



ESTADO DE GOIÁS
INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS IQUEGO
ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para confecção de uniformes personalizados conforme especificações e quantidades descritas a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se com o propósito de reforçar a imagem institucional da IQUEGO, promovendo a padronização e a identificação visual dos colaboradores nos eventos, feiras e congressos. A aquisição de camisas polos personalizadas permitirá uma presença uniforme e profissional, para alinhar a equipe com os padrões visuais da empresa e garantir o posicionamento coeso e impactante. Este investimento é crucial para assegurar que todos os representantes da IQUEGO se destaquem de maneira consistente, promovendo impressão positiva e reforçando a identidade institucional da empresa em todas as suas atividades e representações.

3. PLANILHA DE QUANTITATIVO E PREÇO ESTIMADO

DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE	VALOR MÍNIMO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Camisa, estilo gola polo, tecido de malha piquet, manga curta, com punho, cor azul royal, com as logomarcas bordadas no peito e manga	(P) 20	54,91	1.098,20
Camisa, estilo gola polo, tecido de malha piquet, manga curta, com punho, cor azul royal, com as logomarcas bordadas no peito e manga	(M) 20	54,91	1.098,20
Camisa, estilo gola polo, tecido de malha piquet, manga curta, com punho, cor azul royal, com as logomarcas bordadas no peito e manga	(G) 20	54,91	1.098,20
Camisa, estilo gola polo, tecido de malha piquet, manga curta, com punho, cor azul royal, com as logomarcas bordadas no peito e manga	(GG) 10	54,91	549,10

VALOR GLOBAL (R\$)					3.843, 70
--------------------	--	--	--	--	--------------

3.1. O preço estimado foi elaborado pela Assessoria de Compras Governamentais, conforme mapa de cotações nº 87/2025-ACG.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Detalhes do uniforme:

- Tipo de camisa: Gola Polo;
- Cor: Azul royal;
- Bordados: logo da IQUEGO na cor branca, lado esquerdo do peito, e logo do Governo de Goiás na cor verde, na manga direta;
- Tecido: Malha Piquet
- Tamanhos: P (20), M (20), G (20), GG (10)

5. PRAZOS, RECEBIMENTO E EXECUÇÃO

5.1. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

5.1.2. Definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da prestação dos mesmos.

5.3. O objeto previsto no item 3.1 deverá ser entreguem no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão de ordem de serviços.

5.4. Verificando-se defeito(s) na execução do(s) serviços(s), a CONTRATADA será notificada para saná-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

5.5. A recusa injustificada da CONTRATADA em executar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

6. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos para o custeio das despesas oriundas desta contratação estão assegurados através da dotação orçamentária: 2025.3190.10.122.4200.4243.03.15000100.90.0000, Fonte: 15000100, Natureza da Despesa: 3.3.90.30.42.

6.2. Após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, diante da verificação e aceitação do objeto pelo (a) fiscal do contrato, mediante o ateste do documento.

6.3. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas.

6.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.5. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de emissão de Ordem Bancária no estabelecimento bancário indicado em sua proposta comercial.

6.6. Serão descontados na ocasião do pagamento os tributos previstos para serem retidos na fonte, conforme previsão legal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responder, exclusivamente, por todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte, distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação.

7.2. restar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem às especificações deste Termo de Referência.

7.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável pelo contrato, qualquer motivo que impossibilite a execução dos serviços, nas condições pactuadas.

7.5. Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

7.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7. Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços conforme condições acordadas.

7.8. Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista após a execução dos serviços.

7.9. Executar todos os serviços especificados neste Termo de Referência.

7.10. Solicitar autorização da CONTRATANTE para efetuar os pagamentos de quaisquer despesas acessórias porventura especificadas neste Termo de Referência.

7.11. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto.

8.2. Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

8.3. Verificar se os serviços executados pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência e Anexos.

8.4. Notificar à CONTRATADA, formalmente, caso a execução do objeto esteja em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

8.5. Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. De acordo com o Art. 73 da Lei Federal nº. 13.303/2016, o Termo Contratual poderá ser dispensado no caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento das quais não resultem obrigações futuras, sendo o mesmo substituído pela Ordem de Compra/Serviço e outros instrumentos hábeis.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A Gestão de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento ou execução administrativa do contrato, será feita por servidor especialmente designado, pela Diretoria competente, para tal finalidade, observadas as disposições dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

10.1.1. O contrato será fiscalizado pelo (a) servidor (a)....., designado (a) pela Portaria nº..... Por se tratar de despesa de pequena monta e não gerar obrigações futuras o Contrato será substituído pelo Termo de Compromisso, nos termos do artigo 48, item II, da Instrução Normativa nº 01/2025.

10.2. São atribuições do fiscal do contrato, acompanhar, fiscalizar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento total do objeto, competindo-lhe, primordialmente sob pena de responsabilidade:

10.2.1. Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;

10.2.2. Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

10.2.3. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

10.2.4. Transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega;

10.2.5. Adotar, as providências necessárias para a regular execução do contrato;

10.2.6. Promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

10.2.7. Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

10.2.8. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

10.2.9. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.

10.3. A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e no Decreto Estadual nº 9.666/2020, garantido o direito prévio à ampla defesa, se na contratação deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para contratação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficando impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no item 11.2 e seus incisos, e das demais cominações legais.

11.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.3. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.4. No caso de descumprimento ou negligência no cumprimento do contrato, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, ficando a licitante impedida de participar de licitações realizadas pela mesma, por um período de até 2 (dois) anos.

11.5. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.4 poderão ser aplicadas concomitantemente com as do item 11.2 e seus incisos.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIANE HEN ARRATES PUPAK**,
Assessor, em 23/07/2025, às 11:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei
17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código
verificador **77353606** e o código CRC **1A67D3FD**.

ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA
AVENIDA ANHANGUERA 9827, S/C - Bairro IPIRANGA - GOIANIA - GO - CEP
74450-010 - (62)3235-2947.



Referência: Processo nº 202500055000590

SEI 77353606