

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços contínuos de vigia noturno, porteiro, copeira, eletricista e manutenção predial, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas neste termo, para atender as necessidades da Indústria Química do Estado de Goiás S/A – IQUEGO, na modalidade de Pregão Eletrônico.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação prevista neste Termo de Referência tem por objetivo garantir principalmente a devida higienização, conservação e manutenção da sede administrativa da Indústria Química do Estado de Goiás S/A - IQUEGO, visando garantir todos os serviços de apoio essenciais para o pleno funcionamento, segurança e conservação das instalações da IQUEGO, sob a responsabilidade de prestador de serviço capacitado e experiente no mercado, incluindo as funções de vigia noturno, porteiro, copeira, eletricista e auxiliar de manutenção predial.

A terceirização desse tipo de serviço se justifica por diversos fatores que a tornam mais aderente às necessidades institucionais. Primeiramente, a gestão centralizada propicia significativa simplificação dos processos de fiscalização e acompanhamento contratual, reduz o número de interfaces e pontos de contato, e limita o risco de sobreposição ou lacunas de responsabilidades. A empresa contratada passa a ser a responsável integral pela execução coordenada de todas as atividades, possibilitando maior sinergia entre as equipes de trabalho, padronização de procedimentos operacionais e agilidade no atendimento às demandas cotidianas, emergenciais ou sazonais.

Além disso, a terceirização integrada favorece não apenas o controle operacional, como também a economicidade, pois diminui despesas administrativas relacionadas à fragmentação de contratos, ao mesmo tempo em que utiliza a expertise do fornecedor para promover treinamento contínuo dos profissionais, garantir supervisão sistematizada das atividades e otimizar a reposição de pessoal nos casos de ausências por férias, afastamentos ou outras eventualidades. A atuação sob demanda, com escalabilidade dos serviços de acordo com a necessidade, aumenta a flexibilidade administrativa, permitindo ajustes mais rápidos do que seria possível por meio da execução direta com quadro próprio de servidores ou mesmo com contratos segmentados.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, porque apresentam características padronizadas de desempenho e se encontram disponíveis de forma ampla no mercado, permitindo a competição entre diversos fornecedores qualificados. Além de propiciar maior eficiência e minimização dos custos totais a terceirização reduz encargos administrativos e operacionais, uma vez que serão executados por empresas especializadas, com custos previamente planejados e sem impactos diretos na folha de pagamento da IQUEGO.

Considerando que o objeto está enquadrado na definição de bens e serviços comuns, sendo “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, nos termos do art. 32º, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016 e, tratando-

se de "serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas", a modalidade de licitação a ser utilizada será o Pregão.

Por fim, a adoção desse modelo segue as melhores práticas do mercado e encontra respaldo na legislação vigente, apresentando-se como a alternativa mais eficiente, prática, econômica e capaz de atender de modo abrangente e qualificado às necessidades institucionais tanto no aspecto operacional quanto na promoção de um ambiente institucional propício ao desenvolvimento das atividades dos servidores e ao atendimento pleno da sociedade.

2.1 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO EM LOTES DISTINTOS

Após análise pela Equipe de Planejamento da Contratação, concluiu-se pela viabilidade do fracionamento do objeto em dois lotes distintos.

A divisão da contratação em dois lotes, um para serviços gerais e outro para serviços técnicos, é a estratégia mais adequada para atender às necessidades da empresa. Essa divisão permitirá:

- a) Maior especialização: Contratar empresas com expertise em cada área, garantindo a qualidade dos serviços prestados.
- b) Flexibilidade: Ajustar a quantidade de mão de obra e os recursos alocados para cada serviço de forma mais ágil.
- c) Segmentação por Especialização: A separação dos serviços em lotes distintos possibilita a participação de empresas com expertise específica em cada área, garantindo maior qualificação técnica na execução dos serviços, aumentando a concorrência no certame e resultando em melhores preços e maior qualidade na execução dos serviços;
- d) Facilidade na Fiscalização e Controle Contratual: A separação dos serviços em lotes distintos facilita a gestão e o acompanhamento da execução contratual, garantindo maior eficiência na fiscalização e no cumprimento das obrigações trabalhistas e normativas.

Assim, considerando os elementos técnicos e operacionais do processo, a contratação será parcelada em dois lotes, e não por itens, tendo em vista que, nesse caso, poderá haver uma quantidade enorme de contratos para a administração gerir, enquanto que o que se busca é uma maior racionalidade e economicidade. A divisão por itens isolados poderia fragmentar artificialmente a contratação, comprometendo a padronização da execução e a qualidade do resultado.

Por sua vez, A formação dos lotes foi planejada de forma a **não restringir o caráter competitivo do certame**, permitindo a participação de empresas especializadas em segmentos específicos, de conformidade com a natureza técnicas dos objetos.

- A contratação por lotes possibilita que cada empresa vencedora assuma integralmente as atividades correlacionadas ao seu lote, garantindo responsabilidade unitária pela execução e evitando falhas decorrentes de múltiplos fornecedores em uma mesma frente de serviço.
- Isso contribui para a mitigação de riscos contratuais, conforme a matriz de riscos prevista no termo de referência.

Desta forma, conclui-se que o parcelamento em **lotes distintos** (e não por itens isolados) mostra-se **tecnicamente justificável e juridicamente fundamentado**, assegurando maior eficiência, economicidade, padronização da execução, segurança na gestão contratual e observância às normas aplicáveis.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA E QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS

3.1 - VIGIA NOTURNO - 02 POSTOS (CBO 5174-20)

3.1.1 - Jornada e Escala:

*Escala de revezamento de 12x36 horas, das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, conforme previsto na legislação vigente.

3.1.2 - Atribuições e Responsabilidades. Conforme a Classificação Brasileira de Ocupações, as atribuições do Vigia incluem:

- a) Fiscalizar a guarda do patrimônio, realizando rondas nas dependências para prevenir furtos, incêndios e outras anormalidades;
- b) Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as aos lugares desejados;
- c) Inspeccionar volumes e cargas, conforme necessidade;
- d) Comunicar qualquer irregularidade ocorrida durante o período de vigilância.

3.1.3 - Qualificações Exigidas:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade mínima de 21 anos;
- c) Experiência mínima de 6 meses na função, comprovada em carteira de trabalho ou por meio de declarações;
- d) Curso de Formação de Vigia, com certificado válido;
- e) Aptidão física e mental, comprovada por atestado médico;
- f) Conhecimento básico de normas de segurança e procedimentos de emergência.

3.2 - PORTEIRO DIURNO - 02 POSTOS (CBO 5174-10)

3.2.1 - Jornada e Escala:

* Escala de revezamento 12x36 horas, das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo.

3.2.2 - Atribuições e Responsabilidades. Conforme a CBO, as atribuições do Porteiro incluem:

- a) Executar serviços de recepção em portaria de edifício residencial, comercial ou industrial, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes;
- b) Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, identificando-os quando necessário;
- c) Receber correspondências e encomendas, encaminhando-as aos destinatários;
- d) Atender chamadas telefônicas e anotar recados.

3.2.3 - Qualificações Exigidas:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade mínima de 21 anos;
- c) Experiência mínima de 6 meses na função, comprovada;
- d) Curso de Formação de Porteiro, com certificado válido;
- e) Boa comunicação verbal e escrita;
- f) Conhecimento básico de informática, para controle de acessos e registros.

3.3 - COPEIRA - 01 (um) POSTOS - (CBO 5134-25)

3.3.1 - Jornada e Escala:

* 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.3.2 - Atribuições e Responsabilidades. Conforme a CBO, as atribuições da Copeira incluem:

- a) Preparar e servir cafés, chás e outras bebidas, bem como lanches e refeições leves;
- b) Organizar e limpar utensílios e locais de trabalho, mantendo a higiene do ambiente;
- c) Controlar estoque de alimentos e materiais, requisitando reposição quando necessário;
- d) Atender solicitações de serviços de copa, em reuniões e eventos.

3.3.3 - Qualificações Exigidas:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade mínima de 18 anos;
- c) Experiência mínima de 6 meses na função, comprovada na Carteira de Trabalho ou por meio de atestado de capacidade técnica;
- d) Conhecimento básico em higiene e manipulação de alimentos;
- e) Capacidade de organização e atenção a detalhes, especialmente na manutenção da limpeza do ambiente de copa;
- g) Noções de boas práticas de atendimento ao público interno.

3.4 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL – 01 POSTO - (CBO 5143-10)

3.4.1 - Jornada e Escala:

* 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.4.2 - Atribuições e Responsabilidades. Conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, as atribuições do Auxiliar de Manutenção Predial incluem:

- a) Executar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, abrangendo hidráulica, pintura, alvenaria e pequenos reparos gerais;
- b) Realizar pequenos reparos em estruturas e equipamentos, incluindo ajustes em móveis, troca de fechaduras e lubrificação de dobradiças;
- c) Efetuar manutenção básica em instalações sanitárias e hidráulicas, como troca de torneiras, sifões e reparos em tubulações de pequeno porte;
- d) Auxiliar no controle de estoque de materiais de manutenção, realizando requisições quando necessário;
- e) Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços de manutenção.

3.4.3 - Qualificações Exigidas:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade mínima de 18 anos;
- c) Experiência mínima de 6 meses na função, comprovada;
- d) Conhecimento básico em manutenção predial, abrangendo reparos elétricos, hidráulicos e de alvenaria;
- e) Capacidade de interpretar instruções técnicas para manutenção;
- f) Habilidade para manusear ferramentas e equipamentos de manutenção;
- g) Conhecimento sobre normas de segurança do trabalho (NR-18 e NR-35, quando aplicável).

3.5 - ELETRICISTA – 01 POSTO - (CBO 9511-10)

3.5.1 - Jornada e Escala:

* 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.5.2 - Atribuições e Responsabilidades. Conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, as atribuições do Eletricista incluem:

- a) Executar serviços de instalação, manutenção e reparo em sistemas elétricos prediais e industriais;
- b) Realizar testes, ajustes e substituições de componentes elétricos, garantindo o correto funcionamento das instalações;
- c) Diagnosticar falhas elétricas e propor soluções técnicas adequadas;
- d) Efetuar a montagem de quadros elétricos, instalação de tomadas, interruptores e circuitos elétricos;
- e) Garantir a conformidade das instalações com as normas da ABNT (NBR 5410 e NBR 14039);
- f) Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva, garantindo a segurança durante os serviços elétricos.

3.5.3 - Qualificações Exigidas:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade mínima de 18 anos;
- c) Experiência mínima de 6 meses na função, comprovada;
- d) Certificação NR-10 válida (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade);
- e) Certificação NR-35 (Trabalho em Altura), quando aplicável;
- f) Conhecimento prático em leitura de diagramas elétricos e interpretação de projetos;
- g) Domínio no uso de instrumentos de medição elétrica, como amperímetros e multímetros.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVO E PREÇO ESTIMADO

LOTE 1

ITEM	QUANTIDADE	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	04	Vigia Noturno	R\$ 6.226,28	R\$ 24.905,12	R\$ 298.861,44
2	04	Porteiro Diurno	R\$ 5.686,20	R\$ 22.744,80	R\$ 272.937,60
3	01	Copeira	R\$ 5.019,81	R\$ 5.019,81	R\$ 60.237,72
TOTALIZAÇÃO DO LOTE 1 :				R\$ 52.669,73	R\$ 632.036,76

LOTE 2

ITEM	QUANTIDADE	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	01	Aux. Manutenção Predial	R\$ 8.839,45	R\$ 8.839,45	R\$ 106.073,40
2	01	Eletricista	R\$ 9.596,69	R\$ 9.596,69	R\$ 115.160,28
TOTALIZAÇÃO DO LOTE 2 :				R\$ 18.436,14	R\$ 221.233,68

4.1. O preço estimado foi elaborado pela Assessoria de Compras Governamentais, conforme mapa de cotações nº 93/2025-ACG (evento 78557117) .

5. PRAZOS, RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados de acordo com a solicitação do (a) fiscal do contrato, por meio de emissão de Termo de Compromisso realizada pela Assessoria de Compras Governamentais.

5.2. Após a emissão do Termo de Compromisso a Contratada deverá iniciar a execução/prestação do(s) serviço(s) em até 05 (cinco) dias úteis.

5.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato mediante termo circunstanciado, recibo ou mera aposição da declaração de “aceite” no verso do documento fiscal.

5.4. O recebimento definitivo será realizado mediante termo de recebimento definitivo, detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado pelo fiscal do contrato e ratificado pelo gestor do contrato.

5.4.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

5.5. A Contratada será notificada para sanar ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, os serviços que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e/ou apresentarem quaisquer características discrepantes deste Termo de Referência, ainda que constatadas depois do recebimento.

5.6. A recusa injustificada da Contratada em executar/prestar o(s) serviço(s) no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

6. FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias.

6.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o recebimento definitivo pelo(a) fiscal e gestor do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal em relação aos

serviços efetivamente executados/prestados, devidamente acompanhada das comprovações estipuladas neste Termo de Referência.

6.3. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação 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.

6.7. A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, os seguintes documentos, a fim de demonstrar o cumprimento das obrigações trabalhistas e a regularidade da relação empregatícia dos trabalhadores alocados na execução do contrato:

- a) Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS), conforme exigido pela legislação vigente;
- b) Comprovante de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), conforme estabelecido pela Lei nº 8.036/1990;
- c) Folha de pagamento assinada ou recibo individual de pagamento dos empregados, demonstrando a quitação dos valores devidos, inclusive salário e benefícios contratuais;
- d) Comprovante de concessão do vale-transporte e vale-alimentação/refeição, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- e) Registro de controle de jornada dos empregados alocados no contrato, conforme determinado pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação vigente;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
- g) Outros documentos que a IQUEGO entender necessários para demonstrar a conformidade contratual.

6.7.1. O não atendimento dessas exigências implicará a suspensão do pagamento até a regularização da pendência.

6.8. Os recursos para o custeio das despesas oriundas desta contratação estão assegurados através da dotação orçamentária nº 2025.3190.10.122.4200.4243.03.15000100.90.0000.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência/Matriz de Riscos, contrato e sua proposta, bem como as orientações do Gestor/Fiscal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. 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.

7.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

7.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, sem ônus para a Contratante, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo de Referência.

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

7.6. Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços no local e horário indicado pela Gerência Administrativa, nas datas previamente estabelecidas, quantidades e especificações solicitadas.

7.7. Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista.

7.8. Executar os serviços descritos com a utilização de material e pessoal próprios. Os empregados terão que estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, contratados e registrados pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade;

7.9. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- Calças;
- Camisas;
- Cinto;
- Cinto de Segurança;
- Botina de Segurança;
- Luvas de Segurança
- Capacete de Segurança;
- Protetor Auricular;
- Sapatos apropriados;
- Jaqueta de frio ou japona;
- Capa de chuva;
- Crachá;
- Rádio Transmissor;
- Avental e touca (copeira);
- Quepe ou boné (vigia);
- Apito (vigia);
- Lanterna e pilhas (vigia) e/ou lanterna recarregável.

7.10. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado para execução referente ao objeto da contratação.

7.11. Recrutar, selecionar, contratar o pessoal empregado na execução dos serviços;

7.12. Responder pelo pagamento dos salários devidos, pela mão-de-obra empregada na prestação de serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva satisfazer, devendo disponibilizar o comprovante desses pagamentos sempre que à CONTRATANTE solicitar, além de ficar sobre sua integral responsabilidade a observância das normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços contratados, cópias das folhas de ponto, devidamente assinados pelos empregados;

7.13. Apresentar à CONTRATANTE, relação nominal, com número de inscrição do CPF, dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, localização física do trabalho e telefone para contato, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração;

7.14. Permitir à CONTRATANTE, através de seu encarregado ou Preposto, a completa fiscalização da execução dos serviços, obrigando-se a prestar todas as informações ou esclarecimentos sobre registros, horas trabalhadas, bem como quaisquer outros, de natureza técnica ou comercial;

- 7.15. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, ao pagamento de salário no prazo da lei, apresentando, previamente à CONTRATANTE, calendário de pagamento dos prestadores de serviços que exercem suas atividades na Empresa;
- 7.16. Iniciar, após o recebimento da autorização – OS, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 7.17. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos necessários;
- 7.18. Atender, de imediato, as solicitações quanto à adequação dos serviços que não estiverem sendo executados a contento;
- 7.19. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência;
- 7.20. Exercer controle próprio sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive substituindo os mesmos em caso de faltas e férias sem ônus para a empresa CONTRATANTE, devendo a relação ser entregue antes da elaboração da fatura que será atestada pela IQUEGO;
- 7.21. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- 7.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, implementando de imediato, as adequações necessárias;
- 7.23. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;
- 7.24. Apresentar na assinatura do contrato os Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas as empregadas quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades, inclusive com a entrega e fiscalização do uso de EPIs;
- 7.25. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, de acordo com art. 76 da Lei nº 13.303/2016;
- 7.26. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da IQUEGO não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 7.27. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, Relatório das Atividades Executadas, contendo detalhamento do quantitativo dos serviços prestados, bem como outros relatórios, relacionados ao Contrato por ela solicitados;
- 7.28. O Relatório Mensal de Atividades Executadas servirá de base para o faturamento mensal dos serviços e deverá ter uma cópia juntada ao processo de pagamento mensal, devidamente atestada pela Gerência Administrativa;
- 7.29. Manter os seus empregados informados quanto às normas internas da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente as de qualidade e de segurança;
- 7.30. Zelar para que seus empregados, quando necessário, participem dos eventos promovidos pela IQUEGO, especialmente os relacionados com a segurança e a qualidade;
- 7.31. Caberá à CONTRATADA a designação, formal, de um profissional para representá-la junto à IQUEGO, para exercer a supervisão e controle do pessoal alocado, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo perante IQUEGO por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu

pessoal. Esta supervisão será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não se fazendo necessária qualquer manifestação da CONTRATANTE sobre a sua requisição.

7.32. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

7.33. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobro);

7.34. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.35. Responder por danos causados diretamente à IQUEGO ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência.

7.36. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal do contrato, qualquer motivo que impossibilite a execução/prestação do(s) serviço(s), nas condições pactuadas.

7.37. Refazer, sem custo para a Contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da Contratada.

7.38. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sendo-lhe vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.39. Responsabilizar-se-á pela execução/prestação do(s) serviço(s) conforme condições acordadas.

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Emitir o Termo de Compromisso correspondente, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada.

8.2. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução/prestação do(s) serviço(s).

8.3. Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução/prestação do(s) serviço(s).

8.4. Verificar se os serviços executados/prestados pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência e anexos.

8.5. Anotar as ocorrências relacionadas com a execução/prestação do(s) serviço(s), determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e demais irregularidades observadas.

8.6. Notificar a Contratada, formalmente, caso a execução/prestação do(s) serviço(s) esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

8.7. Efetuar, em favor da Contratada o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 70 da Lei n.º 13.303/2016.

11. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

11.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico- financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

11.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

11.3. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.4. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

11.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

11.6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

11.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

11.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

11.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

12 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

12.2. A presente contratação não é exclusiva para empresas classificadas como ME e EPP em função do valor total estimado.

13. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 - Documentação complementar para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 13.1.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 13.1.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.1.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.1.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.1.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 13.1.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.2. Documentação fins de qualificação econômico-financeira:

- 13.2.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;
- 13.2.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 13.2.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) e Grau de Endividamento (GE), contabilizados por meio dos cálculos abaixo, para garantir que a empresa contratada possua capacidade financeira de honrar o elevado investimento financeiro inicial para aquisição das ferramentas, eletrodomésticos, uniformes, EPIs, maquinários, entre outros:

LG	Liquidez Geral =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$	> 1,0
SG	Solvência Geral =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$	> 1,0
LC	Liquidez Corrente =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	> 1,0
GE	Grau de Endividamento =	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}}$	< 1,0

13.3 - Documentação fins de comprovação da qualificação técnica

- 13.3.1. O licitante deverá apresentar 1 (um), ou mais, atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- 13.3.2 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá comprovar a experiência mínima de 01 (um) ano, ininterrupto ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura do Pregão.
- 13.3.3 - O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços compatíveis prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil RFB.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 - Não será admitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto previsto nesta licitação.

15 - DA VISTORIA

15.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria técnica até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura das propostas a fim de tomarem conhecimento do(s) local(is) dos serviços a serem contratados para realizar levantamento de custos de mão de obra e materiais necessários à execução dos serviços contratados.

15.2. A vistoria deverá ser agendada antecipadamente com a Coordenação de Serviços Gerais da Indústria Química do Estado de Goiás, por meio do telefone (62) 3030-1165 e será realizada no seguinte endereço: Av. Anhanguera nº 12.527, Bairro Ipiranga, em Goiânia -GO.

15.3. A vistoria não é obrigatória, mas não eximirá a licitante de cumprir com todas as obrigações exigidas neste Termo de Referência e instrumento convocatório. Caso a licitante não execute a vistoria, as mesmas deverão apresentar Declaração de Conhecimento das Condições, nos termos do Anexo V, subscrita pelo representante legal da empresa, a qual deverá ser apresentada na documentação de Habilitação, nos termos do Art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021, informando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Indústria Química do Estado de Goiás.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados por Portaria, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato, observadas as disposições contidas no Decreto Estadual nº 10.216/2023.

16.2. A gestão e fiscalização será realizada pelos(as) servidores(as) XXXXXX, designados(as) pela(s) Portaria(s) nº XXXXX.

16.3. As atribuições do gestor(a) do contrato estão definidas no artigo 22 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

16.4. As atribuições do fiscal do contrato estão delimitadas pelos artigos 23, 24 e 25 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratante pode aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, às empresas ou profissionais que com ela negociem e contratem, pela prática de atos ilícitos ou atos que causem ou tenham potencial de causar prejuízos à IQUEGO.

17.2. De acordo com a gravidade do ato praticado, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções:

- I - advertência;
- II – multa moratória;
- III - multa compensatória;
- IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a IQUEGO e suspensão e impedimento de inscrição cadastral, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- V – impedimento de Licitar e Contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto

no Decreto Estadual nº 10.247/2023.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4. A natureza e a gravidade da infração cometida;

do caso concreto;

17.6. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.7. Os danos que dela provierem para a Contratante;

17.8. A inexecução parcial ou total do contrato poderá implicar sua rescisão, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

17.9. No caso de inexecução parcial, multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

17.10. No caso de inexecução total, multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor do contrato;

17.11. As multas serão descontadas, dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

17.12. As sanções previstas nos itens 12.2 poderão ser aplicadas concomitantemente com as do item 12.4 e seus subitens.

17.5. As peculiaridades

18 - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. A CONTRATADA, de posse de quaisquer dados da CONTRATANTE que lhe forem repassados em decorrência deste contrato e que estejam protegidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e demais normas aplicáveis, não poderá divulgá-los e/ou transmiti-los a terceiros sem a devida autorização expressa da CONTRATANTE ou, quando aplicável, do respectivo titular dos dados.

18.2. A CONTRATADA obriga-se a observar integralmente todas as disposições da Lei nº 13.709/2018, suas alterações posteriores, bem como normas e orientações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), devendo, ainda, informar à CONTRATANTE o nome e os dados de contato de seu Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), nos termos da legislação.

18.3. A CONTRATADA compromete-se a comunicar à CONTRATANTE, de forma imediata e documentada, qualquer incidente de segurança, suspeita ou efetivo vazamento de dados pessoais tratados em razão da execução deste contrato, indicando as medidas adotadas para contenção e mitigação dos impactos.

18.4. Na hipótese de descumprimento pela CONTRATADA das obrigações previstas nesta cláusula ou das disposições da Lei nº 13.709/2018, esta ficará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil e contratual, facultando-se à CONTRATANTE o direito de pleitear reparação por eventuais danos, prejuízos ou condenações decorrentes de falhas imputáveis à CONTRATADA.

18.5. A CONTRATADA obriga-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados em decorrência deste contrato, observando os princípios da segurança da informação, confidencialidade, integridade e disponibilidade, sob pena de responder pelos danos causados em caso de negligência, imperícia ou imprudência no tratamento de tais dados.

19. IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Com foco na sustentabilidade, a contratada deverá fazer uso racional, garantindo a economia na utilização de produtos químicos, insumos, água potável e energia elétrica. A contratada deverá promover o adequado tratamento dos impactos ambientais, atendimento a legislação ambiental vigente.

Este Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação - Portaria nº 128/2025

Eunice Maria Chagas Oliveira
Integrante Requisitante e Coordenadora

Jairo Vicente de Melo
Integrante Administrativo

Glimar Jesus Santos
Integrante Técnico

GOIANIA, aos 21 dias do mês de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **JAIRO VICENTE DE MELO, Gestor (a)**, em 22/09/2025, às 15:26, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **EUNICE MARIA CHAGAS OLIVEIRA, Coordenador (a)**, em 22/09/2025, às 15:32, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **GILMAR JESUS SANTOS, Analista**, em 22/09/2025, às 15:36, 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 informando o código verificador **79997828** e o código CRC **24C77D01**.

GESTÃO DE CONTRATOS
AVENIDA ANHANGUERA Nº9827, - Bairro BAIRRO IPIRANGA - GOIANIA - GO - CEP
74450-010 - (62)3235-2900.



Referência: Processo nº 202500055000017



SEI 79997828