PROCESSO ADMINISTRATIVO 0123 ASSINADO ELETRONICAMENTE

# TERMO DE REFERÊNCIA

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00025.20261019/0001-40

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de licenças de uso das plataformas de inteligência artificial ChatGPT Business e MINUTA IA, pelo período de 12 (doze) meses, destinadas a atender às necessidades da Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Itapipoca/CE, visando apoiar a elaboração, revisão e aprimoramento de documentos oficiais e demais instrumentos relacionados ao planejamento e à gestão pública, contribuindo para a eficiência e a produtividade das atividades administrativas.

1.2. A contratação será divida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | UND | V. UNIT | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Licenciamento de uso da plataforma de inteligência artificial ChatGPT Business | 10.0 | Unidade | 1.637,08 | 16.370,80 |
| Licenciamento de uso da plataforma de inteligência artificial ChatGPT Business, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo acesso aos recursos e às funcionalidades disponibilizados no plano Business durante a vigência da licença. | | | | | |
| 2 | Licenciamento de uso da plataforma de inteligência artificial MINUTA IA | 2.0 | Unidade | 1.323,33 | 2.646,66 |
| Licenciamento de uso da plataforma de inteligência artificial MINUTA IA, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo acesso às funcionalidades e aos recursos disponibilizados pela plataforma durante a vigência da licença. | | | | | |

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, na Lei Municipal nº 095/2025 e no Decreto Municipal nº 173/2025, observadas as disposições aplicáveis ao planejamento, à instrução processual e à formalização das contratações públicas no âmbito do Município de Itapipoca/CE.

2.2. A presente contratação visa disponibilizar ferramentas de inteligência artificial para apoiar e aprimorar as atividades administrativas, técnicas e de planejamento da Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Itapipoca/CE, compreendendo 10 (dez) licenças do ChatGPT Business e 2 (duas)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág.1/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/369643608 3/auth/

licenças do MINUTA IA, modalidade Individual I, com capacidade de até 100 (cem) minutas mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

2.3. O ChatGPT Business será utilizado como apoio à produção, revisão e análise de conteúdos, organização de informações e elaboração de documentos administrativos e técnicos. Já o MINUTA IA será direcionado à análise e ao aperfeiçoamento de minutas, especialmente aquelas relacionadas aos processos de contratações públicas, contribuindo para a identificação de inconsistências e a melhoria da fundamentação jurídica.

2.4. As ferramentas terão caráter auxiliar, sem substituir a análise e a responsabilidade dos servidores competentes, buscando aumentar a produtividade, reduzir retrabalhos e promover maior eficiência e qualidade nas atividades administrativas.

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

3.1. A solução consiste na contratação de licenças de uso de ferramentas de inteligência artificial, pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo 10 (dez) licenças da plataforma ChatGPT Business e 2 (duas) licenças da plataforma MINUTA IA – Individual I, com capacidade de elaboração de até 100 (cem) minutas por mês, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Itapipoca/CE.

3.2. A plataforma ChatGPT Business será utilizada como ferramenta de apoio às atividades administrativas e técnicas, possibilitando a elaboração, revisão e aprimoramento de documentos oficiais, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Documentos de Formalização da Demanda (DFD), Termos de Referência (TR), mapas de riscos, relatórios, justificativas técnicas e demais instrumentos relacionados ao planejamento e à gestão pública, além da organização de informações e da sistematização de conteúdos.

3.3. A plataforma MINUTA IA será direcionada especialmente ao apoio à análise jurídica auxiliar e ao aprimoramento dos processos administrativos, mediante recursos voltados à elaboração e revisão de minutas, à verificação de coerência entre documentos, à identificação de possíveis inconsistências formais e ao aperfeiçoamento da fundamentação e da estrutura dos instrumentos processuais, especialmente no âmbito das contratações públicas.

3.4. A utilização conjunta das soluções permitirá atender a diferentes necessidades da Secretaria, de maneira complementar, contribuindo para a padronização documental, a otimização do tempo de trabalho, a redução de retrabalho e o aumento da produtividade dos servidores. O quantitativo de licenças

Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 2/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

foi definido considerando o número de servidores que utilizarão as ferramentas e as demandas administrativas identificadas.

3.5. A execução da solução compreenderá a disponibilização dos acessos às plataformas durante toda a vigência contratual, observadas as funcionalidades, os limites de utilização e as condições correspondentes às modalidades contratadas, bem como as orientações e o suporte previstos pelos fornecedores.

3.6. A utilização das ferramentas deverá observar os princípios da Administração Pública, as normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Os conteúdos produzidos deverão ser submetidos à conferência e à validação dos servidores competentes, não substituindo a análise técnica, a manifestação jurídica formal quando exigível ou a responsabilidade dos agentes públicos.

3.7. Assim, a solução proposta busca promover a modernização dos procedimentos internos da Secretaria de Planejamento e Gestão, proporcionando melhores condições para a elaboração de documentos, a instrução dos processos administrativos e o desenvolvimento das atividades de planejamento e gestão pública, com foco na eficiência, na qualidade e na economicidade.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá contemplar a disponibilização de licenças de uso das plataformas de inteligência artificial, pelo período de 12 (doze) meses, conforme a seguinte composição:

### 4.2.1. Requisitos funcionais do ChatGPT Business

A solução deverá disponibilizar, conforme os recursos incluídos na modalidade contratada, funcionalidades que possibilitem:

a) elaboração, revisão, reestruturação e aprimoramento de textos técnicos e administrativos;

b) apoio à produção de DFD, ETP, Termos de Referência, mapas de riscos, relatórios, pareceres de natureza auxiliar, justificativas, despachos e outros documentos institucionais;

c) interpretação, síntese e organização de informações constantes de documentos e arquivos disponibilizados pelo usuário;

d) auxílio na análise comparativa de documentos, identificação de divergências textuais e organização de informações relevantes para a instrução processual;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 3/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0126 ASSINADO ELETRONICAMENTE

e) estruturação de dados, tabelas, quadros comparativos e conteúdos destinados ao planejamento e à gestão pública;

f) apoio à pesquisa, ao raciocínio analítico e à sistematização de informações, respeitadas as limitações da ferramenta e a necessidade de validação das respostas;

g) disponibilização de recursos de uso colaborativo e gerenciamento de usuários compatíveis com o plano Business contratado;

h) acesso aos recursos de inteligência artificial previstos na modalidade, observadas as políticas de utilização, os limites de uso e as condições estabelecidas pelo fornecedor.

**4.2.2. Requisitos funcionais do MINUTA IA – Individual I**

A solução deverá disponibilizar recursos direcionados ao apoio à análise jurídica e ao aprimoramento dos processos administrativos, contemplando, conforme as funcionalidades efetivamente incluídas no plano contratado:

a) elaboração e aperfeiçoamento de minutas e documentos relacionados aos procedimentos administrativos e às contratações públicas;

b) revisão da redação, da estrutura e da coerência dos documentos que integram os processos administrativos;

c) auxílio na identificação de inconsistências, omissões, divergências e possíveis falhas formais entre documentos processuais;

d) apoio à análise da fundamentação jurídica apresentada nos documentos, inclusive quanto à coerência entre o objeto, a justificativa, os requisitos e as disposições legais indicadas;

e) auxílio na adequação de minutas à legislação aplicável às contratações públicas, especialmente à Lei Federal nº 14.133/2021, observada a necessidade de conferência da legislação vigente e de validação das referências utilizadas;

f) apoio à padronização de documentos e ao aperfeiçoamento da instrução processual;

g) capacidade de elaboração de até 100 (cem) minutas por mês, conforme o limite previsto para a modalidade Individual I;

h) disponibilização de acesso aos recursos e funcionalidades previstos no plano contratado durante o período de vigência.

4.2.3. A ferramenta deverá atuar como instrumento de apoio técnico, não substituindo a análise jurídica formal, a manifestação dos órgãos competentes, quando exigível, nem a responsabilidade dos agentes públicos envolvidos.

**4.2.4. Requisitos gerais**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntCest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 4/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0127 ASSINADO ELETRONICAMENTE

As duas soluções deverão atender aos seguintes requisitos gerais:

a) disponibilização e manutenção das licenças durante o período de 12 (doze) meses;

b) fornecimento de acesso às funcionalidades correspondentes às modalidades contratadas;

c) compatibilidade com as necessidades operacionais da Secretaria de Planejamento e Gestão;

d) observância das condições de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais, conforme a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

e) disponibilização de orientações e suporte, conforme as condições de cada fornecedor;

f) possibilidade de comprovação da ativação e do acesso às licenças contratadas;

g) observância das condições de licenciamento e dos limites de utilização de cada plataforma.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante disponibilização das licenças de uso das plataformas de inteligência artificial ChatGPT Business e MINUTA IA, pelo período de 12 (doze) meses, observadas as quantidades e modalidades contratadas.

5.2. A disponibilização das licenças ocorrerá de forma individualizada e gradual, mediante solicitação da Secretaria de Planejamento e Gestão, com a liberação de acesso para cada servidor indicado pela Administração, conforme a necessidade de utilização das ferramentas.

5.3. As licenças não serão necessariamente disponibilizadas ou utilizadas simultaneamente por todos os servidores. A Administração poderá solicitar a ativação dos acessos de forma escalonada, conforme a distribuição interna dos usuários e a demanda dos setores, respeitado o quantitativo total contratado.

5.4. A contratada deverá providenciar a ativação de cada licença solicitada, encaminhando as credenciais e orientações necessárias ao respectivo servidor, bem como garantir o acesso às funcionalidades correspondentes ao plano contratado.

5.5. A Administração poderá solicitar a substituição ou a realocação de usuários vinculados às licenças, quando necessário, mediante comunicação à

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntCest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 5/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0128 ASSINADO ELETRONICAMENTE

contratada, sem que isso implique aumento do quantitativo contratado ou custo adicional.

5.6. As licenças disponibilizadas deverão permanecer ativas e funcionais durante o período contratado, observadas as condições de uso e vigência estabelecidas para cada plataforma.

5.7. A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, especialmente em situações de dificuldade de acesso, falhas de funcionamento, problemas de ativação ou indisponibilidade dos serviços.

5.8. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, a quem caberá verificar a efetiva disponibilização das licenças, a regularidade dos acessos e a conformidade dos serviços com as condições contratadas.

5.9. A utilização das ferramentas de inteligência artificial não substituirá a análise, revisão e validação dos conteúdos por servidores públicos, permanecendo sob responsabilidade da Administração a conferência das informações e dos documentos produzidos com auxílio das plataformas.

5.10. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá observar as condições de encerramento dos acessos e de tratamento dos dados eventualmente armazenados nas plataformas, conforme as disposições contratuais e a legislação aplicável.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 6/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e

Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 7/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada com base no número de licenças efetivamente ativadas e disponibilizadas aos servidores indicados pela Secretaria de Planejamento e Gestão, observados os quantitativos e os valores unitários contratados.

7.2. A ativação das licenças ocorrerá de forma gradual e individualizada, mediante solicitação da Administração, não sendo exigida a disponibilização simultânea de todos os acessos contratados.

7.3. O pagamento será realizado de forma proporcional ao quantitativo de licenças efetivamente ativadas e disponibilizadas no respectivo período de medição, não sendo devido pagamento por licenças ainda não solicitadas ou não ativadas.

7.4. Para fins de comprovação da execução, a contratada deverá apresentar relatório detalhado contendo, no mínimo:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 8/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0131 ASSINADO ELETRONICAMENTE

- identificação da plataforma contratada;

- quantidade de licenças ativadas no período;

- identificação dos usuários vinculados aos acessos;

- respectivas datas de ativação;

7.5. O pagamento ficará condicionado à apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada do relatório comprobatório das licenças efetivamente ativadas e das respectivas certidões de regularidade fiscal e trabalhista, abrangendo:

a) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;

b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6. A nota fiscal e os documentos apresentados deverão ser conferidos e atestados pelo fiscal do contrato, após a verificação da efetiva disponibilização dos acessos e da conformidade dos serviços com as condições contratadas.

7.7. Não serão pagos valores referentes a licenças não ativadas, indisponíveis ou que apresentem falhas que impeçam sua utilização, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções cabíveis.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 9/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

f) eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.11. O valor devido em cada período será calculado mediante a multiplicação do número de licenças efetivamente ativadas e disponibilizadas pelo respectivo valor unitário contratado, observadas as condições de faturamento estabelecidas no contrato.

7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 8 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8 .1. São obrigações da Contratante:

8 .1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

8 .1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA;

8 .1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8 .1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

8 .1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 10/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO DE REFERÊNCIA, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

9.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 11/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/369643608 3/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0134 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 12/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0135 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 13/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

10.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

10.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

10.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

10.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 14/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0137 ASSINADO ELETRONICAMENTE

10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. 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.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de planejamento e Gestão, na classificação econômica 2501.04.122.0002.2.155 - Gerenciamento Administrativo e Estrategi co da Sec. de planejamento e Gestao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 19.017,46 (dezenove mil e dezessete reais e quarenta e seis centavos); .

Itapipoca/CE, 03 de novembro de 2026

***assinado eletronicamente***
**Francisco Jerônimo Do Nascimento**
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Jerônimo do Nascimento
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA



Assinado via IntGest Sign – ID: 369-643-6083 - Pág. 15/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3696436083/auth/