



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ - CBMAP
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG

OFÍCIO Nº 360101.0076.0800.0009/2026 DAG - CBMAP

Macapá-AP, 16 de janeiro de 2026

Ao(À) Vossa Senhoria
JORGE DA SILVA PIRES
Secretário De Estado De Compras E Licitações
68900-000 MACAPÁ/AP

**Assunto: MANIFESTAÇÃO TÉCNICA REFERENTE PEDIDO DE
ESCLARECIMENTO - PROCESSO SIGA Nº 00013/FUNSEP/2025**

Vossa Senhoria Secretário De Estado De Compras E Licitações,

Em atenção ao ofício nº 320102.0076.5280.0028/2026 COORD. GERAL - SECCOMPRAS - SECCOMPRAS, segue manifestação técnica referente ao Pedido de Esclarecimento, apresentado pela Empresa MOVX TECNOLOGIA LTDA, relativo ao Pregão na Forma Eletrônica nº 100/2025 – SECCOMPRAS/AP, Processo n.º 00013/FUNSEP/2025, informando, ainda, que está sendo encaminhado Termo de Referência retificado, de modo a refletir os ajustes necessários decorrentes da análise do referido pedido.

Atenciosamente,

PELSONDRÉ MARTINS DA SILVA
Comandante Geral (CMDO - GABINETE DO COMANDANTE GERAL)
(Assinado Eletronicamente)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL



MANIFESTAÇÃO TÉCNICA REFERENTE AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Pregão Eletrônico nº 100/2025 – SECCOMPRAS/AP

Processo SIGA nº 00013/FUNSEP/2025

Em atenção ao Pedido de Esclarecimento apresentado pela empresa **MOVX Tecnologia Ltda**, acerca da divergência identificada na denominação do plano de licenciamento do software ClickUp, esclarece-se o que segue:

Após reanálise do Edital e de seus anexos, informa-se que o **plano de licenciamento que efetivamente constitui o objeto da contratação é o *ClickUp Business***, conforme descrito no **objeto do Edital**.

As referências ao plano “**ClickUp Business Plus**”, constantes no **subitem 11.1.1 – Recursos Orçamentários** e no **subitem 4.8 do Termo de Referência**, decorrem de **inconsistência material**, não refletindo a real necessidade da Administração.

Diante disso, o **Termo de Referência será devidamente retificado**, de modo a harmonizar sua redação com o objeto do certame, permanecendo como referência correta e válida, para fins de **formulação das propostas**, o **plano ClickUp Business**.

Ressalta-se que a retificação terá caráter meramente corretivo, **não implicando alteração do escopo da contratação**, tampouco prejuízo à competitividade ou à isonomia entre os licitantes.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

Macapá-AP, 16 de janeiro de 2026.

Jossana Carla Pinheiro Mendonça - Cap QOABM

Membro da Equipe de Planejamento e Contratações do CBMAP

Sandro Barrozo Sanches -Ten Cel QOCBM

Diretor Geral de Administração do CBMAP

Pelsondré Martins da Silva – Cel QOCBM



Cód. verificador: 720194488. Cód. CRC: 7587081
Documento assinado eletronicamente por **PELSONDRÉ MARTINS DA SILVA**, COMANDANTE GERAL (CMDO - GABINETE DO COMANDANTE GERAL), em 16/01/2026, **SANDRO BARROZO SANCHES**, DIRETOR (DAG - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL), em 16/01/2026 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





Aprovo o presente Termo de Referência.

Cezar Augusto Vieira
Secretário de Justiça e Segurança Pública

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DO SOFTWARE CLICKUP BUSINESS POR 36 MESES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DO AMAPÁ E DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO AMAPÁ CBMAP, COM RECURSOS DO FUNSEP – PLANO DE APLICAÇÃO – EIXO FORTALECIMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL - CUSTEIO.

MACAPÁ-AP
2026



PROCESSO SIGA 00013/FUNSEP/2025 – PREGÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27/2025 - FUNSEP

1. OBJETO

- 1.1. Contratação por meio de pregão eletrônico para fornecimento de licenças do software Clickup Business, para atender às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá - CBMAP e da Secretaria da Justiça e Segurança Pública do Amapá - SEJUSP, incluindo atualizações das versões pelo período de 36 (trinta e seis) meses com recursos do FUNSEP – Eixo Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública e Defesa Social – repasse 2022 - Custeio (ação 14; meta específica 1), conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento.
- 1.2. As especificações/definições dos itens que compõem o presente objeto estão definidas no Anexo I deste Termo, bem como seus quantitativos, valores unitários e totais de cada item;
- 1.3. Considerados os padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos neste instrumento, o bem a ser adquiridos possuem natureza comum para fins de aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 1.4. A presente licitação será conduzida, na forma eletrônica, no Sistema Eletrônico SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, conforme previsão do art. 7º do Decreto Estadual n.º 1.715/2023;
- 1.5. A presente contratação possui como fundamento o Planejamento Estratégico da Secretaria de Justiça e Segurança Pública 2023-2030, publicado no Portal da Segurança Pública, prevista no Plano de Ação de 2022 na ação 14 e meta 1, o qual delinea o uso de recursos do repasse fundo a fundo do FNSP ao FUNSEP.

2. JUSTIFICATIVA e FINALIDADE PÚBLICA

- 2.1. Considerando que a Secretaria de Justiça e Segurança Pública do Amapá (SEJUSP) e o Corpo de Bombeiros Militar do Amapá (CBMAP) lidam com um número crescente de projetos simultâneos, o que demanda maior controle e organização das iniciativas em curso;
- 2.2. Considerando que a ausência de uma plataforma unificada de gestão tem gerado retrabalho, perda de prazos e falhas de comunicação entre as equipes, impactando negativamente na entrega de resultados à sociedade;
- 2.3. Considerando que a adoção de uma solução tecnológica de gestão de projetos contribui diretamente para o aumento da eficiência e da eficácia na execução das políticas públicas de segurança e defesa civil;
- 2.4. Considerando que o uso de ferramentas adequadas possibilita o monitoramento contínuo das atividades, garantindo maior transparência e prestação de contas perante os órgãos de controle e à sociedade;
- 2.5. Considerando que a gestão moderna da administração pública exige processos otimizados, com uso intensivo de dados e métricas para embasar a tomada de decisões gerenciais;
- 2.6. Considerando que a aquisição de licenças de software especializado viabiliza a integração das equipes técnicas e administrativas, promovendo sinergia e cooperação nas ações estratégicas dos órgãos;
- 2.7. Considerando que a implementação de um sistema de gestão de projetos é uma medida de planejamento institucional que reduz custos operacionais a médio e longo prazo, ao evitar desperdícios de tempo e recursos;
- 2.8. Considerando que o investimento em soluções tecnológicas visa melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados à população, por meio da melhoria na gestão interna dos órgãos;
- 2.9. Considerando que a análise de desempenho individual e coletivo baseada em dados



fortalece a cultura de resultados e promove a valorização dos profissionais por mérito;

2.10. Considerando que esta aquisição foi prevista no Plano de Aplicação – FUNSEP, repasse 2022, no Eixo Valorização dos Profissionais da Segurança Pública (VPSP), Meta Geral 3: Fortalecimento do Corpo de Bombeiros Militar, Ação 14: Aprimoramento dos Procedimentos Operacionais e Administrativos Padrões do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, por meio da implantação de soluções tecnológicas e sistemas operacionais, com o objetivo de promover maior eficiência, padronização e modernização dos serviços prestados pela Corporação;

2.11. Considerando que a contratação da solução está devidamente fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, com descrição da demanda, da solução proposta e dos benefícios esperados, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade da administração pública.

2.12. Considerando os princípios que regem a Administração Pública e os critérios técnicos envolvidos na presente contratação, a decisão pelo não parcelamento da solução fundamenta-se nos seguintes aspectos:

2.12.1. Benefício Econômico: A análise de viabilidade financeira demonstrou que a contratação integral da solução apresenta melhor custo-benefício. A unificação evita despesas adicionais com integração, manutenção de interfaces, gestão de múltiplos contratos e redundâncias operacionais. Além disso, promove economia de escala e reduz os custos administrativos ao centralizar o gerenciamento contratual.

2.12.2. Uniformidade na Qualidade e Suporte Técnico: A aquisição completa garante uniformidade na entrega dos serviços, assegurando um padrão de qualidade consistente entre os módulos. Ademais, o suporte técnico oferecido por uma única empresa, com equipe especializada e capacitada, facilita a manutenção, o treinamento dos usuários e a resolução ágil de eventuais problemas, promovendo maior estabilidade, segurança e confiabilidade à solução implementada.

2.12.3. Adaptação às Necessidades Específicas: Dada a complexidade e a especificidade das demandas relacionadas à criação, execução, captação de recursos e prestação de contas de projetos, a adoção de uma solução integrada permite atender com maior precisão aos requisitos estratégicos e operacionais. Além disso, garante flexibilidade e escalabilidade para futuras ampliações, assegurando que a solução acompanhe a evolução das necessidades institucionais.

2.13. Não será admitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;

2.14. Não serão aceitas subcontratações de outros serviços para o fornecimento de partes do objeto.

2.15. Dessa forma, diante da interdependência técnica entre os componentes, dos ganhos comprovados em termos de eficiência, economicidade, qualidade e aderência às necessidades da organização, opta-se pelo não parcelamento da contratação. Esta decisão está em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a integridade da solução e a excelência na prestação do serviço público.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Os objetivos desta licitação são: assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública; assegurar tratamento isonômico e a justa competição; evitar contratações com sobrepreço, superfaturamento ou preços manifestamente inexequíveis; e incentivar a inovação e o desenvolvimento sustentável estadual e nacional;

3.2 Compõem princípios da presente contratação a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, o interesse público, a probidade administrativa, a igualdade entre os



licitantes, o planejamento, a transparência, a eficácia, a segregação das funções, a motivação, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo, a segurança jurídica, a razoabilidade, a competitividade, a proporcionalidade, a celeridade, a economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 2º do Decreto Estadual n.º 1.715/2023, acrescidos da padronização, do parcelamento (quando viável e economicamente vantajoso) e o da responsabilidade fiscal;

3.3 A aquisição dar-se-á mediante processo de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com o inciso XLV, do Artigo 6, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

3.4 O critério de julgamento utilizado será o de **MENOR PREÇO**;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

4.1. Atender as disposições do Manual Prático de Contratações Sustentáveis, de 2021, da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá, que trata da contratação de serviços;

4.2. A Instrução Normativa SLTI/Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão nº 01, de 19 de janeiro de 2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental os quais devem ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental;

4.3. Os itens a serem entregues deverão atender as especificações técnicas mínimas e quantidades constantes no Anexo I deste Termo;

4.4. Havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no Sistema, deverão prevalecer as descrições deste Termo;

4.5. Atender as disposições do Manual Prático de Contratações Sustentáveis, de 2021, da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá, trata da Aquisição de Bens;

4.6. A Instrução Normativa SLTI/Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão nº 01, de 19 de janeiro de 2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental os quais devem ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental;

4.5. Os itens integrantes do objeto NÃO SE ENQUADRAM na categoria de bens de luxo, conforme descrição contida no art. 2º, inciso I do Decreto Estadual n.º 463/2022;

4.6. Não serão admitidas propostas em quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, de modo a evitar a descontinuidade no fornecimento do objeto, tendo em vista o interesse público por trás da licitação, vide art. 82, inciso IV da Lei nº 14.133/21;

4.7. As especificações técnicas descritivas do objeto, bem como os prazos, condições de execução, critérios de aceitabilidade e demais informações pertinentes ao objeto são de responsabilidade do órgão demandante e segue assinado pelo respectivo responsável técnico pela elaboração do presente Termo de Referência.

4.8. Apresentamos abaixo a planilha de Estimativas das Quantidades, essencial para fornecimento dos serviços e licenças:

Item	Descrição	Beneficiário	Unidade	Qtd e	Valor Unit (36 meses)	Valor Total
1	LICENCA DE USO DE SOFTWARE - CLICKUP BUSINESS, ASSINATURA POR 36 MESES (3 anos). Com atualizações dentro do período contratado.	CBMAP	UND	41	R\$ 3.346,79	R\$ 137.218,39
		SEJUSP	UND	19	R\$ 3.346,79	R\$ 63.589,01
Valor Total						R\$ 200.807,40



5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

5.1.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971;

5.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.8. No caso de sociedades por ações: documentos exigidos 5.1.3. acrescido de comprovante de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.1.9. Certidão de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, bem como da declaração disposta no art. 4º, par. 2º da Lei n.º 14.133/21;

5.1.10. No caso de todos os subitens anteriores, Cédula de Identidade/RG e CPF do representante da licitante.

5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

5.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou comprovante de isenção da inscrição expedido pelo órgão competente, nos casos de prestadores de serviços ou microempreendedores individuais, nos termos da legislação aplicável;

5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- 5.2.7. Declaração de que cumpre que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- 5.2.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 5.2.9. Declaração de que a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsão legal.
- 5.2.10. Declaração de que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como da realização de vistoria prévia ou da sua substituição por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.2.11. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.2.13. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, sendo exigida a regularização como condição para assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar n.º 123/06.
- 5.2.14. Licença de funcionamento, expedida pelo órgão competente Estadual ou Municipal da sede do licitante.
- 5.2.15. Comprovações de aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestados (s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando ter a licitante fornecido produto compatível com o objeto deste Termo;
- 5.2.16. A empresa não deverá estar listada no **Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensa – CEIS** durante o processo de licitação, antes da contratação e/ou entrega do bem.

6. METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A aquisição dar-se-á mediante processo de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com o inciso XLI, do Artigo 6, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.
- 6.2. A presente Licitação será do Tipo **MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será por **ITEM**.
- 6.3. A presente licitação possui como fundamento o Planejamento Estratégico da Secretaria de Justiça e Segurança Pública 2023-2030, publicado no Portal da Segurança Pública, prevista no Plano de Ação de 2022, o qual delineia o uso de recursos do repasse fundo a fundo do FNSP ao FUNSEP.

7. DA GARANTIA

- 7.1. A CONTRATADA deverá garantir o pleno e ininterrupto funcionamento da solução fornecida, assegurando a entrega do serviço conforme as condições técnicas, operacionais e legais estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial e nos demais documentos contratuais, durante toda a vigência do contrato.
- 7.2. A garantia contratual compreenderá, no mínimo, os seguintes compromissos por parte da CONTRATADA:
- a) Disponibilidade: Manutenção de altos níveis de uptime da plataforma, conforme acordado



em Acordo de Nível de Serviço (SLA);

b) Estabilidade: Garantia de operação contínua, segura e livre de falhas críticas que prejudiquem o uso normal do sistema;

c) Desempenho: Entrega do desempenho técnico adequado à execução das funcionalidades previstas, conforme requisitos mínimos estabelecidos;

d) Conformidade: Garantia de aderência às funcionalidades previstas na proposta técnica, documentação oficial do fabricante e demais especificações do contrato.

7.3. Caso sejam identificadas falhas, erros, bugs ou qualquer tipo de não conformidade que comprometam, total ou parcialmente, as funcionalidades contratadas, a CONTRATADA deverá, sem ônus à CONTRATANTE:

a) Proceder à correção imediata ou em prazo razoável definido contratualmente;

b) Disponibilizar atualizações ou patches que resolvam os problemas detectados;

c) Prestar suporte técnico necessário à continuidade do serviço, conforme níveis definidos no contrato.

7.4. A CONTRATADA será integralmente responsável por qualquer não conformidade, falha de desempenho ou descumprimento dos níveis de serviço acordados, sujeitando-se às penalidades contratuais previstas, incluindo, mas não se limitando a:

a) Advertência formal;

b) Suspensão de pagamentos até a regularização;

c) Aplicação de multas contratuais;

d) Rescisão contratual por inadimplemento, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

7.5. O prazo da garantia contratual acompanhará integralmente o período de vigência da licença de uso, que será de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir da assinatura do contrato ou ativação do serviço, o que ocorrer por último.

7.6. A presente garantia técnica também abrange a substituição, correção, reconfiguração ou ajuste do serviço contratado sempre que necessário, a fim de assegurar a integridade, continuidade e qualidade do fornecimento, sem prejuízo à operacionalização das atividades da CONTRATANTE.

7.7. A garantia inclui, ainda, o suporte técnico remoto de 1º, 2º e, quando aplicável, 3º nível, bem como o acompanhamento de eventuais incidentes, dentro dos prazos de resposta e solução pactuados contratualmente.

7.8. A CONTRATADA compromete-se a manter atualizações contínuas do software, inclusive melhorias, correções de segurança e adaptações decorrentes de mudanças tecnológicas ou legais, durante todo o período de vigência contratual, sem custo adicional à CONTRATANTE.

7.9. Nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), as garantias legais eventualmente aplicáveis ao fornecimento do serviço serão complementares às garantias contratuais aqui previstas, sem prejuízo à proteção dos direitos da CONTRATANTE.

8. DO SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO

8.1. A CONTRATADA deverá oferecer, durante toda a vigência do contrato (36 meses), serviços completos de **suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva**, bem como a **atualização contínua da solução ClickUp Business**, a partir da entrega, instalação, configuração, teste, implantação e homologação pela CONTRATANTE.

8.2. O suporte técnico deverá abranger todas as funcionalidades previstas na solução contratada, devendo estar disponível sem interrupções ao longo da vigência do contrato, conforme os critérios e níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.

8.3. São partes integrantes do escopo dos serviços de suporte técnico:

a) **Atualizações e evoluções tecnológicas** da solução, incluindo novas versões, releases, melhorias, patches e correções disponibilizadas pelo fabricante;



- b) **Correções de falhas técnicas** ou de segurança, inclusive vulnerabilidades críticas, com atuação proativa e corretiva;
- c) **Assistência técnica remota** ou presencial, quando necessário, para garantir o funcionamento pleno da solução;
- d) **Manutenção preventiva e corretiva** do ambiente de software, sem custo adicional à CONTRATANTE;
- e) **Disponibilização de base de conhecimento**, guias de uso, tutoriais e documentação de apoio técnico.

8.4. Os serviços de suporte técnico devem contemplar as seguintes atividades:

- a) Atendimento e registro de chamados via telefone, e-mail ou portal web, com geração de número de protocolo para acompanhamento;
- b) Manutenção de scripts de atendimento personalizados conforme as necessidades da CONTRATANTE;
- c) Gerenciamento de incidentes e problemas, com classificação de criticidade e tratamento conforme os níveis de prioridade;
- d) Comunicação ativa de novas atualizações, versões, firmwares e patches, acompanhada dos procedimentos técnicos para aplicação;
- e) Acompanhamento de chamados até sua completa resolução, mesmo quando houver escalonamento interno ou dependência de terceiros;
- f) Elaboração de **relatórios técnicos e gerenciais mensais**, contendo estatísticas de atendimento, chamados resolvidos, pendências, falhas recorrentes e melhorias aplicadas;
- g) Registro eletrônico de todas as ocorrências e atendimentos em sistema informatizado de gestão de chamados;
- h) Fornecimento de evidências técnicas sempre que solicitado, para auditoria ou controle interno da CONTRATANTE.

8.5. Todos os serviços de suporte técnico e atualizações deverão ser prestados **sem qualquer ônus adicional** à CONTRATANTE, estando compreendidos no valor global da licença contratada.

8.6. O suporte técnico deverá ser disponibilizado em **regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7)**, incluindo feriados nacionais, durante toda a vigência contratual.

8.7. A CONTRATADA ou o fabricante deverá manter uma **Central de Atendimento Técnico** com os seguintes requisitos mínimos:

- a) Atendimento via telefone, e-mail e, preferencialmente, portal web interativo;
- b) Profissionais treinados e capacitados no atendimento e resolução de incidentes relacionados à solução ClickUp Business;
- c) Atendimento em língua portuguesa (ou suporte bilíngue, quando necessário);
- d) Registro de todas as interações e histórico dos chamados técnicos.

8.8. A Central de Atendimento funcionará como ponto único de contato entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo manter sistema próprio para **registro, controle, acompanhamento e fechamento de ocorrências técnicas**, com emissão de número de protocolo e histórico detalhado de atendimento.

8.9. A CONTRATADA compromete-se a prestar suporte contínuo para que a CONTRATANTE possa usufruir da solução contratada com pleno funcionamento, com garantia de continuidade operacional, segurança e aderência às melhores práticas de mercado, incluindo alinhamento a normas de proteção de dados e compliance tecnológico.

9. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1. A contratada deverá disponibilizar as 60 (sessenta) licenças do software Clickup Business



por 36 (trinta e seis) meses, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do Instrumento de Contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo.

9.2. As quarenta e uma (41) chaves de acesso às licenças deverão ser encaminhadas para a Coordenadoria de Programas e Projetos – CPRP, para o endereço de e-mail cprp.cbmap@gmail.com, acompanhadas da Nota Fiscal, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das **08h00min às 12h00min**, correndo por conta da contratada possíveis despesas necessárias à entrega.

9.3. As dezenove (19) chaves de acesso às licenças deverão ser encaminhadas para a Secretaria da Justiça e Segurança Pública do Amapá - SEJUSP, para o endereço de e-mail cpp.sejusp@amapa.gov.br, acompanhadas da Nota Fiscal, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das **08h00min às 12h00min**, correndo por conta da contratada possíveis despesas necessárias à entrega.

9.4. O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas no instrumento de contrato.

9.5. Após a disponibilização dos acessos a solução tecnológica, essa deverá estar configurada com a devida assistência do suporte técnico da contratada.

9.6. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência e na Proposta Comercial da empresa.

9.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades quando couber.

9.8. Em conformidade com o inciso II do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto deste Termo será recebido da seguinte forma:

a). Provisoriamente: pelos fiscais da CPRP/CBMAP e SEJUSP, através do e-mail indicado no item 7.2 e 7.3, para verificação da conformidade da quantidade do objeto;

b). Definitivamente: por um profissional especialista nomeado pela contratante, após a verificação das especificações técnicas, qualidade e quantidade, consequente aceitação, do objeto.

9.9. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido por servidor/fiscal designado para o recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.10. Será recusado o objeto desse Termo de Referência nos seguintes casos:

a) Quando entregue com especificações diferentes das solicitadas;

b) Quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

9.11. A execução do referido objeto deverá atender rigorosamente as especificações técnicas elencadas no Anexo I deste Termo.

9.12. No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da (s) pendência (s).

9.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica a cargo do CONTRATANTE, acompanhar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA no que concerne à fiscalização, auditoria e acompanhamento da execução de todas as etapas dos serviços prestados.

10.2. O CONTRATANTE anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o



fornecimento dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência tanto do CONTRATANTE quanto da CONTRATADA, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.4. A licitante vencedora poderá manter preposto, aceito pela Administração do Fundo Estadual de Segurança Pública – FUNSEP/SEJUSP, durante o período de fornecimento dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A despesa decorrente desta aquisição ocorrerá mediante a emissão de Nota de Empenho específica, a conta dos recursos do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNSEP, na seguinte classificação orçamentária:

11.1.1. Software Clickup Business - Licença não perpétua

- I. **Unidade Gestora:** 330303 – FUNSEP;
- II. **Unidade Orçamentária:** 33303 – FUNSEP;
- III. **Função:** 06 – Segurança Pública;
- IV. **SubFunção** – 181 – Policiamento;
- III. **Programa:** 0046- Segurança Pública Amapaense Integrada;
- IV. **Ação Orçamentária 2255-** Apoiar instituições de segurança pública e defesa social-FISPDS;
- VI. **Natureza de Despesa:** 339040- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A Administração convocará a empresa adjudicatária para a assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções legais previstas em caso de inércia ou descumprimento.

12.2. A convocação para assinatura do contrato e retirada da respectiva Nota de Empenho deverá ser atendida pela empresa no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da convocação oficial, sob pena de decaimento do direito à contratação.

12.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, desde que solicitado pela empresa durante o seu curso, mediante justificativa aceita pela Administração.

12.4. A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e receber a Nota de Empenho caracterizará **inexecução total do compromisso assumido**, sujeitando-a às penalidades legais previstas nos artigos 155 a 161 da Lei nº 14.133/2021, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

12.5. A entrega da Nota de Empenho ficará condicionada à assinatura formal do contrato, sendo vedada qualquer execução contratual sem o respectivo instrumento assinado.

12.6. A contratação terá vigência de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da data da **publicação do extrato do contrato** no Diário Oficial, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, coincidindo com o período de garantia e de uso da licença de software.

12.7. A empresa contratada obriga-se, ao assinar o contrato e receber a Nota de Empenho, a executar o fornecimento e entrega do objeto conforme especificações técnicas, prazos, condições e obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos, prevalecendo, em caso de divergência, as condições aqui definidas.



12.8. Não serão admitidos recursos, protestos, ressalvas, impugnações ou qualquer forma de inconformismo que trate de cláusulas e condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência, desde que estejam em absoluta conformidade com a legislação aplicável e com os princípios da administração pública.

12.9. Gestão e Fiscalização do Contrato

12.9.1. Após a assinatura do contrato, a Administração convocará representante(s) da empresa contratada para a **Reunião Inicial de Alinhamento**, na qual será apresentado o **Plano de Gestão e Fiscalização Contratual**, contendo:

- a) Obrigações e responsabilidades da contratada e da contratante;
- b) Mecanismos de fiscalização e monitoramento da execução contratual;
- c) Plano de execução da contratada e cronograma de entregas (quando aplicável);
- d) Metodologia de avaliação de desempenho e de aferição de resultados;
- e) Indicadores de qualidade dos serviços (SLA, suporte, conformidade técnica, etc.);
- f) Critérios de recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;
- g) Sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

12.9.2. A Administração designará **Gestor e Fiscal do Contrato**, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que acompanharão e atestarão a execução do objeto, devendo manter comunicação frequente com a CONTRATADA, registrar ocorrências e exigir providências quando necessário.

12.9.3. A CONTRATADA deverá manter um **Representante Técnico Oficial** como ponto focal junto à Administração, responsável por receber notificações, participar das reuniões de acompanhamento e responder formalmente às demandas.

12.9.4. Reuniões de acompanhamento poderão ser agendadas **periodicamente** (mensal, bimestral ou conforme necessidade), com registros em ata, para análise de desempenho, resolução de pendências e alinhamento de expectativas.

12.10. Requisitos para Pagamento

12.10.1. Antes da liberação de qualquer pagamento, a Administração deverá verificar a situação fiscal e trabalhista da contratada por meio de consulta ao **SICAF**.

12.10.2. Caso os documentos exigidos não estejam atualizados no SICAF, a empresa deverá apresentar:

- a) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440/2011;
- b) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa** de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND/CRF), emitida pela Receita Federal.

12.10.3. O não atendimento a essas exigências suspenderá o pagamento até sua regularização, sem que isso gere qualquer direito a reajuste, compensação ou correção adicional para a contratada.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de **Transferência Eletrônica Disponível (TED)**, em até **30 (trinta) dias consecutivos** contados da **entrega integral, aceitação definitiva** do objeto contratado e apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE.

13.2. A empresa contratada deverá indicar, de forma clara e completa, na proposta ou por meio de comunicação oficial, os dados bancários para recebimento dos valores, incluindo: nome da instituição bancária, número da agência e número da conta corrente.

13.3. A CONTRATANTE poderá reter na fonte os tributos e contribuições que forem exigíveis por lei, conforme a legislação federal, estadual ou municipal vigente à época da liquidação da despesa, observando-se a natureza jurídica da contratada e do objeto contratado.



13.4. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista (CND, CNDT, FGTS, INSS, etc.) junto aos entes federal, estadual e municipal será exigida para a liquidação da despesa, conforme disposto no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. **No entanto**, em atenção ao princípio da legalidade (art. 5º, II, da Constituição Federal) e à jurisprudência pacífica do **Superior Tribunal de Justiça (STJ, RMS 24.953/2008)**, a **ausência de certidões fiscais e trabalhistas regulares não poderá, por si só, ser fundamento para a retenção ou recusa do pagamento**, desde que o serviço tenha sido integralmente prestado e aceito pela Administração.

13.5.1. Nesses casos, a Administração deverá adotar as providências cabíveis para exigir a regularização, sem prejuízo da liberação do pagamento da obrigação principal devidamente comprovada e atestada.

13.6. O valor da Nota Fiscal/Fatura deverá ser rigorosamente compatível com o valor constante na respectiva Nota de Empenho. Em caso de divergência, será concedido prazo de **01 (um) a 03 (três) dias úteis** para a contratada providenciar a substituição ou correção dos documentos apresentados.

13.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar, total ou parcialmente, de qualquer fatura apresentada, **valores correspondentes a penalidades aplicadas**, glosas por serviços não executados ou executados em desacordo com o contrato, ou ainda outros débitos da contratada decorrentes do vínculo contratual.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira imposta à contratada, inclusive decorrente de **inadimplemento contratual**, aplicação de penalidades ou compensações financeiras previstas em contrato, **sem que isso gere direito à contratada de reajuste de preços, atualização monetária ou indenização** por atraso no pagamento.

13.9. Os pagamentos estarão condicionados à **regularidade da documentação fiscal**, à conformidade do objeto entregue com o estabelecido contratualmente e à existência de disponibilidade orçamentária, conforme estabelece a legislação vigente.

13.10. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de forma direta ou indireta para o atraso, será devida atualização monetária, **limitada ao IPCA ou índice que vier a substituí-lo**, calculada pro rata tempore, conforme previsto na legislação aplicável.

13.11. A CONTRATADA poderá apresentar certidões válidas obtidas em meio eletrônico oficial (com QR Code ou código de verificação), sem necessidade de apresentação de documentos físicos, desde que permitam autenticação e verificação por parte da Administração.

13.12. Quando aplicável, o pagamento poderá ser realizado de forma **fracionada ou parcelada**, de acordo com a execução parcial do objeto e mediante aceite formal dos serviços prestados, conforme cronograma pactuado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Fornecer o objeto para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à execução do objeto do contrato. Não sendo aceitas quaisquer modificações;

14.2. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e customização (se for o caso) das chaves de acesso às licenças contratadas pelo presente certame;

14.3. Substituir as licenças não aceitas pela CONTRATANTE em prazo não superior a 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação;

14.4. Comprovar que os serviços de garantia serão prestados pelo fabricante dos equipamentos,



ou por meio de empresas credenciadas por este, com disponibilidade de atendimento na localidade especificadas neste Termo de Referência;

14.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens, objeto do Contrato, respondendo administrativa, civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

14.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e durante o contrato, informando ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade;

14.7. Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE no tocante à verificação das especificações técnicas, prestando os esclarecimentos solicitados, atendendo às reclamações, caso ocorram, e prestando toda assistência técnica operacional;

14.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acatar as orientações do Fiscal de Contrato, prestando os esclarecimentos sobre o objeto contratado e sobre o atendimento das reclamações formuladas, nos devidos prazos;

14.9. Garantir o perfeito funcionamento da solução, quando ocorrer a implantação em campo, não cabendo ônus adicional ao órgão CONTRATANTE;

14.10. Entende-se como perfeito funcionamento: compatibilidade do objeto com todas as descrições exigidas deste Termo de Referência, bem como o atendimento às exigências da legislação vigente;

14.11. Após o prazo da garantia, os equipamentos deverão permanecer com todas as funcionalidades operacionais, com as atualizações imediatamente anteriores a data final da garantia dos equipamentos;

14.12. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste TR e em sua proposta;

14.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços TIC a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

14.16. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento completo e adequado aos servidores de CONTRATANTE, incluindo introdução e navegação no sistema ClickUp, capacitação no uso de ferramentas de gerenciamento de tarefas e projetos, personalização de fluxos de trabalho, integrações e automações, instruções detalhadas sobre funcionalidades específicas, como criação de listas, calendários, monitoramento de progresso, relatórios e gerenciamento de equipes.

14.17. A Contratada deverá disponibilizar instrutores qualificados e materiais didáticos (digitais e/ou físicos) necessários para o bom desenvolvimento dos treinamentos, que deverão ser conduzidos de modo a permitir a interação e o esclarecimento de dúvidas por parte dos servidores da Contratante.

14.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar o mínimo de 12 horas para sessões de implantação, capacitação e mentoria, bem como ofertar treinamento gravado e suporte tira-dúvidas durante a execução do objeto deste Termo.

14.19. A CONTRATADA deverá fornecer um relatório ao final do treinamento, detalhando os



servidores treinados, as horas aplicadas e os conteúdos abordados, visando comprovar a realização da capacitação conforme o previsto.

14.20. Em caso de atualizações significativas ou novas funcionalidades implementadas na solução, durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA compromete-se a oferecer treinamentos adicionais, sem ônus para a Contratante, de modo a assegurar a continuidade do uso pleno e adequado da plataforma.

14.21. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.23. Arcar com os ônus necessários aos fornecimentos descritos neste processo;

14.24. Fazer constar nas notas fiscais as marcas dos materiais, definidas por ocasião do processo licitatório, para a devida conferência e documentação;

14.25. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do contrato;

14.26. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;

14.27. Preservar as informações do órgão, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

14.28. Obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

14.29. Credenciar por escrito, junto a CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

14.30. Todo suporte fornecido será obrigatoriamente em língua portuguesa para o objeto deste Termo de Referência.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este termo de referência, as cláusulas contratuais, e da proposta da CONTRATADA;

15.2. Permitir o acesso, quando necessário de funcionários da CONTRATADA, devidamente identificado para solução de qualquer anormalidade, desde que solicitado pelo preposto à Coordenadoria de Programas e Projetos do CBMAP e à SEJUSP, a qual acompanhará toda atividade a ser desenvolvida;

15.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, hora, mês e ano, bem como os demais detalhes envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

15.5. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA;

15.6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao contrato e demais elementos constitutivos;

15.7. Exigir que a CONTRATADA execute os serviços de forma conveniente e compatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas sem causar embaraço e desconfiança à fiscalização;

15.8. Disponibilizar servidores para serem treinados pela CONTRATADA de modo a capacitar,



aprimorar a produtividade e organização, facilitar a adaptação e adoção do software, bem como nivelar o conhecimento da equipe perante a solução/ inovação tecnológica.

15.9. Fiscalizar a entrega dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no edital a que este Termo de Referência integra;

15.10. Proporcionar as facilidades necessárias ao bom andamento para a execução dos serviços;

15.11. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados pela prestação dos serviços mediante apresentação, aceitação e atesto do Fiscal nos documentos hábeis de cobrança.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 a licitante e/ou contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal;
- j) não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
- k) desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) **advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) **multa compensatória** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, **recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente**, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) **impedimento de licitar e contratar** com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública,



pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle;

16.4. A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.5. A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação;

16.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.7. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição;

16.8. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

16.9. A sanção de declaração de inidoneidade será de competência de Secretário Estadual ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações estaduais;

16.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

16.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

16.12. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.13. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei n.º 14.133/2021;

16.14. As situações dispostas no art. 137 da Lei n.º 14.133/21 poderão ensejar, a critério da



Administração, a rescisão unilateral do contrato;

16.15. Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração;

16.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção;

16.17. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos;

16.18. Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

17. ESTIMATIVA DE CUSTOS

17.1. A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de R\$ 200.807,40 (duzentos mil oitocentos e sete reais e quarenta centavos), conforme se extrai da pesquisa de mercado elaborada pela Coordenadoria de Programas e Projetos do CBMAP, que indicou a média dos preços praticados entre os fornecedores do ramo e a Administração Pública.

Macapá-AP, 16 de janeiro de 2026.

(data e assinatura Eletrônica)

JOSSANA CARLA PINHEIRO MENDONÇA – CAP QOABM
Membro da Equipe de Planejamento e Contratações do CBMAP

(data e assinatura Eletrônica)

HUERLLEN FELIX MIRANDA - MAJ QOCBM
Coordenador de Programas e Projetos - CBMAP

(data e assinatura Eletrônica)

PELSONDRÉ MARTINS DA SILVA – CEL QOCBM
Comandante Geral do CBMAP

(data e assinatura Eletrônica)

CEZAR AUGUSTO VIEIRA - DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL
Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública – SEJUSP e
Presidente do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNSEP





ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.
1	Software de Gerenciamento de projetos, tarefas e equipes com planejamento, execução e monitoramento de atividades com as seguintes características e funcionalidades – versão 2025 ou superior. 1. Integração com ferramentas em nuvem como: (Google Drive, Drop Box, Google Calendar); 2. Sincronização com ferramentas como: (Gmail, Google Chat, Slack); 3. Integração com ferramenta de reuniões/Video Conferência (Zoom, GoogleMeet). Principais características: ➤ Acesso on-line por via Web e Dispositivo Móvel; ➤ Facilidade de Uso e Navegação; ➤ Visualização de Tarefas por meio de Listas, tabelas, calendários, gráficos, linha do tempo ou carga de Trabalho; ➤ Uso de campos personalizados; ➤ Armazenamento de arquivos ilimitados; ➤ Customização de Status, tipos de tarefas e identificação de tarefas; ➤ Integração com inteligência Artificial; ➤ Atualização permanente (Durante a vigência da contratação, sempre que houver uma nova versão da ferramenta disponível; ➤ Criação de Espaços ilimitados; ➤ Criação de 400 pastas e Listas por espaço; ➤ Utilização de Templates; ➤ Visualização de Indicadores através de gráficos. ➤ Criação de Grupos de Usuários; ➤ Níveis de Permissão personalizado; ➤ Controle de Segurança e autenticação através de e-mail corporativo; ➤ Suporte padrão à ferramenta sem contrato de horas de suporte, sem restrição de limites de abertura de tickets com primeira resposta em até 8h úteis.	UND	60

Macapá - AP, 16 de janeiro de 2026.



(data e assinatura Eletrônica)

JOSSANA CARLA PINHEIRO MENDONÇA – CAP QOABM
Membro da Equipe de Planejamento e Contratações do CBMAP

(data e assinatura Eletrônica)

HUERLLEN FELIX MIRANDA - MAJ QOCBM
Coordenador de Programas e Projetos - CBMAP

(data e assinatura Eletrônica)

PELSONDRÉ MARTINS DA SILVA – CEL QOCBM
Comandante Geral do CBMAP

(data e assinatura Eletrônica)

CEZAR AUGUSTO VIEIRA- DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL
Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública – SEJUSP e
Presidente do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNSEP





ANEXO II

DO LOCAL DE ENTREGA

ÓRGÃO	LOCAL DE ENTREGA
CORPO DE BOMBEIRO MILITAR DO AMAPÁ - CBMAP	Através do e-mail conforme item 7.2 do Termo de Referência. R. Hamilton Silva, 1647 - Central, Macapá - AP, 6890-068
SECRETARIA DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DO AMAPÁ	Através do e-mail conforme item 7.3 do Termo de Referência. Av. Padre Júlio Maria Lombaerd, 810 – Santa Rita, 68900-030.

Macapá - AP, 16 de janeiro de 2026.

(data e assinatura Eletrônica)

JOSSANA CARLA PINHEIRO MENDONÇA – CAP QOABM
Membro da Equipe de Planejamento e Contratações do CBMAP

(data e assinatura Eletrônica)

HUERLLEN FELIX MIRANDA - MAJ QOCBM
Coordenador de Programas e Projetos - CBMAP

(data e assinatura Eletrônica)

PELSONDRÉ MARTINS DA SILVA – CEL QOCBM
Comandante Geral do CBMAP

(data e assinatura Eletrônica)

CEZAR AUGUSTO VIEIRA - DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL
*Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública – SEJUSP e
Presidente do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNSEP*

