



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019 - CSL/PMMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257.660/2019 - PMMA**

A Polícia Militar do Maranhão, através da Comissão Setorial Permanente de Licitação, CSL/PMMA, designada por ato do Ilustríssimo Senhor Coronel QOPM Comandante Geral da PMMA, pela Portaria nº 398/2019-DP/2, de 30 de Abril de 2019, e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 399/2019-DP/2, de 30 de Abril de 2019, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor de preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar Federal nº 123/06, e suas alterações pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

A Sessão Pública de realização do Pregão terá início às **08h00min do dia 24 de dezembro de 2019**, devendo os envelopes, contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e respectivos Anexos, ser entregues na Comissão Setorial Permanente de Licitação, situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Calhau, nesta Capital, na data e horário acima mencionados.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão efetivar-se-ão no primeiro dia útil subsequente, mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **1. DO OBJETO**

1.1 O presente Pregão tem por objeto contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar do Maranhão, conforme especificações complementares constantes nos anexos, do presente Edital.

1.2 O valor máximo total a ser pago para o cumprimento do objeto desta Licitação é de **R\$ 2.757.671,36 (Dois milhões, setecentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e setenta e um reais e trinta e seis centavos)**

## **2. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) Tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) Atendam aos requisitos mínimos exigidos, inclusive quanto à classificação das propostas e da documentação de habilitação requeridos neste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar deste **Pregão**:



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

a) Os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios, servidores públicos da Polícia Militar do Estado do Maranhão, bem como aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Polícia Militar do Maranhão.

### 3. CREDENCIAMENTO

3.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao **Pregoeiro** para efetuar seu credenciamento como participante deste **Pregão**, munido da sua carteira de identidade, ou de documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos Envelopes de Propostas e de Documentação.

3.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante a apresentação do estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

3.2.1. Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste **Pregão**. Junto com essa credencial deverá ser apresentada cópia do estatuto/contrato social da empresa no qual estejam expressos os poderes de representação dos sócios.

3.3. O documento de credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes a este **Pregão**.

3.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.5. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o **Pregoeiro** ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

3.5.1. Na ausência do credenciamento, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6. Após o credenciamento, será declarada, pelo **Pregoeiro**, a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

### 4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora mencionados no preâmbulo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

deste Edital, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO N.º 14/2019– CSL/PMMA**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO N.º 14/2019– CSL/PMMA**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

- 4.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.
- 4.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, facsímile ou internet.
- 4.4. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 4.5. Os documentos insertos nos Envelopes nº 01 e 02 deverão, de preferência, ser entregues **numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital**, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.
- 4.6. Os envelopes após a entrega serão rubricados no fecho, pelo **Pregoeiro**, pela **Equipe de Apoio** e pelos representantes legais das licitantes.
- 4.7. Os envelopes dos licitantes não abertos ficarão sob a guarda do **Pregoeiro** até a conclusão do procedimento licitatório, com a consequente assinatura do Contrato.

## **5. PROCEDIMENTO**

- 5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão realizados pelo **Pregoeiro** e sua **Equipe de Apoio**, em sessão pública, o credenciamento das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes de Proposta e Documentação correspondentes a este **Pregão**.
- 5.2. No horário indicado para início do **Pregão**, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao **Pregoeiro** documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos relativos a este **Pregão**.
- 5.3. Somente poderá participar da fase de lances verbais, o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.
- 5.4. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte e também da licitante que trocar o conteúdo dos envelopes.
- 5.5. No mesmo ato, o **Pregoeiro** receberá os envelopes de **Proposta** e **Documentação**, iniciando, em seguida, à abertura dos envelopes de **Proposta**, realizando os seguintes procedimentos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

5.5.1. Verificação preliminar da conformidade da Proposta com os requisitos estabelecidos no Edital, rubrica, conferência e leitura dos preços propostos.

5.5.2. Classificação para a etapa competitiva, ou seja, para a fase de lances verbais, das Propostas que atenderem plenamente a esses requisitos. Os lances verbais serão dados sobre os preços ofertados, **para o lote**.

5.5.3. Classificação da proposta escrita de menor preço e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço para a etapa de lances, dispostas em ordem crescente, para que os representantes legais participem da etapa de lances verbais.

5.5.3.1. Quando não forem identificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, o Pregoeiro fará a classificação das melhores ofertas, até o máximo de 3 (três), colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, obedecendo ao valor máximo estimado para o cumprimento do objeto, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais.

5.5.3.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, permanecendo empate, será feito sorteio com a participação de todas as licitantes empatadas.

5.5.4. Colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

5.5.5. Os lances verbais deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

5.5.6. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o **Pregoeiro** convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma **sequencial**, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço.

5.5.7. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo **Pregoeiro**, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

5.5.8. Encerrada a fase de lances e analisadas as propostas válidas, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços, sendo proclamada vencedora a licitante detentora da proposta de **menor preço para o lote**.

5.5.8.1 Verificado e confirmado ser o licitante titular do menor lance empresa de médio ou grande porte, e existir microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte que tenha(m) sido classificada(s) com valor de lance até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, será aberta a oportunidade para que a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada formule lance melhor e, no caso de recusa ou impossibilidade, proceder-se-á de igual forma com as demais microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas sucessivamente (Art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006).

5.5.8.2 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

5.5.8.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

5.5.8.4 Para efeito do disposto no subitem acima, 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 a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.5.3, 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 subitem 5.5.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 5.5.8.4, 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.

5.5.9. Serão desclassificadas, com base no Art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

5.5.9.1. Apresentarem preço excessivo ou com valor global superior ao limite estabelecido;

5.5.9.2. Que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercados;

5.5.9.3. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

5.5.9.4. Forem omissas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

5.5.9.5. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

5.5.10. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo **Pregoeiro**.

5.5.11. Aceita a proposta de menor preço será aberto o envelope de **Documentação** contendo os documentos para habilitação da licitante que a tiver formulado, e efetuada a confirmação de suas condições inabilitatorias diante do exigido no **item 7.3** do Edital.

5.5.12. Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

5.5.13. Análise e rubricas das Propostas e das Documentações abertas, pelas licitantes presentes.

5.5.14. Manifestação das licitantes quanto à interposição de Recurso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

5.6. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

5.6.1. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição dar-se-á somente após a etapa competitiva de lances verbais.

5.7. O **Pregoeiro** poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:

a) Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Polícia Militar do Maranhão, para o fornecimento do objeto.

b) Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, da de menor preço.

5.8. Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às condições deste Edital.

5.9. Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação a respeito do procedimento licitatório deverá ser feita durante a reunião pelos representantes legais das **licitantes** presentes, mediante registro na ata respectiva.

5.10. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo **Pregoeiro**, pela sua **Equipe de Apoio** e pelos representantes legais das **licitantes** presentes à sessão deste **Pregão**.

5.11. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes **Documentação** não caberá desclassificar as **licitantes** por motivo relacionado com a **proposta**, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.12. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo o **Pregoeiro** elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo **Pregoeiro**, pelos membros da **Equipe de Apoio** e daqueles que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste **Pregão**, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

5.13. Da ata relativa a este **Pregão** constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

5.14. Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente Contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição dos licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

5.15. Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do **Pregão** por parte das licitantes presentes, o **Pregoeiro** procederá de imediato a Adjudicação do objeto ao vencedor.

5.16. Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

5.17. Caberá ainda ao **Pregoeiro**, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

5.17.1. Conduzir os trabalhos da Equipe de apoio.

5.17.2. Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

5.17.3. Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a **Polícia Militar do Maranhão**, depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital.

5.17.4. Receber, examinar e instruir os Recursos contra suas decisões, relativamente a este **Pregão**;

5.17.5. Encaminhar ao **Titular do Órgão Interessado** o Processo relativo a este **Pregão**, devidamente instruído, depois de ocorrida a Adjudicação, com vistas à Homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

5.18. Compete ao **Titular do Órgão Interessado**:

5.18.1. Decidir os recursos contra atos do **Pregoeiro**.

5.18.2. Homologar o resultado deste **Pregão**, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do **Pregoeiro**.

5.18.3. Promover a celebração do contrato correspondente a este **Pregão**.

## 6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias, impressas em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante, devendo conter o seguinte:

a) Número do Pregão e razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, números de telefone, e-mail, e fax, se houver;

b) Data e assinatura do representante legal;

c) Nome completo do responsável pela assinatura da Proposta;

d) Prazo de validade da Proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias da data da sua apresentação;

e) Descrição detalhada do material cotado, indicando marca, modelo, unidade, quantidade, o valor unitário e valor total do lote, e/ou outras características que permitam a sua perfeita identificação, através de PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas compatíveis com as exigências da PMMA;

f) Garantia da licitante sobre o objeto cotado, englobando a questão de troca em decorrência de defeitos apresentados, bem como os serviços realizados, contra defeitos de instalação, desinstalação e funcionamento do objeto, a contar da data da aceitação pelo Fiscal do Contrato, integrante da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI/PMMA), não podendo esta garantia ser inferior a 12 (doze) meses para o lote I e 36 (trinta e seis) meses para o lote II;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- g) Declaração expressa da Licitante, assinada por seu representante legal, de que os serviços (instalação e desinstalação do objeto) serão executados de acordo com as necessidades e especificações constantes neste Edital e nos locais designados pelo Fiscal do Contrato,
- h) Declaração expressa da licitante em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, afirmando que atenderá a demanda da instituição no prazo estabelecido no Edital, a partir da solicitação do Fiscal do Contrato, sempre em conformidade com o cronograma de instalação e desinstalação dos aparelhos.
- i) Data e assinatura do representante legal;
- j) Os lotes deverão ser cotado integralmente;
- k) Declaração expressa da licitante de que o objeto licitado será entregue na sua totalidade na Polícia Militar do Maranhão – Quartel do Comando Geral, localizado na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau, São Luís – MA, CEP: 65074-220, nas quantidades solicitadas pela contratante e obedecendo as condições **dos anexos do Edital**.
- l) Declaração expressa da Licitante em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, afirmando que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital, referente ao Pregão nº 014/2019 - CSL/PMMA, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo, nos termos do **Anexo XX**;
- m) **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme estabelecido no art. 4, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, no modelo do **Anexo XXI**;
- n) Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde no Trabalho (**Anexo XXII**);
- o) Declaração de que a empresa apresentará amostras (Prova de Conceito) do objeto cotado para ser analisado, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;
- 6.2 Nos preços deverão já estar considerados e inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento do material.
- 6.3 A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento, serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.
- 6.4 Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.
- 6.5 Serão corrigidos automaticamente pelo **Pregoeiro** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar.
- 6.6. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.
- 6.7 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste **Pregão**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 6.8 Não se admitirá Proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria **licitante**, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

## 7. HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1. Todas as licitantes deverão apresentar a Documentação de Habilitação, Envelope n.º 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos determinados no **item 7** deste Edital, que deverá ser entregue em original ou preferencialmente em 02 (duas) vias fotocopiadas autenticadas ou em 02 (duas) vias de cópias simples, desde que acompanhados dos originais para que, após a conferência, sejam reconhecidos como verdadeiros pela Comissão de Licitação.

7.2. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o **Pregoeiro** procederá à abertura do Envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

7.3. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da 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;

7.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da:
  - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Prova de **Regularidade** com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da:
  - Certidão Negativa de Débitos Fiscais.
  - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes do recebimento dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, relativa a:
  - ISSQN - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza.
  - TLF/Alvará – Licenciamento para Localização e Funcionamento.
  - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

f) Prova de **Regularidade relativa à Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, comprovada mediante:

- Certidão Negativa de Débitos. **CND/INSS**.
- Certificado de Regularidade do **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

g) **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

**7.5. Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Balanco 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 comprovem Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se os percentuais e as seguintes fórmulas: conforme abaixo discriminado:

- Lotes I e II: **10% do valor máximo estimado para o lote;**

- $$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- $$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- $$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

a.1) Quando houver cotação **para mais de um lote**, o Capital Realizado ou Patrimônio Líquido exigido será o somatório dos valores mínimos indicados na **alínea a**, para os respectivos lotes, devendo os licitantes indicar os lotes a que estão se habilitando.

a.2) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos.

a.3) A licitante deverá comprovar Capital Social registrado e integralizado no mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

a.4) As Empresas constituídas há menos de um ano, em substituição ao balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço de Encerramento do Exercício Social que comprovem o Capital Social ou Patrimônio Líquido exigido na **alínea a**.

a.5) Os Balanços das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com Ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrados na Junta Comercial. As demais Sociedades deverão apresentar o Balanço Patrimonial, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou na Entidade em que o Balanço foi arquivado.

a.6) Na hipótese de alteração do Capital Social após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar o documento de alteração do mesmo, devidamente registrado na Junta Comercial.

a.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido que no decorrer do calendário, mantiver Livro Caixa, nos termos da Lei n.º 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

a.8) As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei que comprove capital social integralizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, desde que a comprovação do seu ingresso no simples Nacional conste dos Documentos de Habilitação.

a.9) As **Microempresas** e as **Empresas de Pequeno Porte** inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, nos termos da Lei n.º 9.317/96, poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação do Capital Social exigido na Licitação, desde que a comprovação da sua inscrição no SIMPLES conste nos Documentos de Habilitação.

b) **Certidão Negativa de Falência ou 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.

7.6. **Qualificação Técnica** dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro ou inscrição da empresa junto ao órgão de representação da classe, se houver, compatível com o objeto licitado;

b) **01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante forneceu ou fornece os materiais e/ou serviços compatíveis com o objeto solicitado neste Edital. O Atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;**

7.7. **Declaração da licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998**, em conformidade com o disposto no **art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93**, nos termos do **Anexo XVIII**, se o empregador for pessoa jurídica, ou nos termos do **Anexo XIX**, se o empregador for pessoa natural.

7.8. **Outros Documentos:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- a) **Certidão Simplificada** no mínimo do exercício financeiro anterior, da Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, conforme determinação do Decreto Estadual n.º 21.040, de 17/02/2005.
- b) Certidão emitida pela Junta Comercial que comprove o enquadramento do licitante como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei.
- b.1) As licitantes que estiverem obrigadas à apresentação da Certidão prevista na alínea “a” deste Edital, poderão utilizar-se deste mesmo documento para comprovar o enquadramento acima previsto, desde que a citada Certidão faça referência expressa à Lei Complementar n.º 123/2006.
- c) A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pelo órgão competente, ou por outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nas alíneas **a, b, c, e d** do **subitem 7.3** e alíneas **a e b** do **subitem 7.4** do Edital, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação, conforme o modelo do **Anexo XVII** deste Edital.
- d) Não serão aceitos documentos complementares para justificar o ramo de atividade desenvolvida pelo licitante.

## 8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do **Pregão** até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.
- 8.2. A apresentação de impugnação ao Edital do presente Pregão será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no artigo 18 do Decreto Estadual n.º 24.629, de 03 de outubro 2008, devendo ser protocolizado seu pedido diretamente no Protocolo da Ajudância Geral da PMMA, localizada na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n.º, Calhau, São Luís - Maranhão.
- 8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.
- 8.2.2. Caberá ao **Pregoeiro** decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 9. RECURSOS

- 9.1. Dos atos do **Pregoeiro** poderá a licitante, ao final da sessão pública, manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.
- 9.2. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste **Pregão**, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo **Pregoeiro** ao vencedor.
- 9.3. Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:
- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

9.4. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra - razões também em 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5. Qualquer recurso ou impugnação contra decisão do Pregoeiro deverá ser entregue, no prazo legal, devendo ser protocolado seu pedido diretamente no Protocolo Geral da PMMA, localizada na Av. Jerônimo de Albuquerque, S/Nº - Calhau, São Luís – Maranhão, não terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. O **Pregoeiro após análise** do recurso interposto, submeterá o mesmo, devidamente informado, à consideração da **Autoridade Superior do Órgão Contratante**, que proferirá a decisão definitiva do Recurso.

9.7. Depois de decididos os Recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a **Autoridade Superior do Órgão Contratante** poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a (s) licitante (s) vencedora (s).

9.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. CONTRATAÇÃO**

10.1. Após a homologação do resultado deste Pregão, a licitante adjudicatária será convocada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar o Contrato, na forma da minuta **Anexo XXIII**, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

10.2. 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.

10.3. É facultado à Administração, quando a convocada não atender ao chamado para assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.4. A recusa injustificada da licitante vencedora de assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

10.5. Todas as condições para execução do objeto deste **Pregão** encontram-se estabelecidas no instrumento de **Contrato, Anexo XXIII** deste Edital, firmado diante das normas estabelecidas no Edital e seus Anexos e pela Lei federal n.º 8.666/93, para o referido ajuste.

10.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de material que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

10.7. O prazo de validade do presente contrato é de 12 meses, após a assinatura do contrato, prorrogável conforme o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

10.8. No ato de assinatura do Contrato Administrativo, a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar **Certidão Negativa de Débito** com a **CAEMA**, consoante determina o Decreto Estadual n.º21.178, de 26/04/2005.

## 11. PAGAMENTO

11.1 Conforme item anterior 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 a remuneração será devida a partir do aceite da administração.

11.2 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas no endereço: Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N, Calhau, CEP 65075-220, São Luís – MA, Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do Maranhão.

11.3 As Notas Fiscais/Faturas, serão emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contada da data do aceite da nota fiscal, bem como este estará vinculado à entrega ou execução dos produtos dispostos no quadro da forma de remunerações do item 04.

11.4 A nota fiscal não aprovada será devolvida à empresa vencedora para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 11.1. “A partir da data de sua reapresentação”.

11.5 As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos, Certidões Negativas e Positivas com efeito de negativa junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados.

11.6 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas na Diretoria de Finanças da Polícia Militar do Maranhão– PMMA, com sede no Quartel do Comando Geral Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N – Calhau – São Luís/MA CEP: 65074-220.

11.7 As Notas Fiscais/Faturas, serão emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado de acordo com a dotação orçamentária da PMMA, bem como este estará vinculado à entrega ou execução dos produtos dispostos no quadro da forma de remunerações do item 06. A empresa fica ciente que apenas receberá o valor, após o repasse das parcelas por parte da empresa, mesmo que o valor repassado não totalize o montante já entregue, ficando a empresa ciente das condições do acordo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

12.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. A empresa, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, 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 instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidades no SICAF e nos demais sistemas competentes.

12.4. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

12.5. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

12.6. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

12.7. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

12.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

12.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRA	MULTA
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais ou graves por ocorrência.	06	4,0% / dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que não tem acesso; por ocorrência.	06	4,0% / dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% / dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
4	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e indiretas relacionadas à execução deste contrato; por ocorrência;	05	3,2% / dia
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas e reincidência formalmente notificada FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% / dia
6	Manter a documentação de habilitação atualizada para cada item, por ocorrência.	01	0,2% / dia

*\* Incidente sobre a parcela inadimplida.*

12.10. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

12.11. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

12.12. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

12.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.14. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

12.15. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta negociação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação; e

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na Polícia Militar do Maranhão (PMMA), com custo estimado em R\$ 2.757.671,36 (Dois milhões, setecentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e setenta e um reais e trinta e seis centavos):

Material de consumo: R\$ 1.394.033,16 (um milhão, trezentos e noventa e quatro mil, trinta e três reais e dezesseis centavos)

UNIDADE GESTORA – 190.110  
PROGRAMA – 0577 – MAIS SEGURANÇA  
AÇÃO – 4700 – PREVENÇÃO DO CRIME  
REGIÃO – 0001 – NO ESTADO DO MARANHÃO  
PLANO INTERNO – PRVCPMMA001  
FONTE – 101 – TESOIRO ESTADUAL  
NATUREZA DA DESPESA – 3390-39

Material permanente: R\$ 1.363.638,20 (um milhão, trezentos e sessenta e três mil, seiscentos e trinta e oito reais e vinte centavos)

UNIDADE GESTORA – 190.110  
PROGRAMA – 0577 – MAIS SEGURANÇA  
AÇÃO – 3226 – IMPLANTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE UNIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA  
REGIÃO – 0001 – NO ESTADO DO MARANHÃO  
PLANO INTERNO – APARINFPMMA  
FONTE – 101 – TESOIRO ESTADUAL  
NATUREZA DA DESPESA – 4490-52

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

14.2. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta das licitantes vencedoras, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14.3. Fica assegurado a **Polícia Militar do Maranhão** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

14.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

14.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **Comissão**.

14.6. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

14.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Lei Complementar Federal n.º 123/06, e suas alterações pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 07 de agosto de 2014 e do Decreto Estadual n.º 24.629/2008;

14.8. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos dias de expediente das 07h30min às 13h30min, na Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/PMMA, no Quartel do Comando Geral da PMMA, situado na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Bairro Calhau, nesta Capital, de segunda à sexta-feira, bem como no endereço eletrônico: <https://pm.ssp.ma.gov.br>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente.

14.9. Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificação e, ainda, comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

14.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Especificações dos Serviços e materiais

**ANEXO III** - Discriminação, Quantitativo e Estimativa de custo do objeto licitado

**ANEXO IV**– Termo de Confidencialidade

**ANEXO V** – Regras do Registro e despacho de Ocorrências

**ANEXO VI** – Regras Complementares da Solução de Controle de estado dos recursos

**ANEXO VII** – Modelo de impresso sintético de ocorrência

**ANEXO VIII** – Impressos relativos a autuações de infração de Trânsito

**ANEXO IX** – Regras Complementares do formulário de autuação de trânsito

**ANEXO X** – Impressos relativos ao TCO

**ANEXO XI** – Regras complementares dos formulários de TCO

**ANEXO XII** – Regras complementares da solução de gestão da operação

**ANEXO XIII** – Regras da solução governança sobre dispositivos corporativos, gestão e configuração das aplicações

**ANEXO XIV** – Regras complementares da solução de análise estatística

**ANEXO XV** – Regras complementares da solução de diário de informações e segurança pública

**ANEXO XVI** – Modelo de Carta Credencial para Representante

**ANEXO XVII** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

**ANEXO XVIII** - Declaração de Pessoa Jurídica

**ANEXO XIX** - Declaração de Pessoa Natural

**ANEXO XX** - Declaração de Condições Operacionais

**ANEXO XXI** -Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**ANEXO XXII** - Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde no Trabalho.  
**ANEXO XXIII** - Minuta de Contrato

**São Luís/MA,** de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Maj QOPM Douglas Sousa Corrêa**  
Pregoeiro Oficial da PMMA



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE**  
**INFORMAÇÃO PARA A ATIVIDADE OPERACIONAL E FORNECIMENTO DE**  
**EQUIPAMENTOS PARA USO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA NA PMMA -**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**

Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar do Maranhão, conforme quadro a seguir e especificações complementares constantes nos anexos, deste termo.

**LOTE I – SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA**

ITE	DESCRIÇÃO	UN	QTI
	Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional, compreendendo solução de software para registro de formulários em campo por meio de dispositivos móveis e smartphones Android com capacidade de operação online e gestão por meio de sistema web; Serviço de customização de software perfazendo um total de até 500 pontos-de-função; Serviço de suporte técnico, atualização e correções das soluções de software; Serviço de treinamento de multiplicadores; Serviço de treinamento de configuração de tablets; Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento; Serviço de treinamento para outras empresas. Para cotação deste item deve ser detalhado cada serviço conforme quadro constante no anexo M.	Serviço	01

**LOTE II – EQUIPAMENTOS PARA USO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA**

ITE	DESCRIÇÃO	UN	QTI
1	SERVIDOR DE PRODUÇÃO PARA APLICAÇÃO	Un	1
2	SERVIDOR DE PRODUÇÃO PARA BANCO DE DADOS	Un	1
3	SERVIDOR DE HOMOLOGAÇÃO PARA APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS	Un	1
4	SUORTE ARTICULADO COM CASE E FONTE PARA TABLET	Un	26
5	TABLET	Un	26
6	IMPRESSORA TÉRMICA	Un	26

Obs: As especificações complementares dos serviços e equipamentos constam no anexo M



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

## **2. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE/FINALIDADE PÚBLICA**

### **2.1. Motivo da contratação**

Acompanhando a evolução tecnológica ocorrida nas últimas décadas, a PMMA – Polícia Militar do Maranhão passou por um processo de informatização dos seus procedimentos que lhe trouxe 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.

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 denominadas como “mobile” tornaram-se comuns, 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.

Hodiernamente, diante a todo atendimento realizado em uma ocorrência, o policial e bombeiro 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.

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.

Desse modo, a fim de ampliar o nível de eficiência da PMMA, 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.

Além disso, a utilização de dispositivos computacionais móveis tem potencial para ampliar a capacidade operativa da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Civil 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.

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

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 e Policiais Cíveis em campo. Com o



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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 a operação, o que acaba por retirar profissionais na atividade-fim da organização.

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.

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

A Polícia Militar do Maranhão (PMMA), 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.

Diariamente, a Polícia Militar do Estado do Maranhão realiza 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. 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.

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 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.

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



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

de tomada de decisão em procedimento judicial, administrativos ou de gestão da segurança pública.

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 em ter quantificações de dados e informações recentes.

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.

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.

Esse breve diagnóstico revela que o principal problema neste projeto a ser enfrentado pela PMMA 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 da PMMA e elevado estresse dos profissionais envolvidos. São horas que uma viatura permanece empenhada em uma única ocorrência.

Como solução, essa intervenção propõe dotar os profissionais envolvidos no atendimento ao cidadão, de recursos tecnológico 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



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

dados e informações entre os setores institucionais, fomentando a cultura de produção e disseminação do conhecimento digital.

### **2.3. Objetivo desse projeto**

É modificar essa realidade empregando-se tecnologia móvel embarcada nos serviços de radiopatrulha, unidades de atendimento de urgência e emergência dos policiais militares para realizar o registro 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 unidades da PMMA e setores externos interessados, incluindo o cidadão, disponibilizando dados em tempo real para todos os órgãos e setores interessados.

O público a ser atendido é composto pela população do Estado do Maranhão: estimada em 7.035.055 (sete milhões, trinta e cinco mil, e cinquenta e cinco pessoas), 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.

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, pelo redução de tempo de empenho; disponibilidade de boletins online e informações de interesse da sociedade.

### **2.4. Para a administração Pública, Policial Militar, Bombeiro Militar e Polícia Civil**

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.

Além disso, a solução de preenchimento de termo de circunstanciado de ocorrência auxiliará na agilidade do trabalho policial, pois as ocorrências que exigirem o 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.

Assim entre os beneficiados diretamente estarão o cidadão, a Polícia Militar do Maranhão (PMMA).

## **3. DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1. 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.

3.1.1. 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,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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.

3.2. As soluções listadas no item 1 também devem:

- a) Operar em máquinas virtuais disponibilizadas na infraestrutura da contratante com o software de virtualização VMMWARE VSPHERE 6.0 da contratante;
- 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 5* ou superior;

3.3. A contratada deverá transferir em favor da contratante qualquer licença adicional de hardware, appliance, 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.

3.4. A linguagem a ser utilizada serão as seguintes:

- a) Camada Web: PHP 7.1, JAVA e API'S do Openstreet Maps;
- b) Camada Mobile: JAVA para ANDROID;
- c) Camada de Banco de Dados: POSTGRES versão 10

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Todas as soluções criadas em razão deste contrato pertencem a PMMA 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.

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



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

3.9.1. 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 PMMA.

3.9.2. 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 PMMA com outros sistemas necessários à operação, deve ser o banco de dados definido pela PMMA.

3.10. Nas soluções em que houver necessidade de georeferenciamento 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.

3.10.1. No caso das 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 preenchimento.

3.11. 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 5 ou superior e navegadores Google Chrome versão 60 e Firefox versão 37 ou superiores.

3.11.1. 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.

3.11.2. 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.

3.12. Alocação de profissionais da contratada no projeto

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

3.12.1.1. 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;

3.12.1.2. 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.

3.12.2. 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.

3.12.3. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

qualquer vínculo ou responsabilidade da contratada para com os profissionais alocados pela contratante no projeto.

3.13. Alocação de profissionais da contratante no projeto.

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

3.13.2. Serão designados como responsáveis técnicos do presente contrato três oficiais da PMMA, Sendo:

- a) Um responsável pelo acompanhamento da qualidade técnica das soluções produzidas;
- b) Um responsável pelo provimento de infraestrutura de rede e servidores para hospedagem das soluções construídas; e
- c) Um responsável pela validação da implementação das regras de negócio definidas.

3.13.3. O Fiscal do contrato será um Oficial integrante da Diretoria de Gestão da tecnologia da Informação da Polícia Militar do Maranhão – DGTI, que responderá em nome da contratante junto à contratada para soluções de problemas relativos à execução do presente contrato.

Poderá estar presente neste quesito, se requisitado pelo Fiscal 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.

3.13.4. 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 PMMA.

3.13.5. 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.

3.13.6. A contratada poderá utilizar os códigos produzidos e comercializá-los como lhe convier, mas deve omitir qualquer trecho dele ou documento que evidencie informações sobre a estrutura de TI da PMMA, incluindo o modelo e o dicionário de dados dos formulários dos órgãos de segurança pública, bem como a relação de tais formulários com sistemas externos e a topologia das soluções proprietárias da instituição ou da sua arquitetura de TI.

3.13.6.1. A eventual comercialização dos códigos produzidos dar-se-á com a marca da contratante e não poderá utilizar a marca da PMMA.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

### 3.14. Regras de Sigilo

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

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

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

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

3.14.5. 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.

3.14.6. 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.

### 3.15. Definição do ambiente de trabalho

3.15.1. 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.

3.15.2. 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.

3.15.3. 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 de mascaramento em algumas informações.

3.15.4. 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.

3.15.5. 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.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

Ambiente	Acesso ao banco de dados	Conta de acesso à aplicação	Acesso à ligação de geração de vídeo	Localização do ambiente
Local	Sim	Sim	Sim	Máquina de desenvolvimento
Desenvolvimento	Sim	Sim	Sim	Infraestrutura contratada
Homologação	Sim	Sim	Sim	Infraestrutura contratante
Produção	Mediante solicitação	Mediante solicitação	Mediante solicitação	Infraestrutura contratante

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

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

3.15.9. Tais ambientes operarão em ambiente de máquinas virtualizadas por meio da solução VMWARE VSPHERE 6.0 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.

#### **4. PREMISSAS DE OPERAÇÃO**

4.1. 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,
- d) Todos os dispositivos utilizados para operação em campo possuirão tela touchscreen capacitiva,
- 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, bem como suporte para colocação dos aparelhos.
- g) No caso de operação dos aparelhos por equipe à pé, estes iniciarão o turno de serviço com a totalidade da bateria carregada.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

## 5. DETALHAMENTO DOS ITENS DO TERMO

5.1.1 Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOPS;

5.1.1.1. A solução deverá ser Multi-Agência – Permitindo a utilização por diferentes agências dentro da corporação (Polícia Militar, Guarda Municipal, Polícia Ambiental, Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária, Operações especiais, etc);

5.1.1.2. 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 e armas (desde que sejam disponibilizados os acessos às respectivas bases);
- c) Possuir hierarquia de agências, unidades, e áreas de despacho;
- d) Possuir níveis de acesso atendente, despachante, coordenador, administrador da unidade e administrador geral;
- e) Prover a construção das áreas de despacho através de desenhos no mapa;
- f) Prover a definição de nível de risco das ocorrências;
- g) Prover um Sistema de auto-complete nas digitações dos endereços, gerando agilidade ao processo;
- h) Contemplar uma ferramenta para auxílio na detecção de trotes;
- i) Permitir a visualização geo-referenciada das guarnições alocadas às respectivas ocorrências;
- j) Possibilitar o despacho das ocorrências para as guarnições através da aplicação mobile integrada;

As demais regras aplicáveis a Solução de Registro e Despacho de Ocorrências nos CIOPS constam no Anexo B.

5.1.2. Solução Mobile Operacional

5.1.2.1 A solução mobile operacional consiste em uma aplicação mobile que contemple as atividades operacionais das guarnições da Polícia Militar do Maranhão, permitindo maior integridade e celeridade no processo de recebimento, tratamento e encerramento das ocorrências em campo.

5.1.2.2. A solução deverá possuir as seguintes características:

- a) Possuir interface automática para tablet e smartphone;
- b) Permitir a composição da Guarnição;
- c) Viabilizar o Geo-posicionamento da Guarnição para o sistema de registro e despacho;
- d) Permitir a marcação do status da Guarnição (sistema J's);
- 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 para a guarnição;



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- j) Viabilizar a consulta nas bases de dados de veículos e pessoas (desde que seja disponibilizada o acesso às respectivas bases de dados);
- 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;
- m) Permitir a consulta aos Procedimentos Operacionais Padrão.
- 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;

5.1.2.3. 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.

5.1.2.4. 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.

5.1.2.5. 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.

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

5.1.2.7. As demais regras sobre a funcionalidade de controle de estado dos recursos encontram-se especificados no Anexo C.

5.1.3. Solução Mobile de registro de formulários

5.1.3.1. A solução de preenchimento de formulários dos BOPs deverá ser capaz de reproduzir em tablets ou smartphones os seguintes formulários existentes no sistema:

- a) Formulário de ocorrência policial militar – BOP (Polícia Militar);
- b) Formulário de preenchimento do BO Termo Circunstanciado de Ocorrência (Polícia Militar);
- d) Formulário de Acidente de Trânsito (Polícia Militar);
- e) Formulário de Infração de Trânsito (Polícia Militar/DETRAN);

5.1.3.2. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

respectivas instituições no local onde estiver operando, tornando desnecessário o deslocamento até um ponto fixo para efetuar tal registro em um computador.

5.1.3.3. 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.

5.1.3.4. A contratante garantirá, por meio de um 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 cenário mobile.

5.1.3.5. 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.

5.1.3.6. 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 off-line.

5.1.3.7. 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 Mobile, 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 5.1.1.1.

5.1.3.8. 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.

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

5.1.4. Solução Mobile de termo circunstanciado de ocorrência

5.1.4.1. 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.

5.1.4.2. 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.

5.1.4.3. 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;



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

c) Termo de recolhimento de objetos: documento em que os objetos relacionados ao fato criminosos necessários a 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.

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

5.1.4.5. As demais regras do formulário de TCO encontram-se especificados no Anexo H.

5.1.5. Solução Mobile de gestão de operação

5.1.5.1. 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.

5.1.5.2. 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.

5.1.5.3. 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.

5.1.5.4. Demais regras da solução de gestão da operação encontram-se especificados no Anexo I.

5.1.6. Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações

5.1.6.1. 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.

5.1.6.2. 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 à 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,



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- c) Impedir que os usuários acessem aplicativos diferentes daqueles disponibilizados na solução de distribuição de aplicativo corporativa;
  - d) Possuir interface que permita ao usuário atualizar, sem a necessidade de interferência de técnicos, os aplicativos para os quais forem disponibilizadas novas versões;
  - e) Visualizar e pesquisar todos os dispositivos habilitados, especificando sua marca e modelo e o estado dispositivo (bloqueado ou não);
  - f) Identificar o histórico de logins por aparelho, especificando a guarnição cadastrada no sistema;
  - g) Efetuar o bloqueio ou o desbloqueio remoto dos dispositivos ou a finalização da sessão do usuário logado em determinado dispositivo;
- 5.1.6.3. 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.
- 5.1.6.4. As ações acima descritas serão exigíveis apenas nos casos em que os dispositivos estiverem ligados e conectados à internet.
- 5.1.6.5. Todas as funcionalidades de administração das soluções construídas devem estar disponíveis para colaboradores definidos pela PMMA, garantindo-lhes o acesso com o perfil mais completo de administração das soluções e com a possibilidade de incluir novos administradores ou excluí-los.
- 5.1.6.6. Os colaboradores da PMMA 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 PMMA pela contratada somente poderá ocorrer mediante solicitação dos prepostos da contratante.
- 5.1.6.7. 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.
- 5.1.6.8. Deve ser possível bloquear e desbloquear remotamente um dispositivo qualquer impedindo seu acesso a todas as soluções instaladas naquele dispositivo.
- 5.1.6.9. 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.
- 5.1.6.10. As demais regras da solução de configuração e governança das aplicações encontram-se no Anexo J.
- 5.1.7. Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências:
- 5.1.7.1. A solução de análise estatística visa produzir relatórios estatísticos analíticos, sintéticos e gráficos a partir dos dados produzidos pelas demais soluções transacionais.
  - 5.1.7.2. 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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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

5.1.8. Solução de Diário de Informações de Segurança Pública

5.1.8.1. 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.

5.1.8.2 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.

5.1.8.3. 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 autenticados.

5.1.8.4. 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.

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

5.2. Solução de preenchimento de formulário de autuações de infração de trânsito integrada ao DETRAN-MA e homologada pelo DENATRAN

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

5.2.1.1. AIT - Auto de Infração de Trânsito;

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

5.2.7. A solução de autuação deverá ser integrada ao 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.

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

5.2.9. 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.

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

5.2.10. 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 da PCMA;
- b) Integração com os sistemas de identificação/dados de veículos da PCMA;
- c) Integração com sistema de recursos humanos dos órgãos de Segurança Pública da PMMA; e
- d) Integração com o sistema de escala dos órgãos de Segurança Pública da PMMA.

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

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

### 5.3. Solução de preenchimento de formulários de ocorrências do corpo de bombeiros militar

5.3.1. A agência do corpo de bombeiros militar deve ter acesso às soluções com todas as funcionalidades (descritas no item 5.1), além das descritas neste item.

5.3.2. As soluções devem ter a capacidade de personalizar a exibição/obrigatoriedade de um dado, previamente existente, devido a necessidade de outra agência, adaptando-se de forma aderente a operação da agência em questão.

5.3.3. A solução mobile deve respeitar a identidade visual da agência em questão, utilizando cores e logos a agência, tanto nas telas quanto nas impressões de documentos.

5.3.4. As soluções devem trabalhar com a relação de naturezas devidamente personalizadas para agência.

5.3.5. A solução mobile deve contemplar termos para registro das seguintes situações:

- a) Auto de infração cassação de AVCIP/ACPS
- b) Termo de desinterdição
- c) Auto de infração interdição de imóvel
- d) Termo de embargo da obra
- e) Termo de desembargo de obra
- f) Formulário de Advertência
- g) Formulário de notificação

5.3.6. A solução web deve permitir pesquisar e visualizar os termos gerados através da solução mobile.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

5.3.7. A solução mobile deve contemplar formulários, relacionados a ocorrências, para registros de relatórios das seguintes situações:

- a) Relatório - Acidente com Viatura
- b) Relatório - Ações Preventivas
- c) Relatório - Resgate
- d) Relatório - Busca e Salvamento
- e) Relatório - Defesa Civil
- f) Relatório - Incêndio
- g) Relatório - Produtos Perigosos
- h) Relatório - Vistoria em Hidrantes
- i) Relatório - Recursos Materiais

5.3.8. A solução web deve permitir pesquisar e visualizar, todas as informações preenchidas nos formulários, relacionadas a sua respectiva ocorrência.

**5.4. Solução de preenchimento de formulários de ocorrências ambientais**

5.4.1. A agência ambiental deve ter acesso às soluções com todas as funcionalidades (descritas no item 5.1), além das descritas neste item.

5.4.2. As soluções devem ter a capacidade de personalizar a exibição/obrigatoriedade de um dado, previamente existente, devido a necessidade de outra agência, adaptando-se de forma aderente a operação da agência em questão.

5.4.3. A solução mobile deve respeitar a identidade visual da agência em questão, utilizando cores e logos a agência, tanto nas telas quanto nas impressões de documentos.

5.4.4. As soluções devem trabalhar com a relação de naturezas devidamente personalizadas para agência.

5.4.5. A solução mobile deve permitir, através de interação com o mapa, desenhar uma área representando a área de desmatamento de uma ocorrência.

5.4.6. A solução mobile deve permitir que seja registrado o formulário de Auto de Infração.

**5.5 Solução de preenchimento de formulários de ocorrências da polícia técnico-científica,**

5.5.1. A agência polícia técnica-científica deve ter acesso às soluções com todas as funcionalidades (descritas no item 5.1), além das descritas neste item.

5.5.2. As soluções devem ter a capacidade de personalizar a exibição/obrigatoriedade de um dado, previamente existente, devido a necessidade de outra agência, adaptando-se de forma aderente a operação da agência em questão.

5.5.3. A solução mobile deve respeitar a identidade visual da agência em questão, utilizando cores e logos a agência, tanto nas telas quanto nas impressões de documentos.

5.5.4. As soluções devem trabalhar com a relação de naturezas devidamente personalizadas para agência.

**5.6. Serviço de Customização de Software**

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

5.6.2. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

5.6.3. Poderão ser consumidos até 1000 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.

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

5.6.5. 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.

5.6.6. 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.

5.6.7. 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.

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

5.6.9. 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.

5.6.10. 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.

5.6.11. Integrações com sistemas da contratante e de terceiros.

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

5.6.11.2. 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 da PMMA;
- 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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

5.6.11.3. As integrações serão demandas de acordo a necessidade do cliente, até o limite de pontos de função do item. Sendo que, em um primeiro momento, estão 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.U. (Boletim de Ocorrências Unificado)
  - a. Obter número único do B.O.U a ser enviado a solução mobile na alocação da primeira guarnição.
  - b. Todas demais guarnições alocadas, neste atendimento, devem receber o mesmo número, ou seja, o número obtido na primeira alocação.
- F. Integração com Webservice do sistema de escala
  - 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 informações sobre o acesso para o sistema de escala.

5.6.11.4. 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 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).

5.6.11.5. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

5.6.11.6. 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.

5.6.12. Adaptação do software à realidade operacional e administrativa dos órgãos de Segurança pública da PMMA.

5.6.12.1. 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.

5.6.12.2 As adaptações também visam implementar um processo de melhoria contínua das soluções tornando-a mais aderente à realidade operacional da PMMA e mais capaz de ampliar a eficiência dos profissionais e setores daquela secretaria.

5.7. Serviço de Suporte Técnico, Atualização e Correções das Soluções de Software

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

5.7.2. O serviço suporte será dividido nos níveis primário e secundário.

5.7.3. 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.

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

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

5.7.6. 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.

5.7.6.1. 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 energia elétrica e de rede forem retomados.

5.7.7. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

5.7.8. 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.

5.7.9. 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.

5.7.10. O serviço de técnico terá duração de um ano após início de operação de cada solução entregue.

5.7.11. 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.

5.7.11.1. 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.

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

5.7.13. O serviço de suporte técnico terá duração de 1 ano contados a partir da entrega de todas as soluções descritas no item 1, exceto a solução de autuação de infração de trânsito.

5.8. Serviço de treinamento sobre as soluções de software

5.8.1. O serviço de treinamento será composto de:

- a) Treinamento para multiplicadores: treinamento presencial de Servidores indicados pertencentes à contratante que atuarão como multiplicadores do conhecimento nas Unidades do interior do estado;
- b) Treinamento de configuração de tablets e smartphones: treinamento presencial aplicado à equipe de técnicos civis, colaboradores e militares indicados pela PMMA com o objetivo de capacitá-los para configurar os dispositivos mobile da PMMA, deixando-os em condições de serem utilizados no serviço operacional de acordo com as regras definidas neste termo;
- c) Treinamento técnico e transferência de conhecimento: treinamento presencial aplicado à equipe de técnicos civis, colaboradores e militares indicados pela PMMA 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;



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

d) Treinamento de outras empresas: treinamento a ser ofertado para empresas que venham substituir os serviços da contratada e que garantam a capacidade de que a nova empresa contratada consiga manter as soluções construídas em operação, consiga as manter, bem como evolui-las.

5.8.2. Todos os treinamentos ocorrerão em São Luís – MA, Endereço: Quartel do Comando Geral Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N – Calhau – São Luís/MA CEP: 65074-220, sendo responsabilidade da contratante o fornecimento de sala de treinamento com 1 computador por aluno, internet e projetor multimídia.

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

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

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

5.8.6. 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.

5.8.7. 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.

5.8.8. Serviço de treinamento de configuração de tablets e smartphones

5.8.8.1. O treinamento para configuração de tablets abordará no mínimo os seguintes itens:

- a) Visão da solução de bloqueio e gerenciamento dos tablets e smartphones;
- b) Demonstração da instalação da solução de bloqueio dos tablets e smartphones;
- c) Prática de instalação e configuração da solução de bloqueio e gerenciamento dos tablets e 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.

5.8.8.3. O treinamento será feito em uma única turma, contendo até 20 pessoas e terá duração de 8h .

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

5.8.8.5. Será responsabilidade da contratante o fornecimento dos tablets e computadores para execução do treinamento.

5.8.9. Serviço de treinamento

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

- a) Preenchimento simulado dos formulários da PMMA e documentos relacionados;
- b) Preenchimento simulado do formulário de TCO e documentos relacionados;



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- 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;

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

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

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

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

5.8.10. Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento

5.8.10.1. 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;

5.8.10.2. A turma de técnicos será composta no máximo de 6 pessoas, cada uma com seu computador.

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

5.8.10.4. O treinamento será realizado durante 5 dias úteis NÃO CONTÍNUOS para assegurar que não haja descontinuidade dos trabalhos rotineiros dos técnicos alocados.

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

5.8.11. Serviço de treinamento de outras empresas (Continuidade da Solução)

5.8.11.1. O treinamento para outras empresas abordará os mesmos conteúdos apontados no contudo maior nível de detalhamento e maior volume de atividades práticas.

5.8.11.2. O treinamento em questão é devido apenas nos casos de não renovação do presente contrato ou de edital futuro em que se firme contrato com terceira empresa que deva manter, evoluir ou controlar a operação das soluções entregues.

5.8.11.3. A duração desse treinamento será 15 dias úteis para uma equipe de até 20 pessoas e inclui um tempo de operação assistida da solução.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

5.8.11.4. Os profissionais alocados pela contratada como instrutores devem ter a capacidade de explicar os códigos, dados, configurações e o ambiente das aplicações citados neste contrato no maior nível de profundidade do ponto de vista técnico.

5.8.11.5. Após o treinamento serão mantidos profissionais da contratada na sede da contratante por mais 10 dias úteis a fim de auxiliar a eventual terceira empresa na operação e manutenção das soluções em funcionamento.

5.8.11.6. Tanto o treinamento quanto a operação assistida ocorrerão com a alocação de profissionais da contratada na sede da contratante pelos prazos definidos nos itens anteriores.

5.8.12. Do fornecimento dos Servidores

Os 3 servidores que contemplam o projeto devem possuir as seguintes configurações mínimas:

Servidor tipo rack 2U;

Processador: (1) Intel Xeon E5-2630V2 (2.30GHz/6-core/15MB/7.2GT-sQPI/95W, DDR3-1333, HT, Turbo2-3/3/4/4/5/5) Processor

Número de processadores: 1

Memória cache: 15MB (1x15MB) Nível 3

Compatibilidade com os seguintes sistemas operacionais Microsoft Windows Server 2012 R2 Microsoft Windows Server 2016 Red Hat Enterprise Linux 7.4SUSE Linux SLES 15, Ubuntu Server 18.04.1, VMware vSphere 2016 U1 (ESXi 6.5 U1)

Possuir tampa frontal do LCD ou tampa frontal de segurança opcional

Possuir no mínimo as dimensões: Altura 42,8mm (1,7”), largura 434mm (17,1”), profundidade 657,2mm (25,9”)

Disco rígido – Compartimentos frontais da unidade: até 10 HDDs SAS/SATA de 3,5”

Gerenciamento incorporado

IDRAC9 com Lifecycle controller (sem limite de energia)

IDRAC Direct, API REST do IDRAC com Redfish

Módulo Wireless/BLE Quick Sync 2 opcional

Possuir no mínimo as seguintes integrações: Microsoft System Center, VMware Center, Software BMC (disponível na BMC), Nagios Core e Nagios XI, HPE

Operations Manager i (OMi)

Possuir no mínimo portas de E/S e legadas

Possuir no mínimo de rede 2 SFP+ de 10GbE

Possuir no mínimo portas frontais, 1 Micro-USB dedicada para IDRAC, 1 Serial, 2 USB 3.0, 1 vídeo

Memória no mínimo 32 GB, velocidade do DIMM de até 2.666 MT/s do tipo RDIMM/LRDIMM;

Possuir no mínimo 16 slots do módulo de memória do tipo DIMM DDR4 para expansão;

Possuir no máximo de RAM RDIMM de 512 GB, LRDIMM de 1 TB;

Fontes de alimentação – no mínimo com fontes de Bronze de 450 W ou Platinum de 550 W”

5.8.13. Do fornecimento da Tecnologia embarcada

5.8.13.1 Do Tablet e da Capa Robustecida

5.8.13.1.1 Processador de 4 núcleos operando em frequência de clock nativo de, no mínimo, 1.2 Ghz, com memória RAM de, no mínimo, 2GB;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- 5.8.13.1.2 Capacidade de armazenamento interno com memória flash de, no mínimo, 16 GB;
- 5.8.13.1.3 Suporte a cartões de memória de 128GB;
- 5.8.13.1.4 Sistema Operacional Android 4.4 ou superior, em português Brasil;
- 5.8.13.1.5 Possuir nativamente as rotinas de GPS assistido (AGPS);
- 5.8.13.1.6 Possuir teclado virtual de tamanho completo (QWERTY) em português Brasil;
- 5.8.13.1.7 Interface de rede sem fio integrada ao equipamento no padrão 802.11 a/b/g/n 2.4+5GHz, HT40;
- 5.8.13.1.8 Interface bluetooth integrada ao equipamento versão 4.1 ou superior;
- 5.8.13.1.9 Interface de rede móvel integrada com suporte à conexão 3G WCDMA, 4G LTE FDD;
- 5.8.13.1.10 Capacidade de operação nas redes de dados móveis 3G ou 4G (ou equivalente) das operadoras Claro, Vivo, Tim e OI, no Brasil;
- 5.8.13.1.11 Compatibilidade com Adobe Flash Player 10.2 ou superior;
- 5.8.13.1.12 Microfone e alto-falante integrados;
- 5.8.13.1.13 Interface para fone de ouvido externo estéreo padrão 3.5mm (dedicada ou conjunta com entrada para microfone externo 3.5mm);
- 5.8.13.1.14 Interface integrada para cartão SIM standard ou Micro SIM;
- 5.8.13.1.15 Dispositivo de GPS via hardware integrado;
- 5.8.13.1.16 Câmeras integradas ao equipamento;
- 5.8.13.1.17 Câmera Traseira de, no mínimo, 5Mp com capacidade de gravação de vídeo HD (1280 x 720) @30fps;
- 5.8.13.1.18 Câmera Frontal de, no mínimo, 2Mp;
- 5.8.13.1.19 Tela capacitiva de tecnologia TFT com diagonal de 8.0 polegadas;
- 5.8.13.1.20 Resolução mínima de 1024 x 768 pixels com suporte a 16 milhões de cores;
- 5.8.13.1.21 Sensor de posição da tela, que permita alterar automaticamente o modo de visualização vertical para horizontal e vice-versa;
- 5.8.13.1.22 Peso máximo de 400g (sem acessórios e com bateria);
- 5.8.13.1.23 Largura X Altura X Profundidade mínimas de 200mm X 135mm X 7mm;
- 5.8.13.1.24 Largura X Altura X Profundidade máximas de 210mm X 140mm X 10mm;
- 5.8.13.1.25 Equipamento e acessórios na cor preta, prata, branca, cinza ou cinza



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- escuro;
- 5.8.13.1.26 Bateria interna de íons de Lítio;
- 5.8.13.1.27 Fonte de alimentação (carregador de parede) operando com tensão de entrada 110/220VAC e seleção automática de tensão de entrada (60Hz);
- 5.8.13.1.28 O modelo ofertado deve estar em linha de produção, comprovado através de documento do fabricante ou representante legal;
- 5.8.13.1.29 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 originais do fabricante. É tolerada a documentação original impressa em inglês, desde que seja disponibilizada e indicada a documentação equivalente oficial do fabricante online em português;
- 5.8.13.1.30 Garantia de hardware de 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;
- 5.8.13.1.31 Anexar documentação técnica detalhada oficial do fabricante;
- 5.8.13.1.32 Indicação do produto proposto no site da internet do fabricante;
- 5.8.13.1.33 O tablet deverá ser homologado pela ANATEL.
- 5.8.13.1.34 O tablet deve ter disponível no mercado capa robustecida protetora específica para o seu modelo, mesmo que fornecida por outro fabricante;
- 5.8.13.1.35 Capa robustecida protetora própria para o tablet a ser fornecido, que poderá ser ofertada por outro fabricante, desde que atenda as especificações técnicas abaixo, (não adaptada) com proteção lateral e traseira em borracha ou TPU, tendo acoplada tela transparente para proteção frontal sem interferir nas funções originais do tablet (manuseio, carga e conectividade);
- 5.8.13.1.36 A capa deve ser no modelo multicamadas, com proteção interna em policarbonato, ou material similar de mesma resistência para absorção de impactos, e capa externa em borracha ou TPU que envolva o protetor interno e absorva o impacto de quedas;
- 5.8.13.1.37 A capa deve possuir, de forma integrada, proteção da tela transparente contra arranhões e impactos provenientes de queda, podendo ser em forma de película, vidro ou outro material resistente;
- 5.8.13.1.38 A capa, ao ser adaptada ao equipamento, deve permitir acesso total a todas as portas e funções do tablet, além de manter a mesma sensibilidade de toque na tela
- 5.8.13.1.39 A capa, ao ser adaptada ao equipamento, deve permitir a utilização das câmeras traseira e frontal



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- 5.8.13.1.40 A capa, ao ser adaptada ao equipamento, deve absorver os impactos decorrentes de queda a, no mínimo, 1,5 metros de altura, sem que qualquer parte do equipamento seja danificada, comprovado através de declaração do fabricante, representante no Brasil ou da empresa participante;
- 5.8.13.1.41 A capa, ao ser adaptada ao equipamento, deve permitir o fechamento das portas (entradas e saídas) do tablet para proteção contra poeira e detritos;
- 5.8.13.1.42 A capa deve ser na cor preta;
- 5.8.13.1.43 Indicar o modelo e a marca da capa robustecida a ser fornecida e o site do fabricante que comprove o atendimento das especificações acima.
- 5.8.13.2 Do Fornecimento da Impressora Térmica
- 5.8.13.1.44 Tecnologia de impressão térmica direta;
- 5.8.13.1.45 Impressão em papel térmico;
- 5.8.13.1.46 Resolução entre 200 e 250 dpi;
- 5.8.13.1.47 Velocidade de impressão de, no mínimo, 70mm/s;
- 5.8.13.1.48 Diâmetro da bobina (rolo), no mínimo, 40 mm;
- 5.8.13.1.49 Largura de impressão entre 70 mm e 80 mm;
- 5.8.13.1.50 Interface USB;
- 5.8.13.1.51 Interface de comunicação via Bluetooth;
- 5.8.13.1.52 Android 4.4 ou superior;
- 5.8.13.1.53 Compatibilidade com o tablet especificado no item 001 deste termo;
- 5.8.13.1.54 Compatibilidade com o suporte especificado no item 003 deste termo, comprovada mediante apresentação de declaração da Diretoria de Telemática da PMMA obtida em até 72 horas antes da data, ou fornecer suporte veicular próprio para adaptação ao veículo em conformidade com o item 003 deste termo;
- 5.8.13.1.55 Peso de até 350g com bateria;
- 5.8.13.1.56 Largura X Altura X Profundidade mínimas de 100mm x 100mm X 50mm;
- 5.8.13.1.57 Largura X Altura X Profundidade máximas de 120mm x 160mm X 70mm;
- 5.8.13.1.58 Conjunto de comandos CPCL ou ESC/POS;
- 5.8.13.1.59 Suporte para fixação ao veículo com fácil remoção;
- 5.8.13.1.60 Bateria interna com, no mínimo, 1500mAh, de íons de lítio;
- 5.8.13.1.61 Temperatura em operação entre -10° e 50°C;



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- 5.8.13.1.62 Fonte de alimentação com seleção automática de tensão de entrada 110~220Vac (60Hz);
- 5.8.13.1.63 Fonte de alimentação veicular 12Vcc;
- 5.8.13.1.64 O modelo ofertado deve estar em linha de produção, comprovado através de documento do fabricante ou representante legal;
- 5.8.13.1.65 Permitir sua fixação, utilização e transporte, por meio de presilha ou capa protetora, na lateral do cinto de guarnição padrão da Polícia Militar do Maranhão;
- 5.8.13.1.66 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;
- 5.8.13.1.67 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;
- 5.8.13.1.68 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;
- 5.8.13.1.69 Anexar documentação técnica detalhada oficial do fabricante;
- 5.8.13.1.70 Indicação no site da internet do fabricante do produto proposto;
- 5.8.13.1.71 A impressora ou o módulo (placa) de comunicação utilizado na impressora deve estar homologada pela ANATEL;
- 5.8.13.1.72 Deve, no momento da entrega, acompanhar 04 (quatro) bobinas de papel adequado à impressora e que ofereça garantia de permanência dos dados impressos por, no mínimo, 02 (dois) anos.
- 5.8.13.1.73 Serviços a serem executados pela empresa vencedora deste item:
- 5.8.13.1.74 Instalação das bobinas de papel nas impressoras e testes de impressão com os Tablets adquiridos neste processo;
- 5.8.13.1.75 Treinamento de 04 horas para manuseio e instalação da impressora a 02 (dois) técnicos da DGTI da PMMA;
- 5.8.13.1.76 Suporte técnico durante o período de garantia.
- 5.8.13.3 Do Fornecimento da contracapa e suporte para tablet e suporte para impressora térmica portátil, com adaptação veicular
- 5.8.13.3.1 Contracapa para o tablet com capa robustecida protetora adquirido neste



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- processo de aquisição, bases, parafusos e articulação produzidos em metal;
- 5.8.13.3.2 Contracapa em metal para acoplamento e fixação do tablet adquirido neste processo de aquisição com a sua capa robustecida protetora, em suporte dedicado no painel veicular; a contracapa não poderá interferir nas funções originais do tablet (manuseio, câmeras, carga e conectividade);
- 5.8.13.3.3 A contracapa do acima deverá permitir o encaixe e desencaixe manual do tablet com a capa robustecida protetora enquanto permanece fixada ao veículo, sem produzir danos ao tablet e a capa, principalmente em suas laterais e partes emborrachadas, seja pelas constantes retiradas do equipamento da contracapa ou pela trepidação veicular;
- 5.8.13.3.4 Encaixes em material que não danifique, mesmo que esteticamente, o tablet com sua capa robustecida protetora e a impressora;
- 5.8.13.3.5 Cor predominante preta;
- 5.8.13.3.6 Deverá permitir a articulação lateral do tablet com a respectiva trava manual;
- 5.8.13.3.7 Deverá permitir o encaixe e desencaixe manual do tablet com a capa robustecida protetora;
- 5.8.13.3.8 Deverá permitir a instalação (através de parafusos) da contracapa de metal oferecida para o tablet;
- 5.8.13.3.9 Suporte para a impressora térmica portátil adquirida neste processo de aquisição;
- 5.8.13.3.10 O suporte da impressora será desenvolvido pela empresa contratada em metal com acabamento em borracha na cor preta, permitindo a fixação e o carregamento da impressora, bem como a retirada para uso externo, conforme modelo em utilização pela Polícia Militar;
- 5.8.13.3.11 Sendo a impressora incompatível com o suporte homologado pela Diretoria de Telemática e em uso na corporação, a empresa contratada deve fixar a impressora na posição homologada pela DGTI, utilizando o suporte veicular fornecido pelo fabricante da impressora;
- 5.8.13.3.12 Deverá permitir o carregamento do tablet e impressora através de fonte de alimentação DC adequados aos equipamentos adquiridos, em ligação elétrica dedicada, através de regulador de Voltagem DC-DC duplo, diretamente na bateria veicular;
- 5.8.13.3.13 Não deverá interferir no funcionamento elétrico do veículo e acessórios já instalados;
- 5.8.13.3.14 A contracapa e o suporte para tablet não deverão interferir no funcionamento do Air Bag veicular;
- 5.8.13.3.15 A contracapa e o suporte para tablet não deverão interferir no posicionamento das mãos do motorista no volante do veículo e nem restringir os movimentos comumente realizados durante a condução do veículo;



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- 5.8.13.3.16 Não deverá interferir na garantia do tablet e da impressora; os danos produzidos através dos suportes, contracapa ou instalações elétricas no tablet ou na impressora, decorrentes do uso esperado (trepidação veicular, retiradas constantes de sua posição, etc.) serão cobertos pela garantia dos suportes, desde que não tenham cobertura pela garantia do tablet e da impressora;
- 5.8.13.3.17 O suporte da impressora, cuja posição será definida no momento da instalação pela PMMA, de acordo com o tipo de veículo, deverá permitir a comunicação bluetooth desta com o tablet;
- 5.8.13.3.18 Peso do suporte de até 03 quilogramas;
- 5.8.13.3.19 As medidas dos encaixes ou bases do suporte poderão exceder, no máximo, 10% do tamanho do tablet ou da impressora;
- 5.8.13.3.20 A capa de metal que envolve o tablet e sua capa robustecida protetora será dimensionada a não permitir folga e nem produzir danos ao tablet e sua capa, em decorrência do excesso da pressão necessária à sua fixação;
- 5.8.13.3.21 As medidas das articulações do suporte deverão obedecer e suportar a posição definida pela DGTI no respectivo veículo;
- 5.8.13.3.22 Os suportes do tablet e da impressora deverão permitir a instalação nos veículos utilizados pela Polícia Militar do Estado do Maranhão.
- 5.8.13.3.23 A empresa vencedora neste item deverá instalar a contracapa, o suporte para tablet, e o suporte para a impressora térmica portátil, com adaptação veicular, em um veículo disponibilizado pela Polícia Militar, de acordo com a posição definida pela DGTI, em até 05 dias corridos após a adjudicação, a qual emitirá parecer técnico homologando o objeto.
- 5.8.13.3.24 Caso haja reprovação por parte da DGTI, será retomado o certame, por ordem de classificação.
- 5.8.13.3.25 Serviços a serem executados pela empresa vencedora deste item
- a. Instalação da contracapa e dos suportes para o tablet e impressora;
  - b. Instalações elétricas para fornecimento de energia ao tablete e à impressora;
  - c. Deverá ser fornecido no momento da instalação um Regulador de Voltagem DC-DC duplo, com as seguintes características:
    - I. Baseado em circuito regulador de tensão monolítico integrado;
    - II. Tensão de entrada: 12 - 14,4Vcc;
    - III. Tensão de saída 1: 12Vcc 1,0A (ou compatível com a impressora adquirida neste processo);
    - IV. Tensão de saída 2: 5Vcc 2,0A (ou compatível com o tablete adquirido



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

neste processo, mantendo-se as mesmas características de carregamento oferecido pela fonte de alimentação original do fabricante);

V. Proteção contra curto-circuito;

VI. Temperatura operação: Classe A Industrial (-40°C a 85°C);

VII. Precisão de regulação da corrente:  $\pm 0,5\%$ ;

VIII. Precisão na regulação da tensão:  $\pm 0,5\%$ ;

IX. Comutador on/off do circuito utilizando 12Vcc (pós-chave do veículo);

X. Fusível de proteção de entrada e nas duas saídas;

XI. Case em material isolante elétrico e resistente a vibração e calor, com mecanismo de fixação;

XII. Cabo de saída com 2,5m de comprimento para a saída “1” e conector apropriado para a impressora adquirida neste processo;

XIII. Cabo de saída com 2,0m de comprimento para a saída “2” e conector MiniUSB compatível com o Tablet adquirido neste processo;

XIV. Cabo corrugado na cor preta, como acabamento do cabo de saída que estiver visível na viatura.

5.8.13.3.26 Montagem do tablet e da impressora nos suportes e contracapa;

5.8.13.3.27 Suporte técnico durante o período de garantia (12 meses a partir da assinatura do contrato).

5.8.13.3.28 Apresentar registro no CREA, da empresa responsável pela instalação dos equipamentos, com a devida situação de regularidade e comprovação de atividade relacionada com o objeto da presente licitação, contendo, ainda, o nome, registro no CREA e a formação do(s) profissional(is) que integra(m) o quadro técnico da empresa;

5.8.13.3.29 O responsável técnico pela execução dos serviços deverá ser, obrigatoriamente, engenheiro eletricitista ou técnico em eletrônica, devidamente registrado no CREA. Anexar certidão de registro do CREA;

5.8.13.3.30 Apresentar documentação comprobatória correspondente a contratação ou vínculo do técnico responsável com a empresa responsável pela instalação da contracapa, suportes e adaptação veicular.

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

6.1. Os itens deste termo serão remunerados separadamente, na medida em que forem entregues ou executados, segundo as regras a seguir:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

OBJETO	ENTREGA DA NOTA FISCAL	PERCENTUAL DO TOTAL A SER PAGO POR (DO VALOR GLOBAL PROPOSTA)
<b>SISTEMA DE ATENDIMENTO, REGISTRO, DESPACHO DE EMERGÊNCIA</b>		
Item 1 - Solução de software para registro de formulários em campo com todos os componentes.	Ao fim da totalidade da entrega de todas as soluções relacionadas.	70%
Item 2 - Serviço de customização de software	A cada parcela solicitada, entregue e aceita pela contratada de acordo com a métrica em pontos de função.	Proporcionalmente parcelas até totalizar 15% do valor global
Item 3 - Serviço Suporte técnico	Mensalmente, com início no mês seguinte à entrega e aceite.	0,833 % ao mês, totalizando 10%
Item 4 - Serviço de treinamento de multiplicadores	Ao fim da execução do serviço de acordo com a quantidade de horas executada.	1,0%
Item 5 - Serviço de treinamento de configuração de tablets	Ao fim da execução do serviço de acordo com a quantidade de horas executada.	1,0 %
Item 6 - Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento	Ao fim da execução do serviço de acordo com a quantidade de horas executada.	1,5 %
Item 7 - Serviço de treinamento de outras empresas	Ao fim da execução do serviço de acordo com a quantidade de horas executada.	1,2 %
<i>SISTEMA DE ATENDIMENTO, REGISTRO, DESPACHO DE EMERGÊNCIA</i>		100 %
<b>AQUISIÇÃO DE SERVIDOR PARA RECEPCIONAR O SOFTWARE</b>		
Item 8 – Servidor de Produção para Aplicação	Ao fim da totalidade da entrega do equipamento	33,33 %
Item 9 – Servidor de Produção para Banco de Dados	Ao fim da totalidade da entrega do equipamento	33,33%
Item 10 – Servidor de Homologação para Aplicação e Banco de Dados	Ao fim da totalidade da entrega do equipamento	33,33%
<i>AQUISIÇÃO DE SERVIDOR PARA RECEPCIONAR O SOFTWARE</i>		100%
<b>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA EMBARCADA</b>		
Item 11 - Tablet 8 polegadas com capa robustecida protetora	Ao fim da totalidade da entrega do equipamento	22,39%
Item 12 - Suporte Articulado com Case para Tablet e impressora Portátil	Ao fim da totalidade da entrega do equipamento	53,81%
Item 13 – Impressora Térmica com capa protetora	Ao fim da totalidade da entrega do equipamento	23,80%



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA EMBARC** 100%

6.1.1. 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 a remuneração será devida a partir do aceite da administração.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.2. Do processo de cálculo da remuneração pelas entregas do item 2:

6.2.1. Para cada artefato entregue e aceito pela contratante, deverá ser executado um processo de metrificação de software por meio da métrica de pontos- de-função.

6.2.2. A metrificação de software será executada pela contratada e apresentada para apreciação da contratante.

6.2.3. Uma vez que tenha sido apurado o montante total de pontos-de-função entregues pela contratada à contratante no artefato que for implementado, esse total será multiplicado pelo valor do ponto-de-função obtido no processo, chegando-se ao valor financeiro correspondente à entrega.

6.2.4. A contratante poderá sempre que considerar necessário, solicitar maior detalhamento técnico, a fim de tornar mais claro, do ponto de vista técnico, o produto entregue para que se garanta um processo de metrificação mais apurado.

## **7. PRAZO DE ENTREGA DOS ITENS DO EDITAL**

7.1. Os prazos de entrega dos itens do edital seguirão as regras a seguir:

OBJETO	PRAZO DE ENTREGA
Item 1 - Solução de software para registro de formulários em campo com todos os seus componentes.	60 dias após a assinatura do contrato
Item 2 - Serviço de customização de software	Após a entrega do item 1.
Item 3 - Serviço Suporte técnico	Após a entrega do item 1.
Item 4 - Serviço de treinamento de multiplicadores	Quando a contratante demandar.
Item 5 - Serviço de treinamento de configuração de tablets	Quando a contratante demandar.
Item 6 - Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento	Quando a contratante demandar.
Item 7 - Serviço de treinamento de outras empresas	Quando a contratante demandar.
Item 8 – Servidor de Produção para Aplicação	30 dias após a assinatura do contrato
Item 9 – Servidor de Produção para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato
Item 10 – Servidor de Homologação para Aplicação e Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato
Item 11 - Tablet 8 polegadas com capa robustecida protetora	60 dias após a assinatura do contrato



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

Item 12 - Suporte Articulado com Case para Tablet e impressora Portátil	60 dias após a assinatura do contrato
Item 13 – Impressora Térmica com capa protetora	60 dias após a assinatura do contrato

**8. ENTREGA/EXECUÇÃO: (BASE LEGAL: ART. 40, II E VIII LEI 8.666/93; ART. 9º, V, DECRETO 5450/05; ART. 3º, I LEI 10520/02; ART. 8º, II, DECRETO 3555/00.**

8.1. Prazo/Cronograma de Entrega:

O prazo para a execução dos serviços será conforme item 7, contado a partir da data de assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato, no diário oficial do estado, podendo ser prorrogado na forma dos §§ 1º e 2º do art. 57 da Lei 8.666/93, após avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos preços praticados no mercado, de forma a manter a condição mais vantajosa para a administração mediante manifestação expressa das partes.

8.2. Condições/Recebimento:

O recebimento ficará sob a responsabilidade de uma comissão indicada pela Administração, que será composta por servidores da PMMA e/ou servidores do setor requisitante, que receberá provisoriamente em até 05 (cinco) dias e definitivamente em um prazo de até 10 (dez) dias a entrega do(s) equipamentos(s)/ bens em cumprimento das formalidades legais assinando a nota fiscal/fatura tudo em conformidade do Artigo 73, inciso II letra “a” e “b” da lei 8.666/93. O(s) produto(s) cotado(s) pela empresa vencedora/fornecedora deverão ser entregues no endereço: Polícia Militar do Maranhão – Quartel do Comando Geral Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N – Calhau – São Luís/MA CEP: 65074-220.

O início dos serviços deverá acontecer em até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da ordem de fornecimento (Empenho ou Equivalente), com previsão de entrega final de acordo com o prazos estabelecidos para cada item.

O prazo de validade do presente contrato é de 12 meses, após a assinatura do contrato, prorrogável conforme o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

## 9. PAGAMENTO

Conforme item anterior 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 a remuneração será devida a partir do aceite da administração.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas no endereço: Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N, Calhau, CEP 65075-220, São Luís – MA, Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do Maranhão.

As Notas Fiscais/Faturas, serão emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contada da data do aceite da nota fiscal, bem como este estará vinculado à entrega ou execução dos produtos dispostos no quadro da forma de remunerações do item 04.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

A nota fiscal não aprovada será devolvida à empresa vencedora para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 11.1. “A partir da data de sua reapresentação”.

As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos, Certidões Negativas e Positivas com efeito de negativa junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas na Diretoria de Finanças da Polícia Militar do Maranhão– PMMA, com sede no Quartel do Comando Geral Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N – Calhau – São Luís/MA CEP: 65074-220.

As Notas Fiscais/Faturas, serão emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado de acordo com a dotação orçamentária da PMMA, bem como este estará vinculado à entrega ou execução dos produtos dispostos no quadro da forma de remunerações do item 06. A empresa fica ciente que apenas receberá o valor, após o repasse das parcelas por parte da empresa, mesmo que o valor repassado não totalize o montante já entregue, ficando a empresa ciente das condições do acordo.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$= \frac{I (6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.  $EM = VP \times N \times I$ , onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

$I = (TX/100)/365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

A Contratante não pagará multa por atraso nos fornecimentos cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão indicados pela 4ª Seção do Estado Maior Geral, após a estimativa de custos.

**11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

A empresa, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, 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 instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidades no SICAF e nos demais sistemas competentes.

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

- f) Inexecução total ou parcial do contrato;
- g) Apresentação de documentação falsa;
- h) Comportamento inidôneo;
- i) Fraude fiscal;
- j) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

11.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais por ocorrência.	06	4,0% / dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que não tem acesso; por ocorrência.	06	4,0% / dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% / dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
4	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e indiretas relacionadas à execução deste contrato; por ocorrência;	05	3,2% / dia
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos e mesmo que não previstos nesta tabela de multas por reincidência formalmente notificada em FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% / dia
6	Manter a documentação de habilitação atualizada e em dia; item, por ocorrência.	01	0,2% / dia

*\* Incidente sobre a parcela inadimplida.*

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta negociação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação; e
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**12. DEVERES: (BASE LEGAL: ART. 8º, ART. 6º, IX LEI 8.666/93; ART. 3º, I LEI 10520/02; ART. 9º, V C/C § 2º DEC. 5.450/05**

**12.1. DA CONTRATADA**

12.1.1. O valor do contrato será irrevogável durante os 12 (doze) meses, após a assinatura contratual, nos termos da legislação vigente;

12.1.2. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta no certame, o que deverá ter por base o acordo entre as partes nos termos do que determina o art. 65 II, alínea “d” da Lei 8.666/93;

12.1.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha de custos e formação de preços apresentados;

12.1.4. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste termo e seus anexos;

12.1.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas por apresentarem preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser executado sem ônus adicionais;

12.1.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Contratada, das condições estabelecidas neste Projeto Básico, bem como os preceitos do contrato elaborado pela Polícia Militar do Maranhão - PMMA, conforme, art. 43, IV da Lei nº: 8.666/93.

12.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta negociação (Obrigação da Contratada);

12.1.8. Fica vedada a subcontratação;

12.1.9. O serviço de suporte técnico deverá ser oferecido com disponibilidade de 24h por dia e 7 dias na semana e deverá ser acessível para o usuário final por meio de telefone fixo ou celular e internet, conforme especificações previstas no item 5.7.

12.1.10. Capacitação em pontos de função para o gestor do contrato, haja vista essa ser a métrica utilizada para medição das customizações.

**12.2. DO CONTRATANTE**

12.2.1. Realizar o pagamento dos serviços executados e certificados, na forma estabelecida neste projeto básico;

12.2.2. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir a execução dos serviços objeto deste projeto básico, em conformidade com as disposições contidas no art. 73, inciso I, da lei Federal nº. 8.666/93. Podendo recusar os serviços de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

12.2.3. Designar comissão por escrito, composta de no mínimo três membros, para fiscalizar e acompanhar a execução de cada serviço ou no todo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

### **13. DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

13.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Contrato, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

### **14. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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 projeto básico 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.

### **15. DA HABILITAÇÃO**

15.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta contratação;
- b) Declaração de que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis.
- c) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.

15.2. Relativos À Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**16. 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.

**17. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1. A qualificação técnica para o certame será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 02 atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a proponente cumprido, de forma satisfatória, e entrega de soluções tecnológicas, que contemplem as camadas web e mobile, integradas, desenvolvidas e customizadas para a área da segurança pública;

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

17.3. O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade nesta fase.

17.4. Os atestados de capacidade técnica apresentados serão diligenciados pela equipe de coordenação do projeto na PMMA.

17.5. No momento da assinatura do contrato a empresa convocada deverá apresentar **prova de** que possui em seus quadros, equipe técnica especializada e compatível com o objeto deste Edital, constando 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;

17.6. A prova de que a empresa possui, no momento da assinatura do contrato, os profissionais citados no item acima, em sua equipe funcional, dar-se-á da seguinte forma:

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;

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

17.7. Declaração de visita (Vistoria prévia) atestando que a empresa vistoriou a área destinada a execução dos serviços e tem conhecimento das condições locais para o cumprimento das



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

obrigações objeto dessa contratação, substituível por declaração de compromisso emitido pela proponente, diante da opção de não realização da vistoria, de que está ciente das condições e de que cumprirá o contrato fidedignamente, assumindo os riscos de desconhecimento das instalações e condições de prestação do serviço, devidamente assinada pelo Representante legal da empresa.

### **18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Balanco Patrimonial, referente ao último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, por meio da aferição de Capital Social ou Patrimônio Líquido, de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

### **19. PROVA DE CONCEITO**

19.1 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.

19.1.1 A partir da convocação pelo Fiscal do Contrato, a empresa ganhadora classificada deverá realizar agendamento para amostra dos serviços pelo telefone (98) 991357792-, no horário compreendido entre 07:30 e 13:30 horas, até o 5º (quinto) dia útil, contado do primeiro dia útil após a convocação, sendo que a não apresentação no prazo estabelecido neste subitem acarretará na desclassificação da empresa

19.1.2. A Prova de Conceito deverá ser realizada em endereço posteriormente a ser informado pela Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação da PMMA, na cidade de São Luís - MA.

19.1.3. A POC será realizada no horário compreendido das 07h30min às 18h00min, podendo haver ajustes, desde que solicitado pela equipe técnica desta PMMA.

19.1.4. Serão nomeados 3 (três) avaliadores que, em “Prova de Conceito”, deverão emitir o Atestado de Conformidade Técnica ou relatório das “não conformidades”, considerando a matriz de avaliação que contém a exigência para alcance da Conformidade para cada um dos recursos exigidos no edital.

19.1.5. 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 conseqüentemente 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.

19.1.6. Para o Atestado de Técnica, a Empresa vencedora deverá disponibilizar 02 (dois) kits de tecnologia embarcada, sendo um deles para rodar o Módulo Mobile 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 deverão ser demonstradas as funcionalidades descritas no item 1 deste termo de referência;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

19.1.7. Durante a POC poderão ser feitos questionamentos adicionais à empresa, por meio de registro próprio da PMMA, o que permitirá a verificação dos requisitos constantes neste Termo de Referência, assim como facultada a possibilidade a PMMA, de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos dispostos neste Termo.

19.1.8. 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 desta PMMA.

19.1.9. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos desta PMMA, 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.

19.1.10 A empresa que for aprovada na Prova de Conceito estará apta a prosseguir para a análise de sua Habilitação, pelo Fiscal do Contrato.

19.1.11 Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda;

19.1.12 A comissão avaliadora da POC deverá em formulário específico contendo as especificações descritas na tabela abaixo apontar se, para cada Subitem das 08 (oito) 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.

19.1.13 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 ANEXO M deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

19.1.14 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 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.

**19.2.. Matriz Matemática da Prova de Conceito**

DESCRIÇÃO			
		ATEND	NÃO ATEND
	Solução Web de registro e despacho de ocorrências para COPOM's		
	Sistema Multi-Agência – Permite a utilização/operação Sistema por diferentes agências dentro da corporação (Polícia Militar, Guarda Municipal, Polícia Ambiental, Polícia Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária, Operações especiais, etc), com a devida disponibilização das ferramentas próprias de cada instituição.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hierarquia de agências, unidades e áreas de despacho para cada instituição;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Níveis de acesso: atendente, despachante, coordenador regional, administrador geral. Devendo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DESCRIÇÃO			
	disponibilizadas informações em tempo real, atualizadas a cada 30 (trinta) segundos, quanto a guarnições ativas, e ativo, ocorrências em andamento, das áreas de des selecionadas ao mesmo tempo pelo usuário, acompanhamento pelo administrador regional ou geral.		
1	Definição de áreas (territorial) de despacho através indicação de desenhos no mapa;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	Definição de nível de risco das ocorrências em no mínimo categorias com base em respostas indicadas pelo operador quando do atendimento dos chamados do público.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	Sistema de auto-complete nas digitações dos endereços e logradouros, gerando agilidade ao processo de atendimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	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	Alocação inteligente de guarnições ativas para o atendimento às ocorrências (o próprio sistema já sugere as guarnições próximas disponíveis para atendimento da ocorrência empenhada como base nas informações de localização Guarnição e localização da ocorrência);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	Visualização geo-referenciada das guarnições alocadas respectivas ocorrências, com atualização das informações localização das guarnições e ocorrências a cada 30 (trinta) segundos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	Despacho das ocorrências para as guarnições através aplicação mobile integrada, sistema com empenho de comunicação 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 na rede de telefonia, deverá possibilitar o empenho off-line, nos quais o despachador informará via rede de rádio ou outro meio de comunicação à guarnição o código que vincula a ocorrência a ser atendida ao chamado atendido gerado pelo sistema.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Solução Mobile operacional	ATEND	NÃO ATEND
2	Interface dinâmica que adapta os menus e opções da Solução automaticamente para tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Composição das equipes que ingressam ao sistema, possibilitando a inclusão de efetivo empenhado em guarnição, o qual deverá disponibilizar a indicação individual de cada pessoa que integrará as equipes, devendo ser utilizada a Solução informações previamente cadastradas em banco de dados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DESCRIÇÃO			
	dados próprio do Sistema.		
2	Geo-posicionamento da Guarnição, com atualização on-cada 1 (um) minuto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	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 disponível para a indicação do usuário da guarnição que opera o equipamento tablet/smartphone.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Recebimento das ocorrências atendidas pela central que 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	Disponibilidade de recurso que utilize navegador GPS, da própria Solução, possibilitando à guarnição a visualização de uma rota entre a localização atual e o local da ocorrência, com a possibilidade de interação com outros aplicativos de navegação, sendo a Solução a ser utilizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	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 e cadastro das informações restantes e encerramento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Alocação das ocorrências com registros interrompidos em menu/pasta específico de acesso fácil e amigável para a complementação e encerramento dos registros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Possibilidade de cadastrar envolvidos em ocorrência utilizando base de dados, podendo ser realizado a consulta através de parâmetros como nome, RG, CPF, nome da mãe e outras informações que possam individualizar a pessoa. Depois de encontrado o parâmetro na base de dados a Solução retorna 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, incluindo, 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	Registro de problemas de ordem pública, como buracos, sinalização deficiente ou inexistente, necessidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DESCRIÇÃO			
	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.		
2	Permitir acesso, por dentro do próprio aplicativo, a serviço de mensagens instantâneas (chat nativo ou dedicado);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Disponibilidade em menu com interface amigável para consulta a manuais operacionais (arquivos disponíveis em .pdf).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Disponibilidade de Função de solicitação de apoio/emergência em campo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	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"/>
	Solução Mobile de registro de formulários	ATEND	NÃO ATEND
3	Interface amigável de uso intuitivo com adaptação automática de resolução para uso no tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web, com possibilidade de inserção de Envolvidos, 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	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web, com possibilidade de 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	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web, com possibilidade de 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	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web, com possibilidade de 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	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web para classificação de Ambientes/Estabelecimentos da Ocorrência, com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DESCRIÇÃO		
	subclassificações disponibilizadas pela Instituição, classificações e subclassificações poderão ser demonstradas de forma exemplificativa para fins de avaliação da Solução;	
3	Formulário de interface amigável de uso intuitivo com possibilidade de registro via móvel e também via web, com possibilidade de 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"/>
3	Recursos de quadro de Avisos, possibilitando o recebimento de avisos relevantes, como pessoas desaparecidas, furtos de veículos roubados e ocorrências de grande porte, onde as informações deverão ser alimentadas na solução de desenvolvimento ou administrativa.	<input type="checkbox"/>
3	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 poderá ser confeccionado e visualizado on-line via Web.	<input type="checkbox"/>
3	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 poderá ser confeccionado e visualizado on-line via Web.	<input type="checkbox"/>
	Solução Mobile de termo circunstanciado de ocorrência;	ATEND
4	Interface automática para tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>
4	Possibilidade de iniciar o registro da ocorrência das seguintes maneiras: 1) após recebimento da ocorrência pelo central com emissão de termo on-line; 2) após recebimento da ocorrência pela central, esta deverá ser registrada no tablet/smartphone off-line, a Solução deverá disponibilizar o 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 ocorrência demandada via sistema; 3) Após solicitação direta a Guarnição, ou nas ocorrências que a ação policial ocorreu sem que houvesse um emissão de termo pela central, o Sistema Mobile deverá possibilitar o registro;	<input type="checkbox"/>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DESCRIÇÃO		
	de modo manual, sem que lhes seja exigido cadastramento de informações constante do módulo de despacho, possibilitando o registro de formulários contendo classificações e subclassificações conforme modelo em anexo ao edital. Termo Circunstanciado de Ocorrência, permitindo ainda a visualização e Impressão do formulário em impressora portátil térmica através de conexão sem fio, bluetooth.	
4	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphone) que possibilite a impressão da Requisição para Exame 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"/>
4	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphone) que possibilite a impressão da Requisição para Exame 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"/>
4	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphone) que possibilite 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"/>
4	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphone) que possibilite a impressão do Termo de Representação de 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"/>



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DESCRIÇÃO			
	Impressão do formulário em impressora portátil térmica através de conexão sem fio, bluetooth.		
4	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphone) que possibilite 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 simplificar a 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	Sistema Mobile (equipamento tablet e smartphone) que possibilite a impressão do Termo de Manifestação de 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"/>
	Solução Mobile de gestão de operação	ATEND	NÃO ATEND
5	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 estejam em atendimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	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"/>
5	Possibilitar a visualização do geo-posicionamento de cada guarnição. Deve ser possível determinar a informação por área de despacho.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Módulo com uma tela de visualização da sala de situação em qual haverá a possibilidade de em na mesma tela serem resumidas todas as informações de todo o Estado pertencentes ao momento sobre guarnições e equipes em serviço, ocorrências em atendimento e em espera separadas por guarnição de tipo, além de visualizar a quantidade de veículos disponíveis para alocação em ocorrências e as áreas de despacho por batalhões.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DESCRIÇÃO			
5	Possibilidade de visualização das áreas de desconstando as ocorrências abertas, com informações atualizadas a cada 30 (trinta) segundos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Possibilidade de visualização do geo-posicionamento das guarnições ativas num espaço territorial delimitado, possível estabelecer o acesso por áreas de desconstando as informações a cada 30 (trinta) segundos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Possibilitar a listagem de todos efetivos que estão ativos no presente momento, destacando além de suas informações qual guarnição cada efetivo está alocado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Visão espacial: Possibilitar acesso aos contadores de atendimento das guarnições, desde o momento em que é 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 ao destino após a realização do atendimento, para cada ocorrência numerado a seguir, deverá ser tabulado o momento em que a informação foi computada no Sistema: 1) registro da ocorrência realizada pelo 190 ou aplicativo; 2) empenho da guarnição; 3) confirmação do recebimento do empenho e início do deslocamento para o local da ocorrência; 4) chegada ao destino da ocorrência (o sistema apenas deverá permitir registrar a informação após a guarnição se aproximar de um raio de 50 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	Geração de alertas/notificações quando houver ocorrência gerada para uma determinada natureza de ocorrência, a configuração do alerta deve poder ser realizada de forma individualizada;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Deverá disponibilizar nas plataformas Android e iOS informações constantes deste item, com principais resumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração das aplicações	ATEND	NÃO ATEND
6	Composta de plataforma WEB e aplicativo com interface automática para tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Permite download de aplicativos próprios e de terceiros, destacando quando exista uma nova versão;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Permite ao usuário solicitar a liberação de uso para determinado aplicativo, através de identificação com usuário e senha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DESCRIÇÃO			
6	Permite controle de status por aplicativo, para o par usu dispositivo, sendo os status, no mínimo, os seguintes autorização, Autorização em processamento, Autor Negado;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Plataforma permite listar todos os dispositivos, assim usuário logado no momento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Plataforma permite autorizar ou negar a solicitaç liberação de um aplicativo para um usuário em determinado dispositivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Plataforma e aplicativo devem prover os seguintes con por dispositivo, para aplicativos próprios: Desloga usuário, Bloquear/Desbloquear o uso do aplicativ dispositivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Plataforma deve permitir bloquear/excluir um determ usuário, inibindo assim seu acesso em qualquer apli proprietário em qualquer dispositivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Plataforma deve prover listagem completa de dispo liberados e solicitações de acesso negadas, exibindo caso, usuário e data/hora da ação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Solução Web de análise estatística de informações d ocorrências	ATEND	NÃO ATE
7	Possibilitar a visualização, impressão dos Relatórios ana com filtros de Data, Grupos, Naturezas, localidade, cid demais campos disponíveis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Possibilitar a visualização, impressão dos Relatórios filtro de área, a partir de desenhos no mapa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Possibilitar a visualização, impressão dos Rela comparativos, entre dois períodos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Possibilitar a visualização, impressão dos Relatórios Gr dos atendimentos realizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Possibilitar a visualização, impressão dos Relatórios Re de Métricas de atendimento de guarnições.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Possibilitar a visualização de uma Mapa de Calor, desta com cores quentes as regiões onde existe maior concen de atendimentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Ferramenta de "Sala de Situação" possibilitando, atr mapa, verificar qual era a situação em um dado in dentro das últimas 48 horas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Solução de Diário de Informações de Segurança Públ	ATEND	NÃO ATE
8	Composta de plataforma WEB e aplicativo com int automática para tablet e smartphone;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DESCRIÇÃO			
8	Possibilitar através do sistema WEB o registro de Foragidos, permitindo cadastrar os dados necessários e definir o escopo de visualização.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	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	Possibilitar através do sistema WEB o registro de Inquirições Administrativas, permitindo cadastrar os dados necessários e definir o seu escopo de visualização.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	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	Possibilitar através de sistema WEB, confirmar o registro de Pessoas Desaparecidas. A solução deve gerar os registros de forma automática sempre que for salva um vítima das Naturezas que remetem a “desaparecimento”.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações sempre que houver um novo registro de Foragido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações sempre que houver um novo registro de Veículo Procurado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações sempre que houver um novo registro de Inquirição Administrativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações sempre que houver um novo registro de Ocorrência Relevante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	No aplicativo, destacar e permitir acesso às informações sempre que houver um novo registro de Pessoa Desaparecida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL			

## 20. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado à contratada subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da presente contratação.

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.2. 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.

21.3. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

21.4. 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;

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. Após o recebimento definitivo dos serviços e equipamentos a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação;

21.11. 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;

21.12. Os documentos que constituem o seguro-garantia e/ou a fiança bancária serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados.

## **22. DA FISCALIZAÇÃO**

22.1. O gestor do contrato deverá ser capacitado em pontos pela empresa contratada, haja vista essa ser a métrica utilizada para medição das customizações.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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

**22.4.2. 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;

22.5. 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;

22.6. 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;

22.7. Os serviços serão inteiramente recusados pela Comissão de Recebimento em caso de execução em divergência com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

### **23. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

### **24. DOS CASOS OMISSOS**

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.

### **25. ESTIMATIVA DE DESPESA**

A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos, após pesquisa de mercado realizada pela PMMA.

### **26. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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.

### **27. FONTE DE PESQUISA**

- Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei: 9.854/99.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

**TR.:** Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na Polícia Militar do Maranhão

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

**LOTE I – SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QT
1	Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional, compreendendo solução de software para registro de formulários em campo por meio de tablets e smartphones Android com capacidade de operação online e off-line e gestão por meio de sistema web; Serviço de customização de software perfazendo total de até 500 pontos-de-função; Serviço de suporte técnico para atualização e correções das soluções de software; Serviço de treinamento de multiplicadores; Serviço de treinamento de configuração de equipamentos; Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento; Serviço de treinamento de outras empresas. Para cotação deste item deve ser detalhado cada serviço com o quadro a seguir:	Serviço	01

DETALHAMENTO DO ITEM I	UN	QT
------------------------	----	----



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DETALHAMENTO DO ITEM I	UN	QT
Solução de software para registro de formulários em campo por meio de tablets e smartphones Android com capacidade de operação online e off-line e gestão de sistema web composta de: 1. Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os CIOPS; 2. Solução Mobile operacional; 3. Solução Mobile de registro de formulários; 4. Solução Mobile de termo circunstanciado de ocorrência; 5. Solução Mobile de gestão de operação; 6. Solução de governança sobre dispositivos e gestão de configuração de aplicativos; 7. Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências; 8. Solução de diário de informações de segurança pública;	UN	1
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 do contratante e de terceiros; 2. Adaptação do software à realidade operacional e administrativa da PMM Unidade de medida PF* (Ponto de Função); Quantidade 500 *A métrica Pontos de Função é uma medida de tamanho funcional de projeto de software, considerando as funcionalidades implementadas, sob o ponto de vista do usuário. Tendo como contagem neste Termo de Referência a média de 1 hora de função = +- 5 horas de desenvolvimento.	PF*	30
Serviço de suporte técnico, atualização e correções das soluções de software	MÊS	12
Serviço de treinamento de multiplicadores.	HOR	32
Serviço de treinamento de configuração de tablets	HOR	32
Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento	HOR	64
Serviço de treinamento de outras empresas	HOR	64

**LOTE II – EQUIPAMENTOS PARA USO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA**

ITEM	DESCRIÇÃO	U	QTD
1	<b>SERVIDOR DE PRODUÇÃO PARA APLICAÇÃO</b> Servidor tipo rack 2U; Processador: (1) Intel Xeon E5-2630V2 (2.30GHz/15MB/7.2GT-sQPI/95W, DDR3-1333, HT, Turbo2-3/3/4) Processador Número de processadores: 1 Memória cache: 15MB (1x15MB) Nível 3 Compatibilidade com os seguintes sistemas operacionais: Microsoft Windows Server 2012 R2, Microsoft Windows Server 2016 R2, Red Hat Enterprise Linux 7.4SUSE Linux SLES 15, Ubuntu Server 14.04 LTS, VMware vSphere 2016 U1 (ESXi 6.5 U1)	U	1



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITE	DESCRIÇÃO	U	QTI
	<p>Possuir tampa frontal do LCD ou tampa frontal de segurança opcional Possuir no mínimo as dimensões: Altura 42,8mm (1,7”), largura 4 (17,1”), profundidade 657,2mm (25,9”) Disco rígido – Compartimentos frontais da unidade: até 10 SAS/SATA de 3,5” Gerenciamento incorporado IDRAC9 com Lifecycle controller (sem limite de energia) IDRAC Direct, API REST do IDRAC com Redfish Módulo Wireless/BLE Quick Sync 2 opcional Possuir no mínimo as seguintes integrações: Microsoft System Center, VMware Center, Software BMC (disponível na BMC), Nagios Core, Nagios XI, HPE Operations Manager i (OMi) Possuir no mínimo portas de E/S e legadas Possuir no mínimo de rede 2 SFP+ de 10GbE Possuir no mínimo portas frontais, 1 Micro-USB dedicada para IDRAC Serial, 2 USB 3.0, 1 vídeo Memória no mínimo 32 GB, velocidade do DIMM de até 2.666 MT/s tipo RDIMM/LRDIMM; Possuir no mínimo 16 slots do módulo de memória do tipo DIMM para expansão; Possuir no máximo de RAM RDIMM de 512 GB, LRDIMM de 1 TB; Fontes de alimentação – no mínimo com fontes de Bronze de 450 W Platinum de 550 W”. Garantia: De 36 meses com solução do defeito em no máximo 10 (dez) úteis.</p>		
2	<p><b>SERVIDOR DE PRODUÇÃO PARA BANCO DE DADOS</b> Servidor tipo rack 2U; Processador: (1) Intel Xeon E5-2630V2 (2.300 core/15MB/7.2GT-sQPI/95W, DDR3-1333, HT, Turbo2-3/3/4 Processor Número de processadores: 1 Memória cache: 15MB (1x15MB) Nível 3 Compatibilidade com os seguintes sistemas operacionais: Microsoft Windows Server 2012 R2, Microsoft Windows Server 2016 R2, Red Hat Enterprise Linux 7.4, SUSE Linux SLES 15, Ubuntu Server 16.04 LTS, VMware vSphere 2016 U1 (ESXi 6.5 U1) Possuir tampa frontal do LCD ou tampa frontal de segurança opcional Possuir no mínimo as dimensões: Altura 42,8mm (1,7”), largura 4 (17,1”), profundidade 657,2mm (25,9”) Disco rígido – Compartimentos frontais da unidade: até 10 SAS/SATA de 3,5” Gerenciamento incorporado</p>	U	1



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITE	DESCRIÇÃO	U	QTI
	<p>IDRAC9 com Lifecycle controller (sem limite de energia) IDRAC Direct, API REST do IDRAC com Redfish Módulo Wireless/BLE Quick Sync 2 opcional Possuir no mínimo as seguintes integrações: Microsoft System Center, VMware Center, Software BMC (disponível na BMC), Nagios Core, Nagios XI, HPE Operations Manager i (OMi) Possuir no mínimo portas de E/S e legadas Possuir no mínimo de rede 2 SFP+ de 10GbE Possuir no mínimo portas frontais, 1 Micro-USB dedicada para IDRAC Serial, 2 USB 3.0, 1 vídeo Memória no mínimo 32 GB, velocidade do DIMM de até 2.666 MT/s, tipo RDIMM/LRDIMM; Possuir no mínimo 16 slots do módulo de memória do tipo DIMM para expansão; Possuir no máximo de RAM RDIMM de 512 GB, LRDIMM de 1 TB; Fontes de alimentação – no mínimo com fontes de Bronze de 450 W Platinum de 550 W” Garantia: De 36 meses com solução do defeito em no máximo 10 (dez) úteis.</p>		
3	<p>SERVIDOR DE HOMOLOGAÇÃO PARA APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS Servidor tipo rack 2U; Processador: (1) Intel Xeon E5-2630V2 (2.300 core/15MB/7.2GT-sQPI/95W, DDR3-1333, HT, Turbo2-3/3/4) Processor Número de processadores: 1 Memória cache: 15MB (1x15MB) Nível 3 Compatibilidade com os seguintes sistemas operacionais: Microsoft Windows Server 2012 R2, Microsoft Windows Server 2016 R2, Red Hat Enterprise Linux 7.4, SUSE Linux SLES 15, Ubuntu Server 16.04 LTS, VMware vSphere 2016 U1 (ESXi 6.5 U1) Possuir tampa frontal do LCD ou tampa frontal de segurança opcional Possuir no mínimo as dimensões: Altura 42,8mm (1,7”), largura 419,1mm (17,1”), profundidade 657,2mm (25,9”) Disco rígido – Compartimentos frontais da unidade: até 10 SAS/SATA de 3,5” Gerenciamento incorporado IDRAC9 com Lifecycle controller (sem limite de energia) IDRAC Direct, API REST do IDRAC com Redfish Módulo Wireless/BLE Quick Sync 2 opcional Possuir no mínimo as seguintes integrações: Microsoft System Center, VMware Center, Software BMC (disponível na BMC), Nagios Core</p>	U	1



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITE	DESCRIÇÃO	U	QTD
	<p>Nagios XI, HPE Operations Manager i (OMi) Possuir no mínimo portas de E/S e legadas Possuir no mínimo de rede 2 SFP+ de 10GbE Possuir no mínimo portas frontais, 1 Micro-USB dedicada para IDR Serial, 2 USB 3.0, 1 vídeo Memória no mínimo 32 GB, velocidade do DIMM de até 2.666 M tipo RDIMM/LRDIMM; Possuir no mínimo 16 slots do módulo de memória do tipo DIMM para expansão; Possuir no máximo de RAM RDIMM de 512 GB, LRDIMM de 1 TB; Fontes de alimentação – no mínimo com fontes de Bronze de 450 Platinum de 550 W”. Garantia: De 36 meses com solução do defeito em no máximo 10 (de úteis.</p>		
4	<p><b>SUPORTE ARTICULADO COM CASE E FONTE PARA TABLET</b> <b>CASE:</b> Confeccionado em plástico tipo ABS; Dedicada para prot acoplar tablet possuindo diferentes tamanhos de acordo com de previamente informada pela contratante. A case deverá embutir todo c (exceto a tela touch e botões de funções) em forma de "caixa", v proteger o equipamento, evitando a conexão ou retirada de acessórios ser aqueles incluídos e pré-dispostos na case, o carregamen equipamento deverá ser feito pelo lado externo, na parte traseira d impossibilitando o acesso direto ao equipamento; Deverá ter suas dim limitadas a 10 mm superiores às dimensões do tablet em cada lateral, na lateral para ligação da fonte de energia, que poderá exceder no m 35 mm desta borda. Deverá possibilitar o encaixe/desencaixe ráp tablet ao suporte articulado ao mesmo tempo em que não permita equipamento desprenda ou se solte sem que haja ação humana danifique devido a força excessiva para retirá-lo. Este travamento ser através de ímãs (pelo menos quatro) que suportem no mínimo um t 6Kg; A case deverá possuir uma etiqueta personalizada com o logot Polícia Militar do Maranhão, confeccionada em policarbonato ou re ou similar.</p> <p><b>BRAÇO OU SUPORTE ARTICULADO:</b> Confeccionado em plásti Nylon com fibra injetado e/ou metal; O suporte, com no mínimo articulações, deverá ser preso ao para-brisa do veículo através de no r duas ventosas de 3,3”. Estas ventosas deverão suportar o peso do tabl a case, através de base de no mínimo 3 (três pontos) para sistema de esférico; O suporte deverá possibilitar o ajuste do ângulo de visão usuário, através de “braço(s)” com esfera em borracha com encaixe base magnética e a base para o para-brisas; <b>FONTE:</b> A alimentação e</p>	U	26



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITE	DESCRIÇÃO	U	QTI
	<p>será através de uma fonte própria, conectada ao veículo, com as seguintes características: Deverá possuir saída de tensão dupla para conexão de tablet e impressora térmica (as 90 un tensões serão especificadas após de dois modelos do tablet e da impressora térmica); Será conectada à tomada de 12V (acendedor de cigarros) existente no veículo, portanto seu conector deverá estar pronto para este fim; Fornecimento de um kit para instalação da fonte composto de: conector para alimentação do tablet tipo industrial rosqueável de 4 pinos permitindo conexão flexível e robusta com alicates e chicote com fiação PP para suportar correntes requeridas para os equipamentos, com conector para ligar esta fonte à tomada de 12V existente no veículo. Não será permitido o uso do carregador que acompanha o tablet, sem o conjunto suporte/case; Fornecendo alimentação à bateria do equipamento com capacidade máxima permitida pelo fabricante; Para cada 10 unidades adquiridas, deverá ser fornecido um kit extra de afixação; Deverá ser incluído no produto uma película, preferencialmente de gel, de proteção para a tela do tablet;</p> <p><b>GARANTIA E SUPORTE:</b> Garantia contra defeitos no equipamento por um período mínimo de 36 meses, devendo ser reparado o defeito no máximo de 10 dias após acionamento da Contratante, findado tal período não solucionado o defeito deverá ser trocado o aparelho por equipamento de mesma especificação técnica do ofertado</p>		
5	<p><b>TABLET</b> Processador de quatro núcleos com frequência de 1,2 GHz (Mínimo); Memória interna de 16GB (mínimo), expansível no mínimo 64GB (mínimo) através de cartão SD ou micro SD; Memória RAM de 2,0GB (mínimo); Tela touchscreen do tipo capacitiva de 8” à 10” (obrigatório); Com câmera traseira e frontal com resolução mínima de 2M Pixel cada, e iluminação flash junto a câmera traseira viabilizando o registro de vídeos e imagens em ambiente escuro; Com recursos de conexão Wi-Fi 802.11 b/g/n, Bluetooth 4G e micro USB embutidos; Sistema operacional Android 5.0 ou superior recente; Cartão de memória compatível: Bateria com no mínimo 4000mAh; Acessórios inclusos: 1 (uma) Bateria Recarregável, carregador de tablet; Observação: todos acessórios deverão ser originais e fornecidos pelo fabricante do tablet ofertado. Equipamento homologado pela ANATEL e o fornecedor deverá apresentar cópia do certificado de homologação junto à ANATEL quando da entrega do produto). Garantia: De 36 meses, devendo a solução do defeito em no máximo 10 (dez) dias úteis, findado tal período não sanada a irregularidade deverá ser substituído o equipamento por equipamento de mesma especificação técnica do inicialmente ofertado</p>	Unidade	26
6	<p><b>IMPRESSORA TÉRMICA</b> Tecnologia de impressão térmica direta; Impressão em papel térmico; Resolução entre 200 e 250 dpi; Velocidade de impressão de, no mínimo, 100 mm/s</p>	Unidade	26



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO	U	QTD
	<p>70mm/s; Diâmetro da bobina (rolo), no mínimo, 40 mm; Largura impressão entre 70 mm e 80 mm; Interface USB; Interface de comunicação via Bluetooth; Android 4.4 ou superior; Compatibilidade com o especificado no item 5 deste lote; Compatibilidade com o especificado no item 4 deste lote, comprovada mediante apresentação de declaração da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação da PMMA obtida em até 72 horas antes da data, ou fornecer suporte veicular para adaptação ao veículo em conformidade com o item 003 deste lote; Peso de até 350g com bateria; Largura X Altura X Profundidade mínima 100mm x 100mm X 50mm; Largura X Altura X Profundidade máxima 120mm x 160mm X 70mm; Conjunto de comandos CPCL ou ESC; Suporte para fixação ao veículo com fácil remoção; Bateria interna com capacidade mínima, 1500mAh, de íons de lítio; Temperatura em operação entre -10°C e 50°C; Fonte de alimentação com seleção automática de tensão de 110~220Vac (60Hz); Fonte de alimentação veicular 12Vcc; O ofertado deve estar em linha de produção, comprovado através de documento do fabricante ou representante legal; Permitir sua utilização e transporte, por meio de presilha ou capa protetora, na lateral do cinto de guarnição padrão da Polícia Militar do Maranhão; Os equipamentos, no momento da entrega, deverão estar acompanhados de documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais de instalação em português e outras documentações necessárias. É tolerada documentação impressa em inglês, desde que seja disponibilizada e em conformidade com a documentação equivalente oficial do fabricante online em português; Garantia de hardware e cabeça de impressão de, no mínimo, 36 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; Deve ser anexada na proposta uma declaração do fabricante da impressora comprovando que o equipamento ofertado pela proponente para este processo possui garantia no Brasil; Anexar documentação técnica detalhada e oficial do fabricante; Indicação no site da internet do fabricante do produto ofertado; A impressora ou o módulo (placa) de comunicação utilizado na impressora deve estar homologada pela ANATEL; Deve, no momento da entrega, acompanhar 20 (vinte) bobinas de papel adequado à impressora que ofereça garantia de permanência dos dados impressos por, no mínimo, 02 (dois) anos. Serviços a serem executados pela empresa vencedora do processo licitatório: item: Instalação das bobinas de papel nas impressoras e testes de impressão com os Tablets adquiridos neste processo; Treinamento de 04 horas de manuseio e instalação da impressora a 02 (dois) técnicos da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação da PMMA; Suporte técnico durante a entrega e instalação.</p>		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITE	DESCRIÇÃO	U	QTI
	período de garantia		

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO III**

**DISCRIMINAÇÃO, QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO LICITADO**

**LOTE I – SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

IT	CO SIG	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	SOMA
	1099	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESENVOLVIMENTO SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA A ATIVIDADE OPERACIONAL,	Servi	01	1.394.	1.394.

**LOTE II – EQUIPAMENTOS PARA USO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA**

IT	CO SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	SOMA
	1100	SERVIDOR DE PRODUÇÃO PA APLICAÇÃO	Uni	1	R\$ 62.	62.
	1100	SERVIDOR DE PRODUÇÃO PA BANCO DE DADOS	Uni	1	R\$ 62.	62.
	1100	SERVIDOR DE HOMOLOGAÇÃO PARA APLICAÇÃO E BANCO DADOS	Uni	1	R\$ 62.	62.
	1101	SUPORTE ARTICULADO COM CASE E FONTE PARA TABLET	Uni	260	2.	567.
	1101	TABLET	Uni	260	1.	335.
	1101	IMPRESSORA TÉRMICA	Uni	260	1.	273.
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 1.363.</b>
<b>VALOR TOTAL (SERVIÇOS + EQUIPAMENTOS) R\$ 2.757.671,36 (Dois milhões, setecentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e setenta e um reais e trinta e seis centavos)</b>						



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO IV**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar 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 PMMA do Estado do Maranhão (PMMA), 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 do Diretor da Diretoria de Gestão da tecnologia da Informação da Polícia Militar do Maranhão – DGTI. Assim, me comprometo, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar, sem a competente autorização escrita, quaisquer informações de propriedade da PMMA ou de quaisquer códigos dos sistemas informatizados utilizados pela própria PMMA ou por outros órgãos e empresas que com ela se relacionam em negócios (Sistemas PMMA), 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 PMMA 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 PMMA, estabelece contato com informações da PMMA e dos Sistemas PMMA, 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 Diretoria de Gestão da tecnologia da Informação da Polícia Militar do Maranhão – DGTI.

**Parágrafo Primeiro:** as estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a toda e qualquer informação que seja revelada pela PMMA ao(à) RESPONSÁVEL.

**Parágrafo Segundo:** para o presente Termo de Confidencialidade, compreende-se como Informações toda e qualquer informação de propriedade da PMMA, bem como dos Sistemas PMMA, inclusive as relativas às tecnologias consubstanciadas ou em desenvolvimento, de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

natureza técnica e/ou comercial, reveladas e/ou fornecidas pela PMMA ao (à) RESPONSÁVEL, na forma escrita, oral, visual ou eletrônica.

**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 PMMA ao (à) RESPONSÁVEL, em função da sua prestação de serviços nesta Corporação, são e permanecerão sendo de propriedade exclusiva da PMMA.

**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 PMMA, que contenham ou reflitam as Informações da PMMA, também serão consideradas Informações, e serão havidas como de propriedade da PMMA 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 PMMA 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 PMMA, 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 PMMA sem que haja prévio consentimento expresso da Diretoria de Gestão da tecnologia da Informação da Polícia Militar do Maranhão – DGTI.

**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 PMMA 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 empresa contratada que estiver fornecendo o profissional à PMMA, sem quaisquer ônus para esta Instituição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**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 PMMA, 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 PMMA, a cessar imediatamente o seu uso. Obriga-se ainda a devolvê - las à Diretoria de Gestão da tecnologia da Informação da Polícia Militar do Maranhão – DGTI , 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 PMMA 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 PMMA.

Parágrafo Segundo: o (a) RESPONSÁVEL não poderá fazer nem manter qualquer cópia de Informações sem a prévia e expressa autorização da PMMA, 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:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO V**

**REGRAS DO REGISTRO E DESPACHO DE OCORRÊNCIAS**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar do Maranhão

**REGRAS DO REGISTRO E DESPACHO DE OCORRÊNCIAS**

**Objetivo**

Prover solução que permita registro de uma ocorrência, despacho da mesma para uma guarnição 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 as 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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

#### 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 pertencem, utilizando os dados de latitude e longitude definido 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 Gu”
- 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 Gu” a solução deve apresentar as guarnições empenhadas na guarnição e as guarnições disponíveis para empenho.
- RF2. A solução deve listar as guarnições disponíveis da mais próxima para mais distante do endereço da ocorrência.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

RF3. A solução deve identificar as guarnições ativas através da aplicação mobile.

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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO VI**

**REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE CONTROLE DE ESTADO DOS RECURSOS**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar 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 da PMMA que esteja com um dispositivo mobile. O aplicativo mobile utilizará como plataforma o sistema operacional ANDROID, com API acima da versão 14.

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**

RN1. Todo recurso deverá obrigatoriamente estar em um dos estados acima, sendo o estado “Disponível” o estado padrão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO VII**

**MODELO DE IMPRESSO SINTÉTICO DE OCORRÊNCIA**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar do Maranhão

**MODELO DE IMPRESSO SINTÉTICO DE OCORRÊNCIA**



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**BOLETIM DE OCORRÊNCIA**  
(Boletim de Ocorrência na forma  
de Termo Circunstanciado)

**1. N. DO PROTOCOLO:**

13

Data/Hora: 12/12/2017 08:31:31

**2. FATO COMUNICADO:**

1-G201 - Contra Pessoa AMEAÇA  
(Autor)

**3. DADOS DO ENVOLVIDO:**

Nome:

CPF:

**4. RELATO DO ENVOLVIDO:**

Agredi verbalmente e ameacei  
outra pessoa

**5. IMP BOLETIM DE OCORRÊNCIA:**

Prezado(a) Cidadão(ã);

O seu comprovantes de  
envolvimento estará disponível,  
para impressão, através do  
endereço [portal.sesdec.ro.gov.br](http://portal.sesdec.ro.gov.br).

Para imprimir-lo, será necessário  
informar o N. do protocolo  
1513089571807, e a chave de  
acesso 6332271140.

**6. ASSINATURA DO ENVOLVIDO:**

-----  
João Paulo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO VIII**

**IMPRESSOS RELATIVOS A AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar do Maranhão

**IMPRESSOS RELATIVOS A AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

AUTO DE CONSTATAÇÃO DE SINAIS DE ALTERAÇÃO DA CAPACIDADE PSICOMOTORA ACP

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ACP**

ACP - ACP001500001  
Protocolo: Sem ocorrência vinculada

**2. MOTIVO DA LAVRATURA DO ACP**

Após RECLUSA de realização do exame de alcoolemia ou de substância entorpecente pelo condutor abaixo qualificado, passamos a efetuar a seguinte constatação de sinais de alteração da capacidade psicomotora em decorrência do consumo de álcool ou substância psicoativa.

**3. DADOS DO CONDUTOR**

Nome:  
RG:  
CNH:  
CPF:  
Endereço:

Telefone:

**4. DADOS ABORDAGEM/VEÍCULO**

Local:  
Canoas:  
Data:  
Hora:  
Placa:  
Marca/modelo:  
Município:

**5. RELATO DO CONDUTOR**

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

**6 - APARÊNCIA DO CONDUTOR**

Olhos vermelhos

**7 - ATITUDE DO CONDUTOR**

Arrogância

**8. ORIENTAÇÃO**

Sabe onde está? SIM  
Sabe data e hora? SIM

**9. MEMÓRIA**

Sabe seu endereço? SIM  
Lembra-se dos atos que cometeu? SIM

**10. CAPACIDADE MOTORA VERBAL**

Dificuldade no equilíbrio? SIM  
Fala alterada? NÃO

**11. TESTEMUNHAS**

Sem testemunha.

**12. CONCLUSÃO**

De acordo com as características acima descritas, constata-se que o condutor acima qualificado, do veículo já descrito, está com a capacidade psicomotora alterada (Art. 165 e Art. 306 CTB).  
N. do AIT: aaa1123

**13. OBSERVAÇÕES**

Sem observações.

**14. POLICIAL MILITAR**

Matrícula: 222222 -

**15. NOTIFICAÇÃO CONDUTOR/INFRATOR**

Nome: JOANA NACHADO

AUTO DE RETIRADA DE VEÍCULO DE CIRCULAÇÃO ARVC

**1. IDENTIFICAÇÃO DO ARVC**

ARVC001300001  
Protocolo: Sem ocorrência vinculada

**2. AUTUAÇÃO/RECOLHIMENTO**

Código: 759-5/0  
Dirigir veículo realizando cobrança de tarifa com veículo em movimento  
Esta infração não permite a retenção ou remoção do veículo

**3. IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO**

Placa:  
Município:  
Marca/Modelo:

Especie:  
Tipo:  
Categoria:

**4. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR**

Nome:  
RG:  
CNH:  
CPF:  
Endereço:

**5. IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO**

Nome:  
CPF/CNPJ:

**6. IDENTIF. DO LOCAL DA INFRAÇÃO**

Local:

Data:  
Hora:

**7. CONDIÇÕES DO VEÍCULO**

AVARIAS: Sem avarias

EQUIPAMENTOS EXISTENTE NO VEÍCULO: Não informado

PNEUS: Não informado  
CONBUSTÍVEL: Não informado  
ODOMETRO: Não informado  
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Não informado

**8. TRANSPORTE DO VEÍCULO**

Meio de Transporte: Comboio  
Nome do motorista: CEZAR  
RG Motorista: Não informado  
Empresa: Romanos  
Telefone Motorista: Não informado

CEZAR

**9. OBSERVAÇÕES**

Sem observações.

**10. POLICIAL MILITAR**

Matrícula: 222222 -

**11. ASSINATURA DO CONDUTOR**

Declaro que o veículo foi retirado de circulação nas condições acima descritas.

JOÃO PAULO



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**RECIBO DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE TRÂNSITO RRDT**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO RRDT**

RRDT001300001  
Protocolo: Sem ocorrência vinculada

**2. MOTIVO DO RECOLHIMENTO**

Infração de trânsito  
Código: 511-8/0  
PERMITIR POSSE/CONDUÇÃO DO VEÍCULO A PESSOA SEM CNH OU PD  
Recolhimento de CNH/P.D/ACC

**3. DOCUMENTAÇÃO RECOLHIDA**

Tipo documentação:  
Número:  
Nome infrator:  
Placa:  
UF do veículo:  
Observação:

**4. IDENTIF. DO LOCAL DA INFRAÇÃO**

Local:

Data:  
Hora:

**5. NOTIFICAÇÃO DE RECOLHIMENTO**

O INFRATOR TEVE A SUA DOCUMENTAÇÃO RECOLHIDA PARA REGULARIZAÇÃO DO VEÍCULO E/OU DOCUMENTAÇÃO POR MOTIVO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO, DEVENDO COMPARECER NO Unidade Eqsys, ATÉ O DIA 12/10/2018, PARA COMPROVAR A REGULARIZAÇÃO E TER RESTITUÍDA A SUA DOCUMENTAÇÃO. ATÉ ESSA DATA, O CONDUTOR/PROPRIETÁRIO DEVERÁ PROVIDENCIAR A REGULARIZAÇÃO, CONSERTO E/OU REPARO DO VEÍCULO, CONFORME ART. 270, 2 E 3, DO CTB, FICANDO IMPEDIDO, NESTE PERÍODO, DE TRANSITAR COM O VEÍCULO ALÉM DOS LIMITES NECESSÁRIOS À RESOLUÇÃO DO(S) PROBLEMA(S)

**6. POLICIAL MILITAR**

Matrícula: 222222 -

-----  
**7. ASSINATURA DO INFRATOR**  
-----

**AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO**

Orgão - 281050  
AIT - P005000001  
N. Equipamento - 216

**2. IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO**

País:  
Placa:  
Renavam:  
Município:  
Marca/Modelo:

Especie:  
Categoria:

**3. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR**

País:  
Nome:  
Tipo Habilitação: Não informado  
CNH:  
CPF:

**4. IDENTIFICAÇÃO DO INFRATOR**

País:  
Nome:  
CPF/CNPJ:

**5. IDENTIF. DO LOCAL DA INFRAÇÃO**

Local:  
Município:  
Data/Hora:

**6. TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO**

Código: 516-9/1  
Dirigir sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa que determine dependência

**7. EQUIP./INSTRUM. DE AFERICAÇÃO**

Equipamento:  
Marca/Modelo:  
Número:  
Medição realizada:  
Limite regulamentado:  
Valor considerado:

**8. OBSERVAÇÕES**

Sem observações.

**9. POLICIAL MILITAR**

Matrícula: 103020.4 -

**10. NOTIFICAÇÃO CONDUTOR/INFRATOR**

E obrigatória a presença do código INFRAEST ou RENAINF nas notificações sob pena de invalidade da multa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO IX**

**REGRAS COMPLEMENTARES DO FORMULÁRIO DE AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO**  
Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar 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 providencia de trânsito “AIT” P3. Preencher dados

P4. Finalizar “AIT”

**P5. Imprimir**

**FLUXO ALTERNATIVO**

**P1.** 13.2. Acessar “providências trânsito”

**P2.** 13.3. Escolher a providencia 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

b. As opções de Órgão Autuadores deverão ser os mesmos utilizados no Interface Web de Administração da Solução, devendo ser transferidos para o dispositivo na Atualização do Aplicativo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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

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.



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

- 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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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”

RF5.

#### 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

- III. Situação da abordagem
- 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 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



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

1. Caso haja ocorrências em atendimento ou pendentes para a GU será possível selecionar o número de protocolo destas ocorrências
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. Numero 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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO X**

**IMPRESSOS RELATIVOS AO TCO**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar 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 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:

TERMO DE MANIFESTAÇÃO DA VÍTIMA

1. N. DO PROTOCOLO: \_\_\_\_\_  
13

2. MANIFESTAÇÃO DA VÍTIMA:  
Eu, JOÃO PAULO, por este instrumento, manifesto o meu interesse em exercer o direito de representação ou queixa contra o autor do fato.

3. NOTIFICAÇÃO:  
Notifico V. S.A a comparecer no Fórum da COMARCA DO, quando intimado pela Secretaria do

4. ASSINATURA DA VÍTIMA:  
\_\_\_\_\_

5. ASSINATURA POLICIAL MILITAR:  
\_\_\_\_\_

SD: 222222 -



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

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.

O exemplo de termo a seguir visam demonstrar a formatação do termo de compromisso de comparecimento para cada um dos casos:



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**TERMO DE COMPROMISSO DE  
COMPARECIMENTO**

**1. N. DO PROTOCOLO:**

13

**2. COMPROMISSO DE COMPARECIMENTO:**

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.

**3. NOTIFICAÇÃO:**

Notifico V. S.A a comparecer no Fórum da COMARCA MA quando intimado pela Secretaria do JECrim.

**4. ASSINATURA DO COMPROMISSADO:**

-----  
João Paulo

**5. ASSINATURA AGENTE:**

-----  
SD 222222 -

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 a 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.



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

Deve ser possível a geração de qualquer um dos termos para todas as pessoas que possuírem 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.

**TERMO DE DEPÓSITO**

**1. N. DO PROTOCOLO:**

13

**2. DATA/HORA/LOCAL DO DEPÓSITO:**

DATA:  
HORA:  
LOCAL:

**3. DADOS DO FIEL DEPOSITÁRIO:**

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

**4. BENS DEPOSITADOS:**

-1 -Cachorro - ANIMAL (permaneceu  
com a dona)

**5. ASSINATURA FIEL DEPOSITÁRIO:**

-----  
Joana Machado

**6. ASSINATURA TESTEMUNHA:**

-----  
**7. ASSINATURA POLICIAL MILITAR:**

-----  
SD 22222 -



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

A requisição para exame de corpo de delito direto visa solicitar ao órgão responsável pelas perícias a avaliação de pessoa contra quem existam 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.

REQUISIÇÃO PARA EXAME DE CORPO  
DE DELITO DIRETO DANO

1. N. DO PROTOCOLO: \_\_\_\_\_

13

2. AUTORIDADE REQUISITANTE: \_\_\_\_\_

OFICIAL GESTOR DA ORGANIZAÇÃO

3. DATA/HORA/LOCAL DO FATO: \_\_\_\_\_

DATA:  
HORA:  
LOCAL:

4 OBJETOS ENVOLVIDOS: \_\_\_\_\_

-1 -Cachorro - ANIMAL (permaneceu com a dona)

5. REQUISIÇÃO: \_\_\_\_\_

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?
7. O ato causador do dano tem vínculo com motivo egoístico?
8. O objeto material pertence à União, Estado, Município, empresa concessionária de serviços públicos ou sociedade de economia mista?
9. Há outros danos julgados úteis?

6. ASSINATURA AGENTE \_\_\_\_\_

SD 222222 - \_\_\_\_\_

7. ASSINATURA DA VÍTIMA: \_\_\_\_\_

Joana Machado

REQUISIÇÃO PARA EXAME DE CORPO  
DE DELITO DIRETO LESÃO  
CORPORAL

1. N. DO PROTOCOLO: \_\_\_\_\_

13

2. AUTORIDADE REQUISITANTE: \_\_\_\_\_

OFICIAL GESTOR DA ORGANIZAÇÃO

3. DATA/HORA/LOCAL DO FATO: \_\_\_\_\_

DATA:  
HORA:  
LOCAL:

4. REQUISIÇÃO: \_\_\_\_\_

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?

5. ASSINATURA AGENTE \_\_\_\_\_

SD 222222 - \_\_\_\_\_

6. ASSINATURA DA VÍTIMA: \_\_\_\_\_

João Paulo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XI**

**REGRAS COMPLEMENTARES DOS FORMULÁRIOS DE TCO**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

P4. Imprimir comprovante

**Requisitos funcionais**

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:

d. Número do BOP-TCO;

e. Nome do envolvido;

f. RG;

g. Relação de objetos apreendidos pertencentes à pessoa relacionada;

h. 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:

i. Número do BOP-TCO;

j. Nome do envolvido;

k. RG;

l. Descrição dos objetos apreendidos pertencentes à pessoa relacionada;

m. Quantidade de cada objeto.

RF3. Caso não haja ocorrência em andamento:

n. Deverá deixar os campos Número do BOP, Nome do envolvido, RG, Descrição dos objetos e Quantidade abertos para edição manual pelo usuário.

o. Deverá permitir a adição de tantos objetos ao termo quanto se desejar

p. 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 à 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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

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 número de pessoas com quem ele estiver lidando na ocorrência.

RF3. A 'requisição para exame de corpo de delito' deve ser disponibilizado 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 à ação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XII**

**REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DA OPERAÇÃO**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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 as unidades o operador tem permissão de acesso.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

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 da PMMA.

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

j. 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**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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.

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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**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.

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.

I. 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. Envolvidos Pode retornar um ou mais registros. Entende-se como Envolvido a seguinte entidade:**

a. RG,

b. UF do órgão Expedidor,

c. Órgão expedidor,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

- 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,
- 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 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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,

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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

e. Órgão Emissor

f. Informações complementares

**11. Endereço/Local, composto de:**

a. Localização,

b. Classificação (Endereços/Cruzamentovia)

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.

II. O aplicativo deve apresentar no mapa as guarnições conforme seus posicionamentos de latitude e longitude;

III. 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:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

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**

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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XIII**

**REGRAS DA SOLUÇÃO GOVERNANÇA SOBRE DISPOSITIVOS CORPORATIVOS,  
GESTÃO E CONFIGURAÇÃO DAS APLICAÇÕES**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar 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, com API acima da versão 14.

**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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

RN1. 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**

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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XIV**

**REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE ANÁLISE ESTATÍSTICA**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar 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 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

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 retrográfico.

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

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de gerar relatórios de análise das ocorrências num período específico ou comparativo entre dois períodos.



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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;

P2. Gerar relatório.

**Fluxo alternativo 1**

P2. Desenhar uma área específica no mapa;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XV**

**REGRAS COMPLEMENTARES DA SOLUÇÃO DE DIÁRIO DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Ref.: Termo de Referência: Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar 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 o registro.

Caso de Uso 2 – criminosos procurados Fluxo principal

- P1. Acessar criminosos procurados
- P2. Criar novo criminoso procurado

**Requisitos funcionais**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

RF1. O sistema deve prover a funcionalidade de criar registros de criminosos procurados, que serão enviadas aos dispositivos mobile. Deverá apresentar os seguintes campos:

- a. Nome
- b. Idade
- c. Local
- d. Alcunha
- e. Data de Fuga/Mandado de prisão
- a. 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 enviadas aos dispositivos mobile. 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**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

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
  - c. Naturalidade
  - d. Alcunha
  - 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 MOBILE**

### **Objetivo**

Prover solução mobile que permita aos operadores dos dispositivos receberem alertas cadastros pelos gestores das Unidades a que estão vinculados. O aplicativo mobile utilizará como plataforma o sistema operacional ANDROID, com API acima da versão 14.

Casos de uso

1. Orientações gerais/administrativas
2. Criminosos procurados
3. Veículos Procurados
4. Ocorrências de Destaque
5. Pessoas Desaparecidas

### **22. 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.

### **23. Caso de Uso 2 - DISP - criminosos procurados**

#### **Fluxo principal**

- P1. Acessar “DISP”;
- P2. Escolher criminosos procurados;
- P3. Visualizar criminosos procurados.

#### **Requisitos Funcionais**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

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;
- c. Local;
- d. Alcunha;
- e. Data de Fuga/mandado de prisão;
- f. Foto do criminoso.

#### **24. 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 a 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

#### **26. Caso de Uso 5 - DISP - Pessoas Desaparecidas**

Fluxo principal

- P1. Acessar “DISP Pessoas Desaparecidas”;



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

- 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:

- 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**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XVI**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE**

**Local e data**

À  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL**

**NESTA**

**REF.: PREGÃO Nº ...../ 2019 – CSL/PMMA**

**DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE**

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do responsável legal da proponente)  
RG.....CIC.....



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XVII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**REF.: PREGÃO Nº 14/ 2019 – CSL/PMMA**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do **PREGÃO Nº ...../2019 – CSL/PMMA**, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e que se submete a todos os seus termos.

São Luís - MA, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura e o n.º da Identidade do declarante)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XVIII**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

**REF.: PREGÃO Nº 14/ 2019 – CSL/PMMA**

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

São Luís - MA, ..... de ..... de 2019.

.....  
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XIX**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA NATURAL**

**REF.: PREGÃO Nº 14/ 2019 – CSL/PMMA**

....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

São Luís - MA, ..... de ..... de 2019.

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XX**

**REF.: PREGÃO Nº 14/2019 – CSL/PMMA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI AS CONDIÇÕES OPERACIONAIS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO E QUE ESTÁ CIENTE DE TODAS AS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO MESMO.**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (razão social da firma)  
\_\_\_\_\_ (CNPJ) Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto do Edital referente ao **Pregão Nº ..../2019 – CSL/PMMA**, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo.

São Luís - MA, ..... de ..... de 2019.

.....  
(Representante legal)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO N.º 14/ 2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XXI**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, signatária inscrita no CNPJ/MF 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 \_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, sob as penas da lei federal nº 8.666/93, que tem conhecimento e atende plenamente as exigências de habilitação do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N° 0..../2019-CSL/PMMA**.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

São Luís - MA, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREGÃO N.º 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XXII**

**TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

São Luís - MA, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**.PREGÃO N° 14/2019 – CSL/PMMA**

**ANEXO XXIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2019 – PMMA**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO – PMMA E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA**

---

O Governo do Estado do Maranhão, através da **Polícia Militar do Maranhão - PMMA**, sediada na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n - Calhau, GCG nº 06.650.139/0001-67, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Comandante Geral, Coronel QOPM,....., brasileiro, casado, RG. nº .....-PMMA, CPF nº ....., do outro lado como **CONTRATADA** a empresa: ....., sediada na ..... C.N.P.J. nº ....., Inscrição Estadual nº....., neste ato representada pelo Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., têm entre si, ajustado o presente Contrato de Aquisição e prestação de serviços para Polícia Militar do Maranhão, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do **Ordenador de Despesas da PMMA**, em decorrência do **Processo Administrativo nº ...../2019-CSL/PMMA**, que originou o **Edital de Pregão nº ..../2019 –CSL/PMMA** e seus respectivos Anexos e da Proposta de Preços que a este integram, independentemente de transcrição e se regerá pela em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar Federal nº 123/06, e suas alterações pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e pelas cláusulas e condições abaixo:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na PMMA - Polícia Militar do Maranhão, a ser executado integralmente na quantidade e especificação constantes dos **Anexos** do Edital e nos termos da proposta de preços adjudicada em apenso.

**LOTE I – SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	MARC	VALOR UNITÁRIO	SOM
1	Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional, compreendendo solução de software para registro de ocorrências em formulários em campo por meio de tablets e smartphones Android com capacidade de operação online e off-line e gestão por meio de sistema web; Serviço de customização de software perfazendo um total de até 500 pontos de função; Serviço de suporte técnico, atualização e correções das soluções de software; Serviço de treinamento de multiplicadores; Serviço de treinamento de configuração de tablets; Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento; Serviço de treinamento de outras empresas. Para cotação deste item, ser detalhado cada serviço conforme quadro a seguir.	Serv	01			



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DETALHAMENTO DO ITEM I	UN	QT	VALOR UNITÁRIO	SOMA
Solução de software para registro de formulários em campo por meio de tablets e smartphones Android com capacidade de operação online e gestão por meio de sistema web composto de: 1. Solução Web de registro e despacho de ocorrências para os COPOM's; 2. Solução Mobile operacional; 3. Solução Mobile de registro de formulários; 4. Solução Mobile de termo circunstanciado ocorrência; 5. Solução Mobile de gestão de operação; 6. Solução de governança sobre dispositivos gestão de configuração das aplicações; 7. Solução Web de análise estatística de informações de ocorrências; 8. Solução de diário de informações de segurança pública;	UN	1		
Serviço de customização de software perfazendo um total de até 500 pontos-de-função, com a finalidade de: 3. Integração da solução descrita nos itens anteriores com sistemas da contratante e terceiros; 4. Adaptação do software à realidade operacional e administrativa da PMMA. Unidade de medida PF*; Quantidade 500 *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 base de contagem neste Termo de Referência a métrica de ponto de função = +/- 5 horas de desenvolvimento;	PF*	30		
Serviço de suporte técnico, atualização e correções das soluções de software.	MÊS	12		
Serviço de treinamento de multiplicadores.	HOR	32		
Serviço de treinamento de configuração de tablets	HOR	32		
Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento	HOR	64		
Serviço de treinamento de outras empresas	HOR	64		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

DETALHAMENTO DO ITEM I	UN	QT	VALOR UNITÁRIO	SOMA
TOTAL				

**LOTE II – EQUIPAMENTOS PARA USO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA**

ITEM	DESCRIÇÃO	U	QTI	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SOMA
1	SERVIDOR DE PRODUÇÃO PARA APLICAÇÃO Memória RAM; 32 GB; Processador Núcleos / 12 ; threads; Exemplo: Intel Xeon® E5-2630; Armazenamento: discos 2TB ; RAID 5	U	1			
2	SERVIDOR DE PRODUÇÃO PARA BANCO DE DADOS Memória RAM; 32 GB; Processador Núcleos / 12 ; threads; Exemplo: Intel Xeon® E5-2630; Armazenamento: discos 2TB ; RAID 5	U	1			
3	SERVIDOR DE HOMOLOGAÇÃO PARA APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS Memória RAM; 32 GB; Processador Núcleos / 12; threads; Exemplo: Intel Xeon® E5-2630; Armazenamento: discos 2TB ; RAID 5	U	1			
4	SUPOORTE ARTICULADO COM CAPA E FONTE PARA TABLET <b>CASE:</b> Confeccionado em plástico ABS; Dedicada para proteger e apoiar o tablet possuindo diferentes tamanhos de acordo com demanda previamente informada pela contratante. A case deverá embutir todo o tablet (exceto tela touch e botões de funções) em uma "caixa", visando proteger o equipamento, evitando a conexão e a retirada de acessórios, a não ser aqueles incluídos e pré-dispostos na case, o carregamento do equipamento deve ser feito pelo lado externo, na parte traseira da case, impossibilitando o acesso direto ao equipamento; Deverá ter suas	U	26			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SOMATÓRIA
	<p>dimensões limitadas a 10 mm superiores às dimensões do tablet em cada lateral exceto na lateral para ligação da fonte de energia, que poderá exceder no máximo 35 mm desta borda. Deverá possibilitar encaixe/desencaixe rápido do tablet no suporte articulado ao mesmo tempo que não permita que o equipamento desprendam ou se solte sem que haja intervenção humana ou se danifique devido a força excessiva para retirá-lo. Este travamento será feito através de ímãs (pelo menos quatro) que suportem no mínimo um peso de 6Kg; A case deverá possuir uma etiqueta personalizada com o logotipo da Polícia Militar do Maranhão, confeccionada em policarbonato ou acrílica ou resinada ou similar.</p> <p><b>BRAÇO OU SUPORTE ARTICULADO:</b> Confeccionado em plástico tipo Nylon com fibra injetada e/ou metal; O suporte, com no mínimo duas articulações, deverá ser preso ao para-brisa do veículo através de no mínimo duas ventosas de 3,3". Estas ventosas deverão suportar o peso do tablet com a case, através de base de no mínimo 3 (três pontos) para sistema de ajuste esférico; O suporte deverá possibilitar o ajuste do ângulo de visão para o usuário, através de "braço(s) articulados" com esfera em borracha com encaixe na base magnética e a base para o para-brisa; FONTE: A alimentação elétrica será através de uma fonte própria, conectada ao veículo, com as seguintes características: Deverá possuir saída de tensão dupla para conexão de tablet e impressora térmica (as 90 unidades serão especificadas após definição dos modelos do tablet e da impressora</p>					



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SOMATÓRIA
	<p>térmica); Será conectada à tomada de 12V (acendedor de cigarros) existente no veículo, portanto seu conector deve estar pronto para este fim; Fornecer de um kit para instalação da fonte composto de: conector para alimentação do tablet tipo industrial, rosqueável e pinos permitindo conexão flexível e robusta com a fonte e chicote com 10mm PP para suportar correntes requeridas pelos equipamentos, com conector para ligar esta fonte à tomada de 12 volt existente no veículo. Não será permitido o uso de carregador que acompanha o tablet e seu conjunto suporte/case; Fornecendo alimentação à bateria do equipamento com capacidade máxima permitida pelo fabricante; Para cada 10 fontes adquiridas, deverá ser fornecido um extra de afixação; Deverá estar incluído no produto uma película, preferencialmente de gel, de proteção para a tela do tablet;</p> <p><b>GARANTIA E SUPORTE:</b> Garantia contra defeitos no equipamento pelo período mínimo de 12 meses, deverá ser reparado o defeito no prazo máximo de 10 dias após acionamento da Contratante, findado tal período se não solucionado o defeito deverá ser trocado o aparelho por outro equipamento de mesma especificação técnica do oferecido.</p>					
5	<p><b>TABLET</b> Processador de quatro núcleos com frequência de 1,2 GHz (Mínimo); Memória interna de 16GB (mínimo) e expansível no mínimo 64GB (mínimo) através de cartão SD ou micro SD; Memória RAM de 2,0GB (mínimo); touchscreen do tipo capacitiva de 8" a 10" (obrigatório); Com câmeras tra</p>	Unid	26			



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SOMATÓRIO
	frontal com resolução mínima de 2160x1080 Pixel cada, e iluminação por flash justa; Câmera traseira viabilizando o registro de vídeos e imagem em ambiente escuro; Com recursos de conexão Wi-Fi 802.11 b/g/n, Bluetooth, 4G e micro USB Type-C embutidos; Sistema operacional Android 5.0 ou um mais recente; Cartão de memória de 16GB ou mais recente; Cartão de memória compatível: Bateria com no mínimo 4000Mah. Acessórios inclusos: 1 (um) conjunto de acessórios: Bateria Recarregável, carregador de bateria; Observação: todos acessórios deverão ser originais e fornecidos pelo fabricante do tablet ofertado. Equipamento homologado pela Anatel; O fornecedor deverá apresentar cópia do certificado de homologação junto à ANATEL quando da entrega do produto). Garantia: De 24 meses com solução do defeito em no máximo 10 (dez) dias úteis, findado tal período não sanada a irregularidade deverá ser substituído o equipamento por outro de mesma especificação técnica do inicialmente ofertado.					
6	<b>IMPRESSORA TÉRMICA</b> Tecnologia de impressão térmica direta; Impressão em papel térmico; Resolução entre 200 e 250 dpi; Velocidade de impressão de, no mínimo, 70mm/s; Diâmetro da bobina (rolo), no mínimo 40 mm; Largura de impressão entre 40 mm e 80 mm; Interface USB; Interface de comunicação via Bluetooth; Antena 4.4 ou superior; Compatibilidade com o tablet especificado no item 5 deste lote; Compatibilidade com o suporte especificado no item 4 deste lote, comprovada mediante apresentação de declaração da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação da PMM	Unid.	26			



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SOMATÓRIO
	<p>obtida em até 72 horas antes da data de entrega; O fornecedor deve fornecer suporte veicular próprio para o item, com adaptação ao veículo em conformidade com o item 003 deste termo; Peso máximo de 350g com bateria; Largura X Altura X Profundidade mínimas de 100mm x 100mm X 50mm; Largura X Altura X Profundidade máximas de 120mm x 160mm X 70mm; Conjunto de componentes com CPCL ou ESC/POS; Suporte para fixação ao veículo com fácil remoção; Bateria interna com, no mínimo, 1500mAh, de íons de lítio; Temperatura de operação entre -10° e 50°C; Fonte de alimentação com seleção automática de tensão de entrada 110~220Vac (60Hz); Fonte de alimentação veicular 12V; O modelo ofertado deve estar em linha de produção, comprovado através de documento do fabricante ou representante legal; Permitir sua fixação e utilização e transporte, por meio de presilha ou capa protetora, na lateral do cinto de guarnição padrão da Polícia Militar do Maranhão; 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. Será tolerada a documentação impressa em inglês, desde que seja disponibilizada a documentação equivalente no idioma oficial do fabricante online em português; Garantia de hardware e 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</p>					



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO	U	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SOMATÓRIO
	horas, o equipamento deverá ser substituído, temporariamente, por outro igual pela Contratada; Deverá ser anexada na proposta uma declaração do fabricante da impressora comprovando que o equipamento ofertado pela proponente para este processo possui garantia no Brasil; Anexar documento técnico detalhada oficial do fabricante. Indicação no site da internet do fabricante do produto proposto; A impressora ou o módulo (placa) de comunicação utilizada na impressora deve estar homologada pela ANATEL. Deve, no momento da entrega, acompanhar 20 (vinte) bobinas de papel adequado à impressora e que ofereçam garantia de permanência dos dados impressos por, no mínimo, 02 (dois) anos. Serviços a serem executados pela empresa vencedora deste item: Instalação das bobinas de papel nas impressoras; testes de impressão com os Tablets adquiridos neste processo; Treinamento de 04 horas para manuseio e instalação da impressora a 02 (dois) técnicos da Diretoria de Gestão da Tecnologia e Informação da PMMA; Suporte técnico durante o período de garantia					
VALOR TOTAL (SERVIÇOS +EQUIPAMENTOS) R\$						

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS PREMISSAS DO OBJETO**

Para fins de operação do sistema considera-se que:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - 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.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Todos os dispositivos utilizados para operação em campo possuirão tela touchscreen capacitiva.

**PARÁGRAFO QUINTO** - 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.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Todos os veículos em que os equipamentos forem utilizados possuirão fonte de alimentação para os dispositivos móveis, bem como suporte para colocação dos aparelhos.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - No caso de operação dos aparelhos por equipe à pé, estes iniciarão o turno de serviço com a totalidade da bateria carregada.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

Conforme o estabelecido no item 05 do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE REMUNERAÇÃO PELAS SOLUÇÕES ENTREGUES**

Os itens deste termo serão remunerados separadamente, na medida em que forem entregues ou executados, segundo as regras a seguir:

OBJETO	ENTREGA DA NOTA FISCAL	PERCENTUAL DO TOTAL A SER PAGO POR (DO VALOR GLOBAL PROPOSTA)
<b>SISTEMA DE ATENDIMENTO, REGISTRO, DESPACHO DE EMERGÊNCIA</b>		
Item 1 - Solução de software para registro de formulários em campo com todos os componentes.	Ao fim da totalidade da entrega de todas as soluções relacionadas.	70%
Item 2 - Serviço de customização de software	A cada parcela solicitada entregue e aceita pela contratante de acordo com a métrica de pontos de função.	Proporcionalmente parcelas até totalizar 15% do valor global
Item 3 - Serviço Suporte técnico	Mensalmente, com início no mês seguinte à entrega e aceite	0,833 % ao mês, totalizando 10%
Item 4 - Serviço de treinamento de multiplicadores	Ao fim da execução do serviço de acordo com a quantidade de horas executada.	1,0%



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

Item 5 - Serviço de treinamento de configuração de tablets	Ao fim da execução do serviço de acordo com a quantidade de horas executada.	1,0 %
Item 6 - Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento	Ao fim da execução do serviço de acordo com a quantidade de horas executada.	1,5 %
Item 7 - Serviço de treinamento de outras empresas	Ao fim da execução do serviço de acordo com a quantidade de horas executada.	1,2 %
<i>SISTEMA DE ATENDIMENTO, REGISTRO, DESPACHO DE EMERGÊNCIA</i>		100 %
<b>AQUISIÇÃO DE SERVIDOR PARA RECEPCIONAR O SOFTWARE</b>		
Item 8 – Servidor de Produção para Aplicação	Ao fim da totalidade da aquisição do equipamento	33,33 %
Item 9 – Servidor de Produção para Banco de Dados	Ao fim da totalidade da aquisição do equipamento	33,33%
Item 10 – Servidor de Homologação para Aplicação e Banco de Dados	Ao fim da totalidade da aquisição do equipamento	33,33%
<i>AQUISIÇÃO DE SERVIDOR PARA RECEPCIONAR O SOFTWARE</i>		100%
<b>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA EMBARCADA</b>		
Item 11 - Tablet 8 polegadas com capa robustecida protetora	Ao fim da totalidade da aquisição do equipamento	22,39%
Item 12 - Suporte Articulado com Case Tablet e impressora Portátil	Ao fim da totalidade da aquisição do equipamento	53,81%
Item 13 – Impressora Térmica com capa protetora	Ao fim da totalidade da aquisição do equipamento	23,80%
<i>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA EMBARCADA</i>		100%

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Serão consideradas como artefato implementado apenas aquelas 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - 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 assumirá em seu lugar a prestação de serviço.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Do processo de cálculo da remuneração pelas entregas do item 2:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

- a) Para cada artefato entregue e aceito pela contratante, deverá ser executado um processo de metrificação de software por meio da métrica de pontos-de-função.
- b) A metrificação de software será executada pela contratada e apresentada para apreciação da contratante.
- c) Uma vez que tenha sido apurado o montante total de pontos-de-função entregues pela contratada à contratante no artefato que for implementado, esse total será multiplicado pelo valor do ponto-de-função obtido no processo, chegando-se ao valor financeiro correspondente à entrega.
- d) A contratante poderá sempre que considerar necessário, solicitar maior detalhamento técnico, a fim de tornar mais claro, do ponto de vista técnico, o produto entregue para que se garanta um processo de metrificação mais apurado.

**CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**

Os prazos de entrega dos itens do edital seguirão as regras a seguir:

OBJETO	PRAZO DE ENTREGA
Item 1 - Solução de software para registro de formulários em campo com todos os seus componentes.	60 dias após a assinatura do contrato
Item 2 - Serviço de customização de software	Após a entrega do item 1.
Item 3 - Serviço Suporte técnico	Após a entrega do item 1.
Item 4 - Serviço de treinamento de multiplicadores	Quando a contratante demandar.
Item 5 - Serviço de treinamento de configuração de tablets	Quando a contratante demandar.
Item 6 - Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento	Quando a contratante demandar.
Item 7 - Serviço de treinamento de outras empresas	Quando a contratante demandar.
Item 8 – Servidor de Produção para Aplicação	30 dias após a assinatura do contrato
Item 9 – Servidor de Produção para Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato
Item 10 – Servidor de Homologação para Aplicação e Banco de Dados	30 dias após a assinatura do contrato
Item 11 - Tablet 8 polegadas com capa robustecida protetora	60 dias após a assinatura do contrato
Item 12 - Suporte Articulado com Case para Tablet e impressora Portátil	60 dias após a assinatura do contrato
Item 13 – Impressora Térmica com capa protetora	60 dias após a assinatura do contrato

**CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA E DA EXECUÇÃO**

Prazo/Cronograma de Entrega:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O prazo para a execução dos serviços será conforme item 7, contado a partir da data de assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato, no diário oficial do estado, podendo ser prorrogado na forma dos §§ 1º e 2º do art. 57 da Lei 8.666/93, após avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos preços praticados no mercado, de forma a manter a condição mais vantajosa para a administração mediante manifestação expressa das partes.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**PARÁGRAFO SEGUNDO - Condições/Recebimento:**

O recebimento ficará sob a responsabilidade de uma comissão indicada pela Administração, que será composta por servidores da PMMA e/ou servidores do setor requisitante, que receberá provisoriamente em até 05 (cinco) dias e definitivamente em um prazo de até 10 (dez) dias a entrega do(s) equipamentos(s)/ bens em cumprimento das formalidades legais assinando a nota fiscal/fatura tudo em conformidade do Artigo 73, inciso II letra “a” e “b” da lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** O(s) produto(s) cotado(s) pela empresa vencedora/fornecedora deverão ser entregues no endereço: Polícia Militar do Maranhão – Quartel do Comando Geral Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N – Calhau – São Luís/MA CEP: 65074-220.

**PARÁGRAFO QUARTO -** O início dos serviços deverá acontecer em até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da ordem de fornecimento (Empenho ou Equivalente), com previsão de entrega final de acordo com os prazos estabelecidos para cada item.

**PARÁGRAFO QUINTO -** O prazo de validade do presente contrato é de 12 meses, após a assinatura do contrato, prorrogável conforme o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

Conforme item anterior 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 a remuneração será devida a partir do aceite da administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, através de depósito na Conta Corrente **da CONTRATADA sob** nº ....., Agência nº ....., Banco do .....

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas no endereço: Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N, Calhau, CEP 65075-220, São Luís – MA, Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do Maranhão.

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** As Notas Fiscais/Faturas, serão emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contada da data do aceite da nota fiscal, bem como este estará vinculado à entrega ou execução dos produtos dispostos no quadro da forma de remunerações do item 04.

**PARÁGRAFO QUARTO -** A nota fiscal não aprovada será devolvida à empresa vencedora para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 11.1. “A partir da data de sua reapresentação”.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PARÁGRAFO QUINTO** - As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos, Certidões Negativas e Positivas com efeito de negativa junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados.

**PARÁGRAFO SEXTO** - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas na Diretoria de Finanças da Polícia Militar do Maranhão– PMMA, com sede no Quartel do Comando Geral Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N – Calhau – São Luís/MA CEP: 65074-220.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As Notas Fiscais/Faturas, serão emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado de acordo com a dotação orçamentária da PMMA, bem como este estará vinculado à entrega ou execução dos produtos dispostos no quadro da forma de remunerações do item 06. A empresa fica ciente que apenas receberá o valor, após o repasse das parcelas por parte da empresa, mesmo que o valor repassado não totalize o montante já entregue, ficando a empresa ciente das condições do acordo.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$= \frac{I(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.  $EM = VP \times N \times I$ , onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

$I = (TX/100)/365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

A Contratante não pagará multa por atraso nos fornecimentos cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de informação para a atividade operacional e fornecimento de equipamentos para uso e operacionalização do sistema na Polícia Militar do Maranhão (PMMA), com custo estimado em R\$ 2.757.671,36 (Dois milhões, setecentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e setenta e um reais e trinta e seis centavos):

Material de consumo: R\$ 1.394.033,16 (um milhão, trezentos e noventa e quatro mil, trinta e três reais e dezesseis centavos)

UNIDADE GESTORA – 190.110  
PROGRAMA – 0577 – MAIS SEGURANÇA  
AÇÃO – 4700 – PREVENÇÃO DO CRIME  
REGIÃO – 0001 – NO ESTADO DO MARANHÃO  
PLANO INTERNO – PRVCPMMA001  
FONTE – 101 – TESOURO ESTADUAL  
NATUREZA DA DESPESA – 3390-39

Material permanente: R\$ 1.363.638,20 (um milhão, trezentos e sessenta e três mil, seiscentos e trinta e oito reais e vinte centavos)

UNIDADE GESTORA – 190.110  
PROGRAMA – 0577 – MAIS SEGURANÇA  
AÇÃO – 3226 – IMPLANTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE UNIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA  
REGIÃO – 0001 – NO ESTADO DO MARANHÃO  
PLANO INTERNO – APARINFPMMA  
FONTE – 101 – TESOURO ESTADUAL  
NATUREZA DA DESPESA – 4490-52

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A empresa, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, 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 instrumento contratual,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidades no SICAF e nos demais sistemas competentes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**PARÁGRAFO QUARTO** - De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**PARÁGRAFO SEXTO** - São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou dano físico, lesão corporal ou consequências por ocorrência.	06	4,0% / dia



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

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

2	Usar indevidamente informações sigilosas a quem não tem acesso; por ocorrência.	06	4,0% / dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% / dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
4	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e indiretas relacionadas à execução deste contrato; por ocorrência;	05	3,2% / dia
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos que não previstos nesta tabela de multas e reincidência formalmente notificada; por ocorrência.	03	0,8% / dia
6	Manter a documentação de habilitação atualizada para cada item, por ocorrência.	01	0,2% / dia

*\* Incidente sobre a parcela inadimplida.*

**PARÁGRAFO NONO** - As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão contratante e de declaração de inidoneidade,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta negociação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação; e
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Realizar o pagamento dos serviços executados e certificados, na forma estabelecida neste projeto básico.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir a execução dos serviços objeto deste projeto básico, em conformidade com as disposições contidas no art. 73, inciso I, da lei Federal nº. 8.666/93. Podendo recusar os serviços de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Designar comissão por escrito, composta de no mínimo três membros, para fiscalizar e acompanhar a execução de cada serviço ou no todo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

O valor do contrato será irrevogável durante os 12 (doze) meses, após a assinatura contratual, nos termos da legislação vigente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta no certame, o que deverá ter por base o acordo entre as partes nos termos do que determina o art. 65 II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**- A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha de custos e formação de preços apresentados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste termo e seus anexos;

**PARÁGRAFO QUARTO** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas por apresentarem preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser executado sem ônus adicionais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**PARÁGRAFO QUINTO** - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Contratada, das condições estabelecidas neste Projeto Básico, bem como os preceitos do contrato elaborado pela Polícia Militar do Maranhão - PMMA, conforme, art. 43, IV da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta negociação (Obrigação da Contratada).

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Fica vedada a subcontratação.

**PARÁGRAFO OITAVO** - O serviço de suporte técnico deverá ser oferecido com disponibilidade de 24h por dia e 7 dias na semana e deverá ser acessível para o usuário final por meio de telefone fixo ou celular e internet, conforme especificações previstas no item 5.7.

**PARÁGRAFO NONO** - Capacitação em pontos de função para o gestor do contrato, haja vista essa ser a métrica utilizada para medição das customizações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 suspensão 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 projeto básico 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 DÉCIMA TERCEIRA – DA HABILITAÇÃO**

A contratada terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no inciso XIII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROVA DE CONCEITO**

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.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A partir da convocação pelo Fiscal do Contrato, a empresa ganhadora classificada deverá realizar agendamento para amostra dos serviços pelo telefone (98) 991357792-, no horário compreendido entre 07:30 e 13:30 horas, até o 5º (quinto) dia útil, contado do primeiro dia útil após a convocação, sendo que a não apresentação no prazo estabelecido neste subitem acarretará na desclassificação da empresa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Prova de Conceito deverá ser realizada em endereço posteriormente a ser informado pela Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação da PMMA, na cidade de São Luís - MA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A POC será realizada no horário compreendido das 07h30min às 18h00min, podendo haver ajustes, desde que solicitado pela equipe técnica desta PMMA.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Serão nomeados 3 (três) avaliadores que, em “Prova de Conceito”, deverão emitir o Atestado de Conformidade Técnica ou relatório das “não conformidades”, considerando a matriz de avaliação que contém a exigência para alcance da Conformidade para cada um dos recursos exigidos no edital.

**PARÁGRAFO QUINTO** - 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 conseqüentemente 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.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Para o Atestado de Técnica, a Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) kits de tecnologia embarcada, sendo um deles para rodar o Módulo Mobile 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 deverão ser demonstradas as funcionalidades descritas no item 1 deste termo de referência.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Durante a POC poderão ser feitos questionamentos adicionais à empresa, por meio de registro próprio da PMMA, o que permitirá a verificação dos requisitos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

constantes neste Termo de Referência, assim como facultada a possibilidade a PMMA, de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos dispostos neste Termo.

**PARÁGRAFO OITAVO** - 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 desta PMMA.

**PARÁGRAFO NONO** - Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos desta PMMA, 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - A empresa que for aprovada na Prova de Conceito estará apta a prosseguir para a análise de sua Habilitação, pelo Fiscal do Contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**- Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - 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 ANEXO II (ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS) do Edital, sob pena de desclassificação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - 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 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Matriz Matemática da Prova de Conceito Conforme o estabelecido no item 19.2 do Anexo I do Edital (TERMO DE REFERÊNCIA).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedado à contratada subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da presente contratação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - 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.

**PARÁGRAFO QUARTO** - 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.

**PARÁGRAFO QUINTO** - 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.

**PARÁGRAFO SEXTO** - 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.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - 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.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Após o recebimento definitivo dos serviços e equipamentos a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação.

**PARÁGRAFO NONO** - 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Os documentos que constituem o seguro-garantia e/ou a fiança bancária serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

O fiscal do contrato, com sua equipe, deverão ser capacitados em pontos pela empresa contratada, haja vista essa ser a métrica utilizada para medição das customizações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Competirá ao Chefe do Centro de Informática e Sistemas da PMMA, na pessoa do Cap QOPM ....., como Fiscal de Contrato, o Ten QOEPM....., Chefe do Setor de ..... e o Sgt..... procederem com o acompanhamento dos serviços, controle, fiscalização e cumprimento do Contrato pela Contratada os quais deverão constatar se os serviços estão de acordo com as necessidades e exigências contidas no Edital Referência e Cronograma de execução e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - 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 05 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA

b) **DEFINITIVAMENTE**, por Servidor ou Comissão designada pela Autoridade Competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 10 (dez) 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 QUARTO** - 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 QUINTO** - 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. _____
Proc. 257.660/2019
_____
Rubrica

**PARÁGRAFO SEXTO** - Os serviços serão inteiramente recusados pela Comissão de Recebimento em caso de execução em divergência com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO VALOR**

O valor global do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), a ser pago em 30(trinta) dias, contados a partir da entrega/execução dos produtos dispostos no quadro da forma de remunerações do item 06 do ANEXO I.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A CONTRATADA fica ciente que apenas receberá o valor, após o repasse das parcelas de serviço prestados por parte da empresa, mesmo que o valor repassado não totalize o montante já entregue, ficando ciente das condições do acordo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS REAJUSTES**

Os preços permanecerão fixos e irremovíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no artigo 65, inciso I, letra “b”, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA CONSULTA AO CEI**

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pela CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante o que determina o ar. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, a CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE fará publicar no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente Contrato, às suas expensas, no prazo e condições estabelecidas no Art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau; CEP. 65.074-220; São Luís/MA; Fone: 2016 - 8414

Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 257.660/2019  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA COMUNICAÇÃO**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste contrato só produzirá efeitos se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o foro desta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente Instrumento. E, por estarem de pleno e comum acordo, as partes, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

**São Luís - MA,** de \_\_\_\_\_ de 2019.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_