser preenchidos manualmente pelo operador do sistema, exceto o número dos formulários que deverá ser único para o contexto de todos os registros e gerado pela aplicação, mesmo quando um dispositivo estiver operando offline.

2.1.3.7. A documentação técnica a ser disponibilizada é referente aos formulários em utilização e cabe à contratada avaliá-la, interpretá-la e traduzi-la para um cenário de operação móvel, de modo que as adaptações que sejam feitas mantenham a consistência das informações produzidas e assegurem a capacidade de funcionamento das soluções nos termos definidos no **item 2.1.1**.

2.1.3.8. Todos os impressos relacionados aos formulários devem ser passíveis de impressão por meio de impressora térmica Bluetooth, por quantas vezes o operador do dispositivo desejar, segundo os formatos definidos nos anexos deste documento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.1.3.9. As impressões realizadas devem ser similares ao modelo exposto no **Anexo D**.

**2.1.4. Solução de Aplicativo de Termo Circunstanciado de Ocorrência (Item 1.4):**

2.1.4.1. A solução de preenchimento de termo de circunstanciado de ocorrência vista nos municípios onde a realize o preenchimento de tal documento, garantindo que os envolvidos nas ocorrências que exigirem o TCO, possam ser liberados no local do atendimento da ocorrência, extinguindo a necessidade de deslocamento para uma das sedes PMMA ou da PCMA a fim de fazer o registro.

2.1.4.2. A solução de TCO deverá gerar imprimíveis nos formatos especificados no **Anexo G** e permitir ao operador os imprimir por meio de uma conexão Bluetooth entre o dispositivo Android (Tablet ou Smartphone) e a impressora.

2.1.4.3. A solução de TCO será composta dos seguintes impressos:

a) Termo de Compromisso de Comparecimento: documento em que a parte identificada autora na ocorrência manifesta o compromisso de comparecer em juízo, na data e horário marcados pelo policial militar ou quando for requisitada pela justiça, e é cientificada de seus direitos;

b) Termo de manifestação de vítima: documento em que a vítima da ação delituosa manifesta seu interesse de que o Estado atue em seu favor e em desfavor do ofensor identificado na ocorrência;

c) Termo de recolhimento de objetos: documento em que os objetos relacionados ao fato criminosos necessários à sua comprovação são relacionados e descritos, e têm sua destinação informada;

d) Guia de encaminhamento para exame de corpo de delito: documento que o policial entrega às pessoas envolvidas no fato delituoso para que se dirijam, posteriormente, ao IML a fim de que seja procedido o exame de corpo de delito; e

e) Guia de encaminhamento para perícia de drogas: documento por meio do qual o Policial encaminha drogas apreendidas ao instituto de criminalística ou similar a fim de que seja procedida perícia pertinente.

2.1.4.4. O operador da solução de TCO deverá poder imprimir tantas cópias quantas forem necessárias de tais documentos depois que ela tenha sido encerrada.

2.1.4.5. As demais regras do formulário de TCO encontram-se especificadas no **Anexo H**.

**2.1.5. Solução de aplicativo de gestão de operação: Solução de aplicativo de gestão de operação (Item 1.5):**

2.1.5.1. A solução de gestão da operação visa oferecer aos comandantes operacionais uma visão clara da distribuição do efetivo no terreno, bem como do estado de cada recurso com as ações que cada um está executando e ainda a localização de cada ocorrência gerada.

2.1.5.2. A solução deverá exibir a posição geográfica de todas as guarnições em operação com as soluções entregues e de todas as ocorrências por meio de aplicativo próprio para dispositivos móveis em um com visão de satélite e de trânsito, como possibilidade de aplicar livremente zoom na imagem renderizada.

2.1.5.3. A solução deverá:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a) Prover perfis que limitem a visão do operador apenas aos recursos da Unidade ou Subunidade a que pertence e que possuam uma visão global com capacidade de filtrar múltiplas Unidades para ver;
- b) Filtros para que sejam demonstradas apenas recursos que estiverem em determinados estados selecionados, conforme estados previstos na solução de controle de estados;
- c) Permitir que se encontre a localização de um determinado recurso a partir do prefixo do recurso.

2.1.5.4. As demais regras da solução de gestão da operação encontram-se especificadas no **Anexo I**.

**2.1.6. Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações (Item 1.6):**

2.1.6.1. Tal solução é compreendida pelo conjunto de aplicações que permitem aos usuários com atribuição de administração ou suporte aos usuários operacionais das soluções a governança sobre os dispositivos, perfis, senhas, permissões e auditoria, entre outras funções típicas dos administradores de um sistema.

2.1.6.2. Do ponto de vista de governança sobre os dispositivos “mobile”, a solução deverá:

- a) Impedir que os usuários acessem configurações dos dispositivos Android que tenham sido configurados pelos técnicos da contratante;
- b) Prover solução corporativa de distribuição de aplicativos, com funcionalidade que assegure às pessoas com perfis específicos à disponibilização de novas versões para os operadores dos dispositivos, tanto dos aplicativos contratados, quanto de aplicativos de terceiros ou da própria contratante;
- c) Impedir que os usuários acessem aplicativos diferentes daqueles disponibilizados na solução de distribuição de aplicativo corporativa;
- d) Permitir acesso apenas às aplicações pré-configuradas para cada usuário;
- e) Possuir interface que permita ao usuário atualizar, sem a necessidade de interferência de técnicos, os aplicativos para os quais forem disponibilizadas novas versões;
- f) Visualizar e pesquisar todos os dispositivos habilitados, especificando sua marca e modelo e o estado dispositivo (bloqueado ou não);
- g) Identificar o histórico de logins por aparelho, especificando a guarnição cadastrada no sistema;
- h) Efetuar o bloqueio ou o desbloqueio remoto dos dispositivos ou a finalização da sessão do usuário logado em determinado dispositivo;

2.1.6.3. A solução de governança não poderá interferir no funcionamento dos aplicativos disponibilizados pela contratante aos operadores, mesmo que pertencentes a terceiros, limitando sua operação ou reduzindo suas funcionalidades, salvo quando o aplicativo possuir funcionalidade que viole as premissas de operação.

2.1.6.4. As ações acima descritas serão exigíveis apenas nos casos em que os dispositivos estiverem ligados e conectados à internet.

2.1.6.5. Todas as funcionalidades de administração das soluções construídas devem estar disponíveis para colaboradores definidos pela SSPMA, garantindo-lhes os acessos com o perfil



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

mais completo de administração das soluções e com a possibilidade de incluir novos administradores ou excluí-los.

2.1.6.6. Os colaboradores da SSPMA poderão excluir as permissões dos colaboradores da contratada a qualquer tempo, desde que haja motivo que justifique tal ação, e, principalmente, ao fim do presente contrato sem que tenha havido renovação, mas a exclusão de colaboradores da SSPMA pela contratada somente poderá ocorrer mediante solicitação dos prepostos da contratante.

2.1.6.7. Para que um dispositivo “mobile” acesse as soluções descritas neste documento, deverá ter sido previamente cadastrado por meio do seu IMEI nas interfaces de administração global.

2.1.6.8. Deve ser possível bloquear e desbloquear remotamente um dispositivo qualquer impedindo seu acesso a todas as soluções instaladas naquele dispositivo.

2.1.6.9. Caso o operador do dispositivo móvel altere alguma configuração não permitida de GPS, de REDE (wi-fi, internet móvel, Bluetooth), ou mudar data-hora, o dispositivo em que se deu a ação irregular deverá ser bloqueado automaticamente, impedindo o uso de qualquer funcionalidade das soluções e só poderá ser desbloqueado na interface de administração global do sistema.

2.1.6.10. As demais regras da solução de configuração e governança das aplicações encontram-se no **Anexo J**.

**2.1.7. Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências (Item 1.7):**

2.1.7.1. A solução de análise estatística visa produzir relatórios estatísticos analíticos, sintéticos e gráficos a partir dos dados produzidos pelas demais soluções transacionais.

2.1.7.2. A solução visa fornecer informação aos setores gerenciais da organização para auxiliar na tomada de decisão.

2.1.7.3. As demais regras da solução de análise estatística encontram-se especificadas no **Anexo K**.

**2.1.8. Solução de Diário de Informações de Segurança Pública (Item 1.8):**

2.1.8.1. A solução de diário de informações de segurança pública visa permitir aos gestores dos diversos níveis da instituição a distribuição de avisos relevantes para a área operacional, a fim de que possam ser acessados a qualquer momento.

2.1.8.2. A solução de diário de informações de segurança pública deverá ser capaz de exibir no dispositivo “mobile”, informações previamente cadastradas em ambiente web, categorizadas por:

- a) Foragidos;
- b) Veículos procurados;
- c) Ocorrências de destaque;
- d) Orientações gerais/administrativas; e
- e) Pessoas desaparecidas.

2.1.8.3. A solução deve permitir segmentar a distribuição das informações de acordo com a alocação dos policiais às Unidades da de forma que os avisos destinados aos operadores de determinadas Unidades, alcancem apenas os dispositivos que possuem operadores daquelas unidades autenticadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.1.8.4. A solução deve possuir interface web disponível aos gestores definidos nas Unidades da de modo que estes possam cadastrar avisos aos operadores dos dispositivos da unidade a que pertencem.

2.1.8.5. As demais regras da solução de quadro de informações de segurança pública encontram-se no **Anexo L**.

**2.2. Solução de registro de ocorrências para o cidadão (app agente cidadão) (Item 2):**

2.2.1. Solução de preenchimento de formulários de ocorrências para o cidadão

2.2.1.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado nas plataformas Android e iOS;

2.2.1.2. Deverá permitir que o usuário gere uma ocorrência ou denúncia, de forma georreferenciada com naturezas pré-determinadas;

2.2.1.3. Deverá permitir que sejam vinculados artefatos de mídia às ocorrências (fotos, vídeos e áudios);

2.2.1.4. Deverá possuir chat interno para se comunicar com as centrais de despacho;

2.2.1.5. Deverá contemplar o acompanhamento dos atendimentos gerados;

2.2.1.6. Deverá estar integrado ao módulo de despacho de ocorrências;

2.2.1.7. Deverá possuir Alerta de Pânico (para pessoas com medida protetiva);

2.2.1.8. Deverá proporcionar o registro de denúncia de violência doméstica;

2.2.1.9. Deverá contemplar o acompanhamento das medidas de proteção;

2.2.1.10. Deverá contemplar a solicitação de visita preventiva;

2.2.1.11. Deverá possibilitar consulta à legislação.

**2.3. Solução de preenchimento de formulário de autuações de infração de trânsito integrada ao DETRAN-MA e homologada pelo DENATRAN (Item 3):**

2.3.1. A solução de preenchimento de formulário de autuação de trânsito deve contemplar a automatização da impressão dos seguintes documentos:

2.3.2. AIT – Auto de Infração de Trânsito;

2.3.3. A solução de preenchimento de formulário de Autuação de Infração de Trânsito deve permitir o preenchimento de pelo policial em campo sem necessidade de utilização de formulários em papel nem de se deslocar para uma sede da PMMA para registro em um computador.

2.3.4. A solução de preenchimento de AIT's deverá ser integrada ao formulário de ocorrência para que as informações sobre os AIT's relacionados a uma ocorrência possam ser preenchidas automaticamente no formulário de ocorrência policial ou de acidente de trânsito.

2.3.5. A solução deverá ser homologada pelo nos termos da portaria 99/2017 com publicação de portaria de homologação em nome da contratante com vigência de pelo menos 4 anos.

2.3.6. Os custos inerentes ao processo de homologação junto ao órgão de responsabilidade serão de responsabilidade da contratada.

2.3.7. A Auditoria de certificação do Auto de Infração de Trânsito deverá ser realizada em até 10 dias após a entrega da Solução de Preenchimento de Formulário de Autuação de Infração de Trânsito.

2.3.8. A solução de autuação deverá ser integrada segundo as regras e parâmetros definidos por aquele órgão, de modo que a remessa de formulários de autuação se dê de forma eletrônica para o dispensando a remessa de formulários de autuação em papel.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.3.9. Os custos inerentes ao processo de integração ao bem como à sua manutenção, serão de responsabilidade da contratada.

2.3.10. Na primeira entrega, será admitido que informações que poderiam ser preenchidas automaticamente por meio de integrações com outros sistemas, nos possam ser lançadas manualmente pelos operadores da solução.

2.3.10.1. A integração com o DETRAN constitui-se de item obrigatório e deve compor a solução na primeira entrega.

2.3.11. As demais entregas poderão ser compostas pelas integrações a sob demanda da contratante:

a) Integração com os sistemas de identificação/dados de pessoas/condutores e condutores do Sistema de Identificação e DETRAN/MA;

b) Integração com os sistemas de identificação/dados de veículos da PCMA, DETRAN/MA e DENATRAN;

c) Integração com sistema de recursos humanos dos órgãos de Segurança Pública;

2.3.12. A solução de preenchimento de AIT deverá possibilitar a impressão dos documentos previstos no **Anexo E** por quantas vezes o operador do dispositivo desejar.

2.3.13. As regras do formulário de Autuação de Infração de Trânsito encontram-se especificados no **Anexo F**, exceto quanto às suas integrações.

2.3.14. O auto de infração poderá ser chamado através do Boletim de Ocorrência Unificado, sendo que deverá ser anexado sua identificação (numeração) ao B.O.U. em local próprio para identificação dos autos lavrados.

**2.4. Serviço de Customização de Software (Item 4):**

2.4.1. As atividades de customização do software ocorrerão sob demanda de forma que as entregas e sua priorização serão definidas pela contratante.

2.4.2. Todo pedido de customização passará por processo de metrificação depois que tiver sido entregue e aceito, a fim de apurar qual a dimensão da entrega em pontos-de-função.

2.4.3. Poderão ser consumidos até **500 pontos-de-função** nas atividades de customização do software, e elaboração de novos aplicativos, de modo que a cada implementação entregue pela contratada, desde que aceita pela contratante, será debitada desse total.

2.4.4. A remuneração pela entrega ocorrerá após a sua aceitação pela administração.

2.4.5. Para se apurar o valor da entrega, após a sua metrificação em pontos-de-função, multiplicar-se-á o total apurado pelo valor da oferta da contratada para a unidade ponto-de-função no presente contrato.

2.4.6. Toda adaptação feita nas soluções seguirão o mesmo processo de desenvolvimento de avaliação de qualidade descrito no **item 6** e poderão ser retornadas à contratada para correções ou melhoria até que atinjam os parâmetros exigidos pela contratante.

2.4.7. Não constitui customização a correção de erro detectado na aplicação em razão dos processos descritos no **item 6** ou em razão do monitoramento da performance da aplicação nos termos do referido item, cabendo à contratada a correção das falhas tão logo seja apontado pela contratante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.4.8. O prazo para que a contratante solicite a execução de determinada implementação não excederá de 1(um) ano, cujo início do cômputo dar-se-á a partir do momento em que forem aceitas as entregas descritas no **item 1**.

2.4.9. O prazo descrito no item anterior refere-se ao tempo para solicitar a implementação e não para executá-la, de modo que a execução da implementação não poderá superar ao prazo de até 3 (três) meses.

2.4.10. Toda adaptação das soluções será solicitada pela contratante de maneira formal e, depois disso, caberá a contratada a reunião junto à contratante das informações necessárias para que tenha a compreensão do problema a ser resolvido e suas variáveis a fim de propor solução de software que viabilize a solução ou a atenuação do problema apontado.

2.4.11. Integrações com sistemas da contratante e de terceiros.

2.4.11.1. As integrações ocorrerão sob demanda de forma que as entregas e sua priorização serão definidas pela contratante.

2.4.11.2. As integrações terão como objetivo assegurar, entre outros fins:

a) A diminuição da carga de trabalho do operador das soluções construídas, tornando a redigitação de informações desnecessária a partir da busca delas em outros sistemas onde já existam gravadas;

b) Maior controle das soluções construídas, assegurando que os operadores acessem as informações de que dependem apenas quando for necessário, nos limites de seu perfil de acesso;

c) Ampliação das informações disponíveis para os operadores das soluções, agregando a elas informações que não são capazes de gerar;

d) Sincronização de informações produzidas pelas soluções com sistemas de terceiros ou das Forças de Segurança do Estado do Maranhão;

e) A não duplicação de registros com conteúdo informacional idêntico em repositórios distintos, salvo quando explicitamente demandando pela contratante;

f) O disparo de eventos das soluções para sistemas internos ou de sistemas externos para as soluções construídas; e

g) Aumento da velocidade ou da eficiência ou da qualidade dos processos de trabalho executados utilizando as soluções construídas.

2.4.11.3. As integrações serão demandadas de acordo com a necessidade da contratante, até o limite de pontos de função do item. Sendo que, na proposta, devem estar previstas as integrações abaixo:

**A. Integração com Webservice de Identificação de Telefones:**

a. Deve obter as informações de CPF e Nome de uma pessoa, dado o seu número de telefone.

b. A integração ocorrerá no momento da criação do atendimento, tão logo seja obtido/digitado o número de telefone do solicitante.

**B. Integração com APP Cidadão:**

a. Deve receber as informações necessárias para gerar um atendimento no sistema de despacho.

b. O registro criado será tratado como um "Pré atendimento", devendo ser visualizado, inicialmente, apenas por um perfil exclusivo para essa função.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**C. Integração com Webservice de Veículos:**

- a. Deve obter todos os dados de um veículo, dado sua placa.
- b. A integração deverá ocorrer, caso a Natureza do atendimento esteja configurada para tal.

**D. Integração com Webservice do Sistema de Radares:**

- a. Enviar informações de veículos para que seja gerado um “alerta temporário”.
- b. A integração deverá ocorrer no momento em que um atendimento for salvo, registrando o furto de um veículo.
- c. A solução mobile deve ter mecanismos para alertar as guarnições em campo sobre o atendimento em questão.

**E. Integração com Webservice do B.O (Boletim de Ocorrências Unificado):**

- a. Obter número único do B.O a ser enviado a solução mobile na alocação da primeira guarnição.
- b. As demais guarnições alocadas, neste atendimento, devem receber o mesmo número, ou seja, o número obtido na primeira alocação.

**F. Integração com o Sistema de Escalas:**

- a. Enviar as informações do acesso para o sistema de escala.
- b. No momento que um acesso for realizado com sucesso, a solução mobile deve enviar todas as informações sobre o acesso para o sistema de escala.

2.4.11.4. As integrações com sistemas de terceiros, quando ocorrerem, serão executadas no formato em que os detentores de tais soluções determinarem e poderão ocorrer utilizando tecnologias como webservices SOAP, REST ou websocket, socket, tcp-ip, sincronização de arquivos, FTP e, em todas essas tecnologias, poderá ocorrer utilizando-se SSL ou não, bem como poderá ser exigido que o tráfego dos dados se dê por meio de redes privadas virtuais (VPNs).

2.4.11.5. Não se considera integração a comunicação entre as soluções que já tiverem sido construídas, sendo o trânsito de informação entre eles componente essencial do conjunto de todas as soluções.

2.4.11.6. Todas as soluções deste termo devem ser capazes de operar ainda que as integrações acima não tenham sido feitas, admitindo-se os prejuízos de replicação de dados, retrabalho, falta de sincronização ou preenchimento manual de informações decorrentes.

2.4.12. Adaptação do software à realidade operacional e administrativa dos órgãos de Segurança Pública do Estado do Maranhão.

2.4.12.1. As adaptações das soluções de software que não se enquadram como integrações terão por objetivo o ajuste de partes operantes do software com vistas a melhorar a experiência do usuário ou de corrigir inadequações que venham a ser percebidas apenas no momento em que a operação real das soluções se der.

2.4.12.2 As adaptações também visam implementar um processo de melhoria contínua das soluções tornando-a mais aderente à realidade operacional das forças operacionais e mais capazes de ampliar a eficiência dos profissionais e setores que fazem parte do Sistema de Segurança Pública.

**2.5. Serviço de Suporte Técnico (Item 5):**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.5.1. O serviço de suporte técnico deverá ser oferecido com disponibilidade de 24 h por dia e 7 dias na semana e deverá ser acessível para o usuário final por meio de telefone fixo ou celular e internet.

2.5.2. O serviço de suporte será dividido nos níveis primário e secundário.

2.5.3. O nível primário é aquele executado com o fim de auxiliar o usuário final das soluções, sanando dúvidas ou corrigindo eventuais bloqueios causados pelo usuário no aparelho durante a manipulação das soluções.

2.5.4. O nível secundário é aquele executado diante de uma falha na operação das soluções que exijam interferência técnica para corrigir problemas não sanáveis pelo próprio usuário.

2.5.5. O nível secundário divide-se em correção de falhas impeditivas à operação e correção de falhas não impeditivas à operação.

2.5.6. Os tempos de respostas máximos para os serviços de suporte serão os seguintes, independente do fator causador do problema:

a) Nível primário: atendimento do telefone até o quinto toque com solução do problema em até 30 (trinta) minutos por meio de orientações de procedimentos a serem executados pelo usuário;

b) Nível secundário – falha impeditiva à operação: a solução do problema deve ocorrer em até 5 (cinco) horas após ter sido comunicada; e

c) Nível secundário – falha não impeditiva à operação: a solução do problema deve ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas e os profissionais afetados por ela devem ser orientados sobre a forma de seguirem operando apesar da ocorrência da falha após o contato com o suporte.

2.5.6.1. No caso de falhas causadas por indisponibilidade de energia elétrica ou de rede de dados, os prazos acima começam a contar a partir do momento em que o provimento de energia elétrica e de rede forem retomados.

2.5.7. Para execução do suporte técnico de nível secundário a contratante assegurará à contratada o acesso aos servidores e softwares que suportam a operação das soluções, segundo políticas de segurança da contratada, para que os técnicos da contratada executem as ações de reparo necessárias ao restabelecimento da operação normal do sistema.

2.5.8. A taxa máxima de indisponibilidade das soluções, completas ou individualmente, será de 40 horas para cada intervalo de 365 dias, sendo mensurada diariamente e não se exigindo que os 365 dias completos sejam atingidos para que se declare a violação do limiar máximo de indisponibilidade com as consequentes sanções.

2.5.9. No caso do item anterior, consideram-se para cômputo de horas de indisponibilidade apenas falhas na aplicação que não tenham sido causadas por ações executadas pela contratante nos servidores ou nas aplicações que suportam a operação.

2.5.10. Para fins de cálculo de penalidades por descumprimento dos parâmetros de tempo de resposta, os atrasos na solução de problemas apresentados, ficam precificados segundo os parâmetros a seguir:

a) Cada 5 minutos excedentes para solução do problema de um usuário corresponderá a 0,0005% do valor do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

b) Cada hora excedente para solução de problemas não impeditivos à operação corresponderá a 0,01% do valor do contrato; e

c) Cada hora excedente para solução de problemas impeditivos à operação, ou excedente sobre o total máximo anual de indisponibilidade corresponderá a 0,05% do valor do contrato.

2.5.10.1. O total máximo anual de indisponibilidade será calculado somando-se todas indisponibilidades das soluções construídas ocorridas, de forma global ou individual, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à data em que o cômputo estiver sendo executado.

2.5.11. A contratante assegurará o acesso da contratada às dependências da SSP/MA para fins de solução de problemas, quando isso se fizer necessário, mediante supervisão de colaboradores da contratante.

2.5.12. O serviço de suporte técnico terá duração de 12(doze) meses, contados a partir da entrega de todas as soluções descritas no **item 1**.

2.5.13. O Serviço de suporte técnico contempla as forças: Polícia Militar, Polícia Civil, Perícia Oficial e Corpo de Bombeiros Militar.

**2.6. Serviço de treinamento técnico para multiplicadores (Item 6).**

2.6.1 Treinamento presencial de Servidores indicados pertencentes à contratante que atuarão como multiplicadores do conhecimento nas Unidades do interior do estado, devendo haver grupos de profissionais pertencentes à cada força, em quantitativo proporcional às funcionalidades e inúmeros profissionais que farão uso das aplicações no campo e/ou nas centrais de atendimento e despacho de ocorrências. Onde estas equipes deverão realizar a gestão de acompanhamento e suporte primário dos módulos que fazem referência às unidades a que se refere o módulo;

2.6.2 O treinamento para multiplicadores abordará no mínimo os seguintes itens das soluções:

a) Preenchimento simulado dos formulários da PMMA, CBMMA, Perícia Oficial e documentos relacionados;

b) Preenchimento simulado do formulário de TCO e documentos relacionados;

c) Preenchimento simulado de formulários de AIT e documentos relacionados;

d) Utilização da impressora térmica;

e) Ações que bloqueiam o uso dos dispositivos móveis;

f) Forma de atualização dos aplicativos disponibilizados;

g) Visão geral da solução gestão dos recursos em operação;

h) Principais dificuldades e erros dos usuários e sua forma prevenção;

i) Formas de acionamento do suporte técnico;

2.6.3. As turmas de alunos poderão conter até 20 pessoas, sendo 1 uma pessoa para cada computador/tablet/smartphone da sala.

2.6.4. Cada turma de alunos será treinada durante 1 dia útil nos horários entre 8 h e 18 h, com intervalo de almoço entre 12 h e 14 h.

2.6.5. O número máximo de operadores a serem treinados será de 300 pessoas, podendo a contratante optar por treinar número inferior a este.

2.6.6. Os dias de treinamento serão sequenciais em intervalo de trabalho a ser definido pela contratante, contabilizando um total de até 15 dias úteis de treinamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.6.7. Todos os treinamentos ocorrerão em São Luís – MA, Endereço: Avenida dos Franceses, s/n, Vila Palmeira – São Luís/MA CEP: 65036-283, sendo responsabilidade da contratante o fornecimento de sala de treinamento com 1 computador por aluno, internet e projetor multimídia.

2.6.8. Qualquer custo relacionado ao local de treinamento aos treinandos será de responsabilidade da contratada.

2.6.9. Os custos de hospedagem, transporte e alimentação dos profissionais que ministrarão os treinamentos são responsabilidades da contratada, bem como outros custos eventuais direta ou indiretamente relacionados às atividades do profissional alocado.

2.6.10. As datas dos treinamentos serão ajustadas entre a contratante e a contratada, conforme conveniência e oportunidade, de acordo com o andamento da operacionalização das soluções.

2.6.11. O prazo limite para que a contratante solicite que determinado treinamento seja executado, será de 1 ano contado a partir da data de aceite do item 1 do termo, exceto no caso do treinamento de outras empresas cujas condições de execução encontram-se especificadas em item próprio.

2.6.12. Caso as integrações necessárias à operação não sejam todas feitas, o tempo dos treinamentos poderá ser diminuído ou mesmo extinto, com o consequente recálculo dos valores a serem pagos à contratada de forma proporcional ao número de horas de treinamento efetivamente consumidas.

2.6.13. O Serviço de treinamento técnico para multiplicadores contempla as forças: Polícia Militar, Polícia Civil, Perícia Oficial e Corpo de Bombeiros Militar.

**2.7. Serviço de treinamento de configuração de Tablet e Smartphones (Item 7):**

2.7.1. O Treinamento de configuração de tablets e smartphones: treinamento presencial aplicado à equipe formada pelo corpo técnico de cada força empregada na aplicação, pertencente ao núcleo de suporte e acompanhamento das atividades do sistema, com o objetivo de capacitá-los para configurar os dispositivos mobile da aplicação adquirida, deixando-os em condições de serem utilizados no serviço operacional de acordo com as regras definidas neste termo;

2.7.2. O treinamento para configuração de smartphones abordará no mínimo os seguintes itens:

- a) Visão da solução de bloqueio e gerenciamento dos smartphones;
- b) Demonstração da instalação da solução de bloqueio dos smartphones;
- c) Prática de instalação e configuração da solução de bloqueio e gerenciamento dos smartphones;
- d) Demonstração das ações do usuário que bloqueiem o dispositivo;
- e) Bloqueio e desbloqueio remoto do dispositivo;
- f) Encerramento remoto da sessão do usuário;
- g) Principais problemas e sua forma de correção.

2.7.3. O treinamento será feito em uma única turma, contendo até 10 pessoas e terá duração de 8 h.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.7.4. A turma definida pela contratante será treinada durante 1 dia nos horários entre 8h às 12h e 14 h às 18 h.

2.7.5. Será responsabilidade da contratante o fornecimento dos tablets ou smartphones e computadores para execução do treinamento.

2.7.6. Todos os treinamentos ocorrerão em São Luís – MA, Endereço: Avenida dos Franceses, s/n, Vila Palmeira – São Luís/MA CEP: 65036-283, sendo responsabilidade da contratante o fornecimento de sala de treinamento com 1 computador por aluno, internet e projetor multimídia.

2.7.7. Qualquer custo relacionado ao local de treinamento aos treinandos será de responsabilidade da contratada.

2.7.8. Os custos de hospedagem, transporte e alimentação dos profissionais que ministrarão os treinamentos são responsabilidades da contratada, bem como outros custos eventuais direta ou indiretamente relacionados às atividades do profissional alocado.

2.7.9. As datas dos treinamentos serão ajustadas entre a contratante e a contratada, conforme conveniência e oportunidade, de acordo com o andamento da operacionalização das soluções.

2.7.10. O prazo limite para que a contratante solicite que determinado treinamento seja executado, será de 1 ano contado a partir da data de aceite do item 1 do termo, exceto no caso do treinamento de outras empresas cujas condições de execução encontram-se especificadas em item próprio.

2.7.11. Caso as integrações necessárias à operação não sejam todas feitas, o tempo dos treinamentos poderá ser diminuído ou mesmo extinto, com o consequente recálculo dos valores a serem pagos à contratada de forma proporcional ao número de horas de treinamento efetivamente consumidas.

2.7.12. O Serviço de treinamento de configuração de Tablet e Smartphones contempla as forças: Polícia Militar, Polícia Civil, Perícia Oficial e Corpo de Bombeiros Militar.

**2.8. Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento (Item 8).**

2.8.1 O serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento para continuidade da solução pode ser contemplado para ser aplicado:

- a) para profissionais das forças de segurança pública;
- b) para empresas.

2.8.2. Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento para profissionais das forças de segurança pública.

2.8.2.1. O Treinamento técnico e transferência de conhecimento: treinamento presencial aplicado à equipe de técnicos civis, colaboradores e militares indicados pela SSPMA, com o fim de auxiliá-los a compreender, do ponto de vista técnico, as soluções construídas, as estruturas gerais de funcionamento do sistema, a arquitetura, bibliotecas e frameworks utilizados, as integrações existentes, a organização dos projetos de software e a documentação técnica das soluções;

2.8.2.2. O treinamento para os técnicos da contratante abordará no mínimo os seguintes itens:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a) Visão geral da topologia e configuração das máquinas, suas funções, dependências e relacionamentos;
- b) Apresentações dos frameworks e bibliotecas de terceiros utilizados na construção das soluções tanto no *back-end* quanto no *front-end*;
- c) Visão geral de todas as soluções construídas com resposta aos questionamentos técnicos feitos durante a apresentação;
- d) Apresentação das topologias e organização dos projetos de cada solução, suas dependências, configurações e design *patterns* utilizados;
- e) Apresentação do repositório de códigos utilizado para armazenamento e controle de versão;

2.8.2.3. A turma de técnicos será composta no máximo de 20 pessoas, cada uma com seu computador.

2.8.2.4. Caberá à contratante realizar as configurações de rede necessárias para que o treinamento seja possível no formato descrito.

2.8.2.5. O treinamento será realizado durante 20 dias úteis, não contínuos, para assegurar que não haja descontinuidade dos trabalhos rotineiros dos técnicos alocados.

2.8.2.6. O horário do treinamento será entre 8 h e 18 h, com duas horas de almoço.

2.8.2.7. O Serviço de treinamento e transferência de conhecimento contempla as forças: Polícia Militar, Polícia Civil, Perícia Oficial e Corpo de Bombeiros Militar.

**2.9. LOTE 2 – Servidor de Produção para aplicação (Item 01):**

2.9.1. Em cada servidor que contempla o projeto devem possuir as seguintes configurações mínimas:

- a. Front Storage: Chassis with up to 8x3.5" Drives
- b. Backplane: SAS/SATA backplane
- c. Rear Storage: No rear storage
- d. CPU Configuration: 1 CPU configuration
- e. Configuração de chassi: 3,5" Chassis with up to 8 Hard Drives (SAS/SATA), 1 CPU
- f. Memória RAM: 32 GB
- g. Processador: 3.2 GHz, 8 núcleos/16 threads, 11.2GT/s, 12M Cache, Turbo, TDP 140W DDR4-2933 (Exemplo: Intel® Xeon® Gold 5315Y)
- h. Memória DIMM (type and Speed): 3200MT/s RDIMMs
- i. Memória: 32GB 3200MHz (RDIMM, Dual Rank, BCC) (podendo ser 2 x 16GB)
- j. RAID: C4, RAID 5 para 3 ou mais HDDs ou SSDs
- k. Controlador RAID: Front PERC H355 Front Load
- l. Armazenamento:
  - l.1. **SATA SSD:** SSD de 480GB SATA RI 6Gbps 512 2.5" Hot Plug AG Drive, 3.5" HYB CARR, 1 DWPD
  - l.2. **SAS HD:** 2TB SAS ISE 12Gbps 7.2K 512n 3.5in Hard Drive
  - l.3. **SATA HD:** 03 (três) unidades de 2TB Hard Drive SATA 6Gbps 7.2K 512n 3.5in Hot-Plug

**2.10. Servidor de Produção para banco de dados (Item 2):**

2.10.1. Conforme especificações do item 2.9.

**2.11. Servidor de Homologação para aplicação e banco de dados (Item 3):**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.11.1. Conforme especificações do item 2.9.

**2.12. LOTE 03 - Suporte articulado com case e acessórios (Item 1):**

2.12.1. O Suporte articulado com case e acessórios, diante da natureza da viatura, pode ser caracterizado conforme a modalidade de seu emprego, dividindo-se em:

- a) para emprego em veículos (carros);
- b) para emprego em motocicletas.

2.12.2. O Suporte articulado com case e acessórios para emprego em veículos (carros).

**2.12.2.1. Suporte Veicular (carros):**

- a. Fixação do aparelho smartphone ao suporte: por garra (ajuste pinça) ou atração magnética;
- b. Fixação do suporte ao veículo: por ventosa;
- c. Compatível com o tamanho do smartphone e capa de proteção;
- d. Possuir articulação que permita rotação do smartphone em 360º;
- e. Haste retrátil entre a fixação por ventosa e o smartphone, que possibilite expansão/retração de no mínimo 100mm;
- f. Para suportes do tipo garra (ajuste pinça), deverá conter apoio na base do smartphone que impeça sua queda, sem, no entanto, obstruir o conector USB do aparelho;
- g. Para suportes de atração magnética, deverá ser entregue a placa metálica instalada na capa de proteção do Smartphone, conforme item 2.13.15;
- i. Cor preta.

**2.12.2.2. Cabo Magnético**

- a. Cabo USB com encaixe magnético para carregamento elétrico do dispositivo móvel (sem função de transferência de dados);
- b. Revestimento anti-oxidante nos conectores;
- c. Pinos de alta condutibilidade elétrica (Au e Cu);
- d. Pino conector compatível com o smartphone oferecido;
- e. Compatibilidade com dispositivos de carregamento rápido (fast charging) de até 3A;
- f. Corpo preferencialmente em nylon com tecnologia anti-enrolamento;
- g. Comprimento mínimo 1m;
- h. Cor preta.

**2.12.2.3. Carregador veicular:**

- a. Seleção de tensões de entrada e saída auto ajustáveis;
- b. Entrada: DC 12 V – 24 V;
- c. Saída: DC (relações tensões/ correntes ideais: 3.6V – 6.5V = 3A/ 6.5V – 9V = 2A/ 9.5V – 12V = 1.5A);
- d. Compatível com tecnologia de carregamento rápido (fast charge);
- e. Conexão USB;
- f. Conectores com revestimento antioxidante;

**2.12.2.4. CONDIÇÕES GERAIS:**

- a. Modelo ofertado deve estar em linha de produção;
- b. Os equipamentos deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa atualizada, contendo os manuais de instalação em português outras documentações



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- necessárias. tolerada documentação impressa em inglês, desde que seja disponibilizada indicada documentação equivalente oficial do fabricante online em português;
- c. Garantia de hardware de 12 meses disponibilizada pelo fabricante realizada pelo mesmo ou por empresa autorizada oficialmente, com tempo de solução em até 72 horas; nos casos em que reparo exigir tempo superior 72 horas, equipamento deverá ser substituído, temporariamente, por outro igual pela Contratada;
  - d. Anexar documentação técnica detalhada oficial do fabricante;
  - e. Indicação no site da internet do fabricante do produto proposto;
  - f. Smartphone deve ter disponível no mercado capa robustecida protetora específica para seu modelo, mesmo que fornecida por outro fabricante;
  - g. Indicar modelo marca da capa robustecida ser fornecida site do fabricante que comprove atendimento das especificações acima.

**2.12.3. O Suporte articulado com case e acessórios para emprego em motocicletas.**

**2.12.3.1. Suporte para motocicletas:**

- a. Fixação do aparelho smartphone através de bolsa impermeável, com fechamento por zíper ou equivalente, com superfície transparente sensível ao toque, que possibilita a visualização e operação do smartphone sem necessidade de abertura da bolsa. Com saída para cabo de carregamento USB;
- b. Fixação ao guidom: fabricado em ABS de alta resistência ou alumínio, com fixação através de presilha compatíveis em guidão de diâmetros de 22 a 32 mm.
- c. Compatível com o tamanho do smartphone incluindo capa de proteção;
- d. Possuir articulação que permita rotação do smartphone em 360°;
- e. Cor preta.

**2.12.3.2. Cabo Magnético**

- a. Cabo USB com encaixe magnético para carregamento elétrico do dispositivo móvel (sem função de transferência de dados);
- b. Revestimento anti-oxidante nos conectores;
- c. Pinos de alta condutibilidade elétrica (Au e Cu);
- d. Pino conector compatível com o smartphone oferecido;
- e. Compatibilidade com dispositivos de carregamento rápido (fast charging) de até 3A;
- f. Corpo preferencialmente em nylon com tecnologia anti-enrolamento;
- g. Comprimento mínimo 1m;
- h. Cor preta.

**2.12.3.4. CONDIÇÕES GERAIS:**

- a. Modelo ofertado deve estar em linha de produção;
- b. Os equipamentos deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa atualizada, contendo os manuais de instalação em português outras documentações necessárias. tolerada documentação impressa em inglês, desde que seja disponibilizada indicada documentação equivalente oficial do fabricante online em português;
- c. Garantia de hardware de 12 meses disponibilizada pelo fabricante realizada pelo mesmo ou por empresa autorizada oficialmente, com tempo de solução em até 72 horas; nos casos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

em que reparo exigir tempo superior 72 horas, equipamento deverá ser substituído, temporariamente, por outro igual pela Contratada;

d. Anexar documentação técnica detalhada oficial do fabricante;

e. Indicação no site da internet do fabricante do produto proposto;

f. Smartphone deve ter disponível no mercado capa robustecida protetora específica para seu modelo, mesmo que fornecida por outro fabricante;

g. Indicar modelo marca da capa robustecida ser fornecida site do fabricante que comprove atendimento das especificações acima.

h. Os produtos que forem exigidos homologação, deverão atender à legislação dos órgãos reguladores.

**2.13. Dispositivo móvel tipo Smartphone (Item 2):**

2.13.1. Objeto: Dispositivo móvel tipo *smartphone Dual SimCard*, com sistema operacional Android, com personalização de ROM pelas operadoras, tela resistente a arranhões, conexão para rede local sem fio (3G, 4G) Wifi e *Bluetooth*, com acessórios para utilização dos Sistema Móveis da SSP/MA.

2.13.2. Características mínimas obrigatórias.

2.13.2.1. Smartphone **com processador** octa-core, com clock mínimo em 2 dos processadores de 2GHz, e os demais com no mínimo 1,7GHz (2x 2.0 GHz + 6x 1.7 GHz).

**2.13.3. MEMÓRIAS.**

a. RAM de 4.0 GB;

b. Flash interna para armazenamento de 64 GB;

c. Suporte à memória flash externa de 512GB.

**2.13.4. TELA.**

2.13.4.1. Tecnologias:

a) Multitouch capacitiva;

b) IPS, LCD, TFT ou AMOLED;

c) Teclado Virtual;

2.13.2.4.2. Visor de material resistente;

2.13.2.4.3. *Dimensões da tela entre 6.4 e 7.0 polegadas;*

2.13.2.4.4. Resolução de 720 x 1440 pixel, ou superior;

**2.13.2.5. CÂMERAS**

2.13.2.5.1. Frontal: resolução mínima de 8,0 M pixels;

2.13.2.5.2. Traseira: resolução mínima de 16,0 M pixels com flash LED;

2.13.2.5.3. Gravação de vídeo com resolução mínima de 720p;

2.13.2.5.4. *Ambas com capacidade de gravação de vídeo;*

**2.13.2.6. DISPOSITIVOS DE ÁUDIO**

2.13.2.6.1. *Microfone e alto-falante embutidos;*

2.13.2.6.2. *Conector com plugue para fones de ouvido e microfone;*

**2.13.2.7. CONECTIVIDADE SEM FIO**

2.13.2.7.1. 01 (uma) interface wireless integrada:

a) Padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac integrada;

b) Implementar criptografia AES/PKI;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

c) Implementar autenticação WPA2 enterprise e IEEE 802.1x/EAP;

2.13.2.7.2. Bluetooth 5.0;

2.13.2.7.3. Conexão 4G em rede GSM (LTE B7 2.600);

2.13.2.7.4. HSPA+;

2.13.2.7.5. Velocidade de Download 300 Mbps e Upload 75 Mbps ou superiores;

2.13.2.7.6. Desbloqueado, com todas funções habilitadas e disponível para uso com cartão SIM de qualquer operadora de telefonia no território brasileiro;

**2.13.2.8. INTERFACES**

2.13.2.8.1. Porta ou adaptador USB *type-C* para conexão de dados e energia a outros equipamentos;

2.13.2.8.2. Slot para memória flash externa Secure Digital (SD ou micro SD);

2.13.2.8.3. Dois slots para cartão de telefonia (micro SIM ou nano SIM), para permitir uso com qualquer operadora de telefonia 4G em rede GSM;

**2.13.2.9. SENSORES INTERNOS**

2.13.2.9.1. Acelerômetro;

2.13.2.9.2. Sensor de luz ambiente;

2.13.2.9.3. Giroscópio;

2.13.2.9.4. Receptor de GPS;

2.13.2.9.5. Sensor de impressão digital.

**2.13.2.10. COR**

*2.13.2.10.1. Gabinete preferencialmente na cor preta, podendo estar dentre as cores abaixo:*

TONALIDADE	Referência R G B (mínimo)	Referência RGB (máximo)
PRETO/CINZA	0 0 0	50 50 50
AZUL	0 0 1	00 00 100
VERDE	0 1 0	00 60 00

\*A variação no tom preto/cinza deve ocorrer igualmente nos 3 parâmetros (red, green, blue).

\*\* A variação no tom azul deve ocorrer exclusivamente no parâmetro B (blue).

\*\*\* A variação no tom verde deve ocorrer exclusivamente no parâmetro G (green).

2.13.2.10.2. Todos os equipamentos do lote deverão ser da mesma cor;

2.13.2.10.3. Independentemente da cor do aparelho a capa de proteção deverá ser da cor preta, conforme item específico neste edital.

**2.13.11. BATERIA**

2.13.11.1. Bateria com capacidade mínima de 4000mAh com tecnologia de íon de lítio;

**2.13.12. CERTIFICADOS**

2.13.12.1. Equipamento deverá ser certificado pela Anatel, com a validade vigente, para operar as interfaces de rede wireless, Bluetooth e GSM 4G, sendo passível de verificação no portal [www.anatel.gov.br](http://www.anatel.gov.br);

**2.13.13. SISTEMA OPERACIONAL**

2.13.13.1. Licença de uso do sistema operacional Android 10 ou superior, versão Português do Brasil;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

2.13.13.2. As versões dos *firmwares* do sistema operacional do dispositivo, assim como softwares necessários para atualização poderão ser disponibilizadas em sítio próprio da CONTRATADA ou deverá ser indicado, por e-mail, o endereço para obtenção direta das ROM.  
2.13.13.3. O sistema Operacional poderá estar isento das modificações/personalizações de operadoras de telefonia, sendo aceito Android Puro, Open ou com modificações/personalizações do fabricante do equipamento. Permitindo atualização de *firmware*.

**2.13.14. ACESSÓRIOS E MANUAL**

2.13.14.1. Fonte bivolt (127 e 220 V);

2.13.14.2. Cabo adaptador da saída padrão do equipamento, (USB *type-C*), para conector USB;

2.13.14.3. Os equipamentos deverão ser acompanhados dos respectivos manuais, na forma impressa ou em meio digital, sendo entregue um jogo para cada conjunto.

**2.13.15. Capa de proteção:**

a. Cor preta;

b. Fabricada em material PU(poliuretano), borracha ou silicone;

c. Deverá ser entregue instalada no smartphone;

**2.13.16. Película de proteção de tela:**

a. Película de Vidro Temperado com 100% de transparência

b. Resistente a golpes e riscos;

c. Tamanho: Compatível com tamanho da tela do smartphone;

d. Grau de dureza: 9H;

e. Espessura inferior a 0.5 mm;

f. Contornos arredondados;

g. Deverá ser entregue instalado no celular;

h. Compatível com quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

**2.14. Impressora Térmica Portátil e acessórios (Item 3):**

**2.14.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:**

2.14.1.1. A impressora térmica portátil deverá, assim como o dispositivo móvel, conter características que garantam o uso em situações mais abruptas, como temperatura, vibração, umidade e possíveis quedas.

2.14.1.2. As dimensões da impressora precisam ser reduzidas para que seja possível acomodá-la no interior do porta-luvas da viatura, em baús de motocicleta ou ainda acoplada ao cinto de guarnição do policial.

2.14.1.3. Temperatura de Operação que suporte amplitude térmica de 0°C a 40°C, no mínimo;

2.14.1.4. Bateria com Capacidade mínima de 1500 mA/h

2.14.1.5. Compatibilidade com Sistema operacional Android.

2.14.1.6. Peso Máximo do conjunto impressora, bateria (e capa de proteção se houver) não superior a 500 gramas. Exige-se peso inferior a 500g, uma vez que a sobrecarga de peso



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

causada por equipamentos têm sido causa de lesões musculoesqueléticas em policiais militares <sup>1</sup>.

2.14.1.7. Dimensões máximas (com capa de proteção de houver) 160 x 150 x 75 mm.

2.14.1.8. Conjunto de Comandos CPCL ou ESC/POS.

2.14.1.9. Resistência a Quedas de 1,5 metros, podendo ser utilizada capa de proteção;

2.14.1.10. Índice de Proteção mínimo sem capa de proteção: IP42;

2.14.1.11. Apresentar os laudos de conformidade do requisito: Classificação IP emitido por órgão acreditado ou certificado pelo fabricante (devidamente comprovado mediante laudo de testes realizados de acordo com IEC 60529:2001);

**2.14.2. IMPRESSÃO:**

a. Método de impressão: Térmica direta;

b. Resolução mínima de 200 Dpi;

c. Velocidade de impressão de, no mínimo, 60 mm/s;

d. Memória mínima: 128 Kb;

**2.14.3. MÍDIA:**

a. Largura do Papel: Entre 76mm e 80mm;

b. Largura de Impressão: Superior a 70 mm;

c. Diâmetro da Bobina, no mínimo, 40mm;

**2.14.4. INTERFACE DE COMUNICAÇÃO:**

a. Interface de dados USB e Bluetooth;

b. Para os componentes que a legislação brasileira exija homologação pelas agências nacionais reguladoras, devem ser apresentados os devidos certificados (exemplo: Homologação Anatel).

**2.14.5. BOBINA DE PAPEL:**

a. Bobina de papel térmico para impressora térmica;

b. Diâmetro externo: 40 – 60 mm;

c. Comprimento de papel: 17 metros (mínimo);

d. Largura do papel: 76 – 80 mm;

e. Cor do papel: Branco (face da impressão);

f. Duração da impressão: 05 anos;

g. Ser compatível com a impressora de aquisição;

h. Fornecer 8.376 bobinas (4 bobinas x equipamento);

**2.14.6. ACESSÓRIOS:**

a. Carregador Veicular;

b. Carregador 127/220 V automático;

c. Suporte de Fixação Veicular para painel, porta-luvas ou compartimento de carga que não necessite customização do veículo para sua instalação;

---

<sup>1</sup> Andrade, L. S.; Marins. E. F.; Peixoto, M. B.; Silva, M. C.; **Frequência de sintomas musculoesqueléticos entre policiais: revisão sistemática.** Universidade Federal de Pelotas, Disponível em <[https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S2595-31922020005004207&script=sci\\_arttext&tlng=pt#B6](https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S2595-31922020005004207&script=sci_arttext&tlng=pt#B6)> Acesso em: 18 agosto, 2022.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

d. Capa de Proteção ou suporte que permita sua fixação, utilização e transporte, por meio de presilha, na lateral do cinto de guarnição. A capa, caso haja, deverá ser de cor preta ou transparente.

e. Manual de instrução;

**2.14.7. Condições Gerais:**

2.14.7.1. Não serão aceitos protótipos de equipamentos, nem projetos inacabados;

2.14.7.2. Nenhum componente dos equipamentos especificados poderá apresentar qualquer conexão, fios, jumpers ou outros elementos que indiquem erro ou imprecisão de projeto da parte do fabricante ou do montador/integrador;

2.14.7.3. O selo de certificação deverá estar impresso no corpo do equipamento ou no manual do fabricante, em local visível;

2.14.7.4. Os equipamentos ofertados deverão ser novos e em plena fabricação. Não serão aceitos equipamentos ou componentes com avisos de "End of Life" emitidos pelo fabricante;

2.14.7.5. Todos os equipamentos entregues durante a vigência do contrato deverão ser iguais entre si. Poderá haver, a pedido da CONTRATADA, atualização tecnológica dos equipamentos. Neste caso será obrigatória a apresentação de nova amostra do equipamento para aprovação por parte dos técnicos do CONTRATANTE, observando-se, ainda, o seguinte:

a) A atualização não poderá imputar aumento de custos para a CONTRATANTE;

b) A atualização tecnológica somente poderá ser realizada para o seguinte caso: comprovação de descontinuidade produtiva do equipamento com comprometimento comprovado da cadeia produtiva. Neste caso, somente serão aceitos equipamentos ou dispositivos equivalentes ou superiores aos anteriores;

c) A comprovação, por parte da CONTRATADA, da equivalência ou superioridade tecnológica deverá ser feita mediante documentação técnica acompanhada da respectiva justificativa técnica para a alteração. Estes documentos deverão ser enviados junto com as amostras do novo equipamento ou dispositivo;

d) O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA.

2.14.7.6. O preço proposto deve contemplar todos os *drivers* e acessórios;

2.14.7.7. A aceitação dos produtos não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto, durante todo o período de garantia;

2.14.7.8. Será recusado todo e qualquer produto que não atenda às especificações deste Termo de Referência;

2.14.7.9. Compatibilidade com o smartphone especificado nos itens **6.11.1.** e **6.11.2.** deste termo

2.14.7.10. Será considerada tolerância de 5% quanto às definições de tamanho, peso, capacidades e outras absolutas apresentadas nas especificações do objeto. Exceto se explicitamente aplicada outra margem de tolerância no quesito;

2.14.7.11. A contratada deverá entregar uma impressora completa como amostra, uma bobina de papel conforme especificado neste edital e realizar o procedimento de instalação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

das bobinas de papel nas impressoras e testes de impressão através da conexão *Bluetooth* em celular a ser fornecido pela SSP/MA.

2.14.7.12. O modelo ofertado deve estar em linha de produção, comprovado através de documento do fabricante ou representante legal;

2.14.7.13. Permitir sua fixação, utilização e transporte, por meio de presilha ou capa protetora, na lateral do cinto de guarnição;

2.14.7.14. Os equipamentos, no momento da entrega, deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais de instalação em português e outras documentações necessárias. É tolerada a documentação impressa em inglês, desde que seja disponibilizada e indicada a documentação equivalente oficial do fabricante online em português;

2.14.7.15. Garantia de hardware e cabeça de impressão de, no mínimo, 12 meses, disponibilizada pelo fabricante e realizada pelo mesmo ou por empresa autorizada oficialmente, com tempo de solução em até 72 horas; nos casos em que o reparo exigir tempo superior a 72 horas, o equipamento deverá ser substituído, temporariamente, por outro igual pela Contratada;

2.14.7.16. Deverá ser anexado na proposta uma declaração do fabricante da impressora comprovando que o equipamento ofertado pela proponente para este processo possui garantia no Brasil;

2.14.7.17. Anexar documentação técnica detalhada oficial do fabricante;

2.14.7.18. Indicação no site da internet do fabricante do produto proposto;

2.14.7.19. A impressora ou o módulo (placa) de comunicação utilizado na impressora deve estar homologada pela ANATEL;

2.14.7.20. Deve, no momento da entrega, acompanhar 04 (quatro) bobinas de papel adequadas à impressora e que ofereça garantia de permanência dos dados impressos por, no mínimo, 02 (dois) anos.

2.14.7.21. **Serviços a serem executados pela empresa vencedora deste item:**

a. Instalação das bobinas de papel nas impressoras e testes de impressão com os smartphones adquiridos neste processo;

b. Treinamento de 04 horas para manuseio e instalação da impressora a 08 (oito) técnicos indicados pela SSP/MA;

c. Suporte técnico durante o período de garantia.

### **3. ENQUADRAMENTO LEGAL**

3.1. A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, que criou a modalidade Pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e suas alterações, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e do Decreto Estadual 29.920/2014, que no artigo 2º afirma, o pregão eletrônico poderá ser utilizado para contratação de bens e serviços comuns.

3.1.1. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 demais normas pertinentes à espécie.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

3.2. A CONTRATAÇÃO DO PRESENTE OBJETO SE DARÁ, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, NO TIPO MENOR PREÇO, PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTES, CONFORME ANEXO M.

**4. JUSTIFICATIVA**

**4.1. Motivo da contratação**

4.1.1. Acompanhando a evolução tecnológica ocorrida nas últimas décadas, as Forças de Segurança do Maranhão passaram por um processo de informatização dos seus procedimentos que lhes trouxeram um avanço considerável no tocante às melhorias na qualidade do serviço prestado, maior capacidade de atendimento e capacidade de coletar e analisar grandes quantidades de informações e segurança aos usuários e frequentadores.

4.1.2. Até o advento da mobilidade dos dispositivos computacionais, esse modelo havia alcançado altíssimos limiares de sedimentação na rotina organizacional de modo que a rotina da organização estava perfeitamente adaptada a ele e não havia muito para onde evoluir. Diante do aumento das velocidades de banda larga oferecidas, tornou-se mais viável a implantação de tecnologias móveis, esse cenário mudou, e a forma de operação que outrora era sinônimo de eficiência, em comparação com a evolução das formas de trabalho, já se torna obsoleta e pouco produtiva em relação ao potencial que a mobilidade trouxe consigo.

4.1.3. Hodiernamente, diante a todo atendimento realizado em uma ocorrência, os policiais e bombeiros são obrigados a deslocar-se para um posto fixo, onde haja computador, internet e impressora a fim de redigir a ocorrência, o que consome significativo volume de horas de trabalho, que poderiam utilizar em atendimento ao cidadão, além de representar desgaste de viaturas e consumo de combustíveis elevados.

4.1.4. Analisando o cenário tecnológico atual, vislumbra-se que os computadores e o acesso à internet não precisam mais estar em pontos fixo, pois com tablets e smartphones com acesso a conexões 3G e 4G pode-se fazer todo tipo de operação que outrora era possível apenas em notebooks ou desktops.

4.1.5. Desse modo, a fim de ampliar o nível de eficiência das Forças de Segurança do Estado do Maranhão, diminuir os custos de operação, é essencial que se definitivamente o processo de registro em pontos fixos, garantindo que a partir de um dispositivo móvel o policial ou bombeiro possa fazer o registro e a impressão de todos os artefatos de um atendimento no local em que se encontrar atendendo ao cidadão. Para tanto, é preciso que os sistemas atualmente existentes sejam convertidos para um novo padrão tecnológico que possibilite essa forma de operação.

4.1.6. Além disso, a utilização de dispositivos computacionais móveis tem potencial para ampliar a capacidade operativa da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Perícia Oficial ao entregá-lo direto nas bases de dados que antes só podia acessar por meio do auxílio da central de atendimento que lhe transmitia as informações por meio de rádio.

4.1.7. Para os padrões tecnológicos atuais, não há motivo para que o policial ou bombeiro dependa de um ser humano como intermediário para receber informações de um banco de dados, pois é possível consultá-los todos a partir de qualquer dispositivo. Por essa razão, além diminuir o tempo de atendimento de ocorrências, busca-se ampliar a capacidade de ação do



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

policia ou bombeiro fornecendo-lhe ferramentas que garantam que as informações de que precisam estarão à sua disposição quando precisar.

4.1.8. A necessidade de um intermediário para acessar a informação também traz um problema significativo de consumo de recursos humanos capazes de atender às demandas por informações dos Policiais Militares, Bombeiros Militares, Policiais Cíveis e Peritos Oficiais em campo. Com o aumento do volume de informações, tem se tornado cada vez mais difícil para um policial ou bombeiro da central de operações atender a todas as demandas que os policiais ou bombeiros em operação lhe transmitem. Isso tem pressionado a central de atendimento e despacho para que aloque mais policiais ou bombeiros nas posições de suporte à operação, o que acaba por retirar profissionais na atividade-fim da organização.

4.1.1. Por isso, ao levar dispositivos de computação móvel para os policiais em operação, além de agilizar o tempo de registro das ocorrências, permite incrementar com recursos humanos a atividade-fim da organização.

**4.2. Do interesse público na despesa no âmbito do Estado de Maranhão**

4.2.1. A Secretaria de Segurança Pública, almeja aparelhar, modernizar e consolidar novos meios e processos operacionais principalmente para o registro de ocorrências e troca de informações, utilizando-se recursos de tecnologia de informação e comunicação integrados, tornando mais efetiva as ações de atendimento ao cidadão, gestão e compartilhamento de dados e informações.

4.2.2. Diariamente, as Forças de Segurança do Estado realizam uma série de ações de segurança pública que envolvem a comunicação constante entre a Central de Operações e os policiais empregados em campo, realizando o registro de ocorrências, pesquisas a banco de dados e encaminhamentos de informações demandadas aos setores e órgãos públicos competentes. Para isso, necessita de uma infraestrutura tecnológica robusta e adequada para o desenvolvimento e promoção de serviços diversos no que tange o compromisso do Estado e da corporação em atender às 217 municipalidades. Tem o dever de estar pronta para atender de forma rápida e eficiente o cidadão, missão que lhe foi confiada constitucionalmente. Para isso, enfrenta a criminalidade e atende a população em situações de urgência e emergência 24 horas, diariamente, por meio das diversas modalidades de policiamento ordinário e extraordinário, plantões de equipes de socorro e urgência e emergência e equipes de perícia técnica, registrando ocorrências de bombeiro, policiais entre contravenções penais, criminais, de trânsito, ambientais, assistenciais e de encaminhamentos de procedimentos aos órgãos públicos.

4.2.3. Dois fatores atualmente contribuem para a lentidão no processo de registro de ocorrências e atendimento ao cidadão: o primeiro relaciona-se com a distância entre as unidades operacionais e os locais de registros; já o segundo envolve os atuais processos, procedimentos e meios fragmentados, onerosos e lentos que atualmente são empregados para o fluxo de informações. O reflexo dessa forma de agir, não célere e onerosa, aparece diretamente no número de demandas reprimidas, cujas solicitações são registradas via telefone 190/193, mas não há envio de viaturas por já estarem empenhadas.

4.2.4. Nesse sentido, os registros de ocorrências policiais e bombeiros exigem do profissional de segurança pública um esforço considerável para sua execução, pois demanda a inserção de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

várias informações (em muitos casos já disponíveis em sistemas estaduais não integrados), demandando a produção manual de extensos formulários manuscritos, para composição dos diversos tipos de Boletins de Ocorrência Policial Militar, formulários de Atendimento Bombeiros Militares e formulários de atendimento da Polícia Civil.

4.2.5. Esse processo manual gera para a administração policial e bombeiro e outros órgãos interessados uma série de retrabalhos para que os dados coletados em formulários de papel, sejam transcritos e transformados em informações. Essas informações irão subsidiar o processo de tomada de decisão em procedimentos judiciais, administrativos ou de gestão da segurança pública.

4.2.6. Esta etapa adicional consome tempo, capital humano e atrasa a disponibilidade da informação para análise criminal e gestão da segurança pública. Com tal configuração, não se logra ter quantificações de dados e informações recentes.

4.2.7. A confecção em Boletim impresso e posterior inserção de dados em sistema disponível em poucas delegacias desencadeia ciclo interminável de retrabalho e horas preciosas desperdiçadas em um processo antiquado e arcaico, já que os dados poderiam ser inseridos diretamente em formulários de sistemas conectados a banco de dados através da tecnologia móvel aqui proposta para uso das guarnições, desde o local da ocorrência, podendo usufruir de recursos multimídias como texto, imagem, vídeo e áudio para registro de fatos.

4.2.8. Também são pontos negativos da atual arquitetura de registro de ocorrências: a caligrafia ilegível no formulário que conseqüentemente dificulta a coleta de dados para inserção no sistema; os constantes empregos do efetivo auxiliar administrativo para atividades operacionais paralisando as ações de inserção de dados em sistema local, gerando morosidade na análise criminal e inviabilizando o planejamento operacional, retardando resposta da polícia a fenômenos criminais com maior sazonalidade, em razão da grande quantidade de formulários que devem ser preenchidos a cada ocorrência e são acumulados em papel nas seções; ausência de controle quanto à localização pontual das guarnições, cabendo este controle e supervisão por Oficial escalado para fiscalizar presencialmente cada ponto de alocação do efetivo; tempo excessivo empregado para atendimento de uma única ocorrência, causando redução da produtividade policial e acúmulo de solicitações no Centro de Operações sem envio de viaturas, gerando assim uma enorme demanda reprimida; dependência excessiva da rede rádio para realizar todo tipo de comunicação, pois desde a entrada das viaturas, deslocamentos, despachos de ocorrências, comunicação de fatos em andamento, solicitações de apoio e saída de serviço pelas guarnições ocorre por esse meio, gerando-se em muitos horário congestionamentos, muitas vezes dificultando a comunicação e alocação de guarnições para atendimento de ocorrências que exigem prioridade.

4.2.9. Esse breve diagnóstico revela que o principal problema neste projeto a ser enfrentado pelas Forças de Segurança está relacionado aos meios, processos e procedimentos, em sua maioria, ainda manuais para realização de coleta de dados, processamento, encaminhamentos e disponibilidade de informações aos órgãos interessados e ao cidadão. O volume da demanda direcionada ao Centro Integrado de Operações (190/193) atualmente é superior à capacidade de atendimento, principalmente na capital, fato que gera insatisfação da população quanto ao atendimento das Forças de Segurança e elevado estresse dos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

profissionais envolvidos. São horas que uma viatura permanece empenhada em uma única ocorrência.

4.2.10. Como solução, essa intervenção propõe dotar os profissionais envolvidos no atendimento ao cidadão, de recursos tecnológicos apropriados para melhoria da qualidade e capacidade de resposta, principalmente reduzindo-se o tempo de atendimento, minimizando-se deslocamento até uma delegacia, bem como dando celeridade no registro dos fatos. Por esses motivos, torna-se fundamental a realização de melhorias na infraestrutura e da forma de registro de ocorrências policiais, dinamizando a coleta, produção, armazenamento e compartilhamento de dados e informações entre os setores institucionais, fomentando a cultura de produção e disseminação do conhecimento digital.

**4.3. Objetivo desse projeto**

4.3.1. É modificar essa realidade empregando-se tecnologia móvel embarcada nos serviços de radiopatrulha, unidades de atendimento de urgência e emergência dos policiais militares, bombeiros e peritos oficiais para realizarem os registros de ocorrências no local dos fatos em substituição aos formulários de papel, dando celeridade no processo de registro ocorrências dos profissionais da segurança pública e na comunicação entre as Forças de Segurança e setores externos interessados, incluindo o cidadão, disponibilizando dados em tempo real para todos os órgãos e setores interessados.

4.3.2. O público a ser atendido é composto pela população do Estado do Maranhão: estimada em 7.153.262 (sete milhões, cento e cinquenta e três mil, e duzentos e sessenta e seis habitantes), segundo o IBGE, residentes em cerca de 217 (duzentos e dezessete) municípios, de forma direta atingirão as ações de aproximadamente 11.000 (onze mil) profissionais de segurança pública.

4.3.3. Entre os resultados esperados, almejam-se melhorias para o cidadão, administração pública e órgão parceiros. Para o cidadão almeja-se: melhoria e ampliação da capacidade de atendimento de ocorrências, tornando mais célere os recebimentos, registros e encaminhamentos de solicitações ao 190/193; descongestionamento de fluxo de informações via 190/193 e sistema de rede rádio para empenho de viaturas; redução do tempo de atendimento, em coleta de dados, processamento e encaminhamentos necessários; mais viaturas disponíveis para atendimento de outras chamadas, pela redução de tempo de empenho; disponibilidade de boletins online e informações de interesse da sociedade.

**4.4. Para a administração Pública, Policial Militar, Bombeiro Militar, Polícia Civil e Perícia Oficial**

4.4.1. Economia de recursos materiais e humanos, promovida pelos novos recursos tecnológicos implantados; disponibilidade de informação em tempo real, como estatísticas e dados essenciais para análise criminal, planejamento estratégico, tático e operacional; melhor controle e gestão do efetivo e das ações do serviço de radiopatrulha e outras modalidades de policiamento; modernização dos atuais meios, processos e procedimento em relação ao recebimento, registro, processamento e encaminhamentos de ocorrências policiais; melhoria na forma de coleta de indícios ou evidências de crimes e infrações de interesse da Justiça brasileira e dos órgãos de segurança pública.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

4.4.2. Além disso, a solução de preenchimento de TCO – Termo de Circunstanciado de Ocorrência auxiliará na agilidade do trabalho policial, pois as ocorrências que exigirem este termo (TCO) serão resolvidas no local do atendimento da ocorrência, extinguindo a necessidade de deslocamento das viaturas da PMMA para uma das sedes da Polícia Civil para fazer o registro.

**4.5. Justificativa específica da contratação do objeto para a Polícia Militar**

4.5.1. O Plano Estadual de Segurança Pública e Defesa Social instituído por meio do decreto nº 37.107, de 13 de outubro de 2021, busca proporcionar políticas de segurança pública, objetivando, dentre outras, a cultura da cooperação dos órgãos públicos com a sociedade. Desta forma, observa-se estreita relação entre os objetivos definidos pelo Governo Federal, através dos Recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública e a Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão, principalmente quanto à modernização dos seus órgãos, dentre eles, **a Polícia Militar**.

4.5.2. No que tange à implementação de tecnologia decorrente de solução de software para gestão operacional e gestão de fluxo de ocorrências e equipamentos para operacionalização do sistema Mobile, possibilitará aos **policiais militares** a execução com mais eficiência e praticidade dos eventuais **registros de ocorrências nos locais dos fatos**, proporcionando a economia dos deslocamentos de viaturas que não necessitarão ir, por exemplo, até as Delegacias de Polícia para o registro de uma simples ocorrência, e ainda, maior rapidez na prontidão das guarnições de serviço para o atendimento ao cidadão em novas ocorrências em cada localidade do Estado do Maranhão, promovendo o exercício da competência comum relativa aos registros de ocorrência policial, combatendo a criminalidade em qualquer de suas formas, bem como garantindo ao cidadão o seu direito à segurança pública.

4.5.3. Além da possibilidade já citada, a implementação da referida tecnologia possibilitará um maior controle gerencial sobre suas ações, pois desde a localização de viaturas em tempo real, a acesso a banco de dados integrados na área da segurança pública, serão fatores que possibilitará maior eficiência na prestação do serviço público.

**4.6. Justificativa específica da contratação do objeto para a Polícia Civil**

4.6.1. O Plano Estadual de Segurança Pública e Defesa Social instituído por meio do decreto nº 37.107, de 13 de outubro de 2021, busca proporcionar políticas de segurança pública, objetivando, dentre outras, a cultura da cooperação dos órgãos públicos com a sociedade. Desta forma, observa-se estreita relação entre os objetivos definidos pelo Governo Federal, através dos Recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública e a Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão, principalmente quanto à modernização dos seus órgãos, dentre eles, **a Polícia Civil**.

4.6.2. No que tange à implementação de tecnologia decorrente de solução de software para gestão operacional e gestão de fluxo de ocorrências e equipamentos para operacionalização do sistema, possibilitará aos **policiais civis** a execução com mais eficiência e praticidade dos eventuais **registros de ocorrências nos locais dos fatos**, quando existir situações que se mostre mais benéfico, proporcionando a economia dos deslocamentos de viaturas que não necessitarão regressar, por exemplo, até as Delegacias de Polícia para o registro de uma simples ocorrência, e ainda, maior rapidez na prontidão das equipes de serviço para o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

atendimento ao cidadão em novas diligências, combatendo a criminalidade em qualquer de suas formas, bem como garantindo ao cidadão o seu direito à segurança pública.

4.6.3. Além da possibilidade já citada, a implementação da referida tecnologia possibilitará um maior controle gerencial sobre suas ações, pois desde a localização de viaturas em tempo real, a acesso a banco de dados integrados na área da segurança pública, serão fatores que possibilitará maior eficiência na prestação do serviço público.

**4.7. Justificativa específica da contratação do objeto para a Perícia Oficial de Natureza Criminal**

4.7.1. O Plano Estadual de Segurança Pública e Defesa Social instituído por meio do decreto nº 37.107, de 13 de outubro de 2021, busca proporcionar políticas de segurança pública, objetivando, dentre outras, a cultura da cooperação dos órgãos públicos com a sociedade. Desta forma, observa-se estreita relação entre os objetivos definidos pelo Governo Federal, através dos Recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública e a Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão, principalmente quanto à modernização dos seus órgãos, dentre eles, **a Perícia Oficial de Natureza Criminal.**

4.7.2. No que tange à implementação de tecnologia decorrente de solução de software para gestão operacional e gestão de fluxo de ocorrências e equipamentos para operacionalização do sistema Mobile, possibilitará aos Peritos Oficiais de Natureza Criminal a execução com mais eficiência e praticidade dos eventuais **levantamentos periciais nos locais dos fatos**, quando existir situações que se mostre mais benéfico e necessário, proporcionando a economia dos deslocamentos de viaturas que não necessitarão regressar, por exemplo, até às instalações dos setores periciais para à obtenção de informações que ajudem na atividade pericial, e ainda, maior rapidez na prontidão das equipes de serviço para o atendimento ao cidadão em novas diligências, combatendo a criminalidade em qualquer de suas formas, bem como garantindo ao cidadão o seu direito à segurança pública.

4.7.3. Além da possibilidade já citada, a implementação da referida tecnologia possibilitará um maior controle gerencial sobre suas ações, pois desde a localização de viaturas em tempo real, a acesso a banco de dados integrados na área da segurança pública, serão fatores que possibilitará maior eficiência na prestação do serviço público.

**4.8. Justificativa específica da contratação do objeto para o Corpo de Bombeiros Militar**

4.8.1. O Plano Estadual de Segurança Pública e Defesa Social instituído por meio do decreto nº 37.107, de 13 de outubro de 2021, busca proporcionar políticas de segurança pública, objetivando, dentre outras, a cultura da cooperação dos órgãos públicos com a sociedade. Desta forma, observa-se estreita relação entre os objetivos definidos pelo Governo Federal, através dos Recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública e a Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão, principalmente quanto à modernização dos seus órgãos, dentre eles, **o Corpo de Bombeiros Militar.**

4.8.2. No que tange à implementação de tecnologia decorrente de solução de software para gestão operacional e gestão de fluxo de ocorrências e equipamentos para operacionalização do sistema Mobile, possibilitará aos **bombeiros militares** a execução com mais eficiência e praticidade dos eventuais **registros de ocorrências e fiscalizações nos locais dos fatos**, proporcionando a economia dos deslocamentos de viaturas que não necessitarão ir, por exemplo, regressar às suas sedes para o registro de uma simples ocorrência, é ainda, maior



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

rapidez na prontidão das guarnições de serviço para o atendimento ao cidadão em novas ocorrências em cada localidade do Estado do Maranhão.

4.8.3. Além da possibilidade já citada, a implementação da referida tecnologia possibilitará um maior controle gerencial sobre suas ações, pois desde a localização de viaturas em tempo real, a acesso a banco de dados integrados na área da segurança pública, serão fatores que possibilitará maior eficiência na prestação do serviço público.

**4.9. Alinhamento com o planejamento de Segurança Pública e Defesa Social**

4.9.1. Tal iniciativa surge como um meio para alcance de um dos objetivos previstos na Lei Estadual 11.161, de 11 de novembro de 2019, que dispõe sobre a Política Estadual de Segurança Pública e Defesa Social, especificamente, no que prescreve o art. 6º, que diz:

*“apoiar as ações de manutenção da ordem pública e da incolumidade das pessoas, do patrimônio, do meio ambiente e de bens e direitos; incentivar medidas para a modernização de equipamentos, da investigação e da perícia e para a padronização de tecnologia dos órgãos e das instituições de segurança pública; e incentivar medidas para a modernização de equipamentos, da investigação e da perícia e para a padronização de tecnologia dos órgãos e das instituições de segurança pública; e promover a interoperabilidade dos sistemas de segurança pública”.*

**4.10. Razões para que o problema seja alvo de intervenção:**

4.10.1. A perenidade da criminalidade e da violência, a necessidade de incremento de ações preventivas e repressivas, bem como de atividades bombeirísticas e de defesa civil, para fins de controle social.

**4.11. Locais que serão contemplados**

4.11.1. Região da Grande Ilha e áreas do interior do Estado do Maranhão.

4.12. Logo, pretende-se com o cumprimento desta ação mitigar a reação das pessoas em conflito com a lei, gerar economia e efetividade no registro de ocorrências, aumentar a capacidade e a qualidade de eventual prisão de infratores, aumentando o quantitativo de veículos equipados com a tecnologia Mobile e com isso o aprimoramento do atendimento dos profissionais de segurança pública.

**5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. As soluções listadas no item 1 devem ser capazes de operar em ambientes sem conexão com internet e serem capazes de intercambiar automaticamente do modo *off-line* para o modo online quando uma conexão *wi-fi*, 3G ou 4G ou similar for detectada.

5.1.1. Ao fazer a alternância do estado *off-line* para o estado online os sistemas deverão executar a remessa dos dados gravados *off-line* para os servidores em que estiverem conectados, garantindo a manutenção da integridade dos dados, sem perda das informações ainda que no processo de sincronização ocorra nova perda de conexão com a rede de dados.

5.2. As soluções listadas no item 1 também devem:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a) Operar em máquinas virtuais disponibilizadas na infraestrutura da contratante com o software de virtualização VMWARE VSPHERE 6.7;
- b) Impedir que os operadores façam desinstalação, acessem aplicativos ou funcionalidades do aparelho não permitidos pelos administradores do sistema;
- c) Permitir o bloqueio dos aparelhos remotamente com impedimento de acesso aos aplicativos neles instalados;
- d) Operar tanto em smartphones como em *tablets* de forma responsiva às dimensões das telas dos aparelhos, considerando-se 5 polegadas como tamanho mínimo para as telas dos smartphones e 7 polegadas para os *tablets*;
- e) Operar em sistema operacional *Android 7* ou superior;

5.3. A contratada deverá transferir em favor da contratante qualquer licença adicional de hardware, software ou serviço digital necessário para que a contratante possa manipular, administrar de forma independente e colocar em funcionamento as soluções contratadas mantendo-se todas as funcionalidades delas operando, desde que a contratada não possua tais licenças disponíveis.

5.4. A transmissão das licenças ou direitos de uso acima descritos dar-se-á formalmente e também com a transmissão das senhas que permitam a administração e configuração das ferramentas, softwares e serviços utilizados, podendo a contratante remover os acessos da contratada quando estes não impactarem o trabalho de desenvolvimento ou quando o contrato atual se findar.

5.5. A contratada deverá disponibilizar profissionais para entrega de infraestrutura de rede ou de hardware para que a contratante possa neles atuar, bem como garantirá acesso à contratada a todos recursos criados que forem necessários à execução do trabalho, desde que não comprometa a segurança da infraestrutura da contratante.

5.6. Todas as comunicações com os servidores do ambiente de produção e homologação-produção serão feitas por meio de requisições criptografadas com HTTPS devendo a contratada fornecer os certificados necessários junto com a sua solução.

5.7. Todas as soluções criadas em razão deste contrato pertencem à Secretaria da Segurança Pública do Maranhão que delas pode fazer o uso que lhe convier e a contratada não pode avocar qualquer direito sobre elas, seja quanto a questões de propriedade intelectual ou de registro de marca.

5.8. Todos os dados produzidos pelas soluções criadas em razão deste contrato pertencem à Secretaria da Segurança Pública do Maranhão. Que deles pode fazer a gestão como lhe convier, nos limites da lei, definindo regras de acesso e manipulando-os como que lhe convier.

5.8.1. Ainda que os dados sejam remetidos a outras fontes de armazenamento em razão de integrações, todos eles deverão ser gravados nos bancos de dados da Secretaria da Segurança Pública do Maranhão.

5.8.2. Os dados do ambiente de produção não poderão existir replicados em qualquer ambiente pertencente à contratada, o único destino dos dados produzidos em ambiente de produção, salvo integrações previstas e demandadas pela Secretaria da Segurança Pública do Maranhão com outros sistemas necessários à operação, deve ser o banco de dados definido pela Secretaria da Segurança Pública do Maranhão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

5.9. Nas soluções em que houver necessidade de georreferenciamento de endereço do local onde o evento objeto do registro se deu, a solução deverá ser capaz de buscar as coordenadas do ponto por meio do GPS do aparelho móvel ou por meio da digitação do endereço pelo operador do sistema.

5.9.1. No caso de as coordenadas geográficas serem buscadas a partir da posição do GPS do aparelho, deverá realizar a tradução daquelas coordenadas em um endereço inteligível e adequadamente formatado nos formulários, no momento em que houver conexão de dados, para viabilizar o preenchimento.

5.10. As tecnologias a serem utilizadas para produção de tais soluções devem operar em ambiente web, e mobile, seguindo padrões de tecnologia comumente utilizados para produção de soluções dessa natureza e com compatibilidade mínima com Sistema Operacional Android 7 ou superior, e navegadores Google Chrome e Firefox.

5.10.1. Durante a implementação das soluções a contratada deverá seguir as boas práticas de codificação nas tecnologias que adotar e os técnicos da contratante poderão exigir adequações no código em razão da percepção de falhas que comprometam a segurança ou manutenibilidade do código produzido.

5.10.2. A contratante poderá, a seu critério, executar testes nas aplicações desenvolvidas com vistas a avaliar a qualidade, segurança e o desempenho delas e, caso detecte alguma inconsistência em tais testes, a contratada poderá requerer as soluções dos problemas independentes do ambiente em que tais testes se derem.

5.11. Alocação de profissionais da contratada no projeto

5.11.1. A contratada deverá alocar no projeto tantos profissionais quantos forem necessários para execução dos parâmetros deste termo de referência.

5.11.1.1. Entre os profissionais alocados deverá ser designado um como preposto que tenha capacidade para realizar a interlocução entre a contratante e os setores técnico e gerencial da contratada;

5.11.1.2. O preposto da contratada será o meio principal de contato da contratante com a contratada, devendo responder aos questionamentos que forem feitos ou mesmo agir de iniciativa para informar sobre problemas detectados e propor soluções a serem acordadas entre as partes envolvidas.

5.11.2. Os técnicos designados pela contratada deverão possuir disponibilidade para participação de reuniões presenciais ou remotas com colaboradores da contratante mediante acordo entre as partes, de acordo com a gravidade ou do problema a ser resolvido.

5.11.3. Quaisquer despesas decorrentes deste termo com os profissionais alocados no projeto pela contratada são de responsabilidade da contratada, nelas inclusos alimentação, transporte, hospedagem, horas extras, encargos sociais, materiais de trabalho, seguros, etc., inexistindo qualquer vínculo ou responsabilidade da contratada para com os profissionais alocados pela contratante no projeto.

5.12. Alocação de profissionais da contratante no projeto.

5.12.1. A contratante poderá designar através de portaria, profissionais para acompanhar a execução do projeto, inspecionar códigos e demais documentos e artefatos técnicos produzidos, além de testar as soluções construídas, devendo todos os acessos necessários



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

para tal atividade serem concedidos ao profissional alocado pela contratante nestas atividades.

5.12.2. Serão designados como técnicos do presente contrato o Supervisor de Informática da SSP-MA, um Oficial da PMMA, um oficial do CBMMA, um profissional da Polícia Técnico Científica, o Encarregado pelo Setor de Desenvolvimento de Sistemas da SSP-MA e o Supervisor de Informática do CIOPS-MA, sendo responsáveis pelo acompanhamento da qualidade técnica das soluções produzidas, responsáveis pelo provimento de infraestrutura de rede e servidores para hospedagem das soluções construídas, e responsáveis pela validação da implementação das regras de negócio definidas.

5.12.3. A fiscalização do contrato será exercida pelo Diretor do CIOPS-São Luís, esse Gestor do Contrato; o Supervisor de Informática da SSP-MA, um Oficial integrante das forças militares PMMA e CBMMA), um profissional da polícia técnico científica, ambos fiscais do contrato, os quais responderão em nome da contratante junto à contratada para soluções de problemas relativos à execução do presente contrato no tocante aos módulos de serviços e equipamentos contratados.

Poderá estar presente neste quesito, se requisitado pelo Gestor do Contrato, outros membros que possam auxiliá-lo durante as tratativas do contrato, em caso de abstração tanto na parte de funcionalidade do sistema (técnicos de TI) quanto na parte jurídica dos aspectos legais com base nas Leis vigentes ao processo de aquisição do sistema.

5.12.4. A cessão de código fonte da aplicação descrita no objeto é composta de:

- a) Código fonte propriamente dito, com a lógica implementada na aplicação, adequadamente comentado;
- b) A relação de todas as bibliotecas utilizadas na construção da solução e suas dependências;
- c) Arquivos de configuração devidamente configurados;
- d) Softwares, acessórios ou essenciais à operação com suas licenças válidas e usuários, senhas dos perfis de administração deles e configurações feitas;
- e) Scripts de geração do banco de dados e configuração de softwares;
- f) Diagramas e documentação descritiva da aplicação e do banco de dados;
- g) Todo artefato técnico ou documental gerado com o fim produzir as soluções demandadas pela Secretaria da Segurança Pública do Maranhão.

5.12.5. A contratante não cederá a terceiros os códigos do sistema, nem permitir-lhes-á acesso às soluções criadas, salvo para os órgãos do Estado do Maranhão.

### 5.13. Regras de Sigilo

5.13.1. A contratada deve manter sigilo das informações pertencentes à contratante a que tiver acesso no curso do projeto, não podendo armazená-las, reproduzi-las, divulgá-las por qualquer meio.

5.13.2. Todos os funcionários da contratada ou de terceiros por ela contratados que, por qualquer motivo, tiverem acesso às informações da SSP-MA deverão assinar termo de confidencialidade, alertando-os a respeito da responsabilidade cível e criminal que o extravio doloso ou culposo das informações pode acarretar.

5.13.3. Os termos de confidencialidade deverão ser remetidos para a contratante no início do projeto ou ao tempo que o profissional for nele alocado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

5.13.4. É responsabilidade da contratada implementar processos e ferramentas que garantam o sigilo das informações a que tiver acesso.

5.13.5. A contratada deverá assinar o termo de sigilo constante do **anexo A** o ato da assinatura do contrato e seus colaboradores o deverão assinar tão logo quanto iniciem o trabalho no projeto.

5.13.6. Todos os termos de confidencialidade deverão ser assinados em todas as suas folhas e possuírem reconhecimento de firma em Cartório de Ofício de Notas a cargo da contratada.

5.14. Definição do ambiente de trabalho

5.14.1. As soluções de software passarão por um processo progressivo de evolução de ambientes até a colocação delas em ambiente de operação real da seguinte forma:

- a) Ambiente local;
- b) Ambiente de desenvolvimento;
- c) Ambiente de homologação;
- d) Ambiente de produção.

5.14.2. O **ambiente local** é o ambiente em que os desenvolvedores da contratante ou da contratada atuam e que opera na máquina de cada um dos desenvolvedores na medida de sua participação no projeto, utilizando como referência de dados aqueles disponibilizados no banco de dados de desenvolvimento.

5.14.3. O **ambiente de desenvolvimento** é aquele em que os desenvolvedores da contratante ou da contratada atuam no dia-a-dia fazendo testes de funcionalidades implementadas no ambiente local para verificar sua adequação de integração às demais funcionalidades do sistema como um todo e possui dados replicados do ambiente de produção com algum tipo mascaramento em algumas informações.

5.14.4. O **ambiente de homologação** é aquele em que os gestores de negócio da contratada atuarão para fazer a conferência da adequação daquilo que foi implementado em relação aquilo que fora definido para ser executado, podendo possuir um *delay* de dados grande em relação ao ambiente de produção sem que haja mascaramento das informações. Podendo também ser utilizado para treinamentos.

5.14.5. O **ambiente de produção** é aquele onde o sistema efetivamente opera e que é consumido pelos dispositivos dos usuários das aplicações e possui dados reais da operação.

5.14.6. Os ambientes de trabalho operarão segundo as seguintes regras de acesso e funcionamento para a contratada:

AMBIENTE	ACESSO AO BANCO DE DADOS	CONTA DE ACESSO À APLICAÇÃO	ACESSO À LIVRE GERAÇÃO DE VERSÃO	LOCALIZAÇÃO DO AMBIENTE
Local	Sim	Sim	Sim	Máquina do desenvolvedor
Desenvolvimento	Sim	Sim	Sim	Infraestrutura da contratada
Homologação	Sim	Sim	Sim	Infraestrutura da contratante
Produção	Mediante solicitação.	Mediante solicitação.	Mediante solicitação.	Infraestrutura da contratante



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

5.14.7. Nos ambientes que operem na infraestrutura da contratante a contratada atuará segundo as regras de segurança definidas.

5.14.8. A configuração desses ambientes constitui atribuição da contratada depois que as máquinas necessárias à configuração forem disponibilizadas.

5.14.9. Tais ambientes operarão em ambiente de máquinas virtualizadas por meio da solução VMWARE VSPHERE 6.7 utilizada pela contratante e, caso alguma licença interna de sistema operacional específico ou outra qualquer que precise ser instalada na máquina já criada, caberá à contratada fazer a sua instalação com as devidas licenças.

5.14.10. A configuração do banco de dados contemplará uma replicação dos dados (dualidade), em tempo real, para fins de utilização em integrações com outros órgãos e/ou outros sistemas mantidos pela SSPMA.

5.15. A linguagem a ser utilizada serão as seguintes:

- a) **Camada Web:** PHP, JAVA e APIs do Openstreet Maps e GOOGLE MAPS versão 3.0 ou superior;
- b) **Camada Mobile:** JAVA para ANDROID e/ou FLUTTER;
- c) **Camada de Banco de Dados:** POSTGRES versão 13 ou superior.

## **6. PREMISSAS DE OPERAÇÃO**

6.1. Para fins de operação do sistema considera-se que:

- a) O operador inicia seu turno de trabalho em um local onde há conexão com internet ou por meio de Wi-Fi, 3G ou 4G, momento que será orientado a forçar a sincronização de dados antes de sair para o turno de serviço;
- b) O operador encerra seu turno de trabalho em um local onde há conexão com internet ou por meio de Wi-Fi, 3G ou 4G, momento que será orientado a finalizar qualquer pendência e aguardar que as informações sejam enviadas ao servidor;
- c) Durante o turno de serviço o operador alterna entre momentos em que tem conexão com a internet por meio de Wi-Fi, 4G, 3G ou 2G e momentos em que não possui conexão alguma com a internet, sendo esta última, uma situação de exceção e não de regra geral;
- d) Todos os dispositivos utilizados para operação em campo possuirão tela touchscreen;
- e) Todos os dispositivos serão previamente configurados para o brilho da tela e volume ao máximo e também com GPS no modo de máxima precisão, Wi-Fi, redes móveis e bluetooth ligados;
- f) Todos os veículos em que os equipamentos forem utilizados possuirão fonte de alimentação para os dispositivos móveis;
- g) No caso de operação dos aparelhos por equipe a pé, estes iniciarão o turno de serviço com a totalidade da bateria carregada.

## **7. FORMA DE REMUNERAÇÃO PELAS SOLUÇÕES ENTREGUES**

7.1.1. O serviço de customização de software será remunerado por artefato solicitado, implementado, aceito e colocado em operação, salvo quando a contratante optar por não colocar um item em operação, ocasião em que a remuneração será devida a partir do aceite da administração.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

7.1.2. Serão consideradas como artefato implementado apenas aquele cuja construção se deu com esforço de trabalho de profissionais da contratada para a codificação da lógica de operação, não se computando ferramentas adquiridas de terceiro fornecedor, ainda que esta seja utilizada pela contratada como ferramenta de apoio ou complementação àquilo que efetivamente se desenvolveu.

7.1.3. O serviço de treinamento de outras empresas será executado apenas no caso de não renovação do presente contrato com a empresa contratada, com a substituição dela por outra empresa que assuma em seu lugar a prestação de serviço.

## **8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

8.1. A contratada deverá efetuar a entrega do objeto contratado no prazo máximo estabelecido no item 8.3., a contar da data de entrega/recebimento da Nota de Empenho.

8.2. O objeto contratado constantes do Lote 1 será entregue na Supervisão de Informática e os Lotes 2 e 3 no Serviço de Patrimônio/SSP-MA, situados no Prédio do Complexo Sede da SSP-MA, na Av. dos Franceses, s/n, bairro Vila Palmeira - São Luís/MA, no horário das 9 h às 12 h e/ou das 14 h às 18 h, com o devido acompanhamento, recebimento, atesto em Nota Fiscal e controle, pelos Membros da Comissão de Avaliação, Recebimento e Inventário de Materiais de Consumo, instituída pela Portaria Nº 794/2009, GAB/SSP-MA, de 21 de julho de 2009, e suas alterações, bem como sob a supervisão e acompanhamento de pessoa com conhecimento técnico.

8.3. Os prazos de entrega dos Lotes 1,2 3 do edital seguirão as regras a seguir:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	PRAZO DE ENTREGA
Item 1. Solução de Software	
1.1. Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOP's e COPOM's do Estado do Maranhão	30 dias após a assinatura do contrato.
1.2. Solução de Aplicativo Móvel Operacional	
1.3. Solução de Aplicativo Mobile de Registro de Formulários	
1.4. Solução de Aplicativo de Termo Circunstanciado de Ocorrência	
1.5. Solução de aplicativo de gestão de operação	
1.6. Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações	
1.7. Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências	
1.8. Solução de Diário de Informações de Segurança Pública	
Item 2. Solução de registro de ocorrências para o cidadão (APP Agente Cidadão)	90 dias após a assinatura do contrato.
Item 3. Solução para AIT's (Solução de preenchimento de formulários de autuações de trânsito integrada ao DETRAN-MA e homologada pelo DENATRAN)	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 4 – <b>Serviço de Customização de Softwares</b> (A métrica Pontos de Função é uma medida de <b>tamanho funcional</b> de projetos de software, considerando as funcionalidades implementadas, sob o ponto de vista do usuário. Tendo como contagem neste Termo de Referência a média de 1 ponto de função = +- 5 horas de desenvolvimento)	Após a entrega do item 1, sob demanda.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Item 5 – Serviço de Suporte Técnico, atualização e correções das soluções de software	Mensalmente, após a entrega do item 1.
Item 6 – Serviço de Treinamento Multiplicadores	Após a entrega do item 1
Item 7 – Serviço de Treinamento e Configuração de Tablets e/ou Smartphones	Após a entrega do item 1 e Lote 3
Item 8 – Serviço de Treinamento técnico e Transferência de Conhecimento.	Após a entrega do Item 1.
Item 9 – Servidor de Produção para Aplicação	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 10 – Servidor de Produção para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 11 – Servidor de Homologação para Aplicação e para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 12 – Dispositivo móvel tipo smartphone com suporte (veicular e para motocicletas) e acessórios	60 dias após a assinatura do contrato.
Item 13 – Impressora Térmica com capa protetora	60 dias após a assinatura do contrato.

\*Solução de Software são os itens de serviço de **números de 1 a 8** da tabela do **Lote 01** deste termo.

## 9. GARANTIA

9.1. O objeto deste TR deverá ter o prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses.

## 10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do Contrato será a partir da sua assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, observadas as disposições constantes no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, ficando sua eficácia condicionada ao prazo de garantia ofertado pelo fornecedor e à publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico e Requisitantes do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

11.1.2. Encaminhar formalmente as demandas por meio de Ordem de Serviço – OS, para o Lote 01.

11.1.1. Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

11.1.3. Permitir acesso dos profissionais da futura contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, observando os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

11.1.7. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitadas pelo representante da contratada;

11.1.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização no fornecimento dos materiais, por meio de servidor designado, podendo recusar, devolver ou mandar substituir qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

11.1.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com equipe da SSP no período que antecede a assinatura do futuro contrato e no período entre a assinatura do futuro contrato e o início da prestação dos serviços.

12.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste TR, Contrato e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto contratado em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto deste Termo.

12.1.2. Fornecer todos os lotes cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.1.4. Responsabilizar-se pelo transporte do objeto até as dependências da contratante.

11.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, o objeto com avarias ou defeitos ou o não aceito pela **CONTRATANTE** caso não se enquadre nas especificações deste Termo de Referência, após a notificação da contratante.

12.1.6. Apresentar à **CONTRATANTE**, o nome do Banco, Agência e o Número da Conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

12.1.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

11.1.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

12.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.1.12. Possuir, no momento da assinatura do contrato, os profissionais citados no item 20.5, em sua equipe funcional, sendo:

a) em se tratando de sócio da empresa, a prova será feita por intermédio da apresentação do Contrato Social ou Ato Constitutivo;

b) no caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho ou outro documento legal que comprove o vínculo empregatício, nos termos da legislação vigente;

b.1). A comprovação do vínculo profissional com a licitante deverá ser feito por meio de prova de registro no conselho de classe, onde a mesma está vinculada em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico ou registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço o ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência do mesmo profissional;

c) no caso de pessoa jurídica, deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviços vinculando tais recursos à empresa.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A CONTRATANTE designará o Supervisor de Informática da SSP/MA, e um representante da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação (DGTI) da PMMA para com a Comissão desta Secretaria exercerem a atividade de Fiscal do Contrato, os quais promoverão o acompanhamento do fornecimento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações deste termo, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

13.4. O (os) Fiscal (is) do contrato deverá ser capacitado em pontos de funções pela empresa contratada, haja vista essa ser a métrica utilizada para medição das customizações.

13.5. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por no mínimo 03 (três) servidores designados para este fim, com competência para acompanhamento dos serviços, nomeados pela autoridade competente, o qual deverá constatar se os serviços estão de acordo com as necessidades e exigências contidas no Termo de Referência e Cronograma de execução e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços.

13.6. A empresa contratada estará sujeita a mais ampla e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

13.7. O recebimento será efetuado pela Comissão designada para tal fim, observando as disposições contidas no art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 76, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e se dará na forma abaixo:

13.7.1. **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

13.7.2. **DEFINITIVAMENTE**, por Servidor ou Comissão designada pela Autoridade Competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 20 (vinte) dias, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

13.8. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil, pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

13.9. Se após o recebimento provisório constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado ou incompleto, será a empresa notificada a fazer a sua substituição no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de lhe ser aplicadas as penalidades cabíveis.

13.10. Os serviços serão inteiramente recusados pela Comissão de Recebimento em caso de execução em divergência com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

**14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (TRINTA) DIAS, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação de serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

14.1.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

14.1.2. O pagamento será referente aos Lotes 1,2 e 3 seguirão as seguintes regras:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	PRAZO DE ENTREGA
Item 1. Solução de Software	
1.1. Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOP's e COPOM's do Estado do Maranhão	30 dias após a assinatura do contrato.
1.2. Solução de Aplicativo Móvel Operacional	
1.3. Solução de Aplicativo Mobile de Registro de Formulários	
1.4. Solução de Aplicativo de Termo Circunstanciado de Ocorrência	
1.5. Solução de aplicativo de gestão de operação	
1.6. Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações	
1.7. Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências	
1.8. Solução de Diário de Informações de Segurança Pública	



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Item 2. Solução de registro de ocorrências para o cidadão (APP Agente Cidadão)	90 dias após a assinatura do contrato.
Item 3. Solução para AIT's (Solução de preenchimento de formulários de autuações de trânsito integrada ao DETRAN-MA e homologada pelo DENATRAN)	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 4 – <b>Serviço de Customização de Softwares</b> (A métrica Pontos de Função é uma medida de <b>tamanho funcional</b> de projetos de software, considerando as funcionalidades implementadas, sob o ponto de vista do usuário. Tendo como contagem neste Termo de Referência a média de 1 ponto de função = +- 5 horas de desenvolvimento)	Após a entrega do item 1, sob demanda.
Item 5 – Serviço de Suporte Técnico, atualização e correções das soluções de software	Mensalmente, após a entrega do item 1.
Item 6 – Serviço de Treinamento Multiplicadores	Após a entrega do item 1
Item 7 – Serviço de Treinamento e Configuração de Tablets e/ou Smartphones	Após a entrega do item 1 e Lote 3
Item 8 – Serviço de Treinamento técnico e Transferência de Conhecimento.	Após a entrega do Item 1.
Item 9 – Servidor de Produção para Aplicação	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 10 – Servidor de Produção para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 11 – Servidor de Homologação para Aplicação e para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 12 – Dispositivo móvel tipo smartphone com suporte (veicular e para motocicletas) e acessórios	60 dias após a assinatura do contrato.
Item 13 – Impressora Térmica com capa protetora	60 dias após a assinatura do contrato.

14.1.3. A Contratante poderá reter ou glosar o pagamento de qualquer parcela do preço ajustado, quando a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, objeto desta contratação;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.1.4. A retenção prevista neste subitem não elide a aplicação das demais sanções previstas no futuro contrato.

14.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

14.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

14.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4.1. A contratada 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. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

14.6. O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:

14.6.1. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária.

14.6.2. Certidão Regularidade do FGTS – CRF.

14.6.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

14.6.4. Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão.

14.6.5. Outros que sejam necessários para a realização do certame.

14.7. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

15.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a **Secretaria de Estado da Segurança Pública** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) **Advertência**;

b) **Multa de 0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;

c) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;

d) **Suspensão temporária** de participação em licitações com a Administração por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **Secretaria de Estado da Segurança Pública**, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

f) As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados pela **Secretaria de Estado da Segurança Pública** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da notificação e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

g) A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

**16. DA GARANTIA DO FORNECIMENTO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

16.1 A Contratada garantirá que os materiais estejam, exatamente, de acordo com as especificações técnicas pertinentes e se obriga a providenciar, às suas expensas, no endereço indicado neste termo, a substituição de qualquer parte do fornecimento, desde que:

16.1.1. Não atenda às especificações exigidas neste termo;

16.1.2. Seja recusado pelos serviços de inspeção ou recebimento ser designado pelo Contratante;

16.1.3. Apresente falha dentro do período de garantia, nos termos estipulados pelo fabricante, ou seja, decorrente de falha de fabricação.

16.2 No caso de não serem tomadas providências no prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação para substituição mencionada nesta cláusula a contratante poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da contratada, sem prejuízo de outros direitos que lhe caibam.

16.3 Estão inclusos nos preços propostos todos os custos, impostos (IPI, ICMS, PIS, COFINS, IR, CSLL) e todos os demais diretos e indiretos, fretes, seguros e demais despesas para entrega dos materiais no local indicado neste termo. Em caso de devolução do material por estar em desacordo com a requisição de fornecimento, todas as despesas correrão por conta da contratada.

**17. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurados, todavia, os direitos adquiridos pela Contratada.

17.2. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições do contrato, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial.

17.3. A contratante poderá valer-se das disposições constantes no Caput desta cláusula se a Contratada contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora contratado, bem como se:

a) Interromper o fornecimento de serviços, sem justo motivo;

b) Ocasionar atraso ou embaraço injustificadamente no fornecimento de serviços objeto do presente termo de referência por mais de 05 (cinco) dias úteis;

c) Deixar de recolher ou integralizar as cauções ou demais garantias, ou não pagar as multas dentro dos prazos fixados.

**18. DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

a) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**19. DA VISITA TÉCNICA**

19.1. Para melhor fundamentação e apresentação das propostas, as empresas proponentes poderão realizar visita técnica para conhecimento pleno das condições físicas e técnicas para efetiva realização dos serviços, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, entre 8h00min e 10h00min e entre 14h00min e 16h00min, devendo o pedido de agendamento ser enviado previamente para o e-mail adm.suinf@ssp.ma.gov.br ou pelo telefone (98) 3214-3710, com sugestão de data e horário. O agendamento será efetivado a partir da resposta da Equipe Técnica da SSP-MA, não sendo permitida visita fora do período e horários acima mencionados.

19.2. Aos participantes que realizarem a visita, será fornecido Termo de Visita Técnica.

19.3. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

19.4. Para a visita o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita.

19.5. O Termo de Visita Técnica (Anexo P) poderá ser substituído por Declaração de Renúncia da Visita Técnica (Anexo N) emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

19.6. Neste caso, poderá ser solicitada videoconferência específica para apresentação do “Conjunto de Modelos e Exemplos de Artefatos” que deverão ser seguidos durante a execução do futuro contrato. Este conjunto de artefatos exemplifica a documentação definida na SSP.

19.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**20. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

20.1. **LOTE 1** - a qualificação técnica para o certame será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01 **atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a proponente cumprido, de forma satisfatória, características técnicas do objeto deste termo de referência;

20.1.1. **Declaração expressa da licitante** de dispor no momento da assinatura do contrato de que possui em seu quadro, equipe técnica especializada e compatível com o objeto deste Edital, constando a relação nominal dos profissionais habilitados a prestar os serviços de análise, desenvolvimento e implantação do objeto, contendo no mínimo 01(um) GERENTE DE PROJETOS, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO, 01(um) DBA ORACLE OU POSTGRE, 01(um) ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR, e 03 (três) DESENVOLVEDORES PLENOS;

20.2. **LOTES 2 e 3** - a proponente deverá apresentar pelo menos 01(um) **atestado de capacidade técnica** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que forneceu ou está fornecendo equipamentos compatíveis com o objeto deste termo de referência.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

20.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) constar nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela LICITANTE.

20.4. Os atestados deverão estar compatíveis com as características e prazos com o objeto, conforme art. 30, II da lei 8.666/93;

20.5. Os atestados de capacidade técnica apresentada poderão ser diligenciados pela equipe técnica da SSP/MA.

20.6. **Termo de Visita Técnica (Anexo P) ou Declaração de Renúncia da Visita Técnica** conforme modelo do **Anexo N** do Termo de Referência.

**21. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

21.1. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira.

21.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

a.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), resultantes do cálculo com a aplicação das seguintes fórmulas, maior ou igual a 1,0 (um):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

21.1.2 As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro, devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial, com Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo estabelecido na alínea "b" acima.

21.1.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento;
- e) Por cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016 e IN RFB 1.679/2016.

21.1.4 Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

21.1.5 A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do Termo de Opção ao Simples Nacional.

21.1.6 No caso de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 e nos termos do art. 13 da Lei Estadual nº 10.403/2015, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social.

## **22. PROVA DE CONCEITO PARA O LOTE 01**

22.1 A empresa com menor proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá comprovar, por meio de Prova de Conceito - POC, que atende as funcionalidades no percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) dos itens descritos para cada uma das 8 (oitos) Soluções, descritas na matriz de avaliação, deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação quando não atingido este percentual indicado.

22.1.1 A empresa classificada provisoriamente optará então pela forma em que se dará a POC, entre as modalidades presencial ou remota.

22.1.2 A empresa demonstrará a prova de conceito mediante agendamento em sessão pública, a qual poderá optar pelas modalidades presencial ou remota (videoconferência), que se dará em horário compreendido entre 8h00min e 14h00min (horário de Brasília). É necessário constar na proposta o e-mail da empresa e telefone e a não apresentação no prazo estabelecido neste subitem acarretará na desclassificação da empresa.

22.1.2.1 Caso a empresa opte pela modalidade remota, a equipe técnica da SSP enviará, no prazo de 24h, email contendo o link para acontecimento da prova de conceito.

22.1.2.2 Caso a empresa classificada em primeiro lugar opte pela modalidade presencial, a Prova de Conceito será realizada no prédio sede da SSP-MA, no Setor de Informática - SUINF, localizada no endereço Av. dos Franceses S/N, Bairro: Vila Palmeira, na cidade de São Luís, CEP: 65000-000.

22.1.3 Em ambos os casos, a prova de conceito não excederá o prazo de 5(cinco) dias úteis após a sessão pública.

22.1.4. Serão nomeados 3 (três) avaliadores que, em “Prova de Conceito”, deverão emitir o Atestado de Conformidade Técnica ou relatório das “não conformidades”, considerando a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

matriz de avaliação que contém a exigência para alcance da Conformidade para cada um dos recursos exigidos neste Termo de Referência.

22.1.5. O atestado de conformidade técnica será emitido pela comissão responsável pela Prova de Conceito, mediante o alcance de percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) em cada uma das 08 (oitos) Soluções existentes na Matriz de Avaliação. Caso a pontuação mínima não seja alcançada, será emitido relatório de não conformidade para sistema e consequentemente a empresa será tecnicamente desclassificada do certame, sendo convocada para a POC a segunda classificada, que passará a ser avaliada na forma anteriormente indicada, ocorrendo isto até que as exigências deste percentual sejam atendidas.

22.1.6. A Empresa vencedora deverá disponibilizar 02 (dois) kits de tecnologia embarcada, sendo um deles para rodar o “Módulo Operacional”, e outro para rodar o “Módulo de Gestão”, além de um acesso web a sua plataforma de retaguarda, registro, despacho e estatísticas. Nos kits de tecnologia embarcada e na plataforma web deverá ser demonstradas as funcionalidades descritas no item 1 deste termo de referência;

22.1.7. Durante a POC poderão ser feitos questionamentos adicionais à empresa, por meio de registro próprio da SSP-MA, o que permitirá a verificação dos requisitos constantes neste Termo de Referência, assim como facultada a possibilidade a SSPMA, de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos dispostos neste Termo.

22.1.8. O representante da empresa classificada deverá estar presente durante a análise da Solução ofertada, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica da contratante.

22.1.9. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos desta SSP-MA, não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito, e não poderão ser considerados para efeitos de prejuízo à empresa durante a avaliação.

22.1.10. A empresa que for aprovada na Prova de Conceito estará apta a prosseguir para a análise de sua Habilitação, pelos Fiscais do Contrato.

22.1.11. Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda;

22.1.12. A comissão avaliadora da POC deverá em formulário específico contendo as especificações descritas na tabela abaixo apontar se, para cada Subitem das 08 (oitos) Soluções, houve o atendimento da exigência nele especificada, ao final da avaliação de cada Solução indicar, ou não, se houve o atendimento de no mínimo 80% (oitenta por cento) das exigências feitas, em não sendo atingido este percentual a comissão avaliadora fará constar esta insuficiência no próprio formulário sendo a empresa e sua Solução desclassificada.

22.1.13. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá comprovar, por meio de Prova de Conceito (POC), que atende todos os requisitos constantes no **Item 2** deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

22.1.14. Deverá ser anexada à documentação do certame, declaração, onde a empresa vencedora se compromete a apresentar, do item 01 do presente edital, amostra do serviço



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

cotado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o certame, tendo a empresa que realizar o agendamento para instalação conforme definido pelo Fiscal do Contrato.

**22.2. Matriz Matemática da Prova de Conceito**

<b>DESCRIÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>SOLUÇÃO WEB DE REGISTRO E DESPACHO DE OCORRÊNCIAS PARA OS CIOPS E COPOM'S</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.1	Sistema Multi-Agência – Permite a utilização/operação do Sistema por diferentes agências dentro da corporação (Polícia Militar, Guarda Municipal, Polícia Ambiental, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária, Operações especiais, etc), com a devida disponibilização das ferramentas próprias de cada instituição.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Hierarquia de agências, unidades e áreas de despacho próprias para cada instituição;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Níveis de acesso: atendente, despachante, coordenador, administrador regional, administrador geral. Devendo ser disponibilizadas informações em tempo real, atualizadas a cada 30 (trinta) segundos, quanto a guarnições ativas, efetivo ativo, ocorrências em andamento, das áreas de despacho selecionadas ao mesmo tempo pelo usuário, e o acompanhamento pelo administrador regional ou geral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Definição de áreas (territorial) de despacho através de indicação de desenhos no mapa;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Definição de nível de risco das ocorrências em no mínimo três categorias com base em respostas indicadas pelo operador quando do atendimento dos chamados do público.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Sistema de autocomplete nas digitações dos endereços dos logradouros, gerando agilidade ao processo de atendimento;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Ferramenta para auxílio na detecção de trotes e classificação de chamadas em que a ligação ficou muda, ligação interrompida, demanda não policial/urgência/emergência.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Alocação inteligente de guarnições ativas para o atendimento às ocorrências (o próprio sistema já sugere as guarnições mais próximas disponíveis para atendimento da ocorrência a ser empenhada como base nas informações de localização da Guarnição e localização da ocorrência);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Visualização georreferenciada das guarnições alocadas às respectivas ocorrências, com atualização das informações de localização das guarnições e ocorrências a cada 30 (trinta) segundos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10	Despacho das ocorrências para as guarnições através da aplicação mobile integrada, sistema com empenho on-line para o qual a guarnição receberá as informações cadastradas pelo atendente em tempo real, e nos casos em que houver indisponibilidade de comunicação de dados por deficiência de rede de telefonia, deverá possibilitar o empenho off-line, nas quais o despachador informará via rede de rádio ou outro meio de comunicação à guarnição o código que vinculará a ocorrência a ser atendida ao chamado atendido gerado no sistema.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>SOLUÇÃO MOBILE OPERACIONAL</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
2.1	Interface dinâmica que adapta os menus e opções da Solução automaticamente para tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Composição das equipes que ingressam ao serviço, possibilitando a inclusão de efetivo empenhado em guarnição, o qual deverá disponibilizar a indicação individual de cada pessoa que integrará as equipes, devendo ser utilizado pela Solução informações previamente cadastradas em banco de dados próprio do Sistema.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Geo-posicionamento da Guarnição, com atualização on-line a cada 1 (um) minuto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

DESCRIÇÃO			
2.4	Marcação do status da Guarnição (códigos operacionais), possibilitando a indicação da real situação em que se encontra a guarnição, a classificação do status deve ser disponibilizada para a indicação do usuário da guarnição que opera o equipamento tablet/smartphone.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Recebimento das ocorrências atendidas pela central que foram empenhadas para a guarnição, com recebimento em tempo real e acionamento de alarme sonoro do equipamento tablet/smartphone solicitando o recebimento da ocorrência pela guarnição.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Disponibilidade de recurso que utilize navegador GPS, dentro da própria Solução, possibilitando à guarnição a visualização de uma rota entre a localização atual e o local da ocorrência, vedada a interação com outros aplicativos de navegação externos à Solução a ser utilizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Disponibilidade de suspender registro de ocorrência momentaneamente, a qual deverá figurar em status "pendente", para possibilitar empenho desta guarnição em outra ocorrência, bem como para posterior reabertura, cadastro das informações restantes e encerramento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8	Alocação das ocorrências com registros interrompidos em menu/pasta específico de acesso fácil e amigável para acesso, complementação e encerramento dos registros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9	Possibilidade de cadastrar envolvidos em ocorrências utilizando base de dados, podendo ser realizado a consulta através de parâmetros como nome, RG, CPF, nome da mãe ou outras informações que possam individualizar a pessoa, que depois de encontrado o parâmetro na base de dados a Solução retorne com as demais informações pessoais do indivíduo localizado com o parâmetro indicado, possibilitando a confirmação das informações. Bem como deverá possibilitar o cadastro de veículos nas ocorrências utilizando base de dados, podendo ser realizado a consulta através de parâmetros como placa ou chassi, aplicando-se a mesma funcionalidade, no que couber, à indicada para o cadastro de pessoas. Em ambos os casos as informações enviadas, relacionadas a pessoa/veículo, serão salvas como informações atualizadas desta entidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10	Registro de problemas de ordem pública, como buracos em via, sinalização deficiente ou inexistente, necessidade de outros serviços públicos urgentes, com possibilidade de anexar fotos, áudios e vídeos. Enviando essas informações diretamente para o e-mail do órgão responsável, previamente cadastrado no sistema.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11	Permitir acesso, por dentro do próprio aplicativo, a serviço de mensageiro instantâneo (chat nativo ou dedicado);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12	Disponibilidade em menu com interface amigável para consulta a manuais operacionais (arquivos disponíveis em .pdf).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13	Disponibilidade de Função de solicitação de apoio/emergência em campo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.14	Permitir acesso a informações de soluções de terceiros, por exemplo Banco Nacional de Mandados de Prisão. Quando possível retornar as informações, preenchendo automaticamente os campos correspondentes, caso contrário apenas exibir tais informações.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.15	Enviar dados dos Procedimentos Operacionais Padronizados da PMMA, específico de cada ocorrência, conforme a natureza da abertura de chamada		
<b>3</b>	<b>SOLUÇÃO MOBILE DE REGISTRO DE FORMULÁRIOS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
3.1	Interface amigável de uso intuitivo com adaptação automática de resolução para uso no tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web para inserção de envolvidos, com possibilidade de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

DESCRIÇÃO			
	inclusão de imagens durante o cadastro com acionamento direto da câmera ou busca da imagem na galeria de armazenamento.		
3.3	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web para inserção de Veículos, com possibilidade de inclusão de imagens durante o cadastro com acionamento direto da câmera ou busca da imagem na galeria de armazenamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web para inserção de Armas, com possibilidade de inclusão de imagens durante o cadastro com acionamento direto da câmera ou busca da imagem na galeria de armazenamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web para inserção de Drogas, com possibilidade de inclusão de imagens durante o cadastro com acionamento direto da câmera ou busca da imagem na galeria de armazenamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Formulário de interface amigável de uso intuitivo mobile e também via web para classificação de Ambientes/Estabelecimentos da Ocorrência, com suas subclassificações disponibilizadas pela Instituição, estas classificações e subclassificações poderão ser demonstradas de forma exemplificativa para fins de avaliação da Solução.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web para inserção de dados relativos ao atendimento de ocorrências de trânsito com suas subclassificações disponibilizadas pela Instituição, estas classificações e subclassificações poderão ser demonstradas de forma exemplificativa para fins de avaliação da Solução, com possibilidade de inclusão de imagens durante o cadastro com acionamento direto da câmera ou busca da imagem na galeria de armazenamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Recursos de quadro de Avisos, possibilitando o recebimento de avisos relevantes, como pessoas desaparecidas, foragidos, veículos roubados e ocorrências de grande porte, estas informações deverão ser alimentadas na solução de despacho ou administrativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Confecção, visualização e impressão de Boletim de Ocorrência Policial online e off-line, com interação com impressora térmica através de conexão sem fio, bluetooth em dispositivo mobile, o mesmo também pode ser confeccionado e visualizado on-line via Web.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	Confecção, visualização e impressão de Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito online e off-line, com interação com impressora térmica através de conexão sem fio, bluetooth em dispositivo mobile, o mesmo também pode ser confeccionado e visualizado on-line via Web.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>SOLUÇÃO MOBILE DE TERMO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
4.1	Interface automática para tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Possibilidade de iniciar o registro da ocorrência das seguintes maneiras: 1) após recebimento da ocorrência pelo central com empenho on-line; 2) após recebimento da ocorrência pela central, estando o tablet/smartphone off-line, a Solução deverá disponibilizar início de registro através de um código alfanumérico que interligue os dados registrados no tablet/smartphone com os dados que deram origem ao atendimento desta mesma ocorrência demandada via sistema; 3) Após solicitação direta a Guarnição, ou nas ocorrências em que a ação policial ocorreu sem que houvesse um empenho pela central, o Sistema Mobile deverá possibilitar o registro de modo manual, sem que lhes seja exigido cadastrar as informações constantes do módulo de despacho, possibilitando o registro de formulários contendo classificações e subclassificações conforme modelo em	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

DESCRIÇÃO			
	anexo ao edital do Termo Circunstanciado de Ocorrência, permitindo ainda a visualização e Impressão do formulário em impressora portátil térmica através de conexão sem fio, bluetooth.		
4.3	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphome) deverá possibilitar a impressão da Requisição para Exame de Corpo de Delito Direto – Dano, com possibilidade de indicar um dos envolvidos já inclusos na ocorrência para simples impressão com base nos dados já inclusos na ocorrência, sendo vedada a necessidade de se cadastrar novamente a pessoa já envolvida na ocorrência, permitindo ainda a visualização pré-impressão e Impressão do formulário em impressora portátil térmica através de conexão sem fio, bluetooth.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphome) deverá possibilitar a impressão da Requisição para Exame de Corpo de Delito Direto - Lesão Corporal, com possibilidade de indicar um dos envolvidos já inclusos na ocorrência para simples impressão com base nos dados já inclusos na ocorrência, sendo vedada a necessidade de se cadastrar novamente a pessoa já envolvida na ocorrência, permitindo ainda a visualização pré-impressão e Impressão do formulário em impressora portátil térmica através de conexão sem fio, bluetooth.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphome) deverá possibilitar a impressão do Termo de Compromisso de Comparecimento, com possibilidade de indicar um dos envolvidos já inclusos na ocorrência para simples impressão com base nos dados já inclusos na ocorrência, sendo vedada a necessidade de se cadastrar novamente a pessoa já envolvida na ocorrência, permitindo ainda a visualização e Impressão do formulário em impressora portátil térmica através de conexão sem fio, bluetooth.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphome) deverá possibilitar a impressão do Termo de Representação da Vítima, com possibilidade de indicar um dos envolvidos já inclusos na ocorrência para simples impressão com base nos dados já inclusos na ocorrência, sendo vedada a necessidade de se cadastrar novamente a pessoa já envolvida na ocorrência, permitindo ainda a visualização pré-impressão e Impressão do formulário em impressora portátil térmica através de conexão sem fio, bluetooth.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphome) deverá possibilitar a impressão do Termo de Depósito, com possibilidade de indicar um dos envolvidos já inclusos na ocorrência, ou outra pessoa que possa ser buscada na base de dados, ou seja, realizado seu novo cadastro para simples impressão com base nos dados já inclusos na ocorrência, sendo vedada a necessidade de se cadastrar novamente a pessoa já envolvida na ocorrência, permitindo ainda a visualização pré-impressão e Impressão do formulário em impressora portátil térmica através de conexão sem fio, bluetooth.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphome) deverá possibilitar a impressão do Termo de Manifestação do Ofendido, com possibilidade de indicar um dos envolvidos já inclusos na ocorrência para simples impressão com base nos dados já inclusos na ocorrência, sendo vedada a necessidade de se cadastrar novamente a pessoa já envolvida na ocorrência, permitindo ainda a visualização pré-impressão e Impressão do formulário em impressora portátil térmica através de conexão sem fio, bluetooth.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<b>SOLUÇÃO MOBILE DE GESTÃO DE OPERAÇÃO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
5.1	Possibilitar a visualização analítica com indicação em mapa geográfico ao fundo constando o geo-posicionamento das ocorrências abertas ainda a serem empenhadas e as que ainda estejam em atendimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Possibilitar a visualização analítica com indicação em mapa geográfico ao fundo constando o geo-posicionamento das ocorrências pendentes (ocorrências que não foram encerradas e aguardam complementação para serem terminadas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

DESCRIÇÃO			
5.3	Possibilitar a visualização do geo-posicionamento do efetivo, dada sua guarnição. Deve ser possível determinar esta informação por área de despacho.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Módulo com uma tela de visualização da sala de situação, na qual haverá a possibilidade de em na mesma tela terem resumidas todas as informações de todo o Estado pertinentes ao momento sobre guarnições e equipes em serviço, ocorrências em atendimento e em espera separadas por grupos de tipo, além de visualizar a quantidade de viaturas disponíveis para alocação em ocorrências e as áreas de despachos por batalhões.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	Possibilidade de visualização das áreas de despacho, constando as ocorrências abertas, com informações atualizadas a cada 30 (trinta) segundos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6	Possibilidade de visualização do geo-posicionamento das guarnições ativas num espaço territorial delimitado, sendo possível estabelecer o acesso por áreas de despacho, atualizando as informações a cada 30 (trinta) segundos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7	Possibilitar a listagem de todos efetivos que estão ativos no presente momento, destacando além de suas informações, em qual guarnição cada efetivo está alocado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8	Visão espacial: Possibilitar acesso aos contadores do atendimento das guarnições, desde o momento em que há a chamada a central, passando pelo empenho da guarnição, recebimento e confirmação de deslocamento pela guarnição ao local da ocorrência e por fim chegada na ocorrência e destino após a realização do atendimento, para cada ato numerado a seguir, deverá ser tabulado o momento em que a informação foi computada no Sistema: 1)registro da chamada realizada pelo 190 ou aplicativo; 2) empenho da guarnição; 3) confirmação do recebimento do empenho e início de deslocamento para o local da ocorrência; 4) chegada ao local da ocorrência (o sistema apenas deverá permitir registrar esta informação após a guarnição se aproximar de um raio de 200 metros do local indicado no sistema); e 5) indicação do destino em que a guarnição irá adotar, após atendimento no local.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9	Geração de alertas/notificações quando houver uma ocorrência gerada para uma determinada natureza, a configuração do alerta deve poder ser realizada de forma individualizada;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10	Deverá disponibilizar nas plataformas Android e IOS as informações constantes deste item, com principais resumos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<b>SOLUÇÃO DE GOVERNANÇA SOBRE DISPOSITIVOS E GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO DAS APLICAÇÕES</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
6.1	Composta de plataforma WEB e aplicativo com interface automática para tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Permite download de aplicativos próprios e de terceiro, destacando quando exista uma nova versão;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Permite ao usuário solicitar a liberação de uso para um determinado aplicativo, através de identificação com seu usuário e senha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	Permite controle de status por aplicativo, para o par usuário e dispositivo, sendo os status, no mínimo, os seguintes: Sem autorização, Autorização em processamento, Autorizado, Negado;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5	Plataforma permite listar todos os dispositivos, assim como usuário logado no momento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6	Plataforma permite autorizar ou negar a solicitação de liberação de um aplicativo para um usuário em um determinado dispositivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7	Plataforma e aplicativo devem prover os seguintes controles, por dispositivo, para aplicativos próprios: Deslogar um usuário, Bloquear / Desbloquear o uso do aplicativo no dispositivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8	Plataforma deve permitir bloquear/excluir um determinado usuário, inibindo assim seu acesso em qualquer aplicativo proprietário em qualquer dispositivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

DESCRIÇÃO			
6.9	Plataforma deve prover listagem completa de dispositivos liberados e solicitações de acesso negadas, exibindo neste caso, usuário e data/hora da ação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>SOLUÇÃO WEB DE ANÁLISE ESTATÍSTICA DE INFORMAÇÕES DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
7.1	Possibilitar a visualização, impressão dos Relatórios analíticos com filtros de Data, Grupos, Naturezas, localidade, cidade e demais campos disponíveis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	Possibilitar a visualização, impressão dos Relatórios com filtro de área, a partir de desenhos no mapa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3	Possibilitar a visualização, impressão dos Relatórios comparativos, entre dois períodos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4	Possibilitar a visualização, impressão dos Relatórios Gráficos dos atendimentos realizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5	Possibilitar a visualização, impressão dos Relatórios Relatório de Métricas de atendimento de guarnições.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6	Possibilitar a visualização de uma Mapa de Calor, destacando com cores quentes as regiões onde existe maior concentração de atendimentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.7	Ferramenta de "Sala de Situação" possibilitando, através de mapa, verificar qual era a situação em um dado instante, dentro das últimas 48 horas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>SOLUÇÃO DE DIÁRIO DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
8.1	Composta de plataforma WEB e aplicativo com interface automática para tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	Possibilitar através do sistema WEB o registro de Foragidos, permitindo cadastrar os dados necessários e definir o seu escopo de visualização.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	Possibilitar através do sistema WEB o registro de Veículos procurados, permitindo cadastrar os dados necessários e definir o seu escopo de visualização.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4	Possibilitar através do sistema WEB o registro de Rotina Administrativa, permitindo cadastrar os dados necessários e definir o seu escopo de visualização.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5	Possibilitar através de sistema WEB, definir quais Naturezas, deverão gerar alertas de Ocorrências relevantes. A solução deve gerar tais alertas automaticamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.6	Possibilitar através de sistema WEB, confirmar o registro de Pessoas Desaparecidas. A solução deve gerar os registros de forma automática sempre que for salva uma vítima de Naturezas que remetem a "desaparecimento".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.7	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações, sempre que houver um novo registro de Foragido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.8	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações, sempre que houver um novo registro de Veículo Procurados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.9	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações, sempre que houver um novo registro de Rotina Administrativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.10	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações, sempre que houver um novo registro de Ocorrências Relevantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.11	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações, sempre que houver um novo registro de Pessoas Desaparecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>SOLUÇÃO PARA AIT'S (SOLUÇÃO DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS DE AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO INTEGRADA AO DETRAN-MA E HOMOLOGADA PELO DENATRAN)</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
9.1	Lavratura do Auto de Infração de Trânsito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2	Preenchimento dos dados do veículo com base na placa do veículo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.3	Preenchimento automático dos dados do motorista com base no número da CNH ou RG do condutor;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.4	Formulário para preenchimento do A.C.P (Auto de Constatação de Capacidade Psicomotora)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

DESCRIÇÃO			
9.5	Formulário para preenchimento do A.R.V.C. (Auto de recolhimento de veículo de circulação)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.6	Formulário para preenchimento de R.R.D.T (Registro de retirada de documento de trânsito)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.7	Solução AIT homologada pelo Denatran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10</b>	<b>SOLUÇÃO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS PARA O CIDADÃO (APP AGENTE CIDADÃO)</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
10.1	Registro de Ocorrências através de aplicativo disponibilizado ao Cidadão;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2	Vinculação de fotos ou vídeos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.3	Disponível nas plataformas Android e iOS;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.4	Acompanhamento da ocorrência gerada;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.5	Visualização de Medida Protetiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.6	Solicitação de Visita Protetiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.7	Chat para interação entre o envolvido em uma MPU e a central da PM;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.8	Plataforma de retaguarda para gestão das MPU's que estão sob a atenção da PM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.9	Visualização do geo-posicionamento das unidades fixas da Polícia Militar, com informações de endereço e telefone.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL</b>			

### **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. É vedado à contratada subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da presente contratação.

### **24. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

24.1. Para fiel execução do contrato poderá ser exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; seguro – garantia; ou fiança bancária.

24.2. Se a opção de garantia recair em título da dívida pública, este deve ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

24.3. Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato;

24.4. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de São Luís – MA.

24.5. No caso de posterior alteração ou reajuste no valor do contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido, devendo fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação expedida pela CONTRATADA.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

24.6. Se a garantia apresentada, conforme o caso, deixar de ser hábil para o fim a que se destina, a Administração notificará a Contratada, para que a substitua no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

24.7. A garantia e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela entrega incompleta da obra ou dos serviços e por eventuais multas ou penalidades, independentemente de outras cominações legais.

24.8. Uma vez aplicada a multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, a Administração poderá convocá-la para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

24.9. Após o recebimento definitivo dos serviços e equipamentos a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação;

24.10. O valor da caução feita em dinheiro será atualizado monetariamente e restituído mediante crédito na mesma conta-corrente utilizada para liquidação da despesa decorrente da execução do contrato;

24.11. Os documentos que constituem o seguro-garantia e/ou a fiança bancária serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados.

## **25. DOS CASOS OMISSOS**

25.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei 10.520/02, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

## **26. ESTIMATIVA DE DESPESA**

26.1. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pelo Setor de Materiais da SSP-MA.

## **27. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Luís – MA, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à essa aquisição e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

## **28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

28.1. O pagamento da despesa decorrente deste termo de referência correrá por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Estadual de Segurança e Defesa Social – FES, referente ao 4º Plano do Eixo Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública e Defesa Social. (FISPDS), nas seguintes ações: – Ação 5 / Meta 1: Modernização da Polícia Militar por meio da implementação de tecnologia decorrente de solução de software para gestão operacional e gestão de fluxo de ocorrências e equipamentos para



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

operacionalização do sistema Mobile; – Ação 8/Meta 2: Modernização da Polícia Civil por meio da implementação de tecnologia decorrente de solução de software para gestão operacional e gestão de fluxo de ocorrências e equipamentos para operacionalização do sistema Mobile – Ação 11/Meta 3: Modernização da Perícia Oficial de Natureza Criminal por meio da implementação de tecnologia decorrente de solução de software para gestão operacional e gestão de fluxo de ocorrências e equipamentos para operacionalização do sistema Mobile e Ação 13/Meta 4: Modernização da Corpo de Bombeiros Militar por meio da implementação de tecnologia decorrente de solução de software para gestão operacional e gestão de fluxo de ocorrências e equipamentos para operacionalização do sistema.

São Luís – MA, 10 de outubro de 2022.

Cap QOPM Fábio Henrique Magalhães Facundes Mobile  
Encarregado do Termo

De acordo.

Ten. Cel. QOPM James Ribeiro Silva  
Chefe da ASPLAN

Aprovo o presente termo de referência.

EM, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

Cel. QOPM Silvio Carlos Leite Mesquita  
Secretário de Estado da Segurança Pública

**ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

- a) Anexo A – Termo de Confidencialidade;
- b) Anexo B – Regras do Registro e Despacho de Ocorrências;
- c) Anexo C – Regras Complementares da Solução de Controle de Estado dos Recursos;
- d) Anexo D – Modelo de Impresso Sintético de Ocorrência;
- e) Anexo E – Impressos relativos a autuações de infração de trânsito;
- f) Anexo F – Regras complementares do Formulário de Autuação de Trânsito;
- g) Anexo G – Impressos relativos ao TCO;
- h) Anexo H – Regras complementares dos formulários de TCO;
- i) Anexo I – Regras complementares da Solução de Gestão da Operação;
- j) Anexo J – Regras da solução governança sobre dispositivos corporativos, gestão e configuração das aplicações;
- k) Anexo K – Regras complementares da Solução de Análise Estatística;
- l) Anexo L – Regras complementares da Solução de Diário de Informações de Segurança Pública;



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- m) Anexo M – Quadro Estimativo de Preços;
- n) Anexo N – Declaração de Renúncia da Visita Técnica;
- o) Anexo O – Modelo de Ordem de Serviço;
- p) Anexo P – Termo De Visita.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO A DO TR  
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Eu \_\_\_\_\_, Estado Civil \_\_\_\_\_,  
Profissão \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade  
nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, doravante designado  
simplesmente RESPONSÁVEL, reconheço que, em razão de minha atuação na SSP-MA, tenho  
contato com informações privadas desta Instituição. Todas estas informações devem ser  
tratadas com absoluta reserva em quaisquer condições e não podem ser divulgadas ou dadas  
a conhecer a terceiros não autorizados, sem anuência prévia e expressa da fiscalização do  
contrato. Assim, me comprometo, por intermédio do presente TERMO DE  
CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar, sem a competente autorização escrita, quaisquer  
informações de propriedade da SSPMA ou de quaisquer códigos dos sistemas informatizados  
utilizados pela própria SSPMA ou por outros órgãos e empresas que com ela se relacionam  
em negócios (Sistemas SSPMA), em conformidade com Lei nº 9.279 de 14 de maio de 1996,  
com a Lei nº 9610 de 19 de fevereiro de 1998, demais legislações pertinentes e com as  
seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações fornecidas e/ou trabalhadas pela SSP-MA ao (à) RESPONSÁVEL, em razão de sua atuação em projetos junto à Instituição. O (A) RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à SSP-MA, estabelece contato com informações e sistemas da SSP-MA, que são conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios funcionários, sem prévia e expressa autorização da fiscalização do contrato

**Parágrafo Primeiro:** as estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a toda e qualquer informação que seja revelada pela SSP-MA ao (à) RESPONSÁVEL.

**Parágrafo Segundo:** para o presente Termo de Confidencialidade, compreende-se como Informações toda e qualquer informação de propriedade da SSP-MA, bem como dos Sistemas SSP-MA, inclusive as relativas às tecnologias consubstanciadas ou em desenvolvimento, de natureza técnica e/ou comercial, reveladas e/ou fornecidas pela SSP-MA ao (à) RESPONSÁVEL, na forma escrita, oral, visual ou eletrônica.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PROPRIEDADE**

Todos os materiais, documentos, dados e/ou serviços (inclusive desenhos, modelos, protótipos, compilações, estudos, anotações, dispositivos, esboços, projetos, listas de componentes, programas de computador, mapas, propostas, informações financeiras ou comerciais), juntamente com quaisquer meios de suporte (como discos, fitas, discos rígidos, dentre outros), revelados ou fornecidos pela SSP-MA ao (à) RESPONSÁVEL, em função da sua prestação de serviços nesta Corporação, são e permanecerão sendo de propriedade exclusiva da SSP-MA.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** todos os materiais, documentos, dados e/ou serviços, juntamente com quaisquer meios de suporte, elaborados pelo (a) RESPONSÁVEL em função da sua prestação de serviços na SSP-MA, que contenham ou reflitam as Informações da SSP-MA, também serão consideradas Informações, e serão havidas como de propriedade da SSP-MA naquilo em que não conflitem com direitos preexistentes do (a) RESPONSÁVEL.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) RESPONSÁVEL**

Em consideração às Informações, o (a) RESPONSÁVEL se obriga a:

1. Proteger, tratar e a manter as Informações da SSP-MA sob o mais absoluto sigilo e confidencialidade e, para este fim, fazer com que o seu acesso a tais informações seja no limite do necessário;
2. Não fazer uso das informações da SSP-MA, exceto para o propósito especificado no objeto deste Termo;
3. Divulgar as informações apenas para aqueles que, em razão do trabalho desenvolvido, devam ter conhecimento dessas informações;
4. Abster-se de promover cópias de quaisquer informações/dados de propriedade da SSP/MA sem que haja prévio consentimento expresso da fiscalização do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DA REVELAÇÃO POR ORDEM JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA**

Caso o(a) RESPONSÁVEL seja oficialmente convocado(a) a revelar quaisquer informações em virtude de ordem judicial ou administrativa, deverá avisar à SSP-MA imediatamente, para que a esta seja dada a oportunidade de opor-se à revelação. Caso a oposição não seja bem sucedida, o (a) RESPONSÁVEL somente poderá fazer a revelação na extensão exigida pela ordem judicial ou administrativa em questão e deverá exercer todos os esforços razoáveis para obter garantias confiáveis de que tais informações tenham tratamento sigiloso.

**Parágrafo Único:** a aplicação da exceção contida nesta cláusula não tornará as Informações como sendo de domínio público, tampouco prejudicará a obrigação de sigilo ora assumida, que continuará em pleno vigor.

**CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE**

O descumprimento deste Termo de Confidencialidade, devidamente comprovado, sem autorização expressa da autoridade competente, possibilitará a imediata rescisão dos contratos firmados entre as partes, ou a solicitação de demissão do (a) RESPONSÁVEL junto à



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

empresa contratada que estiver fornecendo o profissional à SSP-MA, sem quaisquer ônus para esta Instituição.

**Parágrafo Único:** o(a) RESPONSÁVEL também estará sujeito(a), por sua ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela SSP-MA, inclusive as de ordem moral, bem como à sua responsabilização civil e/ou criminal, mediante apuração em regular processo judicial e/ou administrativo.

**CLÁUSULA SEXTA – DO USO E DA DEVOLUÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

O(A) RESPONSÁVEL, que porventura detiver ou manusear Informações, obriga-se, sempre que requisitado pela SSP-MA, a cessar imediatamente o seu uso. Obriga-se ainda a devolvê-las à Supervisão de Informática da SSP-MA, incluindo todas as cópias e originais que estiverem em sua posse, em qualquer meio físico ou eletrônico, dentro do prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da requisição.

Parágrafo Primeiro: a revelação de quaisquer Informações pela SSP-MA não implicará ou constituirá cessão, ao(à) RESPONSÁVEL, de quaisquer licenças ou direitos relativos a patentes, marcas, trade secrets, know-how ou qualquer outro direito de propriedade atual ou futuro da SSP-MA.

**Parágrafo Segundo:** o (a) RESPONSÁVEL não poderá fazer nem manter qualquer cópia de Informações sem a prévia e expressa autorização da SSP-MA, bem como devolverá, prontamente, todo e qualquer material, quando lhe for requisitado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições deste termo, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

Havendo conflito quanto à regulamentação do sigilo das Informações, tal como aqui definidas, entre o presente Termo e eventuais disposições constantes em outros instrumentos conexos firmados entre as partes, o disposto neste Termo de Confidencialidade sempre prevalecerá, salvo prévia e expressa determinação superior em contrário.

E, como prova de haver consenso e entendimento, é firmado este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE que, depois de lido e achado de acordo, é assinado por mim e pelas testemunhas abaixo.

Local:

Data:

Nome:

Assinatura:

São Luís – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

**GESTOR DO PROJETO**

Diretor da CIOPS-MA



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO B DO TR  
REGRAS DO REGISTRO E DESPACHO DE OCORRÊNCIAS**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**REGRAS DO REGISTRO E DESPACHO DE OCORRÊNCIAS**

**Objetivo**

Prover solução que permita registro de ocorrências, despachos para as guarnições e visualização das ocorrências e guarnições através de um mapa geral.

**Casos de Uso**

- Login e acesso ao sistema
- Registro de uma ocorrência
- Despacho de uma ocorrência
- Visualização de uma ocorrência no mapa

**Caso de Uso 1 – Login e acesso ao sistema**

Fluxo Principal:

- P1. Informar usuário e senha
- P2. Selecionar as áreas de despacho para definir o escopo de trabalho
- P3. Acessar o sistema

**REQUISITOS FUNCIONAIS**

- RF1. A solução deve validar se usuário e senha estão corretos.
- RF2. A solução deve verificar quais os níveis de acesso o usuário possui, conforme o tipo de perfil: atendente, despachante, coordenador, administrador da unidade e administrador geral.
- RF3. Conforme o tipo de perfil do usuário serão listadas as opções de menu no sistema.

**Caso de Uso 2 - Registro de uma ocorrência**

Fluxo Principal:

- P1. Acessar “Gerar Ocorrência”
- P2. Informar a descrição inicial da ocorrência
- P3. Responder às perguntas do nível de risco
- P4. Selecionar as agências envolvidas
- P5. Informar a Natureza da Ocorrência
- P6. Informar dados do Solicitante
- P7. Informar o Endereço da Ocorrência
- P8. Salvar registro



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**REQUISITOS FUNCIONAIS**

RF1. Ao responder as perguntas do “Nível de Risco”, a solução deve definir o nível de risco da ocorrência. O usuário deve responder todas as perguntas para que a ocorrência possa ser gerada.

RF2. Ao selecionar “Agência”, a solução deve identificar quais agências cadastradas terão acesso e poderão adicionar informações na ocorrência.

RF3. Ao informar “Natureza”, a solução deve sugerir as opções existentes, impedindo que o usuário conclua o registro sem selecionar uma das alternativas apresentadas.

RF4. Ao informar os dados do Solicitante, a solução deverá verificar se o telefone de origem gerou registros de trote nos últimos 15 dias.

RF5. Ao informar “Endereço”, a solução deve sugerir endereços conforme o que tenha sido redigido, agilizando o processo de criação do registro. Ao confirmar uma das opções sugeridas, a solução irá indicar no mapa um ponto. O usuário poderá alterar este ponto arrastando o marcador do mapa.

RF6. Após informar o endereço, a solução deve apresentar em tela à qual área de despacho a ocorrência ficará vinculada.

RF7. Ao salvar o registro a solução deve apresentar uma mensagem com o número da ocorrência que foi gerada.

**REGRAS DE NEGÓCIO**

RN1. Uma ocorrência deve possuir número de identificação único e inalterável.

RN2. A aplicação deve possuir uma hierarquia de agências, que podem possuir uma ou N unidades, e cada unidade estará vinculada com uma área de despacho.

RN3. Uma área de despacho é uma extensão que deve ser desenhada no mapa, para determinar uma área de atuação.

RN4. A solução deve calcular automaticamente à qual área de despacho e unidade a ocorrência pertence, utilizando os dados de latitude e longitude definidos no mapa.

**Caso de Uso 3 - Despacho de uma ocorrência**

Fluxo Principal:

P1. Acessar “Acompanhar Ocorrências”

P2. Na listagem de ocorrências encontrar o registro criado no Caso de Uso 1

P3. Clicar na opção “Empenhar/Liberar Guarnição”

P4. Escolher a Guarnição à ser empenhada

P5. Clicar no botão “Empenhar Guarnição”

Fluxo Alternativo

P4. Escolher a Guarnição a ser liberada

P5 Clicar em “Liberar Guarnição”

**REQUISITOS FUNCIONAIS**

RF1. Ao clicar em “Empenhar/Liberar Guarnição” a solução deve apresentar as guarnições empenhadas na guarnição e as guarnições disponíveis para empenho.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

RF2. A solução deve listar as guarnições disponíveis da mais próxima para a mais distante do endereço da ocorrência.

RF3. A solução deve identificar as guarnições ativas através do aplicativo.

**Caso de Uso 4 – Visualização de uma ocorrência e guarnições no mapa**

Fluxo Principal:

P1. Acessar “Visão no Mapa”

P2. Visualizar Ocorrências e Guarnições no mapa

**REQUISITOS FUNCIONAIS**

RF1. A solução deve apresentar no mapa a posição das ocorrências criadas, com as informações de Grupo, Natureza, Descrição, data e hora de criação.

RF2. A solução deve apresentar no mapa a posição das guarnições em tempo real, bem como o status da mesma, o comandante e endereço.



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO C DO TR  
REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE CONTROLE  
DE ESTADO DOS RECURSOS**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE CONTROLE DE ESTADO DOS RECURSOS**

**Objetivo**

Prover solução que possibilite o controle do estado de cada recurso operacional das forças de segurança do Maranhão que estejam com um dispositivo móvel. O aplicativo utilizará como plataforma o sistema operacional ANDROID.

Casos de uso:

1. Informar status do recurso

**Caso de Uso 1 – Informar status do recurso**

Fluxo principal:

- P1. Acessar a tela de status
- P2. Informar novo status

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deverá prover a possibilidade do operador informar o status de sua guarnição entre as seguintes opções:

- a. Disponível
- b. Com Problemas
- c. Troca de Serviço
- d. Refeição
- e. Abastecimento
- f. Limpeza
- g. Viatura baixada
- h. Necessidades Fisiológicas
- i. Guarnição Empenhada – Em deslocamento
- j. Guarnição no Local da Ocorrência
- k. Guarnição Saiu do Local da Ocorrência
- l. Guarnição na sede
- m. Operação Especial
- n. Emergência

**Regra de negócio**



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

RN1. Todo recurso deverá obrigatoriamente estar em um dos estados acima, sendo o estado “Disponível” o estado padrão.

**ANEXO D DO TR  
MODELO DE IMPRESSO SINTÉTICO DE OCORRÊNCIA**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**MODELO DE IMPRESSO SINTÉTICO DE OCORRÊNCIA**



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

BOLETIM DE OCORRÊNCIA (Boletim de Ocorrência na forma de Termo Circunstanciado)	
<b>1. N. DO PROTOCOLO:</b>	
13	Data/Hora: 12/12/2017 08:31:31
<b>2. FATO COMUNICADO:</b>	
1-G201 - Contra Pessoa AMEAÇA (Autor)	
<b>3. DADOS DO ENVOLVIDO:</b>	
Nome:	
CPF:	
<b>4. RELATO DO ENVOLVIDO:</b>	
Agredi verbalmente e ameacei outra pessoa	
<b>5. IMP BOLETIM DE OCORRÊNCIA:</b>	
Prezado(a) Cidadão(ã);	
O seu comprovantes de envolvimento estará disponível, para impressão, através do endereço <a href="http://portal.sesdec.ro.gov.br">portal.sesdec.ro.gov.br</a> .	
Para imprimir-lo, será necessário informar o N. do protocolo 1513089571807, e a chave de acesso 6332271140.	
<b>6. ASSINATURA DO ENVOLVIDO:</b>	
----- João Paulo	



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO E DO TR**  
**IMPRESSOS RELATIVOS A AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**IMPRESSOS RELATIVOS A AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO**

<b>AUTO DE CONSTATAÇÃO DE SINAIS DE ALTERAÇÃO DA CAPACIDADE PSICOMOTORA ACP</b>	<b>AUTO DE RETIRADA DE VEÍCULO DE CIRCULAÇÃO ARVC</b>
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA ACP</b> ACP - ACP001300001 Protocolo: Sem ocorrência vinculada	<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO ARVC</b> ARVC001300001 Protocolo: Sem ocorrência vinculada
<b>2. MOTIVO DA LAVRATURA DO ACP</b> Após RECUSA de realização do exame de alcoolemia ou de substância entorpecente pelo condutor abaixo qualificado, passamos a efetuar a seguinte constatação de sinais de alteração de capacidade psicomotora em decorrência do consumo de álcool ou substância psicoativa.	<b>2. AUTUAÇÃO/RECOLHIMENTO</b> Código: 759-5/0 Dirigir veículo realizando cobrança de tarifa com veículo em movimento Esta infração não permite a retenção ou remoção do veículo
<b>3. DADOS DO CONDUTOR</b> Nome: RG: CNH: CPF: Endereço: Telefone:	<b>3. IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO</b> Placa: Município: Marca/Modelo: Especie: Tipo: Categoria:
<b>4. DADOS ABORDAGEM/VEÍCULO</b> Local: Canoas: Data: Hora: Placa: Marca/modelo: Município:	<b>4. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR</b> Nome: RG: CNH: CPF: Endereço:
<b>5. RELATO DO CONDUTOR</b> Condutor envolveu-se em acidente de trânsito? SIM Declara ter ingerido bebida alcoólica? NÃO Declara ter feito uso de substância psicoativa que determine dependência? NÃO	<b>5. IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO</b> Nome: CPF/CNPJ:
<b>6 - APARÊNCIA DO CONDUTOR</b> Olhos vermelhos 7 - ATITUDE DO CONDUTOR	<b>6. IDENTIF. DO LOCAL DA INFRAÇÃO</b> Local: Data: Hora:
<b>Arrogância</b>	<b>7. CONDIÇÕES DO VEÍCULO</b> AVARIAS: Sem avarias EQUIPAMENTOS EXISTENTE NO VEÍCULO: Não informado PNEUS: Não informado CONBUSTÍVEL: Não informado ODOMETRO: Não informado INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Não informado
<b>8. ORIENTAÇÃO</b> Sabe onde está? SIM Sabe data e hora? SIM	<b>8. TRANSPORTE DO VEÍCULO</b> Meio de Transporte: Comboio Nome do motorista: CÉZAR RG Motorista: Não informado Empresa: Romanos Telefone Motorista: Não informado
<b>9. MEMÓRIA</b> Sabe seu endereço? SIM Lembra-se dos atos que cometeu? SIM	<b>9. OBSERVAÇÕES</b> Sem observações.
<b>10. CAPACIDADE MOTORA VERBAL</b> Dificuldade no equilíbrio? SIM Fala alterada? NÃO	<b>10. POLICIAL MILITAR</b> Matrícula: 222222 -
<b>11. TESTEMUNHAS</b> Sem testemunha.	<b>11. ASSINATURA DO CONDUTOR</b> Declaro que o veículo foi retirado de circulação nas condições acima descritas.
<b>12. CONCLUSÃO</b> De acordo com as características acima descritas, constatei que o condutor acima qualificado, do veículo já descrito, está com a capacidade psicomotora alterada (Art. 165 e Art. 586 CTB). N. do AIT: aaa1123	<b>JOÃO PAULO</b>
<b>13. OBSERVAÇÕES</b> Sem observações.	
<b>14. POLICIAL MILITAR</b> Matrícula: 222222 -	
<b>15. NOTIFICAÇÃO CONDUTOR/INFRATOR</b> Nome: JOANA NACHADO	





**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO F DO TR  
REGRAS COMPLEMENTARES DO FORMULÁRIO DE AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**REGRAS COMPLEMENTARES DO FORMULÁRIO DE AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO**

**PROVIDÊNCIAS DE TRÂNSITO APLICATIVO MOBILE**

**Objetivo**

Criação de uma aplicação onde seja possível registrar providências administrativas de trânsito. O aplicativo mobile utilizará como plataforma o sistema operacional ANDROID, com API acima da versão 14.

Casos de uso:

- I - Registrar providências administrativas de trânsito AIT;
- II - Registrar providências administrativas de trânsito RRDT.

**Caso de Uso 1 – Registrar providências administrativas de trânsito AIT**

Fluxo principal:

- P1. 13.1. Acessar “**providências trânsito**”
- P2. Escolher a providência de trânsito “AIT” P3. Preencher dados
- P4. Finalizar “AIT”
- P5. Imprimir**

**FLUXO ALTERNATIVO**

- P1.13.2.** Acessar “providências trânsito”
- P2. 13.3.** Escolher a providência de trânsito “AIT”
- P3.13.4.** Preencher dados
- P4.13.5.** Anular “AIT”

**REQUISITOS FUNCIONAIS**

- RF1. A providência “AIT” deverá possuir o botão “Iniciar novo AIT”;
- RF2. O preenchimento da “AIT” deverá possuir os seguintes e grupos e campos:

a. Identificação da autuação:

- I. Apresentar o número do AIT
- II. Selecionar o órgão autuador



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

b. As opções de Órgão Atuadores deverão ser os mesmos utilizados no Interface Web de Administração da Solução, devendo ser transferidos para o dispositivo na Atualização do Aplicativo;

c. Tipificação da infração:

I. Selecionar a infração cometida:

1. As opções de Infrações deverão ser as mesmas utilizadas no Interface Web de Administração da Solução, devendo ser transferidas para o dispositivo na Atualização do Aplicativo

d. Identificação do veículo

I. País:

1. Caso o país selecionado seja “Brasil”, o campo Placa estará de acordo com o padrão do país (AAA 9999) e o campo UF será apresentado em tela.

2. Caso o país selecionado não seja “Brasil”, o campo placa será de texto livre.

II. Placa

III. RENAVAL

IV. Marca/Modelo

3. As opções de Marca e Modelo deverão ser os mesmos utilizados no Interface Web de Administração da Solução, devendo ser transferidos para o dispositivo na Atualização do Aplicativo

I. Espécie

II. Categoria

III. UF

IV. Município

b. Notificação do Condutor/Infrator:

I. Infrator foi abordado, com as opções “Sim” ou “Não”.

II. Motivo da não abordagem (Disponível se a opção “Infrator foi abordado” for “Não”)

III. Situação da abordagem (Disponível se a opção “Infrator foi abordado” for “Sim”)

c. Identificação do condutor:

I. País:

1. Caso o país selecionado seja ‘Brasil’, o campo CPF deve ser apresentado em tela.

2. Caso o país selecionado não seja ‘Brasil’, os campos Tipo de documento e Número do documento de identificação devem aparecer em tela.

II. Nome

III. CPF

IV. Tipo de documento

V. Número do documento de identificação

VI. Tipo da Habilitação

VII. Número da Habilitação

d. Identificação do infrator

I. País

II. Nome



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

III. Selecionar se CPF ou CNPJ, caso País selecionado seja Brasil. Caso seja selecionado outro país deve aparecer campo para inserção de texto livre para o Tipo de documento.

IV. Número do CPF ou CNPJ ou outro documento

e. Identificação do local da infração

I. Endereço (Deve ser possível pesquisar automaticamente o endereço utilizando o GPS do dispositivo e neste caso, registrar a latitude e longitude).

II. Complemento do endereço

III. Município

IV. Data

V. Hora

f. Equipamento de aferição:

I. Equipamento

II. Marca/Modelo

III. Número do equipamento

IV. Medição realizada

V. Limite regulamentado

VI. Valor considerado

g. Observações

I. Campo de texto livre Observações

h. Medida administrativa

I. Selecionar medida administrativa

I. Anulação

I. Motivo da anulação

**REGRAS DE NEGÓCIO**

RN1. Na aba "AIT", grupo "Identificação da autuação", deverá apresentar um campo não editável e gerado automaticamente pelo aplicativo com o número do auto de infração composto por dez dígitos, respeitando regras que serão posteriormente informadas.

RN2. No grupo "Tipificação da infração", permitir apenas uma tipificação por AIT. RN3. Dentro do preenchimento do documento deverá constar um botão "Finalizar AIT".

RN4. Dentro do preenchimento do documento deverá constar um botão "Anular AIT".

RN5. Ao acionar o botão "Anular AIT" deverá verificar se o campo "Motivo da anulação" foi preenchido. Se não foi preenchido solicitar o preenchimento. Se estiver preenchido deverá solicitar a confirmação do usuário para então anular o AIT.

RN6. Ao acionar o botão "Iniciar novo AIT" deverá solicitar a confirmação do usuário. Havendo a confirmação do usuário o aplicativo tornará visíveis os grupos relacionados a essa aba.

RN7. No grupo "Identificação do local da infração", trazer preenchida a data e a hora com base nas informações do equipamento, permitindo a edição.

RN8. Deverá ser possível anexar arquivos de imagem ao AIT sendo estes arquivos, disponibilizados para serem enviados e armazenados no banco de dados do órgão competente.

14. Caso de Uso 2 - Registrar providência RRDT

Fluxo principal:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

P1.14.1. Acessar “providências trânsito”

P2. Escolher a providência de trânsito “RRDT”

P3. Preencher dados

P4. Finalizar “RRDT”

P5. Imprimir

**Fluxo alternativo:**

P1. Acessar “providências trânsito”

P2. Escolher a providência de trânsito “RRDT”

P3. Preencher dados

P4. Anular “RRDT”

Requisitos funcionais – RRDT

RF1. A providência “RRDT” deverá possuir o botão “Iniciar novo RRDT”;

RF2. O preenchimento da “RRDT” deverá possuir os seguintes e grupos e campos:

a. Identificação do RRDT

I. Número do RRDT

II. Protocolo

1. Caso haja BOP em atendimento ou pendentes para a GU será possível selecionar o número de protocolo destes BOP.

2. Sem ocorrência vinculada

b. Motivo do recolhimento

I. Informe o Motivo

1. Caso selecionado infração de trânsito, abrir campo para Enquadramento e Número do AIT.

2. Caso selecionado suspeita de inautenticidade ou adulteração do CNH/PD/ACC/CRV/CLA/CRLV abrir campo para Descrição do motivo

3. Caso selecionado decisão administrativa/judicial abrir campo para Descrição do motivo

c. Documento(s) recolhido(s)

I. CNH, P.D. ou ACC.

1. Número da CNH, P.D. ou ACC.

2. UF do documento recolhido

3. Nome do infrator

4. País do veículo

a. Caso o país selecionado seja ‘Brasil’, o campo Placa estará de acordo com o padrão do país (AAA 9999) e o campo Estado será apresentado em tela.

b. Caso o país selecionado não seja ‘Brasil’, o campo placa será de texto livre.

5. Observação

II. CRLV/CLA ou CRV

1. País do veículo

a. Caso o país selecionado seja ‘Brasil’, o campo Placa estará de acordo com o padrão do país (AAA 9999) e o campo Estado será apresentado em tela.

b. Caso o país selecionado não seja ‘Brasil’, o campo placa será de texto livre.

2. Número do CRLV/CLA ou CRV

3. RG do infrator



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- 4. CPF do infrator
- 5. CNPJ do condutor
- 6. UF do documento
- 7. Nome do condutor
- 8. Observação
- d. Identificação do Local
- I. Endereço

- II. Data
- III. Hora

RF3. Dentro do preenchimento do documento deverá constar um botão “Finalizar RRDT”

RF4. Dentro do preenchimento do documento deverá constar um botão “Anular RRDT”

**INTERFACE WEB DE ADMINISTRAÇÃO DA SOLUÇÃO**

**Objetivo**

Customização do Sistema de Atendimento e Despacho de Emergência, com vistas ao controle de providências administrativas de trânsito.

**Casos de uso**

- 1. Controle de providências administrativas de trânsito AIT
- 2. Controle de providências administrativas de trânsito RRDT
- Caso de Uso 1 – Controle de providências administrativas de trânsito AIT Fluxo principal
- P1. Acessar a listagem de autos de infração de trânsito

**Requisitos funcionais**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de pesquisar autos de infração de trânsito gerados a partir do aplicativo AIT mobile.

RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de visualizar os detalhes de um registro de auto de infração de trânsito. Deverá listar os itens:

- a. Identificação da autuação
- b. Tipificação da infração
- c. Identificação do veículo

- I. País
- II. Placa
- III. RENAVAM
- IV. Marca/Modelo
- V. Espécie
- VI. Categoria
- VII. UF

VIII. Município

d. Notificação do Condutor/Infrator

- I. Infrator foi abordado, com as opções “Sim” ou “Não”.
- II. Motivo da não abordagem
- III. Situação da abordagem



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

e. Identificação do condutor

- I. País
- II. Nome
- III. CPF
- IV. Tipo de documento
- V. Número do documento de identificação
- VI. Tipo da Habilitação
- VII. Número da Habilitação

f. Identificação do infrator

- I. País
- II. Nome
- III. Selecionar se CPF ou CNPJ caso o País selecionado seja Brasil.
- IV. Número do CPF ou CNPJ ou outro documento

g. Identificação do local da infração

- I. Endereço
- II. Complemento do endereço
- III. Município
- IV. Data
- V. Hora

h. Equipamento de aferição

- I. Equipamento
- II. Marca/Modelo
- III. Número do equipamento
- IV. Medição realizada
- V. Limite regulamentado
- VI. Valor considerado

i. Observações

j. Medida administrativa

k. Anulação

Caso de Uso 2 – Controle de providências administrativas de trânsito RRDT

**Fluxo principal:**

P1. Acessar a listagem de RRDT

**Requisitos funcionais:**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de pesquisar as providências de trânsito RRDT gerados a partir do aplicativo mobile.

RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de visualizar os detalhes de um registro de RRDT.

Deverá listar os itens:

a. Identificação do RRDT

- I. Número do RRDT
- II. Protocolo

1. Caso haja ocorrências em atendimento ou pendentes para a GU será possível selecionar o número de protocolo destas ocorrências



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- 2. Sem ocorrência vinculada
- b. Motivo do recolhimento
  - I. Motivo
  - c. Documento(s) recolhido(s)
    - I. CNH, P.D. ou ACC.
      - 1. Número da CNH, P.D. ou ACC.
      - 2. UF do documento recolhido
      - 3. Nome do infrator
      - 4. País do veículo
      - 5. Observação
    - II. CRLV/CLA ou CRV
      - 1. País do veículo
      - 2. Número do CRLV/CLA ou CRV
      - 3. RG do infrator
      - 4. CPF do infrator
      - 5. CNPJ do condutor
      - 6. UF do documento
      - 7. Nome do condutor
      - 8. Observação
  - d. Identificação do Local
    - I. Endereço
    - II. Data
    - III. Hora



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO G DO TR**  
**IMPRESSOS RELATIVOS AO TCO**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**IMPRESSOS RELATIVOS AO TCO**

Os impressos relativos ao TCO devem ser gerados independentemente de existir ocorrência policial gerada, mas nos casos em que existir, deverão aproveitar os dados já preenchidos em uma ocorrência para evitar o retrabalho de digitação.

Os dados relativos ao Policial que está gerando o impresso e da Unidade operacional devem ser obtidos a partir das informações do usuário logado e da equipe de trabalho definida durante o login.

Os impressos relativos ao TCO são compostos de:

1. Termo de manifestação de ofendido;
2. Termo de compromisso de comparecimento;
3. Termo de apreensão de objeto;
4. Termo de apreensão de objetos e depósito;
5. Requisição de exame de corpo e delito/perícia.

O Termo de manifestação de ofendido divide-se em:

1. Manifestação positiva: quando vítima declara interesse em representar contra o autor dos fatos;
2. Manifestação negativa: quando a vítima declara que não tem interesse em representar contra o autor dos fatos;
3. Decisão posterior: quando a vítima declara que irá decidir posteriormente se irá ou não representar contra o autor dos fatos.

Nos casos em que o ofendido manifesta ainda que tem interesse em representar contra o autor, deve ainda ser possível escolher entre as opções de notificação a seguir:

1. Data e hora definidas pelo operador;
2. Data e hora conforme posterior notificação do Juizado/Fórum.

Os exemplos de termos a seguir visam demonstrar a formatação do termo de manifestação do ofendido para cada um dos casos:

O termo de compromisso de comparecimento destina-se a notificar a parte autora da obrigação de comparecimento a juizado/fórum caso comprometa-se com tal e deve ser exibido apenas nos casos em que a vítima manifestar interesse em representar contra o autor. Para geração do modelo correto do termo de compromisso de comparecimento, o sistema deve ainda possibilitar escolher entre as opções de notificação a seguir:

1. Data e hora da audiência definidos pelo operador;
2. Data e hora da audiência conforme posterior notificação do Juizado/Fórum.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

O exemplo de termo a seguir visam demonstrar a formatação do termo de compromisso de comparecimento para cada um dos casos:

<b>TERMO DE MANIFESTAÇÃO DA VÍTIMA</b>
<b>1. N. DO PROTOCOLO:</b>
13
<b>2. MANIFESTAÇÃO DA VÍTIMA:</b>
Eu, JOÃO PAULO, por este instrumento, manifesto o meu interesse em exercer o direito de representação ou queixa crime a autor do fato.
<b>3. NOTIFICAÇÃO:</b>
Notifico V. S.A a comparecer no Fórum da COMARCA RO, quando intimado pela Secretaria do JECrim.
<b>4. ASSINATURA DA VÍTIMA:</b>
-----
<b>5. ASSINATURA POLICIAL MILITAR:</b>
-----
SD 222222 -

<b>TERMO DE COMPROMISSO DE COMPARECIMENTO</b>
<b>1. N. DO PROTOCOLO:</b>
13
<b>2. COMPROMISSO DE COMPARECIMENTO:</b>
Por este instrumento, eu, JOÃO PAULO, assumo, nos termos do parágrafo único do art. 69 da lei 9.099/95, o compromisso de comparecer no Juizado Especial Criminal, acompanhado de Advogado, em virtude dos fatos registrados neste Boletim de Ocorrência - Termo Circunstanciado, conforme notificado abaixo. Fico ciente de que a concordância em comparecer ao JECrim não implica confissão de qualquer natureza, admissão de culpa ou anuência às declarações da parte contrária e que o não comparecimento no dia e hora ajustados neste termo, me sujeitará às medidas previstas na Lei 9.099/95.
<b>3. NOTIFICAÇÃO:</b>
Notifico V. S.A a comparecer no Fórum da COMARCA RO, quando intimado pela Secretaria do JECrim.
<b>4. ASSINATURA DO COMPROMISSADO:</b>
-----
João Paulo
<b>5. ASSINATURA AGENTE:</b>
-----
SD 222222 -



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

O Termo de Apreensão de Objetos e o Termo de Apreensão e Depósito de Objetos visam demonstrar a apreensão de objeto relacionado aos fatos registrados para análise posterior pela justiça. A diferença entre eles é que no primeiro o objeto é recolhido pela equipe policial a fim de dar-lhe destinação e no segundo é feita a nomeação de uma pessoa, podendo ser o próprio proprietário do bem, como depositário.

Deve ser possível a geração de qualquer um dos termos para todas as pessoas que possuem algum objeto em seu nome relacionado na ocorrência policial ou na ocorrência de acidente de trânsito.

Todos os objetos pertencentes a uma mesma pessoa devem estar relacionados em um mesmo termo, separados dos objetos pertencentes à demais pessoas envolvidas na ocorrência.

<b>TERMO DE DEPÓSITO</b>
<b>1. N. DO PROTOCOLO:</b>
13
<b>2. DATA/HORA/LOCAL DO DEPÓSITO:</b>
DATA: HORA: LOCAL:
<b>3. DADOS DO FIEL DEPOSITÁRIO:</b>
Nomeio como fiel depositário, ficando ciente de que não poderá vender, usufruir ou emprestar os bens mencionados neste termo, conforme o Art. 647 e 648 do CC: Nome: Joana Machado
<b>4. BENS DEPOSITADOS:</b>
-1 -Cachorro - ANIMAL (permaneceu com a dona)
<b>5. ASSINATURA FIEL DEPOSITÁRIO:</b>
----- Joana Machado
<b>6. ASSINATURA TESTEMUNHA:</b>
-----
<b>7. ASSINATURA POLICIAL MILITAR:</b>
----- SD 222222 -



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

A requisição para exame de corpo de delito direto visa solicitar ao órgão responsável pelas perícias a avaliação de pessoa contra quem existem indícios de violação da integridade corporal.

O termo é devido a toda pessoa que possui algum tipo de lesão relatado durante o preenchimento da ocorrência.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

REQUISIÇÃO PARA EXAME DE CORPO DE DELITO DIRETO DANO
<b>1. N. DO PROTOCOLO:</b>
13
<b>2. AUTORIDADE REQUISITANTE:</b>
OFICIAL GESTOR DA ORGANIZAÇÃO
<b>3. DATA/HORA/LOCAL DO FATO:</b>
DATA: HORA: LOCAL:
<b>4 OBJETOS ENVOLVIDOS:</b>
-1 -Cachorro - ANIMAL (permaneceu com a dona)
<b>5. REQUISIÇÃO:</b>
Senhor(a) Diretor(a)/Perito(a), Instituto Geral de Perícias
Requisito a vossa senhoria, nos precisos termos do artigo 159 e 178 do Código de Processo Penal e Artigo 69 da lei 9.099/95, a realização de exame de corpo de delito direto no(s) objeto(s) REFERIDO NO ITEM 4. OBJETOS ENVOLVIDOS, produzindo assim conclusão referente aos fatos que originaram o Boletim de Ocorrência supracitado, descrevendo, com verdade e com todas as circunstâncias o que encontrar, descobrir e observar, respondendo para tal os seguintes quesitos: 1. Qual a descrição do objeto? 2. Houve destruição, inutilização ou deterioração do objeto submetido a exame? 3. Qual o meio ou instrumento empregado? 4. Houve emprego de substância inflamável ou explosivo? 5. Houve violência a pessoa ou grave ameaça consoante ao fato danoso? 6. O ato causador do dano tem vínculo com motivo egoístico? 7. O objeto material pertence à União, Estado, Município, empresa concessionária de serviços públicos ou sociedade de economia mista? 8. Há outros danos julgados úteis?
<b>6. ASSINATURA AGENTE</b>
----- SD 222222 -
<b>7. ASSINATURA DA VÍTIMA:</b>
----- Joana Machado

REQUISIÇÃO PARA EXAME DE CORPO DE DELITO DIRETO LESÃO CORPORAL
<b>1. N. DO PROTOCOLO:</b>
13
<b>2. AUTORIDADE REQUISITANTE:</b>
OFICIAL GESTOR DA ORGANIZAÇÃO
<b>3. DATA/HORA/LOCAL DO FATO:</b>
DATA: HORA: LOCAL:
<b>4. REQUISIÇÃO:</b>
Senhor(a) Diretor(a)/Perito(a), Instituto Geral de Perícias
Requisito a vossa senhoria, nos precisos termos do artigo 158, 159 e 178 do Código de Processo Penal e Artigo 69 da lei 9.099/95, a realização de exame de corpo de delito direto no Sr./Sra JOÃO PAULO, produzindo assim conclusão referente aos fatos que originaram o Boletim de Ocorrência supracitado, descrevendo, com verdade e com todas as circunstâncias o que encontrar, descobrir e observar, respondendo para tal os seguintes quesitos: 1. Há ofensa a integridade corporal do paciente? 2. Qual o instrumento ou meio que produziu a ofensa? 3. Foi produzido por meio de fogo, veneno, explosivo, asfixia, tortura ou outro meio insidioso ou cruel? 4. Resultou incapacidade para as ocupações habituais por mais de 30 (trinta) dias? 5. Houve perigo de vida? 6. Resultou debilidade permanente, perda ou inutilização de membro, sentido, ação ou função? 7. Resultou incapacidade para trabalho, enfermidade incurável ou deformidade permanente?
<b>5. ASSINATURA AGENTE</b>
----- SD 222222 -
<b>6. ASSINATURA DA VÍTIMA:</b>
----- João Paulo



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO H DO TR  
REGRAS COMPLEMENTARES DOS FORMULÁRIOS DE TCO**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**REGRAS COMPLEMENTARES DOS FORMULÁRIOS DE TCO**

**Objetivo**

Prover formulários para geração dos impressos de Termo Circunstanciado de Ocorrência. O aplicativo mobile utilizará como plataforma o sistema operacional ANDROID, com API acima da versão 14.

**Casos de uso**

1. Manifestação de vítima;
2. Compromisso de comparecimento;
3. Termo de apreensão/recolhimento;
4. Encaminhamento IML;
5. Termo de solicitação de Perícia.

**Caso de Uso 1- Manifestação de vítima Fluxo principal**

- P1. Informar os dados do formulário;
- P2. Imprimir comprovante.

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de adicionar as informações necessárias para registrar uma 'Manifestação de vítima'. Os campos devem ser os seguintes:

- a. Número do BOP;
  - b. Nome do envolvido;
  - c. RG;
  - d. Manifestação (sim, não ou decidir posteriormente);
- i. Caso seja informado 'Sim' deverão ser apresentados os seguintes campos:
1. Fórum (lista de Fóruns do Estado do Maranhão);
  2. Data do comparecimento;
  3. Hora do comparecimento.

RF2. O aplicativo deve prover a funcionalidade de selecionar a ocorrência e um envolvido nela vinculado caso o dispositivo esteja em atendimento da mesma. Deverá carregar a partir dos dados da ocorrência os dados:

- a. Número do BOP;
- b. Nome do envolvido;
- c. RG.

RF3. Caso não haja ocorrência em andamento:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

a) Deverá deixar os campos Número do BOP, Nome do envolvido e RG abertos para edição manual pelo usuário;

b) Deverá permitir gerar tantos impressos quanto o usuário desejar, de acordo com número de pessoas com quem ele estiver lidando na ocorrência.

RF4. O aplicativo deve prover a funcionalidade de imprimir o documento com os dados informados por meio de impressora térmica bluetooth com margem horizontal máxima de 7,2cm e dimensão vertical indefinida.

RF5. O aplicativo deve prover a funcionalidade de visualizar a impressão a fim de que o usuário decida pela impressão ou cancele a ação.

**Caso de Uso 2 - Compromisso de comparecimento Fluxo principal**

P1. Informar os dados do formulário;

P2. Imprimir comprovante.

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de adicionar as informações necessárias para registrar um 'Compromisso de Comparecimento'. Os campos devem ser os seguintes:

a. Número do TCO;

b. Nome do envolvido;

c. RG.

RF2. O aplicativo deve prover a funcionalidade de selecionar a ocorrência e um envolvido nela vinculado caso o dispositivo esteja em atendimento da mesma. Deverá carregar a partir dos dados da ocorrência os dados:

a. Número da ocorrência;

b. Nome do envolvido;

c. RG.

RF3. Caso não haja ocorrência em andamento:

a) Deverá deixar os campos Número do BOP, Nome do envolvido e RG abertos para edição manual pelo usuário;

b) Deverá permitir gerar tantos impressos quanto o usuário desejar, de acordo com número de pessoas com quem ele estiver lidando na ocorrência.

RF4 O compromisso de comparecimento deve ser disponibilizado para preenchimento quando a manifestação de vítima for preenchida com "Sim" para a opção de manifestação.

RF5. O aplicativo deve prover a funcionalidade de imprimir o documento com os dados informados por meio de impressora térmica bluetooth com margem horizontal máxima de 7,2cm e dimensão vertical indefinida.

RF6. O aplicativo deve prover a funcionalidade de visualizar a impressão a fim de que o usuário decida pela impressão ou cancele a ação.

**Caso de uso 3 - Termo de apreensão e/ou depósito**

**Fluxo principal**

P3. Informar os dados do formulário

P4. Imprimir comprovante

**Requisitos funcionais**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de adicionar as informações necessárias para registrar um Termo de apreensão e/ou depósito'. Os campos devem ser os seguintes:

- a. Número do BOP-TCO;
- b. Nome do envolvido;
- c. RG;
- d. Relação de objetos apreendidos pertencentes à pessoa relacionada;
- e. Quantidade de cada objeto.

RF2. O aplicativo deve prover a funcionalidade de selecionar a ocorrência e um envolvido que possua objetos em seu nome apreendidos nela vinculados caso o dispositivo esteja em atendimento da mesma. Deverá carregar, a partir dos dados da ocorrência as informações:

- a. Número do BOP-TCO;
- b. Nome do envolvido;
- c. RG;
- d. Descrição dos objetos apreendidos pertencentes à pessoa relacionada;
- e. Quantidade de cada objeto.

RF3. Caso não haja ocorrência em andamento:

- a. Deverá deixar os campos Número do BOP, Nome do envolvido, RG, Descrição dos objetos e Quantidade abertos para edição manual pelo usuário.
- b. Deverá permitir a adição de tantos objetos ao termo quanto se desejar
- c. Deverá permitir gerar tantos impressos quanto o usuário desejar, de acordo com número de pessoas com quem ele estiver lidando na ocorrência.

RF4. O Termo de apreensão e/ou depósito deve ser disponibilizado para preenchimento sempre que uma pessoa possuir um ou mais objetos em seu nome apreendidos e deve ser gerado individualmente para cada pessoa nestas condições, relacionando todos os objetos pertencentes a ela individualmente, sem exibir no mesmo termo objetos pertencentes a outras pessoas.

RF5. O aplicativo deve prover a funcionalidade de imprimir o documento com os dados informados por meio de impressora térmica bluetooth com margem horizontal máxima de 7,2cm e dimensão vertical indefinida.

RF6. O aplicativo deve prover a funcionalidade de visualizar a impressão a fim de que o usuário decida pela impressão ou cancele a ação.

Caso de uso 4 - Requisição para exame de corpo de delito Fluxo principal

P5. Informar os dados do formulário;

P6. Imprimir comprovante.

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de adicionar as informações necessárias para registrar uma 'requisição para exame de corpo de delito'. Os campos devem ser os seguintes:

- a) Número do BOP-TCO;
- b) Nome do envolvido;
- c) RG.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

RF2. O aplicativo deve prover a funcionalidade de selecionar a ocorrência e um envolvido que nela possua algum tipo de lesão relatado caso o dispositivo esteja em atendimento da mesma.

Deverá carregar, a partir dos dados da ocorrência os dados:

- a) Número do BOP-TCO;
- b) Nome do envolvido;
- c) RG.

RF3. Caso não haja ocorrência em andamento:

- a) Deverá deixar os campos Número do BOP, Nome do envolvido e RG abertos para edição manual pelo usuário;
- b) Deverá permitir gerar tantos impressos quanto o usuário desejar, de acordo com o número de pessoas com quem ele estiver lidando na ocorrência.

RF3. A requisição para exame de corpo de delito deve ser disponibilizada para preenchimento sempre que uma pessoa possuir algum tipo de lesão e deve ser impresso em via separada para cada pessoa nesta condição.

RF4. O aplicativo deve prover a funcionalidade de imprimir o documento com os dados informados por meio de impressora térmica bluetooth com margem horizontal máxima de 7,2cm e dimensão vertical indefinida.

RF5. O aplicativo deve prover a funcionalidade de visualizar a impressão a fim de que o usuário decida pela impressão ou cancele a ação.



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I DO TR  
REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DA OPERAÇÃO**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DA OPERAÇÃO**

**Objetivo**

Prover sistema que permita os operadores com nível gestão adequados à visualização do estado das operações policiais nas áreas e efetivos sobre os quais possuem responsabilidade de gestão, composta de aplicativo mobile que utiliza API 14 ou superior do Android e aplicativo web de configuração de gestão da solução.

**Casos de uso**

1. Login
2. Ocorrências em Andamento
3. Guarnições
4. Unidades Operacionais
5. Visão Espacial
6. Sala de Situação
7. Ver detalhes Ocorrência
8. Ver Guarnição no Mapa
9. Ver Ocorrência no mapa
10. Alterar escopo
11. Naturezas para alerta

**Caso de uso 1 – login**

**Fluxo Principal**

- P1. Informar Matrícula;
- P2. Informar Senha;
- P3. Selecionar unidade operacional para definir escopo.

**Requisitos funcionais**

- RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de informar a matrícula do operador.
- a. O operador não pode estar logado em outro dispositivo;
  - b. O operador deve possuir permissão para acessar o aplicativo.
- RF2. O aplicativo deve prover a funcionalidade de informar a senha do operador.
- RF3. O aplicativo deve prover a funcionalidade de confirmar os dados.
- a. Caso matrícula e senha estejam incorretas, a aplicação deverá informar que alguns dos dados estão incorretos;
- RF4. Após confirmação de dados, o aplicativo deve listar quais unidades o operador tem permissão de acesso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a. As áreas para as quais o operador tem permissão devem ser configuradas através da interface Web de administração da solução;
- b. Após o usuário confirmar quais unidades deseja definir para seu escopo, o aplicativo irá para a tela principal exibindo apenas dados dessas unidades.

Caso de Uso 2 – Ocorrências em Andamento Fluxo principal

P1. Acessar ocorrências em andamento;

P2. Visualizar resumo da ocorrência;

P3. Visualizar detalhes da ocorrência conforme caso de uso. 7

**Fluxo alternativo 1**

P3. Visualizar ocorrência no mapa conforme caso de uso 9

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade para acompanhar as ocorrências que estejam em andamento na interface web de administração da solução.

I. As ocorrências deverão ser apresentadas da mais recente para a mais antiga

RF2. O aplicativo deverá apresentar em tela o resumo da ocorrência, listando as seguintes informações:

a. Natureza;

b. Endereço;

c. Data e hora de criação;

d. Diferença do horário atual e data e hora de criação da ocorrência;

e. Guarnições, listando uma ou mais guarnições empenhadas, seu status atual (“Ocorrência Recebida”, “Local da Ocorrência”, “Saída da Ocorrência”, “Indefinido”), juntamente com o tempo que a mesma se encontra no status listado.

RF3. O aplicativo deverá prover a funcionalidade de ver os detalhes da ocorrência conforme caso de uso 7.

RF4. O aplicativo deve prover a possibilidade de ver a ocorrência no mapa conforme caso de uso 9

I. Quando o usuário clicar na opção de “Ver no mapa”, somente a ocorrência selecionada será apresentada no mapa;

II. O aplicativo deve permitir visualizar o mapa em modo satélite pelo menos;

**Caso de Uso 3 – Guarnições Fluxo principal**

P1. Acessar guarnições ativas

P2. Selecionar os tipos de guarnições que deseja visualizar P3. Ver guarnições no mapa conforme caso de uso 8

Fluxo alternativo 1

P3. Ver detalhes das guarnições

Fluxo alternativo 2

P3. Ver status das guarnições

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de selecionar as guarnições ativas classificadas pelo seu tipo de acordo com definições de tipo de guarnição das forças de segurança.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

i. O aplicativo deve apresentar a quantidade de guarnições ativas em cada tipo de guarnição.  
RF2. O aplicativo deve prover a funcionalidade de ver as guarnições no mapa conforme caso de uso 8

i. O aplicativo deve apresentar no mapa as guarnições que estejam ativas em um dispositivo mobile.

RF3. O aplicativo deve prover a funcionalidade de ver os detalhes das guarnições.

I. O aplicativo deve apresentar as informações de uma ou mais guarnições. Estas informações devem ser:

1. Prefixo da guarnição;

2. Comandante;

3. Unidade;

4. Status Atual.

RF4. O aplicativo deve prover a funcionalidade de ver os status das guarnições.

I. O aplicativo deve apresentar a quantidade de guarnições ativas em todos os status possíveis.

Os status possíveis serão:

a. Disponível

b. Com Problemas

c. Troca de Serviço

d. Refeição

e. Abastecimento

f. Limpeza

g. Viatura baixada

h. Necessidades Fisiológicas

i. Guarnição Empenhada – Em deslocamento

j. Guarnição no Local da Ocorrência

k. Guarnição Saiu do Local da Ocorrência

l. Guarnição na sede

m. Operação Especial

**Caso de Uso 4 – Unidades operacionais Fluxo principal**

P1. Acessar lista de unidades operacionais

P2. Visualizar Ocorrências no mapa conforme caso de uso 9

**Fluxo alternativo 1**

P2. Visualizar lista de ocorrências em andamento conforme caso de uso 1

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade do usuário filtrar as ocorrências em andamento pelas unidades disponíveis para suas permissões.

RF2. O aplicativo deve apresentar a quantidade de ocorrências em andamento em cada unidade operacional.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

RF3. O sistema deve possibilitar que após selecionadas as Unidades Operacionais o usuário possa visualizar as ocorrências no mapa (ver Caso de Uso 10)

RF4. O sistema deve possibilitar que após selecionadas as Unidades Operacionais o usuário possa visualizar a lista de ocorrências conforme o filtro aplicado conforme caso de uso 1

**Caso de Uso 5 – Visão Espacial Fluxo principal**

P1. Acessar visão espacial

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de visualização das ocorrências em andamento no mapa, conforme caso de uso 9

RF2. O aplicativo deve prover a funcionalidade de visualização das guarnições ativas no mapa. Conforme caso de uso 8

RF3. O aplicativo deve prover a funcionalidade de configurar o mapa, optando pelos itens a serem exibidos no mapa:

- a. Guarnições;
- b. Trânsito.

RF4. O aplicativo deve prover a funcionalidade de consultar no mapa as seguintes informações:

- a. Guarnição;
- b. Ponto de Referência;
- c. Ocorrência e;
- d. Endereço;

RF5. O aplicativo deve prover a funcionalidade de visualização no mapa dos limites geográficos das Unidades Operacionais que fazem parte das suas permissões.

RF6. O aplicativo deve prover a funcionalidade de visualização no mapa dos pontos de referência previamente cadastrados na interface web de administração da solução.

**Caso de Uso 6 – Sala de Situação Fluxo principal**

P1. Filtrar Ocorrências;

P2. Ver ocorrências no mapa conforme caso de uso 9.

Fluxo alternativo 1

P2. Ver listagem de ocorrências conforme caso de uso 1.

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de filtrar ocorrências através das opções abaixo:

- a. Grupos, o aplicativo deve apresentar a quantidade de ocorrências em andamento para cada grupo existente de ocorrências;
- b. Principais, o aplicativo deve apresentar a quantidade de ocorrências em andamento para as naturezas classificadas como destaques através da interface web de administração da solução;

RF2. O aplicativo deve prover a funcionalidade do usuário visualizar as ocorrências no mapa após selecionar o filtro desejado conforme caso de uso 9.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

RF3.O aplicativo deve prover a funcionalidade do usuário visualizar as guarnições no mapa após selecionar o filtro desejado conforme caso de uso 8.

Caso de Uso 7 – Detalhes das Ocorrências Fluxo principal

P1. Acessar detalhes da ocorrência

**Requisitos funcionais**

a. O aplicativo deve prover a funcionalidade de visualizar os detalhes de uma ocorrência.

b. O aplicativo deve apresentar as informações separadas nos seguintes grupos:

**1. Localização, composto de:**

a. Endereço

b. Complemento

**2. Guarnições empenhadas. Pode retornar um ou mais registros. Entende-se como Guarnição a seguinte entidade:**

a. Prefixo da Guarnição

b. Tipo de Guarnição

c. Comandante

d. Empenho, composto pela data e hora de alocação na ocorrência e o nome do usuário que executou a ação.

e. Chegada, composto pela data e hora de chegada à ocorrência e o nome do usuário que executou a ação.

f. Saída, composto pela data e hora de saída da ocorrência e o nome do usuário que executou a ação.

g. Métrica, definida pela diferença do horário atual em relação ao último status da guarnição (empenho, chegada ou saída).

**3. Fatos. Pode retornar um ou mais registros. Entende-se como Fato a seguinte entidade:**

a. Grupo

b. Natureza

c. Principal (sim ou não)

**4. Os envolvidos podem retornar um ou mais registros. Entende-se como Envolvido a seguinte entidade:**

a. RG,

b. UF do órgão Expedidor,

c. Órgão expedidor,

d. Nome completo,

e. Nome da mãe,

f. Nome do pai,

g. Data de nascimento,

h. Sexo,

i. Nacionalidade,

j. Naturalidade,

k. Município,

l. CPF,

m. Telefone,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- n. E-mail,
- o. Endereço,
- p. Cutis,
- q. Cor dos Olhos,
- r. Escolaridade,
- s. Estado civil,
- t. Profissão,
- u. CNH,
- v. UF CNH,
- w. Categoria CNH,
- x. Número do registro,
- y. Data vencimento CNH,
- z. Data da primeira CNH, aa. Foi algemado,
- bb. Justificativa algemado, cc. Tipo de envolvimento,
- dd. Condições físicas,
- ee. Flagrante,
- ff. Histórico da ocorrência

**5. Veículos. Pode retornar um ou mais registros. Entende-se como Veículo a seguinte entidade:**

- a. País
- b. Placa
- c. Estado
- d. Chassi
- e. RENAVAM
- f. Município
- g. Tipo
- h. Espécie
- i. Marca/Modelo
- j. Categoria
- k. Cor
- l. Ano modelo
- m. Ano fabricação
- n. Situação.
- o. Relação com envolvido
- i. Envolvido
- ii. Tipo de envolvimento

**6. Armas. Pode retornar um ou mais registros. Entende-se como Arma a seguinte entidade:**

- a. Tipo
- b. Espécie.
- c. Fabricação.
- d. Calibre.
- e. Número de série,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- f. Situação.
- g. Relação com envolvido
- i. Envolvido
- ii. Tipo de envolvimento
- h. Observação.

**7. Drogas. Pode retornar um ou mais registros. Entende-se como Droga a seguinte entidade:**

- a. Tipo de droga.
- b. Quantidade,
- c. Unidade de medida,
- d. Situação,
- e. Relação com envolvido
- i. Envolvido
- ii. Tipo de envolvimento
- f. Observação.

**8. Outros Objetos. Pode retornar um ou mais registros. Entende-se como Complemento a seguinte entidade:**

- a. Tipo de Objeto
- b. Quantidade
- c. Unidade de Medida
- d. Situação
- e. Relação com envolvido
- I. Envolvido
- II. Tipo de envolvimento
- f. Observação

**9. Animais. Pode retornar um ou mais registros. Entende-se como “animal” a seguinte entidade:**

- a. Grupo
- b. Quantidade
- c. Participação
- d. Relação com envolvido
- I. Envolvido
- II. Tipo de envolvimento
- e. Observação

**10. Documentos Diversos. Pode retornar um ou mais registros. Entende-se como Documento Diverso a seguinte entidade:**

- a. Relação com envolvido
- I. Envolvido
- II. Tipo de envolvimento
- b. Tipo de documento
- c. Documento – UF
- d. Número Documento



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

e. Órgão Emissor

f. Informações complementares

**11. Endereço/Local, composto de:**

a. Localização,

b. Classificação (Endereços/Cruzamento/rodovia)

c. Tipo (Urbana/Rural)

d. Nr/KM da via,

e. Superfície de Rolamento

f. Pista

**12. Dados complementares, composto de:**

a. “houve disparo de arma de fogo por PMs na ocorrência”,

b. Quantidade de disparos de arma de fogo

**13. Trânsito, composto de:**

a. Tipo de Acidente

b. Propriedades atingidas – bens públicos, que consiste em um tipo de bem público e descrição do dano.

c. Propriedades atingidas – propriedades de terceiros, que consiste em descrição do dano

d. Causa ou motivação presumida do acidente

e. Descrição da ação

f. Avarias, que consiste em uma ou mais avarias para cada veículo adicionado na ocorrência.

**Caso de Uso 8 – Ver Guarnição no Mapa**

**Fluxo principal**

P1. Ver guarnição no mapa;

P2. Ver detalhes da guarnição.

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de ver as guarnições no mapa.

I. O aplicativo deve apresentar no mapa as guarnições conforme seus posicionamentos de latitude e longitude;

II. O aplicativo deve apresentar de forma diferenciada no mapa as guarnições que estejam ativas em um dispositivo mobile.

RF2. O aplicativo deve prover a funcionalidade de ver os detalhes da guarnição no mapa.

I. Após o usuário clicar na guarnição, devem ser apresentadas as seguintes informações:

1. Prefixo;

2. Comandante;

3. Estado;

4. Endereço;

5. Unidade;

6. Integrantes.

**Caso de Uso 9 – Ver Ocorrência no Mapa Fluxo principal**

P1. Ver ocorrência no mapa;

P2. Ver detalhes da Ocorrência conforme caso de uso de 7;

**Requisitos funcionais**



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de ver as ocorrências no mapa.
- ii. O aplicativo deve apresentar no mapa as ocorrências conforme seu endereço (latitude e longitude).
1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de ver os detalhes da ocorrência. Conforme caso de uso 7

**Caso de Uso 10 – Alterar Escopo Fluxo principal**

P1. Alterar as unidades operacionais selecionadas.

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deve prover a funcionalidade de alterar as unidades operacionais selecionadas sem necessidade de fazer um novo login.

- a. Ao confirmar as novas unidades operacionais as Ocorrências em andamento e Guarnições relacionadas às unidades operacionais selecionadas devem ser atualizadas.



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO J DO TR  
REGRAS DA SOLUÇÃO GOVERNANÇA SOBRE DISPOSITIVOS CORPORATIVOS, GESTÃO E  
CONFIGURAÇÃO DAS APLICAÇÕES**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**REGRAS DA SOLUÇÃO GOVERNANÇA SOBRE DISPOSITIVOS CORPORATIVOS, GESTÃO E  
CONFIGURAÇÃO DAS APLICAÇÕES**

**APLICATIVO STORE CORPORATIVA**

**Objetivo**

Prover aplicação mobile que faça o controle dos aplicativos corporativos e de terceiros disponíveis para download, bem como suas permissões de download. O aplicativo mobile utilizará como plataforma o sistema operacional ANDROID.

**Casos de uso**

2. Controle de download de aplicativos

Caso de Uso 1 – Controle de download de aplicativos Fluxo principal

- P1. Acessar a aplicação;
- P2. Solicitar liberação do aplicativo desejado;
- P3. Concordar com o termo de compromisso;
- P4. Fazer download do aplicativo;
- P5. Instalar o aplicativo.

**Requisitos funcionais**

RF1. O aplicativo deverá listar os demais aplicativos disponíveis para download dentre os status:

- “Sem Permissão”
- "Autorizado”
- “Aguardando liberação”
- “Liberação não autorizada”
- “Atualização disponível”

RF2 O aplicativo deverá possibilitar a solicitação de liberação para download de um determinado aplicativo, aprovada através da interface web de administração da solução, mediante validação de matrícula e senha do solicitante.

RF3. O aplicativo deve possibilitar download de aplicativos liberados para o usuário.

RF4. Após download concluído, o arquivo ficará disponível por 20 segundos para início da instalação e, após este tempo, o arquivo deve ser excluído e o download deverá ser feito novamente

**INTERFACE WEB DE ADMINISTRAÇÃO DA SOLUÇÃO**

**Objetivo**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Provimento de solução que permita o controle de dispositivos e de downloads de aplicativos.  
Casos de uso

1. Controle de liberação de dispositivos;
2. Relatório de Estatísticas de dispositivos;
3. Controle dos aplicativos disponíveis no Store Corporativa.

**Caso de Uso 1 – Controle de liberação de dispositivos Requisitos funcionais**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade para o controle de permissões que um dispositivo tem para download dos aplicativos.

RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de revogar as permissões do dispositivo, no acesso aos aplicativos.

RF3. O sistema deve prover a funcionalidade de bloqueio do dispositivo, caso o mesmo seja perdido, roubado ou esteja correndo risco de ter seus dados recuperados por terceiros não confiáveis.

RF4. O sistema deve prover a funcionalidade de auditoria das liberações dos operadores no acesso ao aplicativo gestão.

**Caso de Uso 2 - Relatório de estatísticas de dispositivos Requisitos funcionais**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de gerar relatório para controle dos tempos em que um dispositivo ficou ativo.

RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de gerar relatório para controle dos operadores que enviaram solicitações de download, conforme seus status.

**Caso de Uso 3 – Controle dos aplicativos disponíveis no Store Mobile Fluxo principal**

- P1. Acessar a tela de controle de aplicativos;
- P2. Fazer upload um novo aplicativo;
- P3. Informar as regras para download do aplicativo.

**Requisitos funcionais**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de controlar os aplicativos disponíveis para download através do aplicativo Store Corporativa.

RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de fazer upload de um arquivo apk para atualizar novas versões ou disponibilizar novos aplicativos.

RF3. O sistema deve permitir, para cada aplicativo, definir se o download do mesmo exige ou não liberação prévia para o dispositivo.

RF4. O sistema deve prover a funcionalidade de informar a Versão, version-code e package do aplicativo

RF5. O sistema deve prover a funcionalidade de alterar o termo de compromisso que será apresentada ao usuário do Store Mobile no momento de solicitação de liberação.



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO K DO TR  
REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE ANÁLISE ESTATÍSTICA**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE ANÁLISE ESTATÍSTICA**

**INTERFACE WEB DE ADMINISTRAÇÃO DA SOLUÇÃO.**

**Objetivo**

Prover solução web que permita a geração de relatórios estatísticos a partir dos dados coletados pelos operadores das soluções em campo.

**Casos de uso**

1. Relatório de Métricas
2. Relatório de Estatísticas e Gráficos
3. Relatório Térmico
4. Relatório Guarnições

**Caso de Uso 1 – Relatório de Métricas Fluxo principal**

- P1. Informar um período de pesquisa;  
P2. Gerar relatório.

**Requisitos funcionais**

RF1. Após a execução de integração com o sistema de atendimento e despacho da PMMA, o sistema deve prover a funcionalidade de gerar relatório para controle dos tempos em que as guarnições e efetivos ficaram dedicados a cada atividade, num período específico.

RF2. Após a execução de integração com o sistema de atendimento e despacho da PMMA, deverão ser apresentados os tempos médios sobre todas as alocações:

- Tempo Médio para Empenho (TME): Diferença entre a data/hora de alocação da primeira guarnição na ocorrência e a data/hora de criação da ocorrência.
- Tempo Médio de Deslocamento (TMD): Diferença entre a data/hora de “Chegada à Ocorrência” da primeira guarnição com alocação consistente e a data/hora de sua alocação.
- Tempo Médio de Resposta (TMR): Diferença entre a data/hora de “Chegada à Ocorrência” da primeira guarnição com alocação consistente e a data/hora de criação da ocorrência.
- Tempo médio no Local da Ocorrência (TMO): Diferença entre a data/hora do último “Saída da Ocorrência” dado na ocorrência ou última desalocação e a data/hora do primeiro “Chegada à Ocorrência” dado na ocorrência.
- Tempo Médio Local Intermediário (TMI): Diferença entre a data/hora da última desalocação de guarnição e o primeiro “Saída da Ocorrência” dado na ocorrência.
- Tempo Médio Específico (TMEs): TMD + TMO + TMI
- Tempo Médio Total (TMT): TME + TMD + TMO + TMI



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

RF3. Após a execução de integração com o sistema de atendimento e despacho da PMMA, deverá ser possível, para uma determinada guarnição, visualizar os seguintes tempos:

- Tempo Médio para Emprenho (TME): Diferença entre a data/hora de alocação da primeira guarnição na ocorrência e a data/hora de criação da ocorrência.
- Tempo Médio de Deslocamento (TMD): Diferença entre a data/hora de “Chegada à Ocorrência” da primeira guarnição com alocação consistente e a data/hora de sua alocação.
- Tempo Médio de Resposta (TMR): Diferença entre a data/hora de “Chegada à Ocorrência” da primeira guarnição com alocação consistente e a data/hora de criação da ocorrência.
- Tempo médio no Local da Ocorrência (TMO): Diferença entre a data/hora do último “Saída da Ocorrência” dado na ocorrência ou última desalocação e a data/hora do primeiro “Chegada à Ocorrência” dado na ocorrência.
- Tempo Médio Local Intermediário (TMI): Diferença entre a data/hora da última desalocação de guarnição e o primeiro “Saída da Ocorrência” dado na ocorrência.
- Tempo Médio Específico (TMES): TMD + TMO + TMI
- Tempo Médio Total (TMT): TME + TMD + TMO + TMI
- Tempo de Guarnição Disponível
- Tempo de Guarnição Empenhada – Em deslocamento
- Tempo de Guarnição no Local da Ocorrência
- Tempo de Guarnição Saiu do Local da Ocorrência

RF4. Deverá ser possível, para um determinado operador, visualizar os seguintes tempos:

- Disponível
- Com Problemas
- Troca de Serviço
- Refeição
- Abastecimento
- Limpeza
- Viatura baixada
- Necessidades Fisiológicas
- Guarnição Empenhada – Em deslocamento
- Guarnição no Local da Ocorrência
- Guarnição Saiu do Local da Ocorrência
- Guarnição na Sede
- Operação Especial

RF5. Os itens “h”, “i”, “j” e “k” do RF3 e os itens de “a” a “m” do RF4 devem ser apresentados através de um retográfico.

RF6. O sistema deve prover a possibilidade de exportar as informações em documentos com a extensão ‘PDF’.

**Caso de Uso 2 – Relatórios de Estatísticas e Gráficos Fluxo principal**

P1. Informar um período de pesquisa

P2. Gerar relatório

**Requisitos funcionais**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de gerar relatórios de análise das ocorrências num período específico ou comparativo entre dois períodos.

a. Caso o usuário informe o segundo período, o sistema deverá apresentar as informações em dois grupos comparativos.

RF2. O sistema deve prover a possibilidade de gerar relatório estatísticas, permitindo que:

a. Sejam feitos os seguintes agrupamentos:

I. Tipo de Envolvimento

II. Tipo de Prisão/Apreensão

III. Situação do Veículo

IV. Tipo de Arma

V. Tipo de Droga

VI. Grupo

VII. Origem do Registro

VIII. Natureza

IX. Cidade

X. Bairro

XI. Logradouro

XII. Unidade Operacional

b. A exibição seja por:

I. Ano

II. Mês

III. Dias

RF3. O sistema deve prover a possibilidade de gerar relatório gráfico, permitindo que:

a. Sejam analisados os seguintes dados:

I. Categoria

II. Tipo de Envolvimento

III. Tipo de Prisão/Apreensão

IV. Tipo de Arma

V. Tipo de Droga

VI. Grupo

b. A exibição seja por:

I. Ano

II. Mês

III. Dias

c. E o tipo de gráfico seja:

I. Linha

II. Pizza

III. Barra

RF4. O sistema deve prover a possibilidade de exportar as informações em documentos com a extensão 'PDF'

**Caso de Uso 3 – Relatório Térmico Fluxo principal**

P1. Informar um período de pesquisa;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

P2. Gerar relatório.

**Fluxo alternativo 1**

P2. Desenhar uma área específica no mapa;

P3. Gerar relatório.

**Requisitos funcionais**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de gerar relatórios de análise das ocorrências num período específico ou comparativo entre dois períodos.

a. Caso o usuário informe o segundo período, o sistema deverá apresentar duas telas, com as informações de cada período

RF2. O sistema deve prover a possibilidade do usuário desenhar no mapa uma área específica de interesse para análise

RF3. O sistema deve mostrar os resultados em um mapa de calor, sendo que nas áreas onde houver mais pontos de ocorrências a intensidade de cor será maior.

RF4. O sistema deve prover a possibilidade de alternar de mapa de calor para os pontos das ocorrências.

**Caso de Uso 4 – Relatório de Guarnições Fluxo principal**

P1. Informar um período para pesquisa;

P2. Selecionar uma Guarnição;

P3. Selecionar o nível de detalhamento do relatório.

**Fluxo alternativo 1**

P2. Selecionar Guarnições através das unidades operacionais à qual elas estão vinculadas.

P3. Selecionar o nível de detalhamento do relatório

**Requisitos funcionais**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de gerar relatório de análise do status e seus horários de início e fim, equipe, comandantes e alocações em ocorrências que uma ou mais guarnições tiveram.

RF2. O sistema deve prover a funcionalidade do usuário selecionar uma guarnição específica ou selecionar uma ou mais unidades operacionais, inferindo as guarnições que fazem parte do escopo selecionado.

RF3. O sistema deve prover a funcionalidade do usuário informar o nível de detalhamento, conforme a lista:

a. Status e Ocorrências;

b. Status, Ocorrências e Equipe;

c. Status e Ocorrências, Equipe e Comandantes.

RF4. O sistema deve prover a possibilidade de exportar as informações em documentos com a extensão 'PDF'



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I DO TR  
REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE DIÁRIO  
DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE DIÁRIO DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA  
PÚBLICA**

**INTERFACE WEB DE ADMINISTRAÇÃO DA SOLUÇÃO**

**Objetivo**

Prover solução que permita a distribuição para o efetivo empregado na atividade operacional de informações de segurança pública relevantes para a execução do trabalho operacional diário.

**Casos de uso**

1. Orientações gerais/administrativas:

- a. Foragidos;
- b. Veículos Procurados;
- c. Ocorrências de Destaque;
- d. Pessoas Desaparecidas.

**Caso de Uso 1 – Orientações gerais/administrativas Fluxo principal**

P1. Acessar orientações gerais/administrativas;

P2. Criar nova orientação.

**Requisitos funcionais**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de criar orientações gerais/administrativas, que serão enviadas aos dispositivos mobile. Deverá apresentar os seguintes campos:

- a. Título
- b. Descrição
- c. Tempo de visualização (6, 12, 18, 24, 30, 26, 42, 48 ou 72 horas)

RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de selecionar as Unidades operacionais que receberão as rotinas

RF3. O sistema deve prover a funcionalidade de desativar ou reativar uma Rotina Administrativa, sem necessidade de excluir ou gerar novo registro.

**Caso de Uso 2 – criminosos procurados Fluxo principal**

P1. Acessar criminosos procurados

P2. Criar novo criminoso procurado

**Requisitos funcionais**

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de criar registros de criminosos procurados, que serão enviados aos dispositivos móveis. Deverá apresentar os seguintes campos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a. Nome
  - b. Idade
  - c. Local
  - d. Alcunha
  - e. Data de Fuga/Mandado de prisão
  - f. Tempo de visualização (6, 12, 18, 24, 30, 26, 42, 48 ou 72 horas)
- RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de adicionar um arquivo de foto vinculado ao foragido
- RF3. O sistema deve prover a funcionalidade de selecionar as unidades operacionais que receberão as rotinas
- RF4. O sistema deve prover a funcionalidade de desativar ou reativar um registro de criminoso procurado, sem necessidade de excluir ou gerar novo o registro.

**Caso de Uso 3 – Veículos Procurados**

**Fluxo principal**

- P1. Acessar Veículos Procurados
- P2. Criar novo Veículo Procurado

**Requisitos funcionais**

- RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de criar registros de veículos procurados, que serão enviados aos dispositivos móveis. Deverá apresentar os seguintes campos:
- a. Placa
  - b. Cor
  - c. Marca e modelo
  - d. Observação

RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de selecionar as áreas de despacho que receberão o veículo procurado.

**Caso de Uso 4 – Ocorrências de Destaque Fluxo principal**

- P1. Acessar a listagem de ocorrências encerradas
- P2. Pesquisar a ocorrência de destaque
- P3. Marcar a ocorrência como destaque

**Requisitos funcionais**

- RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de pesquisar ocorrências encerradas e marcá-la como destaque, para que a mesma seja enviada aos dispositivos mobile.
- RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de selecionar as unidades operacionais que receberão a ocorrência de destaque.

**Caso de Uso 5 – Pessoas Desaparecidas Fluxo principal**

- P1. Acessar Pessoas Desaparecidas
- P2. Criar nova Pessoa Desaparecida

**Requisitos funcionais**

- RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de criar registros de Pessoas Desaparecidas, que serão enviadas aos dispositivos mobile. Deverá apresentar os seguintes campos:
- a. Nome
  - b. Idade



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- c. Naturalidade
- d. Alcinha
- e. Última data
- f. Último local
- g. Observações
- a. Tempo de visualização (6, 12, 18, 24, 30, 26, 42, 48 ou 72 horas)

RF2. O sistema deve prover a funcionalidade de selecionar as áreas de despacho que receberão as rotinas O sistema deve prover a funcionalidade de adicionar um arquivo de foto vinculado à pessoa desaparecida.

**APLICATIVO MÓVEL**

**Objetivo**

Prover solução de aplicativo móvel que permita aos operadores dos dispositivos receberem alertas cadastros pelos gestores das Unidades a que estão vinculados. O aplicativo móvel utilizará como plataforma o sistema operacional ANDROID.

**Casos de uso**

1. Orientações gerais/administrativas
2. Criminosos procurados
3. Veículos Procurados
4. Ocorrências de Destaque
5. Pessoas Desaparecidas

**Caso de Uso 1 - DISP - orientações gerais/administrativas**

**Fluxo principal**

- P1. Acessar "DISP"
- P2. Escolher orientações gerais/administrativas
- P3. Visualizar orientações

**Requisitos Funcionais**

RF1. O aplicativo deverá apresentar à lista as orientações gerais/administrativas, cadastradas na interface web de administração do dispositivo, destinada à unidade operacional a que a guarnição pertence. Devem ser apresentadas as seguintes informações:

- a. Título;
- b. Descrição.

**Caso de Uso 2 - DISP - criminosos procurados**

**Fluxo principal**

- P1. Acessar "DISP";
- P2. Escolher criminosos procurados;
- P3. Visualizar criminosos procurados.

**Requisitos Funcionais**

RF1. O aplicativo deverá apresentar os criminosos procurados, cadastrados no Sistema Web de Administração da Solução, destinada à unidade operacional a que a guarnição pertence. Devem ser apresentadas as seguintes informações:

- a. Nome;
- b. Idade;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- c. Local;
- d. Alcinha;
- e. Data de Fuga/mandado de prisão;
- f. Foto do criminoso.

**Caso de Uso 3 - DISP - Veículos Procurados**

Fluxo principal

- P1. Acessar “Veículos Procurados”;
- P2. Escolher Veículos Procurados;
- P3. Visualizar Veículos Procurados.

**Requisitos Funcionais**

RF1. O aplicativo deverá apresentar os Veículos Procurados, cadastrados no Interface Web de Administração da Solução, destinada à unidade operacional que a guarnição pertence. Devem ser apresentadas as seguintes informações:

- a. Placa;
- b. Cor;
- c. Marca/Modelo;
- d. Motivo (roubado ou furtado);
- e. Observação.

**25. Caso de Uso 4 - DISP - Ocorrências de Destaque**

Fluxo principal

- P1. Acessar “DISP - Ocorrências de Destaque”
- P2. Escolher Ocorrências de Destaque
- P3. Visualizar Ocorrências de Destaque

Requisitos Funcionais

RF1. O aplicativo deverá apresentar as Ocorrências de Destaque, cadastradas na interface web de administração da solução, destinada à unidade operacional a que a guarnição pertence. Devem ser apresentadas as seguintes informações:

- a. Número do BOP
- b. Fato
- c. Data e Hora do fato
- d. Endereço
- e. Envolvidos
- f. Descrição

**Caso de Uso 5 - DISP - Pessoas Desaparecidas**

**Fluxo principal**

- P1. Acessar “DISP Pessoas Desaparecidas”;
- P2. Escolher Pessoas Desaparecidas;
- P3. Visualizar Pessoas Desaparecidas;

**Requisitos Funcionais**

RF2. O aplicativo deverá apresentar as Pessoas Desaparecidas, cadastradas na interface web de administração da solução, destinada à unidade operacional a que a guarnição pertence. Devem ser apresentadas as seguintes informações:



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a. Nome;
- b. Idade;
- c. Naturalidade;
- d. Alcunha;
- e. Última data;
- f. Último local;
- g. Observações;
- h. Foto da pessoa desaparecida.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO M DO TR**  
**QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

Termo de Referência: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

**LOTE 01: Serviços de solução de software para registro de ocorrência com customização, treinamento e suporte.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1.1. Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOP's e/ou COPOM's; <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	300.150,00	300.150,00
	1.2. Solução Mobile operacional; <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	340.961,67	340.961,67
	1.3. Solução Mobile de registro de formulários; <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	166.750,00	166.750,00
	1.4. Solução Mobile de termo circunstanciado de ocorrência; <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	196.965,10	196.965,10
	1.5. Solução Mobile de gestão de operação; <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	157.572,08	157.572,08
	1.6. Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações; <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	82.596,00	82.596,00
	1.7. Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências; <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	83.375,00	83.375,00
	1.8. Solução de diário de informações de segurança pública; <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	83.375,00	83.375,00
2	Solução de registro de ocorrências para o cidadão (APP Agente Cidadão) <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	172.500,00	172.500,00
3	Solução para AIT's (Solução de preenchimento de formulários de autuações de trânsito integrada ao DETRAN-MA e homologada pelo DENATRAN). <b>CATSER: 27464.</b>	Serv.	1	172.500,00	172.500,00
4	Serviço de customização de software perfazendo um total de até 500 pontos-de-função, com a finalidade de: 1) Integração da solução descrita nos itens anteriores com sistemas da contratante e de terceiros; 2) Adaptação do software à realidade operacional e administrativa das forças de segurança pública da SSP/MA; 3) Desenvolvimento de novas aplicações conforme necessidade das forças de segurança pública da SSP/MA. <b>CATSER: 26972</b>	pontos-de-função*	500	800,00	400.000,00
5	Serviço de suporte técnico, atualização e correções das soluções de software. <b>CATSER: 3840.</b>	Mês	12	23.958,33	287.499,96
6	Serviço de treinamento de multiplicadores. <b>CATSER: 3840.</b>	Hora	120	204,00	24.480,00
7	Serviço de treinamento de configuração de tablets e/ou smartphones. <b>CATSER: 3840.</b>	Hora	8	2.000,00	16.000,00
8	Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento <b>CATSER: 3840.</b>	Hora	160	300,00	48.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 2.532.724,81</b>



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**LOTE 02: Equipamentos para uso e operacionalização do sistema – Servidores.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
9	Servidor de Produção para aplicação. <b>CATMAT: 602024</b>	Unid	1	63.865,00	63.865,00
10	Servidor de Produção para banco de dados. <b>CATMAT: 602024</b>	Unid	1	63.865,00	63.865,00
11	Servidor de Homologação para aplicação e banco de dados. <b>CATMAT: 602024</b>	Unid	1	63.865,00	63.865,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 191.595,00</b>

**LOTE 03: Equipamentos para uso e operacionalização do sistema – Tecnologia Embarcada.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT(R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
12	Suporte articulado com case para smartphone (veículo). <b>CATMAT: 475693.</b>	Unid	250	1.650,00	412.500,00
	Suporte articulado com case para smartphone (moto). <b>CATMAT: 475693.</b>	Unid	50	1.650,00	82.500,00
13	Dispositivo móvel tipo smartphone. <b>CATMAT:</b>	Unid	300	1.925,00	577.500,00
14	Impressora Térmica Portátil e acessórios. <b>CATMAT: 442953.</b>	Unid	300	1.190,00	357.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.429.500,00</b>

**SOMATÓRIO TOTAL DO PROJETO: R\$ 4.153.819,81 (quatro milhões, cento e cinquenta e um mil, oitocentos e dezenove reais e oitenta e um centavos).**



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO N DO TR**

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DA VISITA TÉCNICA**

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARA para fins de realização do Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, destinada a Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão, que OPTOU por não realizar a visita ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão.

DECLARA, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a SSP/MA, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes e se COMPROMETE a prestar fielmente os serviços objeto do referido Pregão.

....., ..... de ..... de 20XX

---

Representante da empresa  
Cédula de Identidade nº: .....



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO O DO TR**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

OS Nº xx/xxxx	Data Emissão xx/xx/xxxx	Nº do Contrato xx/xxxx	Data de Assinatura do Contrato xx/xx/xxxx								
Bloco 1 – INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR											
Razão Social: XXXXXXXX											
Endereço: XXXXX – SÃO LUÍS/MA		fone: (098) XXXX-XXXX									
CNPJ/MF: XX.XXX.XXX/0001-XX											
Bloco 2 – INFORMAÇÕES DO EXECUTOR											
NOME: XXXXXXXX											
CNPJ/MF: XX.XXX.XXX/0001-XX											
Bloco 3 – ESPECIFICAÇÃO DE BENS E PRODUTOS											
1. Descrição: Escrever o objeto declarado em contrato.											
2. Período de Entrega											
3. Especificação											
<table border="1"><thead><tr><th>Descrição do Produto</th><th>Qtde.</th><th>Valor Unitário</th><th>Valor Total</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Descrição do Produto	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total				
Descrição do Produto	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total								
4. Local de Realização											
Bloco 4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS											
Termo de Concordância											
Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas em contrato com a Secretaria de Segurança Pública do Maranhão – SSP/MA.											
São Luís-MA, xx de _____ de xxxx. _____											



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Bloco 5 – ACEITAÇÃO PELO FORNECEDOR	
Termo de Concordância	
Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas em contrato com a Secretaria de Segurança Pública do Maranhão – SSP/MA.	
São Luís-MA, xx de ____ de xxxx. _____ _____	
Bloco 6 – AUTORIZAÇÃO FINAL	
Autorização	
Autorizamos a execução da presente Ordem de Serviço de acordo com as especificações nela contidas bem como pela sua conformidade com o contrato assinado.	
São Luís-MA, xx de ____ de xxxx. _____ _____	
XXXXXXXXX Requisitante	XXXXXXXXX Executor do Contrato



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO P DO TR  
TERMO DE VISITA**

ATESTAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, com objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão.

que a empresa a seguir qualificada, visitou nossas instalações, cumprindo o estabelecido no Edital.

Nome do Servidor:

Matrícula:

\_\_\_\_\_  
Assinatura

São Luís – MA, ..... de ..... de 20XX

<b>EMPRESA:</b>	
ENDEREÇO	
CNPJ	
DATA/HORA	
NOME DO REPRESENTANTE:	
IDENTIDADE DO REPRESENTANTE	



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023  
ANEXO II  
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO  
E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, nos termos do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal 10.520, de 2002, que tem conhecimento e atende plenamente as exigências de habilitação do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023- SSP/MA**

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

Local e data.

Nome da empresa

Nome e assinatura do representante legal



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SSP/MA**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023 – SSP

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, O ESTADO DO MARANHÃO,  
ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA  
SEGURANÇA PÚBLICA – SSP**, E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

O **ESTADO DO MARANHÃO**, ente de Direito Público, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – SSP**, sediada na Av. dos Franceses, s/nº, Vila Palmeira, São Luís – Maranhão – CEP 65036-283, inscrita no CNPJ/MF Nº. 06.354.500/0001-08, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/MA e do CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nesta capital, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ resolve celebrar o presente **Contrato**, nos termos do Edital de **Pregão Eletrônico nº 001/2023-SSP/MA**, seus Anexos, conforme consta do **Processo nº 214857/2022-SSP/MA**, e da Proposta de Preços da Contratada, que a estes integram, independente de transcrição, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelas cláusulas e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de solução de sistema para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema nas Polícia Militar do Maranhão, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, Polícia Civil do Maranhão e Perícia Oficial do Maranhão, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital) do **Pregão Eletrônico nº 001/2023-SSP/MA** e da Proposta de Preços da Contratada, partes integrantes deste instrumento:

Transcrever da proposta adjudicada



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**LOTE 1 – Solução de Software: (Item 1)**

**I - Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOP's e COPOM's do Estado do Maranhão:**

- A solução deverá ser Multi-Agência – Permitindo a utilização por diferentes agências dentro da corporação (Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Perícia Oficial, Polícia Ambiental, Polícia Rodoviária Estadual, etc);

A solução deverá:

- a) Ser integrável com as centrais telefônicas das unidades de atendimento;
- b) Ser integrável com as bases de dados de consultas de veículos, condutores, pessoas, mandados de prisão, dados prisionais, boletins de ocorrências e armas (desde que sejam disponibilizados os acessos às respectivas bases);
- c) Possuir hierarquia de agências, unidades, e áreas de despacho;
- d) Verificar na base de dados se já realizado a ligação do número anteriormente e quais os tipos de resultados para as referidas ligações;
- e) Buscar por informações (R.G., CPF, etc) do proprietário e do nº do Telefone através de webservice da contratante;
- f) Usar árvore de decisão cedido pela contratante para o atendimento;
- g) Possuir níveis de acesso: atendente, despachante, coordenador, administrador da unidade, administrador do “batalhão e/ou grupo” e administrador-geral. As Hierarquias dos níveis de acesso deverão respeitar também a hierarquia das unidades conforme letra “c” deste presente item;
- h) Prover a construção de áreas de despacho através de modelo geo(mapa);
- i) Prover a definição de nível de risco das ocorrências, conforme Procedimento Administrativo Padrão da PMMA;
- j) Prover um Sistema de auto-complete nas digitações dos endereços, gerando agilidade ao processo;
- k) Contemplar uma ferramenta para auxílio na detecção de trotes, conforme itens “d” e “e”;
- l) Permitir a visualização georreferenciada das guarnições alocadas às respectivas ocorrências;
- m) Possibilitar o despacho das ocorrências para as guarnições através da aplicação mobile integrada;
- n) Integrar com tecnologias de sensoriamentos remotos (LPR, OCR, Biometrias etc);
- o) Receber solicitações de abertura de atendimento através dos diversos canais, como aplicação mobile, internet entre outros;
- p) Ao realizar o atendimento, o sistema deverá gerar um protocolo ao usuário, na qual pode ser enviado via e-mail, SMS ou outros meios de transmissão de dados e informações, sendo que o projeto inicial deverá contemplar o envio via e-mail e SMS;
- q) Permitir a vinculação de Ocorrências, assim como a transferência para outras unidades operacionais;
- r) Permitir a classificação das chamadas que não geraram resultados de atendimentos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

s) Selecionar automaticamente o batalhão para atendimento da ocorrência utilizando como parâmetro o município e bairro;

As demais regras aplicáveis à Solução de Registro e Despacho de Ocorrências nos CIOPS e COPOMS constam no **Anexo B do TR**.

**II - Solução de Aplicativo Móvel Operacional (Item 1.2):**

- A solução de aplicativo móvel operacional consiste em uma aplicação “mobile” que contemple as atividades operacionais das forças de segurança, permitindo maior integridade e celeridade no processo de recebimento, tratamento e encerramento das ocorrências em campo.

- A solução deverá possuir as seguintes características:

- a) Possuir interface automática para tablet e smartphone (responsivo);
- b) Permitir a composição da Guarnição;
- c) Viabilizar o geo-posicionamento da Guarnição para o sistema de registro e despacho com armazenamento das informações geo posicionais com período de 30 segundos;
- d) Permitir a marcação do “status” da Guarnição (sistema de códigos de ocorrências);
- e) Permitir o recebimento das ocorrências atendidas nas centrais e alocadas para a guarnição;
- f) Permitir a visualização da melhor rota entre a localização atual e o local da ocorrência;
- g) Viabilizar a geração e vinculação de mídias às ocorrências (fotos, áudios e vídeos);
- h) Permitir o encerramento das ocorrências ou marcação de “pendente”;
- i) Permitir a visualização das ocorrências pendentes e despachadas de maior gravidade para as Equipes Policiais conforme a área de atendimento;
- j) Viabilizar a consulta nas bases de dados de veículos e pessoas, entre outras; a serem disponibilizadas pela Contratante;
- k) Permitir o reporte de problemas em campo, anexando fotos, áudios e vídeos;
- l) Permitir o contato com a central através de canal e chat exclusivo e chamada de VOIP;
- m) Adicionar o Procedimento Operacional Padrão para a natureza de ocorrência da chamada;
- n) Possuir a função de solicitação de apoio em campo;
- o) Possuir recursos de “quadro de avisos”, possibilitando o recebimento de avisos relevantes, como pessoas desaparecidas, foragidos, veículos roubados e ocorrências de grande porte;
- p) Possuir recursos de quadro de Avisos Administrativos, possibilitando o recebimento de avisos relevantes, como Escalas, informações dos Comandantes etc;
- q) Permitir que o aplicativo converta a informação da ocorrência despachada em texto para áudio.

- A solução também deve permitir o controle de estado dos recursos, sendo que um determinado recurso poderá estar em apenas um dos seguintes estados por vez:

- a) Disponível;
- b) Em operação;
- c) Em deslocamento para atendimento;
- d) Em atendimento;
- e) Em deslocamento para registro;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- f) Em registro;
  - g) Troca de serviço;
  - h) Refeição;
  - i) Abastecimento;
  - j) Limpeza;
  - k) Necessidade fisiológica;
  - l) Com problemas;
  - m) Delegacia;
  - n) Hospital;
  - o) Judiciário.
- À medida que atua em campo, a equipe policial poderá informar qualquer desses estados por vez e o sistema registrará, para cada estado, o horário de início e o horário de fim daquele estado.
  - O estado padrão de um recurso é o “Disponível” para todo recurso que é ativado no momento em que o recurso faz o login e é feita a composição da guarnição policial daquele recurso.
  - Uma guarnição será considerada “no local da ocorrência” quando alcançar a distância de 200 m em relação ao local da ocorrência.
  - As demais regras sobre a funcionalidade de controle de estado dos recursos encontram-se especificadas no **Anexo C do TR**.

**III - Solução de Aplicativo Mobile de Registro de Formulários (Item 1.3):**

- A solução de preenchimento de formulários dos BO's deverá ser capaz de reproduzir em tablets ou smartphones os seguintes formulários existentes no sistema:
  - a) Formulário de ocorrência policial (Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar);
  - b) Formulário de preenchimento do BO Termo Circunstanciado de Ocorrência (Polícia Militar);
  - c) Formulário de Acidente de Trânsito (Polícia Militar);
  - d) Formulário de Infração de Trânsito (Polícia Militar/DETRAN);
  - e) Formulário de Auto de Infração Ambiental;
- A solução de preenchimento dos diversos formulários deve permitir ao policial preencher no dispositivo móvel os registros mais comuns na sua rotina de trabalho, nas suas respectivas instituições no local onde estiver operando, tornando desnecessário o deslocamento até um ponto fixo para efetuar tal registro em um computador.
- A solução deverá assegurar a replicação de todas as obrigatoriedades de campos de dados impostas nos formulários, bem como a vinculação dinâmica existente entre eles à medida que o preenchimento do formulário é feito.
- A contratante garantirá, por meio dos seus colaboradores, que a contratada poderá ter acesso aos diversos modelos de formulários, para que possa estudar o seu funcionamento, sob a supervisão de um e nele simular situações práticas de preenchimento do formulário para que a contratante consiga extrair do sistema as regras existentes e possa reproduzi-las no aplicativo a ser disponibilizado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- A solução de preenchimento dos formulários diversos será composta de uma entrega que contemplará a reprodução do comportamento dos formulários e seus dados, sem qualquer integração com outro sistema.
- Na entrega da solução não integrada, os campos que seriam atualizados por sistemas externos, poderão ser preenchidos manualmente pelo operador do sistema, exceto o número dos formulários que deverá ser único para o contexto de todos os registros e gerado pela aplicação, mesmo quando um dispositivo estiver operando offline.
- A documentação técnica a ser disponibilizada é referente aos formulários em utilização e cabe à contratada avaliá-la, interpretá-la e traduzi-la para um cenário de operação móvel, de modo que as adaptações que sejam feitas mantenham a consistência das informações produzidas e assegurem a capacidade de funcionamento das soluções nos termos definidos no **item 2.1.1 do TR**.
- Todos os impressos relacionados aos formulários devem ser passíveis de impressão por meio de impressora térmica Bluetooth, por quantas vezes o operador do dispositivo desejar, segundo os formatos definidos nos anexos deste documento.
- As impressões realizadas devem ser similares ao modelo exposto no **Anexo D do TR**.

**IV - Solução de Aplicativo de Termo Circunstanciado de Ocorrência (Item 1.4):**

- A solução de preenchimento de termo de circunstanciado de ocorrência vista nos municípios onde a realize o preenchimento de tal documento, garantindo que os envolvidos nas ocorrências que exigirem o TCO, possam ser liberados no local do atendimento da ocorrência, extinguindo a necessidade de deslocamento para uma das sedes PMMA ou da PCMA a fim de fazer o registro.
- A solução de TCO deverá gerar imprimíveis nos formatos especificados no **Anexo G do TR** e permitir ao operador os imprimir por meio de uma conexão Bluetooth entre o dispositivo Android (Tablet ou Smartphone) e a impressora.
- A solução de TCO será composta dos seguintes impressos:
  - a) Termo de Compromisso de Comparecimento: documento em que a parte identificada autora na ocorrência manifesta o compromisso de comparecer em juízo, na data e horário marcados pelo policial militar ou quando for requisitada pela justiça, e é cientificada de seus direitos;
  - b) Termo de manifestação de vítima: documento em que a vítima da ação delituosa manifesta seu interesse de que o Estado atue em seu favor e em desfavor do ofensor identificado na ocorrência;
  - c) Termo de recolhimento de objetos: documento em que os objetos relacionados ao fato criminosos necessários à sua comprovação são relacionados e descritos, e têm sua destinação informada;
  - d) Guia de encaminhamento para exame de corpo de delito: documento que o policial entrega às pessoas envolvidas no fato delituoso para que se dirijam, posteriormente, ao IML a fim de que seja procedido o exame de corpo de delito; e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

e) Guia de encaminhamento para perícia de drogas: documento por meio do qual o Policial encaminha drogas apreendidas ao instituto de criminalística ou similar a fim de que seja procedida perícia pertinente.

- O operador da solução de TCO deverá poder imprimir tantas cópias quantas forem necessárias de tais documentos depois que ela tenha sido encerrada.
- As demais regras do formulário de TCO encontram-se especificadas no **Anexo H do TR**.

**V - Solução de aplicativo de gestão de operação: Solução de aplicativo de gestão de operação (Item 1.5):**

- A solução de gestão da operação visa oferecer aos comandantes operacionais uma visão clara da distribuição do efetivo no terreno, bem como do estado de cada recurso com as ações que cada um está executando e ainda a localização de cada ocorrência gerada.
- A solução deverá exibir a posição geográfica de todas as guarnições em operação com as soluções entregues e de todas as ocorrências por meio de aplicativo próprio para dispositivos móveis em um com visão de satélite e de trânsito, como possibilidade de aplicar livremente zoom na imagem renderizada.
- A solução deverá:
  - a) Prover perfis que limitem a visão do operador apenas aos recursos da Unidade ou Subunidade a que pertence e que possuam uma visão global com capacidade de filtrar múltiplas Unidades para ver;
  - b) Filtros para que sejam demonstradas apenas recursos que estiverem em determinados estados selecionados, conforme estados previstos na solução de controle de estados;
  - c) Permitir que se encontre a localização de um determinado recurso a partir do prefixo do recurso.
- As demais regras da solução de gestão da operação encontram-se especificadas no **Anexo I do TR**.

**VI - Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações (Item 1.6):**

- Tal solução é compreendida pelo conjunto de aplicações que permitem aos usuários com atribuição de administração ou suporte aos usuários operacionais das soluções a governança sobre os dispositivos, perfis, senhas, permissões e auditoria, entre outras funções típicas dos administradores de um sistema.
- Do ponto de vista de governança sobre os dispositivos “mobile”, a solução deverá:
  - a) Impedir que os usuários acessem configurações dos dispositivos Android que tenham sido configurados pelos técnicos da contratante;
  - b) Prover solução corporativa de distribuição de aplicativos, com funcionalidade que assegure às pessoas com perfis específicos à disponibilização de novas versões para os operadores dos dispositivos, tanto dos aplicativos contratados, quanto de aplicativos de terceiros ou da própria contratante;
  - c) Impedir que os usuários acessem aplicativos diferentes daqueles disponibilizados na solução de distribuição de aplicativo corporativa;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- d) Permitir acesso apenas às aplicações pré-configuradas para cada usuário;
- e) Possuir interface que permita ao usuário atualizar, sem a necessidade de interferência de técnicos, os aplicativos para os quais forem disponibilizadas novas versões;
- f) Visualizar e pesquisar todos os dispositivos habilitados, especificando sua marca e modelo e o estado dispositivo (bloqueado ou não);
- g) Identificar o histórico de logins por aparelho, especificando a guarnição cadastrada no sistema;
- h) Efetuar o bloqueio ou o desbloqueio remoto dos dispositivos ou a finalização da sessão do usuário logado em determinado dispositivo;
- A solução de governança não poderá interferir no funcionamento dos aplicativos disponibilizados pela contratante aos operadores, mesmo que pertencentes a terceiros, limitando sua operação ou reduzindo suas funcionalidades, salvo quando o aplicativo possuir funcionalidade que viole as premissas de operação.
  - As ações acima descritas serão exigíveis apenas nos casos em que os dispositivos estiverem ligados e conectados à internet.
  - Todas as funcionalidades de administração das soluções construídas devem estar disponíveis para colaboradores definidos pela SSPMA, garantindo-lhes os acessos com o perfil mais completo de administração das soluções e com a possibilidade de incluir novos administradores ou excluí-los.
  - Os colaboradores da SSPMA poderão excluir as permissões dos colaboradores da contratada a qualquer tempo, desde que haja motivo que justifique tal ação, e, principalmente, ao fim do presente contrato sem que tenha havido renovação, mas a exclusão de colaboradores da SSPMA pela contratada somente poderá ocorrer mediante solicitação dos prepostos da contratante.
  - Para que um dispositivo “mobile” acesse as soluções descritas neste documento, deverá ter sido previamente cadastrado por meio do seu IMEI nas interfaces de administração global.
  - Deve ser possível bloquear e desbloquear remotamente um dispositivo qualquer impedindo seu acesso a todas as soluções instaladas naquele dispositivo.
  - Caso o operador do dispositivo móvel altere alguma configuração não permitida de GPS, de REDE (wi-fi, internet móvel, Bluetooth), ou mudar data-hora, o dispositivo em que se deu a ação irregular deverá ser bloqueado automaticamente, impedindo o uso de qualquer funcionalidade das soluções e só poderá ser desbloqueado na interface de administração global do sistema.
  - As demais regras da solução de configuração e governança das aplicações encontram-se no **Anexo J do TR.**

**VII - Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências (Item 1.7):**

- A solução de análise estatística visa produzir relatórios estatísticos analíticos, sintéticos e gráficos a partir dos dados produzidos pelas demais soluções transacionais.
- A solução visa fornecer informação aos setores gerenciais da organização para auxiliar na tomada de decisão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- As demais regras da solução de análise estatística encontram-se especificadas no **Anexo K do TR**.

**VIII - Solução de Diário de Informações de Segurança Pública (Item 1.8):**

- A solução de diário de informações de segurança pública visa permitir aos gestores dos diversos níveis da instituição a distribuição de avisos relevantes para a área operacional, a fim de que possam ser acessados a qualquer momento.
- A solução de diário de informações de segurança pública deverá ser capaz de exibir no dispositivo “mobile”, informações previamente cadastradas em ambiente web, categorizadas por:
  - a) Foragidos;
  - b) Veículos procurados;
  - c) Ocorrências de destaque;
  - d) Orientações gerais/administrativas; e
  - e) Pessoas desaparecidas.
- A solução deve permitir segmentar a distribuição das informações de acordo com a alocação dos policiais às Unidades da de forma que os avisos destinados aos operadores de determinadas Unidades, alcancem apenas os dispositivos que possuem operadores daquelas unidades autenticadas.
- A solução deve possuir interface web disponível aos gestores definidos nas Unidades da de modo que estes possam cadastrar avisos aos operadores dos dispositivos da unidade a que pertencem.
- As demais regras da solução de quadro de informações de segurança pública encontram-se no **Anexo L do TR**.

**IX - Solução de registro de ocorrências para o cidadão (app agente cidadão (Item 2):**

- Solução de preenchimento de formulários de ocorrências para o cidadão
- O aplicativo deverá ser disponibilizado nas plataformas Android e iOS;
- Deverá permitir que o usuário gere uma ocorrência ou denúncia, de forma georreferenciada com naturezas pré-determinadas;
- Deverá permitir que sejam vinculados artefatos de mídia às ocorrências (fotos, vídeos e áudios);
- Deverá possuir chat interno para se comunicar com as centrais de despacho;
- Deverá contemplar o acompanhamento dos atendimentos gerados;
- Deverá estar integrado ao módulo de despacho de ocorrências;
- Deverá possuir Alerta de Pânico (para pessoas com medida protetiva);
- Deverá proporcionar o registro de denúncia de violência doméstica;
- Deverá contemplar o acompanhamento das medidas de proteção;
- Deverá contemplar a solicitação de visita preventiva;
- Deverá possibilitar consulta à legislação.

**X - Solução de preenchimento de formulário de autuações de infração de trânsito integrada ao DETRAN-MA e homologada pelo DENATRAN (Item 3):**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- A solução de preenchimento de formulário de autuação de trânsito deve contemplar a automatização da impressão dos seguintes documentos:
- AIT – Auto de Infração de Trânsito;
- A solução de preenchimento de formulário de Autuação de Infração de Trânsito deve permitir o preenchimento pelo policial em campo sem necessidade de utilização de formulários em papel nem de se deslocar para uma sede da PMMA para registro em um computador.
- A solução de preenchimento de AIT's deverá ser integrada ao formulário de ocorrência para que as informações sobre os AIT's relacionados a uma ocorrência possam ser preenchidas automaticamente no formulário de ocorrência policial ou de acidente de trânsito.
- A solução deverá ser homologada pelo nos termos da portaria 99/2017 com publicação de portaria de homologação em nome da contratante com vigência de pelo menos 4 anos.
- Os custos inerentes ao processo de homologação junto ao órgão de responsabilidade da contratada.
- A Auditoria de certificação do Auto de Infração de Trânsito deverá ser realizada em até 10 dias após a entrega da Solução de Preenchimento de Formulário de Autuação de Infração de Trânsito.
- A solução de autuação deverá ser integrada segundo as regras e parâmetros definidos por aquele órgão, de modo que a remessa de formulários de autuação se dê de forma eletrônica dispensando a remessa de formulários de autuação em papel.
- Os custos inerentes ao processo de integração ao bem como à sua manutenção, serão de responsabilidade da contratada.
- Na primeira entrega, será admitido que informações que poderiam ser preenchidas automaticamente por meio de integrações com outros sistemas, nos possam ser lançadas manualmente pelos operadores da solução.
- A integração com o DETRAN constitui-se de item obrigatório e deve compor a solução na primeira entrega.
- As demais entregas poderão ser compostas pelas integrações a sob demanda da contratante:
  - a) Integração com os sistemas de identificação/dados de pessoas/condutores e condutores do Sistema de Identificação e DETRAN/MA;
  - b) Integração com os sistemas de identificação/dados de veículos da PCMA, DETRAN/MA e DENATRAN;
  - c) Integração com sistema de recursos humanos dos órgãos de Segurança Pública;
- A solução de preenchimento de AIT deverá possibilitar a impressão dos documentos previstos no **Anexo E** do TR por quantas vezes o operador do dispositivo desejar.
- As regras do formulário de Autuação de Infração de Trânsito encontram-se especificados no **Anexo F do TR**, exceto quanto às suas integrações.
- O auto de infração poderá ser chamado através do Boletim de Ocorrência Unificado, sendo que deverá ser anexado sua identificação (numeração) ao B.O.U. em local próprio para identificação dos autos lavrados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**XI - Serviço de Customização de Software (Item 4):**

- As atividades de customização do software ocorrerão sob demanda de forma que as entregas e sua priorização serão definidas pela contratante.
- Todo pedido de customização passará por processo de metrificação depois que tiver sido entregue e aceito, a fim de apurar qual a dimensão da entrega em pontos-de-função.
- Poderão ser consumidos até **500 pontos-de-função** nas atividades de customização do software, e elaboração de novos aplicativos, de modo que a cada implementação entregue pela contratada, desde que aceita pela contratante, será debitada desse total.
- A remuneração pela entrega ocorrerá após a sua aceitação pela administração.
- Para se apurar o valor da entrega, após a sua metrificação em pontos-de-função, multiplicar-se-á o total apurado pelo valor da oferta da contratada para a unidade ponto-de-função no presente contrato.
- Toda adaptação feita nas soluções seguirão o mesmo processo de desenvolvimento de avaliação de qualidade e poderão ser retornadas à contratada para correções ou melhoria até que atinjam os parâmetros exigidos pela contratante.
- Não constitui customização a correção de erro detectado na aplicação em razão dos processos ou em razão do monitoramento da performance da aplicação nos termos do referido item, cabendo à contratada a correção das falhas tão logo seja apontado pela contratante.
- O prazo para que a contratante solicite a execução de determinada implementação não excederá de 1(um) ano, cujo início do cômputo dar-se-á a partir do momento em que forem aceitas as entregas descritas no **item 1**.
- O prazo descrito no item anterior refere-se ao tempo para solicitar a implementação e não para executá-la, de modo que a execução da implementação não poderá superar ao prazo de até 3 (três) meses.
- Toda adaptação das soluções será solicitada pela contratante de maneira formal e, depois disso, caberá a contratada a reunião junto à contratante das informações necessárias para que tenha a compreensão do problema a ser resolvido e suas variáveis a fim de propor solução de software que viabilize a solução ou a atenuação do problema apontado.
- Integrações com sistemas da contratante e de terceiros.
- As integrações ocorrerão sob demanda de forma que as entregas e sua priorização serão definidas pela contratante.
- As integrações terão como objetivo assegurar, entre outros fins:
  - a) A diminuição da carga de trabalho do operador das soluções construídas, tornando a redigitação de informações desnecessária a partir da busca delas em outros sistemas onde já existam gravadas;
  - b) Maior controle das soluções construídas, assegurando que os operadores acessem as informações de que dependem apenas quando for necessário, nos limites de seu perfil de acesso;
  - c) Ampliação das informações disponíveis para os operadores das soluções, agregando a elas informações que não são capazes de gerar;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- d) Sincronização de informações produzidas pelas soluções com sistemas de terceiros ou das Forças de Segurança do Estado do Maranhão;
  - e) A não duplicação de registros com conteúdo informacional idêntico em repositórios distintos, salvo quando explicitamente demandando pela contratante;
  - f) O disparo de eventos das soluções para sistemas internos ou de sistemas externos para as soluções construídas; e
  - g) Aumento da velocidade ou da eficiência ou da qualidade dos processos de trabalho executados utilizando as soluções construídas.
- As integrações serão demandadas de acordo com a necessidade da contratante, até o limite de pontos de função do item. Sendo que, na proposta, devem estar previstas as integrações abaixo:

**A. Integração com Webservice de Identificação de Telefones:**

- a. Deve obter as informações de CPF e Nome de uma pessoa, dado o seu número de telefone.
- b. A integração ocorrerá no momento da criação do atendimento, tão logo seja obtido/digitado o número de telefone do solicitante.

**B. Integração com APP Cidadão:**

- a. Deve receber as informações necessárias para gerar um atendimento no sistema de despacho.
- b. O registro criado será tratado como um “Pré atendimento”, devendo ser visualizado, inicialmente, apenas por um perfil exclusivo para essa função.

**C. Integração com Webservice de Veículos:**

- a. Deve obter todos os dados de um veículo, dado sua placa.
- b. A integração deverá ocorrer, caso a Natureza do atendimento esteja configurada para tal.

**D. Integração com Webservice do Sistema de Radares:**

- a. Enviar informações de veículos para que seja gerado um “alerta temporário”.
- b. A integração deverá ocorrer no momento em que um atendimento for salvo, registrando o furto de um veículo.
- c. A solução mobile deve ter mecanismos para alertar as guarnições em campo sobre o atendimento em questão.

**E. Integração com Webservice do B.O (Boletim de Ocorrências Unificado):**

- a. Obter número único do B.O a ser enviado a solução mobile na alocação da primeira guarnição.
- b. As demais guarnições alocadas, neste atendimento, devem receber o mesmo número, ou seja, o número obtido na primeira alocação.

**F. Integração com o Sistema de Escalas:**

- a. Enviar as informações do acesso para o sistema de escala.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

b. No momento que um acesso for realizado com sucesso, a solução mobile deve enviar todas informações sobre o acesso para o sistema de escala.

- As integrações com sistemas de terceiros, quando ocorrerem, serão executadas no formato em que os detentores de tais soluções determinarem e poderão ocorrer utilizando tecnologias como webservices SOAP, REST ou websocket, socket, tcp-ip, sincronização de arquivos, FTP e, em todas essas tecnologias, poderá ocorrer utilizando-se SSL ou não, bem como poderá ser exigido que o tráfego dos dados se dê por meio de redes privadas virtuais (VPNs).
- Não se considera integração a comunicação entre as soluções que já tiverem sido construídas, sendo o trânsito de informação entre eles componente essencial do conjunto de todas as soluções.
- Todas as soluções deste termo devem ser capazes de operar ainda que as integrações acima não tenham sido feitas, admitindo-se os prejuízos de replicação de dados, retrabalho, falta de sincronização ou preenchimento manual de informações decorrentes.
- Adaptação do software à realidade operacional e administrativa dos órgãos de Segurança Pública do Estado do Maranhão.
- As adaptações das soluções de software que não se enquadram como integrações terão por objetivo o ajuste de partes operantes do software com vistas a melhorar a experiência do usuário ou de corrigir inadequações que venham a ser percebidas apenas no momento em que a operação real das soluções se der.
- As adaptações também visam implementar um processo de melhoria contínua das soluções tornando-a mais aderente à realidade operacional das forças operacionais e mais capazes de ampliar a eficiência dos profissionais e setores que fazem parte do Sistema de Segurança Pública.

**XII - Serviço de Suporte Técnico (Item 5):**

- O serviço de suporte técnico deverá ser oferecido com disponibilidade de 24 h por dia e 7 dias na semana e deverá ser acessível para o usuário final por meio de telefone fixo ou celular e internet.
- O serviço de suporte será dividido nos níveis primário e secundário.
- O nível primário é aquele executado com o fim de auxiliar o usuário final das soluções, sanando dúvidas ou corrigindo eventuais bloqueios causados pelo usuário no aparelho durante a manipulação das soluções.
- O nível secundário é aquele executado diante de uma falha na operação das soluções que exijam interferência técnica para corrigir problemas não sanáveis pelo próprio usuário.
- O nível secundário divide-se em correção de falhas impeditivas à operação e correção de falhas não impeditivas à operação.
- Os tempos de respostas máximos para os serviços de suporte serão os seguintes, independente do fator causador do problema:
- Nível primário: atendimento do telefone até o quinto toque com solução do problema em até 30 (trinta) minutos por meio de orientações de procedimentos a serem executados pelo usuário;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- Nível secundário – falha impeditiva à operação: a solução do problema deve ocorrer em até 5 (cinco) horas após ter sido comunicada; e
- Nível secundário – falha não impeditiva à operação: a solução do problema deve ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas e os profissionais afetados por ela devem ser orientados sobre a forma de seguirem operando apesar da ocorrência da falha após o contato com o suporte.
- No caso de falhas causadas por indisponibilidade de energia elétrica ou de rede de dados, os prazos acima começam a contar a partir do momento em que o provimento de energia elétrica e de rede forem retomados.
- Para execução do suporte técnico de nível secundário a contratante assegurará à contratada o acesso aos servidores e softwares que suportam a operação das soluções, segundo políticas de segurança da contratada, para que os técnicos da contratada executem as ações de reparo necessárias ao restabelecimento da operação normal do sistema.
- A taxa máxima de indisponibilidade das soluções, completas ou individualmente, será de 40 horas para cada intervalo de 365 dias, sendo mensurada diariamente e não se exigindo que os 365 dias completos sejam atingidos para que se declare a violação do limiar máximo de indisponibilidade com as consequentes sanções.
- No caso do item anterior, consideram-se para cômputo de horas de indisponibilidade apenas falhas na aplicação que não tenham sido causadas por ações executadas pela contratante nos servidores ou nas aplicações que suportam a operação.
- Para fins de cálculo de penalidades por descumprimento dos parâmetros de tempo de resposta, os atrasos na solução de problemas apresentados, ficam precificados segundo os parâmetros a seguir:
  - a) Cada 5 minutos excedentes para solução do problema de um usuário corresponderá a 0,0005% do valor do contrato;
  - b) Cada hora excedente para solução de problemas não impeditivos à operação corresponderá a 0,01% do valor do contrato; e
  - c) Cada hora excedente para solução de problemas impeditivos à operação, ou excedente sobre o total máximo anual de indisponibilidade corresponderá a 0,05% do valor do contrato.
- O total máximo anual de indisponibilidade será calculado somando-se todas indisponibilidades das soluções construídas ocorridas, de forma global ou individual, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à data em que o cômputo estiver sendo executado.
- A contratante assegurará o acesso da contratada às dependências da SSP/MA para fins de solução de problemas, quando isso se fizer necessário, mediante supervisão de colaboradores da contratante.
- O serviço de suporte técnico terá duração de 12(doze) meses, contados a partir da entrega de todas as soluções descritas no **item 1**.
- O Serviço de suporte técnico contempla as forças: Polícia Militar, Polícia Civil, Perícia Oficial e Corpo de Bombeiros Militar.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**XIII - Serviço de treinamento técnico para multiplicadores (Item 6).**

- Treinamento presencial de Servidores indicados pertencentes à contratante que atuarão como multiplicadores do conhecimento nas Unidades do interior do estado, devendo haver grupos de profissionais pertencentes à cada força, em quantitativo proporcional às funcionalidades e inúmeros profissionais que farão uso das aplicações no campo e/ou nas centrais de atendimento e despacho de ocorrências. Onde estas equipes deverão realizar a gestão de acompanhamento e suporte primário dos módulos que fazem referência às unidades a que se refere o módulo;
- O treinamento para multiplicadores abordará no mínimo os seguintes itens das soluções:
  - a) Preenchimento simulado dos formulários da PMMA, CBMMA, Perícia Oficial e documentos relacionados;
  - b) Preenchimento simulado do formulário de TCO e documentos relacionados;
  - c) Preenchimento simulado de formulários de AIT e documentos relacionados;
  - d) Utilização da impressora térmica;
  - e) Ações que bloqueiam o uso dos dispositivos móveis;
  - f) Forma de atualização dos aplicativos disponibilizados;
  - g) Visão geral da solução gestão dos recursos em operação;
  - h) Principais dificuldades e erros dos usuários e sua forma prevenção;
  - i) Formas de acionamento do suporte técnico;
- As turmas de alunos poderão conter até 20 pessoas, sendo 1 uma pessoa para cada computador/tablet/smartphone da sala.
- Cada turma de alunos será treinada durante 1 dia útil nos horários entre 8 h e 18 h, com intervalo de almoço entre 12 h e 14 h.
- O número máximo de operadores a serem treinados será de 300 pessoas, podendo a contratante optar por treinar número inferior a este.
- Os dias de treinamento serão sequenciais em intervalo de trabalho a ser definido pela contratante, contabilizando um total de até 15 dias úteis de treinamento.
- Todos os treinamentos ocorrerão em São Luís – MA, Endereço: Avenida dos Franceses, s/n, Vila Palmeira – São Luís/MA CEP: 65036-283, sendo responsabilidade da contratante o fornecimento de sala de treinamento com 1 computador por aluno, internet e projetor multimídia.
- Qualquer custo relacionado ao local de treinamento aos treinandos será de responsabilidade da contratada.
- Os custos de hospedagem, transporte e alimentação dos profissionais que ministrarão os treinamentos são responsabilidades da contratada, bem como outros custos eventuais direta ou indiretamente relacionados às atividades do profissional alocado.
- As datas dos treinamentos serão ajustadas entre a contratante e a contratada, conforme conveniência e oportunidade, de acordo com o andamento da operacionalização das soluções.
- O prazo limite para que a contratante solicite que determinado treinamento seja executado, será de 1 ano contado a partir da data de aceite do item 1 do termo, exceto no



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

caso do treinamento de outras empresas cujas condições de execução encontram-se especificadas em item próprio.

- Caso as integrações necessárias à operação não sejam todas feitas, o tempo dos treinamentos poderá ser diminuído ou mesmo extinto, com o conseqüente recálculo dos valores a serem pagos à contratada de forma proporcional ao número de horas de treinamento efetivamente consumidas.
- O Serviço de treinamento técnico para multiplicadores contempla as forças: Polícia Militar, Polícia Civil, Perícia Oficial e Corpo de Bombeiros Militar.

**XIV - Serviço de treinamento de configuração de Tablet e Smartphones (Item 7):**

- O Treinamento de configuração de tablets e smartphones: treinamento presencial aplicado à equipe formada pelo corpo técnico de cada força empregada na aplicação, pertencente ao núcleo de suporte e acompanhamento das atividades do sistema, com o objetivo de capacitá-los para configurar os dispositivos mobile da aplicação adquirida, deixando-os em condições de serem utilizados no serviço operacional de acordo com as regras definidas neste termo;
- O treinamento para configuração de smartphones abordará no mínimo os seguintes itens:
  - a) Visão da solução de bloqueio e gerenciamento dos smartphones;
  - b) Demonstração da instalação da solução de bloqueio dos smartphones;
  - c) Prática de instalação e configuração da solução de bloqueio e gerenciamento dos smartphones;
  - d) Demonstração das ações do usuário que bloqueiem o dispositivo;
  - e) Bloqueio e desbloqueio remoto do dispositivo;
  - f) Encerramento remoto da sessão do usuário;
  - g) Principais problemas e sua forma de correção.
- O treinamento será feito em uma única turma, contendo até 10 pessoas e terá duração de 8 h.
- A turma definida pela contratante será treinada durante 1 dia nos horários entre 8h às 12h e 14 h às 18 h.
- Será responsabilidade da contratante o fornecimento dos tablets ou smartphones e computadores para execução do treinamento.
- Todos os treinamentos ocorrerão em São Luís – MA, Endereço: Avenida dos Franceses, s/n, Vila Palmeira – São Luís/MA CEP: 65036-283, sendo responsabilidade da contratante o fornecimento de sala de treinamento com 1 computador por aluno, internet e projetor multimídia.
- Qualquer custo relacionado ao local de treinamento aos treinandos será de responsabilidade da contratada.
- Os custos de hospedagem, transporte e alimentação dos profissionais que ministrarão os treinamentos são responsabilidades da contratada, bem como outros custos eventuais direta ou indiretamente relacionados às atividades do profissional alocado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- As datas dos treinamentos serão ajustadas entre a contratante e a contratada, conforme conveniência e oportunidade, de acordo com o andamento da operacionalização das soluções.
- O prazo limite para que a contratante solicite que determinado treinamento seja executado, será de 1 ano contado a partir da data de aceite do item 1 do termo, exceto no caso do treinamento de outras empresas cujas condições de execução encontram-se especificadas em item próprio.
- Caso as integrações necessárias à operação não sejam todas feitas, o tempo dos treinamentos poderá ser diminuído ou mesmo extinto, com o consequente recálculo dos valores a serem pagos à contratada de forma proporcional ao número de horas de treinamento efetivamente consumidas.
- O Serviço de treinamento de configuração de Tablet e Smartphones contempla as forças: Polícia Militar, Polícia Civil, Perícia Oficial e Corpo de Bombeiros Militar.

**XV - Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento (Item 8).**

- O serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento para continuidade da solução pode ser contemplado para ser aplicado:
  - para profissionais das forças de segurança pública;
  - para empresas.
- Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento para profissionais das forças de segurança pública.
- O Treinamento técnico e transferência de conhecimento: treinamento presencial aplicado à equipe de técnicos civis, colaboradores e militares indicados pela SSPMA, com o fim de auxiliá-los a compreender, do ponto de vista técnico, as soluções construídas, as estruturas gerais de funcionamento do sistema, a arquitetura, bibliotecas e frameworks utilizados, as integrações existentes, a organização dos projetos de software e a documentação técnica das soluções;
- O treinamento para os técnicos da contratante abordará no mínimo os seguintes itens:
  - a) Visão geral da topologia e configuração das máquinas, suas funções, dependências e relacionamentos;
  - b) Apresentações dos frameworks e bibliotecas de terceiros utilizados na construção das soluções tanto no *back-end* quanto no *front-end*;
  - c) Visão geral de todas as soluções construídas com resposta aos questionamentos técnicos feitos durante a apresentação;
  - d) Apresentação das topologias e organização dos projetos de cada solução, suas dependências, configurações e design *patterns* utilizados;
  - e) Apresentação do repositório de códigos utilizado para armazenamento e controle de versão;
- A turma de técnicos será composta no máximo de 20 pessoas, cada uma com seu computador.
- Caberá à contratante realizar as configurações de rede necessárias para que o treinamento seja possível no formato descrito.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- O treinamento será realizado durante 20 dias úteis, não contínuos, para assegurar que não haja descontinuidade dos trabalhos rotineiros dos técnicos alocados.
- O horário do treinamento será entre 8 h e 18 h, com duas horas de almoço.
- O Serviço de treinamento e transferência de conhecimento contempla as forças: Polícia Militar, Polícia Civil, Perícia Oficial e Corpo de Bombeiros Militar.

**LOTE 2 – Servidor de Produção para aplicação (Item 01):**

- Em cada servidor que contempla o projeto devem possuir as seguintes configurações mínimas:
  - a. Front Storage: Chassis with up to 8x3.5" Drives
  - b. Backplane: SAS/SATA backplane
  - c. Rear Storage: No rear storage
  - d. CPU Configuration: 1 CPU configuration
  - e. Configuração de chassi: 3,5" Chassis with up to 8 Hard Drives (SAS/SATA), 1 CPU
  - f. Memória RAM: 32 GB
  - g. Processador: 3.2 GHz, 8 núcleos/16 threads, 11.2GT/s, 12M Cache, Turbo, TDP 140W DDR4-2933 (Exemplo: Intel® Xeon® Gold 5315Y)
  - h. Memória DIMM (type and Speed): 3200MT/s RDIMMs
  - i. Memória: 32GB 3200MHz (RDIMM, Dual Rank, BCC) (podendo ser 2 x 16GB)
  - j. RAID: C4, RAID 5 para 3 ou mais HDDs ou SSDs
  - k. Controlador RAID: Front PERC H355 Front Load
  - l. Armazenamento:
    - l.1. **SATA SSD:** SSD de 480GB SATA RI 6Gbps 512 2.5" Hot Plug AG Drive, 3.5" HYB CARR, 1 DWPD
    - l.2. **SAS HD:** 2TB SAS ISE 12Gbps 7.2K 512n 3.5in Hard Drive
    - l.3. **SATA HD:** 03 (três) unidades de 2TB Hard Drive SATA 6Gbps 7.2K 512n 3.5in Hot-Plug

**I - Servidor de Produção para banco de dados (Item 2):**

I.1 - Conforme especificações do item 2.9 do TR.

**II 1.1- Servidor de Homologação para aplicação e banco de dados (Item 3):**

II.1.1.1 - Conforme especificações do item 2.9. do TR

**II .2 - LOTE 03 - Suporte articulado com case e acessórios (Item do 1):**

II.2.1 - O Suporte articulado com case e acessórios, diante da natureza da viatura, pode ser caracterizado conforme a modalidade de seu emprego, dividindo-se em:

- a) para emprego em veículos (carros);
- b) para emprego em motocicletas.

II.2.2 - O Suporte articulado com case e acessórios para emprego em veículos (carros).

**II.2.2.1 - Suporte Veicular (carros):**

- a. Fixação do aparelho smartphone ao suporte: por garra (ajuste pinça) ou atração magnética;
- b. Fixação do suporte ao veículo: por ventosa;
- c. Compatível com o tamanho do smartphone e capa de proteção;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- d. Possuir articulação que permita rotação do smartphone em 360º;
- e. Haste retrátil entre a fixação por ventosa e o smartphone, que possibilite expansão/retração de no mínimo 100mm;
- f. Para suportes do tipo garra (ajuste pinça), deverá conter apoio na base do smartphone que impeça sua queda, sem, no entanto, obstruir o conector USB do aparelho;
- g. Para suportes de atração magnética, deverá ser entregue a placa metálica instalada na capa de proteção do Smartphone, conforme item 2.13.15;
- i. Cor preta.

**II.2.2.2 - Cabo Magnético**

- a. Cabo USB com encaixe magnético para carregamento elétrico do dispositivo móvel (sem função de transferência de dados);
- b. Revestimento anti-oxidante nos conectores;
- c. Pinos de alta condutibilidade elétrica (Au e Cu);
- d. Pino conector compatível com o smartphone oferecido;
- e. Compatibilidade com dispositivos de carregamento rápido (fast charging) de até 3A;
- f. Corpo preferencialmente em nylon com tecnologia anti-enrolamento;
- g. Comprimento mínimo 1m;
- h. Cor preta.

**II.2.2.3 - Carregador veicular:**

- a. Seleção de tensões de entrada e saída auto ajustáveis;
- b. Entrada: DC 12 V – 24 V;
- c. Saída: DC (relações tensões/ correntes ideais: 3.6V – 6.5V = 3A/ 6.5V – 9V = 2A/ 9.5V – 12V = 1.5A);
- d. Compatível com tecnologia de carregamento rápido (fast charge);
- e. Conexão USB;
- f. Conectores com revestimento antioxidante;

**III - CONDIÇÕES GERAIS:**

**III.1 - O Suporte articulado com case e acessórios para emprego em motocicletas.**

**III.1.1 - Suporte para motocicletas:**

- a. Fixação do aparelho smartphone através de bolsa impermeável, com fechamento por zíper ou equivalente, com superfície transparente sensível ao toque, que possibilita a visualização e operação do smartphone sem necessidade de abertura da bolsa. Com saída para cabo de carregamento USB;
- b. Fixação ao guidom: fabricado em ABS de alta resistência ou alumínio, com fixação através de presilha compatíveis em guidão de diâmetros de 22 a 32 mm.
- c. Compatível com o tamanho do smartphone incluindo capa de proteção;
- d. Possuir articulação que permita rotação do smartphone em 360º;
- e. Cor preta.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**III.1.2 - Cabo Magnético**

- a. Cabo USB com encaixe magnético para carregamento elétrico do dispositivo móvel (sem função de transferência de dados);
- b. Revestimento anti-oxidante nos conectores;
- c. Pinos de alta condutibilidade elétrica (Au e Cu);
- d. Pino conector compatível com o smartphone oferecido;
- e. Compatibilidade com dispositivos de carregamento rápido (fast charging) de até 3A;
- f. Corpo preferencialmente em nylon com tecnologia anti-enrolamento;
- g. Comprimento mínimo 1m;
- h. Cor preta.

**III.2 - CONDIÇÕES GERAIS:**

- Indicação no site da internet do fabricante do produto proposto;
- Smartphone deve ter disponível no mercado capa robustecida protetora específica para seu modelo, mesmo que fornecida por outro fabricante;
- Indicar modelo marca da capa robustecida ser fornecida site do fabricante que comprove atendimento das especificações acima.
- Os produtos que forem exigidos homologação, deverão atender à legislação dos órgãos reguladores.

**III.2.1 - Dispositivo móvel tipo Smartphone (Item 2):**

III. 2.1.1 - Objeto: Dispositivo móvel tipo *smartphone Dual SimCard*, com sistema operacional Android, com personalização de ROM pelas operadoras, tela resistente a arranhões, conexão para rede local sem fio (3G, 4G) Wifi e *Bluetooth*, com acessórios para utilização dos Sistema Móveis da SSP/MA.

III. 2.1.2 - Características mínimas obrigatórias.

III. 2.1.3 - Smartphone **com processador** octa-core, com clock mínimo em 2 dos processadores de 2GHz, e os demais com no mínimo 1,7GHz (2x 2.0 GHz + 6x 1.7 GHz).

**III.2.2- MEMÓRIAS.**

- a. RAM de 4.0 GB;
- b. Flash interna para armazenamento de 64 GB;
- c. Suporte à memória flash externa de 512GB.

**III.2.3- TELA.**

**III.2.3.1- Tecnologias:**

- a) Multitouch capacitiva;
- b) IPS, LCD, TFT ou AMOLED;
- c) Teclado Virtual;

III.2.3.2 - Visor de material resistente;

III.2.3.3 - *Dimensões da tela entre 6.4 e 7.0 polegadas;*

III.2.3.3.1 - Resolução de 720 x 1440 pixel, ou superior;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**III.2.3.3 - CÂMERAS**

III.2.3.3.1 - Frontal: resolução mínima de 8,0 M pixels;

III.2.3.3.2 - Traseira: resolução mínima de 16,0 M pixels com flash LED;

III.2.3.3.3 - Gravação de vídeo com resolução mínima de 720p;

*III.2.3.3.4 - Ambas com capacidade de gravação de vídeo;*

**III.2.3.4 - DISPOSITIVOS DE ÁUDIO**

*III.2.3.4.1 - Microfone e alto-falante embutidos;*

*III.2.3.4.2 - Conector com plugue para fones de ouvido e microfone;*

**III.2.4 - CONECTIVIDADE SEM FIO**

III.2.4.1 - 01 (uma) interface wireless integrada:

a) Padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac integrada;

b) Implementar criptografia AES/PKI;

c) Implementar autenticação WPA2 enterprise e IEEE 802.1x/EAP;

III.2.4.2 - Bluetooth 5.0;

III.2.4.3 - Conexão 4G em rede GSM (LTE B7 2.600);

III.2.4.4 - HSPA+;

III.2.4.5 - Velocidade de Download 300 Mbps e Upload 75 Mbps ou superiores;

III.2.4.6 - Desbloqueado, com todas funções habilitadas e disponível para uso com cartão SIM de qualquer operadora de telefonia no território brasileiro;

**III.2.5 - INTERFACES**

III.2.5.1 - Porta ou adaptador USB *type-C* para conexão de dados e energia a outros equipamentos;

III.2.5.2 - Slot para memória flash externa Secure Digital (SD ou micro SD);

III.2.5.3 - Dois slots para cartão de telefonia (micro SIM ou nano SIM), para permitir uso com qualquer operadora de telefonia 4G em rede GSM;

**III.2.6 - SENSORES INTERNOS**

III.2.6.1 - Acelerômetro;

III.2.6.2 - Sensor de luz ambiente;

III.2.6.3 - Giroscópio;

III.2.6.4 - Receptor de GPS;

III.2.6.5 - Sensor de impressão digital.

- Todos os equipamentos do lote deverão ser da mesma cor;
- Independentemente da cor do aparelho a capa de proteção deverá ser da cor preta, conforme item específico neste edital.

**III.2.8 - BATERIA**

III.2.8.1 - Bateria com capacidade mínima de 4000mAh com tecnologia de íon de lítio;

**III.2.9 - CERTIFICADOS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

III.2.9.1 - Equipamento deverá ser certificado pela Anatel, com a validade vigente, para operar as interfaces de rede wireless, Bluetooth e GSM 4G, sendo passível de verificação no portal [www.anatel.gov.br](http://www.anatel.gov.br);

**III.2.10 - SISTEMA OPERACIONAL**

III.2.10.1 - Licença de uso do sistema operacional Android 10 ou superior, versão Português do Brasil;

III.2.10.2 - As versões dos *firmwares* do sistema operacional do dispositivo, assim como softwares necessários para atualização poderão ser disponibilizadas em sítio próprio da CONTRATADA ou deverá ser indicado, por e-mail, o endereço para obtenção direta das ROM.

III.2.10.3 O sistema Operacional poderá estar isento das modificações/personalizações de operadoras de telefonia, sendo aceito Android Puro, Open ou com modificações/personalizações do fabricante do equipamento. Permitindo atualização de *firmware*.

**III.2.11 - ACESSÓRIOS E MANUAL**

III.2.11.1 - Fonte bivolt (127 e 220 V);

III.2.11.2 - Cabo adaptador da saída padrão do equipamento, (USB *type-C*), para conector USB;

III.2.11.3 - Os equipamentos deverão ser acompanhados dos respectivos manuais, na forma impressa ou em meio digital, sendo entregue um jogo para cada conjunto.

**III.2.12 - Capa de proteção:**

a. *Cor preta*;

b. Fabricada em material PU(poliuretano), borracha ou silicone;

c. Deverá ser entregue instalada no smartphone;

**III.2.13 - Película de proteção de tela:**

a. Película de Vidro Temperado com 100% de transparência

b. Resistente a golpes e riscos;

c. Tamanho: Compatível com tamanho da tela do smartphone;

d. Grau de dureza: 9H;

e. Espessura inferior a 0.5 mm;

f. Contornos arredondados;

g. Deverá ser entregue instalado no celular;

h. Compatível com quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

**III.2.14 - Impressora Térmica Portátil e acessórios (Item 3):**

**III.2.14.1- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

III.2.14.1.1 - A impressora térmica portátil deverá, assim como o dispositivo móvel, conter características que garantam o uso em situações mais abruptas, como temperatura, vibração, umidade e possíveis quedas.

III.2.14.1.2 - As dimensões da impressora precisam ser reduzidas para que seja possível acomodá-la no interior do porta-luvas da viatura, em baús de motocicleta ou ainda acoplada ao cinto de guarnição do policial.

III.2.14.1.3 - Temperatura de Operação que suporte amplitude térmica de 0°C a 40°C, no mínimo;

III.2.14.1.4 - Bateria com Capacidade mínima de 1500 mA/h

III.2.14.1.5 - Compatibilidade com Sistema operacional Android.

III.2.14.1.6 - Peso Máximo do conjunto impressora, bateria (e capa de proteção se houver) não superior a 500 gramas. Exige-se peso inferior a 500g, uma vez que a sobrecarga de peso causada por equipamentos têm sido causa de lesões musculoesqueléticas em policiais militares.

III.2.14.1.7 - Dimensões máximas (com capa de proteção de houver) 160 x 150 x 75 mm.

III.2.14.1.8 - Conjunto de Comandos CPCL ou ESC/POS.

III.2.14.1.9 - Resistência a Quedas de 1,5 metros, podendo ser utilizada capa de proteção;

III.2.14.1.10 - Índice de Proteção mínimo sem capa de proteção: IP42;

III.2.14.1.11 - Apresentar os laudos de conformidade do requisito: Classificação IP emitido por órgão acreditado ou certificado pelo fabricante (devidamente comprovado mediante laudo de testes realizados de acordo com IEC 60529:2001);

**III.2.14.2- IMPRESSÃO:**

- a. Método de impressão: Térmica direta;
- b. Resolução mínima de 200 Dpi;
- c. Velocidade de impressão de, no mínimo, 60 mm/s;
- d. Memória mínima: 128 Kb;

**III.2.14.3 - MÍDIA:**

- a. Largura do Papel: Entre 76mm e 80mm;
- b. Largura de Impressão: Superior a 70 mm;
- c. Diâmetro da Bobina, no mínimo, 40mm;

**III.2.14.4 - INTERFACE DE COMUNICAÇÃO:**

- a. Interface de dados USB e Bluetooth;
- b. Para os componentes que a legislação brasileira exija homologação pelas agências nacionais reguladoras, devem ser apresentados os devidos certificados (exemplo: Homologação Anatel).

**III.2.14.5 - BOBINA DE PAPEL:**

- a. Bobina de papel térmico para impressora térmica;
- b. Diâmetro externo: 40 – 60 mm;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- c. Comprimento de papel: 17 metros (mínimo);
- d. Largura do papel: 76 – 80 mm;
- e. Cor do papel: Branco (face da impressão);
- f. Duração da impressão: 05 anos;
- g. Ser compatível com a impressora de aquisição;
- h. Fornecer 8.376 bobinas (4 bobinas x equipamento);

**III.2.14.6- ACESSÓRIOS:**

- a. Carregador Veicular;
- b. Carregador 127/220 V automático;
- c. Suporte de Fixação Veicular para painel, porta-luvas ou compartimento de carga que não necessite customização do veículo para sua instalação;
- d. Capa de Proteção ou suporte que permita sua fixação, utilização e transporte, por meio de presilha, na lateral do cinto de guarnição. A capa, caso haja, deverá ser de cor preta ou transparente.
- e. Manual de instrução;

**III. 2.14.7 - Condições Gerais:**

- III. 2.14.7.1- Não serão aceitos protótipos de equipamentos, nem projetos inacabados;
- III.2.14.7.2- Nenhum componente dos equipamentos especificados poderá apresentar qualquer conexão, fios, jumpers ou outros elementos que indiquem erro ou imprecisão de projeto da parte do fabricante ou do montador/integrador;
- III.2.14.7.3- O selo de certificação deverá estar impresso no corpo do equipamento ou no manual do fabricante, em local visível;
- III. 2.14.7.4- Os equipamentos ofertados deverão ser novos e em plena fabricação. Não serão aceitos equipamentos ou componentes com avisos de “End of Life” emitidos pelo fabricante;
- III. 2.14.7.5- Todos os equipamentos entregues durante a vigência do contrato deverão ser iguais entre si. Poderá haver, a pedido da CONTRATADA, atualização tecnológica dos equipamentos. Neste caso será obrigatória a apresentação de nova amostra do equipamento para aprovação por parte dos técnicos do CONTRATANTE, observando-se, ainda, o seguinte:
  - a) A atualização não poderá imputar aumento de custos para a CONTRATANTE;
  - b) A atualização tecnológica somente poderá ser realizada para o seguinte caso: comprovação de descontinuidade produtiva do equipamento com comprometimento comprovado da cadeia produtiva. Neste caso, somente serão aceitos equipamentos ou dispositivos equivalentes ou superiores aos anteriores;
  - c) A comprovação, por parte da CONTRATADA, da equivalência ou superioridade tecnológica deverá ser feita mediante documentação técnica acompanhada da respectiva justificativa técnica para a alteração. Estes documentos deverão ser enviados junto com as amostras do novo equipamento ou dispositivo;
  - d) O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA.
- III. 2.14.7.6- O preço proposto deve contemplar todos os *drivers e acessórios*;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

III.14.7.7- A aceitação dos produtos não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto, durante todo o período de garantia;

III. 2.14.7.8- Será recusado todo e qualquer produto que não atenda às especificações do Contrato;

III. 2.14.7.9- Compatibilidade com o smartphone especificado nos itens **6.11.1.** e **6.11.2.** do termo

III. 2.14.7.10- Será considerada tolerância de 5% quanto às definições de tamanho, peso, capacidades e outras absolutas apresentadas nas especificações do objeto. Exceto se explicitamente aplicada outra margem de tolerância no quesito;

III. 2.14.7.11- A contratada deverá entregar uma impressora completa como amostra, uma bobina de papel conforme especificado no TR e realizar o procedimento de instalação das bobinas de papel nas impressoras e testes de impressão através da conexão *Bluetooth* em celular a ser fornecido pela SSP/MA.

III. 2.14.7.12- O modelo ofertado deve estar em linha de produção, comprovado através de documento do fabricante ou representante legal;

III.2.14.7.13. Permitir sua fixação, utilização e transporte, por meio de presilha ou capa protetora, na lateral do cinto de guarnição;

III.2.14.7.14. Os equipamentos, no momento da entrega, deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais de instalação em português e outras documentações necessárias. É tolerada a documentação impressa em inglês, desde que seja disponibilizada e indicada a documentação equivalente oficial do fabricante online em português;

III.2.14.7.15. Garantia de hardware e cabeça de impressão de, no mínimo, 12 meses, disponibilizada pelo fabricante e realizada pelo mesmo ou por empresa autorizada oficialmente, com tempo de solução em até 72 horas; nos casos em que o reparo exigir tempo superior a 72 horas, o equipamento deverá ser substituído, temporariamente, por outro igual pela Contratada;

III.2.14.7.16. Deve, no momento da entrega, acompanhar 04 (quatro) bobinas de papel adequadas à impressora e que ofereça garantia de permanência dos dados impressos por, no mínimo, 02 (dois) anos.

III.2.14.7.17. **Serviços a serem executados pela CONTRATADA deste item:**

a. Instalação das bobinas de papel nas impressoras e testes de impressão com os smartphones adquiridos neste processo;

b. Treinamento de 04 horas para manuseio e instalação da impressora a 08 (oito) técnicos indicados pela SSP/MA;

c. Suporte técnico durante o período de garantia.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA**

A contratada deverá efetuar a entrega do objeto contratado no prazo máximo estabelecido no item 8.3. do Termo de Referência, a contar da data de entrega/recebimento da Nota de Empenho.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O objeto contratado constantes do Lote 1 será entregue na Supervisão de Informática e os Lotes 2 e 3 no Serviço de Patrimônio/SSP-MA, situados no Prédio do Complexo Sede da SSP-MA, na Av. dos Franceses, s/n, bairro Vila Palmeira -São Luís/MA, no horário das 9 h às 12 h e/ou das 14 h às 18 h, com o devido acompanhamento, recebimento, atesto em Nota Fiscal e controle, pelos Membros da Comissão de Avaliação, Recebimento e Inventário de Materiais de Consumo, instituída pela Portaria Nº 794/2009, GAB/SSP-MA, de 21 de julho de 2009, e suas alterações, bem como sob a supervisão e acompanhamento de pessoa com conhecimento técnico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os prazos de entrega dos Lotes 1,2 3 do edital seguirão as regras a seguir:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	PRAZO DE ENTREGA
Item 1. Solução de Software	
1.1. Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOP's e COPOM's do Estado do Maranhão	30 dias após a assinatura do contrato.
1.2. Solução de Aplicativo Móvel Operacional	
1.3. Solução de Aplicativo Mobile de Registro de Formulários	
1.4. Solução de Aplicativo de Termo Circunstanciado de Ocorrência	
1.5. Solução de aplicativo de gestão de operação	
1.6. Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações	
1.7. Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências	
1.8. Solução de Diário de Informações de Segurança Pública	
Item 2. Solução de registro de ocorrências para o cidadão (APP Agente Cidadão)	90 dias após a assinatura do contrato.
Item 3. Solução para AIT's (Solução de preenchimento de formulários de autuações de trânsito integrada ao DETRAN-MA e homologada pelo DENATRAN)	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 4 – Serviço de Customização de Softwares (A métrica Pontos de Função é uma medida de tamanho funcional de projetos de software, considerando as funcionalidades implementadas, sob o ponto de vista do usuário. Tendo como contagem neste Termo de Referência a média de 1 ponto de função = +- 5 horas de desenvolvimento)	Após a entrega do item 1, sob demanda.
Item 5 – Serviço de Suporte Técnico, atualização e correções das soluções de software	Mensalmente, após a entrega do item 1.
Item 6 – Serviço de Treinamento Multiplicadores	Após a entrega do item 1
Item 7 – Serviço de Treinamento e Configuração de Tablets e/ou Smartphones	Após a entrega do item 1 e Lote 3



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Item 8 – Serviço de Treinamento técnico e Transferência de Conhecimento.	Após a entrega do Item 1.
Item 9 – Servidor de Produção para Aplicação	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 10 – Servidor de Produção para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 11 – Servidor de Homologação para Aplicação e para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 12 – Dispositivo móvel tipo smartphone com suporte (veicular e para motocicletas) e acessórios	60 dias após a assinatura do contrato.
Item 13 – Impressora Térmica com capa protetora	60 dias após a assinatura do contrato.

\*Solução de Software são os itens de serviço de **números de 1 a 8** da tabela do **Lote 01** deste termo.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA**

O objeto deste contrato deverá ter o prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Contrato será a partir da sua assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, observadas as disposições constantes no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, ficando sua eficácia condicionada ao prazo de garantia ofertado pelo fornecedor e à publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico e Requisitantes do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- b) Encaminhar formalmente as demandas por meio de Ordem de Serviço – OS, para o Lote 01.
- c) Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital/contrato;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos **provisoriamente** com as especificações constantes do Edital/contrato, para fins de aceitação e **recebimento definitivo**;
- e) Permitir acesso dos profissionais da contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, observando os limites estabelecidos no Termo de Referência.
- f) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital/contrato;
- h) Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

- i) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitadas pelo representante da contratada;
- j) Exercer o acompanhamento e a fiscalização no fornecimento dos materiais/serviços, por meio de servidor designado, podendo recusar, devolver ou mandar substituir qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- k) Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com equipe da SSP no período que antecede a assinatura do futuro contrato e no período entre a assinatura do futuro contrato e o início da prestação dos serviços.
- b) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- c) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no TR, Contrato e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- d) Efetuar a entrega do objeto contratado em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto constantes no Termo de Referência, contrato e proposta da CONTRATADA.
- e) Fornecer todos os lotes cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência e contrato.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- g) Responsabilizar-se pelo transporte do objeto até as dependências da contratante.
- h) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, o objeto com avarias ou defeitos ou o não aceito pela **CONTRATANTE** caso não se enquadre nas especificações do Termo de Referência e contrato, após a notificação da contratante.
- i) Apresentar à **CONTRATANTE**, o nome do Banco, Agência e o Número da Conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.
- k) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- l) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- m) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- o) Possuir, no momento da assinatura do contrato, os profissionais citados no item 20.1.1 do Termo de Referência, em sua equipe funcional: 01 (um) GERENTE DE PROJETOS, denominado responsável técnico; 01 (um) DBA ORACLE OU POSTGRE; 01 (um) ANALISTA DE SISTEMA JUNIOR e 03 (três) DESENVOLVEDORES PLENOS.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATANTE designará o Supervisor de Informática da SSP/MA e um representante da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação (DGTI) da PMMA para com a Comissão desta Secretaria exercerem a atividade de Fiscal do Contrato, os quais promoverão o acompanhamento do fornecimento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do termo, seus anexos, contrato e da proposta da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O (os) Fiscal (is) do contrato deverá ser capacitado em pontos de funções pela empresa contratada, haja vista essa ser a métrica utilizada para medição das customizações.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por no mínimo 03 (três) servidores designados para este fim, com competência para acompanhamento dos serviços, nomeados pela autoridade competente, o qual deverá constatar se os serviços estão de acordo com as necessidades e exigências contidas no Contrato, Termo de Referência e Cronograma de execução e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO** -A empresa contratada estará sujeita a mais ampla e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O recebimento será efetuado pela Comissão designada para tal fim, observando as disposições contidas no art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 76, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e se dará na forma abaixo:

a) **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

b) **DEFINITIVAMENTE**, por Servidor ou Comissão designada pela Autoridade Competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 20 (vinte) dias, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil, pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Se após o recebimento provisório constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado ou incompleto, será a empresa notificada a fazer a sua substituição no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de lhe ser aplicadas as penalidades cabíveis.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os serviços serão inteiramente recusados pela Comissão de Recebimento em caso de execução em divergência com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

O valor global da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), nele incluídos todos os custos, diretos e indiretos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou serviços, termo circunstanciado de recebimento definitivo assinado pelo fiscal do contrato e aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O pagamento será referente aos Lotes 01,02 e 03 seguirão as seguintes regras:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	PRAZO DE ENTREGA
Item 1. Solução de Software	
1.1. Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOP's e COPOM's do Estado do Maranhão	30 dias após a assinatura do contrato.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

1.2. Solução de Aplicativo Móvel Operacional	
1.3. Solução de Aplicativo Mobile de Registro de Formulários	
1.4. Solução de Aplicativo de Termo Circunstanciado de Ocorrência	
1.5. Solução de aplicativo de gestão de operação	
1.6. Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações	
1.7. Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências	
1.8. Solução de Diário de Informações de Segurança Pública	
Item 2. Solução de registro de ocorrências para o cidadão (APP Agente Cidadão)	90 dias após a assinatura do contrato.
Item 3. Solução para AIT's (Solução de preenchimento de formulários de autuações de trânsito integrada ao DETRAN-MA e homologada pelo DENATRAN)	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 4 – <b>Serviço de Customização de Softwares</b> (A métrica Pontos de Função é uma medida de <b>tamanho funcional</b> de projetos de software, considerando as funcionalidades implementadas, sob o ponto de vista do usuário. Tendo como contagem neste Termo de Referência a média de 1 ponto de função = +- 5 horas de desenvolvimento)	Após a entrega do item 1, sob demanda.
Item 5 – Serviço de Suporte Técnico, atualização e correções das soluções de software	Mensalmente, após a entrega do item 1.
Item 6 – Serviço de Treinamento Multiplicadores	Após a entrega do item 1
Item 7 – Serviço de Treinamento e Configuração de Tablets e/ou Smartphones	Após a entrega do item 1 e Lote 3
Item 8 – Serviço de Treinamento técnico e Transferência de Conhecimento.	Após a entrega do Item 1.
Item 9 – Servidor de Produção para Aplicação	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 10 – Servidor de Produção para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 11 – Servidor de Homologação para Aplicação e para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato.
Item 12 – Dispositivo móvel tipo smartphone com suporte (veicular e para motocicletas) e acessórios	60 dias após a assinatura do contrato.
Item 13 – Impressora Térmica com capa protetora	60 dias após a assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A Contratante poderá reter ou glosar o pagamento de qualquer parcela do preço ajustado, quando a contratada:

- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, objeto desta contratação;
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**PARÁGRAFO QUINTO** - A retenção prevista neste subitem não elide a aplicação das demais sanções previstas no futuro contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**PARÁGRAFO NONO** - A contratada 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. 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A **CONTRATANTE** não ficará sujeita a multa, por atraso no pagamento de serviços cobrados através de documentos não hábeis;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - No caso de faturas apresentadas com atraso por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, o prazo de pagamento será acrescido dos dias de atraso da apresentação sem que haja direito a qualquer acréscimo de preço relativo a esse período.

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

EM = I x N x VP, sendo:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual das taxa anual = 6%

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pela **Secretaria de Estado da Segurança Pública** ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - O pagamento somente será efetuado depois de satisfeitas todas as condições de execução dos serviços previstas no **CONTRATO**, devendo a **CONTRATADA**, na oportunidade, estar cadastrada no **SIGEF**.

**CLÁUSULA ONZE – DA GARANTIA DO FORNECIMENTO**

A Contratada garantirá que o objeto deste contrato, estejam exatamente, de acordo com as especificações técnicas pertinentes e se obriga a providenciar, às suas expensas, no endereço indicado neste termo, a substituição de qualquer parte do fornecimento, desde que:

- a) Não atenda às especificações exigidas neste termo;
- b) Seja recusado pelos serviços de inspeção ou recebimento ser designado pelo Contratante;
- c) Apresente falha dentro do período de garantia, nos termos estipulados pelo fabricante, ou seja, decorrente de falha de fabricação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No caso de não serem tomadas providências no prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação para substituição mencionada nesta cláusula a contratante poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da contratada, sem prejuízo de outros direitos que lhe caibam.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Estão inclusos nos preços propostos todos os custos, impostos (IPI, ICMS, PIS, COFINS, IR, CSLL) e todos os demais diretos e indiretos, fretes, seguros e demais despesas para entrega dos materiais no local indicado neste termo. Em caso de devolução do material por estar em desacordo com a requisição de fornecimento, todas as despesas correrão por conta da contratada.

**CLÁUSULA DOZE – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Para fiel execução do contrato poderá ser exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; seguro – garantia; ou fiança bancária.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- b) Se a opção de garantia recair em título da dívida pública, este deve ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- c) Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato;
- d) A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de São Luís – MA.
- e) Após o recebimento definitivo dos serviços e equipamentos a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação.

**CLÁUSULA TREZE - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurados, todavia, os direitos adquiridos pela Contratada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições do contrato, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A contratante poderá valer-se das disposições constantes no Caput desta cláusula se a Contratada contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora contratado, bem como se:

- a) Interromper o fornecimento de serviços, sem justo motivo;
- b) Ocasionar atraso ou embaraço injustificadamente no fornecimento de serviços objeto do presente contrato por mais de 05 (cinco) dias úteis;
- c) Deixar de recolher ou integralizar as cauções ou demais garantias, ou não pagar as multas dentro dos prazos fixados.

**CLÁUSULA QUATORZE – DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedado à contratada subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da presente contratação.

**CLÁUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a **Secretaria de Estado da Segurança Pública** poderá garantir a prévia



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) **Advertência**;

b) **Multa de 0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;

c) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;

d) **Suspensão temporária** de participação em licitações com a Administração por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **Secretaria de Estado da Segurança Pública**, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados pela **Secretaria de Estado da Segurança Pública** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da notificação e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

**CLÁUSULA DEZESSEIS - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

**Órgão: 190903 – Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - FES**

**Unidade Orçamentária: 190903 – Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - FES**

**Fonte de Recurso: 0332 – Superávit de recursos transferidos pelo Fundo Estadual de Segurança Pública.**

**Função: 06**

**Subfunção: 181**

**Programa: 0577 – Mais Segurança**

**Ação: 3323 – Aparelhamento e Estruturação e 4960 – Enfrentamento à Criminalidade Violenta – FES**

**Natureza da Despesa:**

**339040 – Custeio**

**339030 – Custeio**

**449052 – Investimento**

**449040 - Investimento**

**CLÁUSULA DEZESSETE - DO REAJUSTE**

Os preços avençados decorrentes do presente contrato não serão reajustados.



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DEZOITO - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

Os motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos nos incisos I a XVII e parágrafo único do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e ocorrerá nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DEZENOVE – DA HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VINTE - DAS PRERROGATIVAS**

O regime jurídico deste Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas relacionadas no artigo 58 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA VINTE E UM - ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS - DA BASE LEGAL**

Na interpretação deste Contrato e nos casos omissos será aplicada a Lei Federal nº 8.666, de 1993, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais de Direito.

**CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DA PUBLICAÇÃO**

Este Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, cabendo a **CONTRATANTE** mandar providenciar a publicação nos termos que dispõe o art. 61, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de São Luís Capital do Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para a firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e um só efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Luís (MA), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**



Fls:  
Proc: 214857/2022  
Rubrica:  
CSL/SSP/MA

**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
**CPF. Nº**

\_\_\_\_\_  
**CPF. Nº**