



ESTADO DE GOIÁS  
INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS IQUEGO  
COORDENAÇÃO SERVIÇOS GERAIS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

0.1. A presente solicitação tem por objeto a **aquisição de itens de manutenção para a roçadeira da marca STIHL, modelo FS 220 (TRICUMUT 41-2/42-2)**, de propriedade da **Indústria Química do Estado de Goiás S.A. - IQUEGO**.

### 1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A IQUEGO busca continuamente a otimização e a melhoria da eficiência nos serviços de jardinagem e manutenção das áreas externas da empresa. Atualmente, a varrição de folhas e a remoção de galhos no pátio demandam tempo e recursos consideráveis, impactando a rotina da equipe de jardinagem.

A aquisição d visa agilizar a limpeza, reduzir o esforço físico dos colaboradores e diminuir a dependência de serviços terceirizados para essa tarefa rotineira, gerando uma potencial redução de custos.

A aquisição dos itens para a roçadeira STIHL é fundamental para garantir a manutenção preventiva e corretiva do equipamento, assegurando sua plena operacionalidade e prolongando sua vida útil, o que é essencial para a conservação eficaz das áreas verdes da instituição.

### 2. PLANILHA DE QUANTITATIVO E PREÇO ESTIMADO

#### LOTE UNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cabeçote Trimcut C 42-2 Carretel de corte raso, com capacidade para armazenar até 4 metros de fio, furo dos ilhos com 2,7mm. 1x8,0m.para roçadeira STIHL	10	R\$ 150,54	R\$ 1.505,40

02	Cordão De Arranque 4,5mm STIHL Original Ms651/661	05	R\$ 18,42	R\$ 92,10
VALOR GLOBAL				1.597,50

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Cabeçote Trimcut C 42-2 Carretel de corte raso, com capacidade para armazenar até 4 metros de fio, furo dos ilhos com 2,7mm. 1x8,0m. para roçadeira STIHL.

3.2 Cordão De Arranque 4,5mm Stihl Original Ms651/661.

### 4. RECEBIMENTO

4.1. Os itens deverão ser entregues na IQUEGO situada na Avenida Anhanguera, 12.527 - Bairro Ipiranga - Goiânia - Goiás, de acordo com a solicitação do(a) fiscal do contrato por meio da emissão do Termo de Compromisso realizada pela Assessoria de Compras Governamentais.

4.2. Após a emissão do Termo de Compromisso a Contratada deverá entregar os itens em até **5 (cinco)** dias úteis.

4.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez e segurança do objeto entregue, 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.

4.4. 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 itens que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e/ou apresentarem quaisquer características discrepantes deste Termo de Referência, ainda que constatadas depois do recebimento.

4.5. A recusa injustificada da Contratada em executar 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.

### 5. FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5.2. 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, devidamente acompanhada das comprovações estipuladas neste Termo de Referência.

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

5.4. 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.

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

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

5.7. Os recursos para o custeio das despesas oriundas desta contratação estão assegurados através da dotação orçamentária nº 2026.3190.10.122.4200.4243.04.15000100.90.0000

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal do contrato, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas.

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

6.8. 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.

6.9. Responsabilizar-se-á pela entrega dos itens conforme condições acordadas.

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

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

7.2. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta entrega dos itens.

- 7.3. Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução possam impactar a execução da entrega dos itens, como mudanças no cronograma ou condições de acesso.
- 7.4. Verificar se os serviços executados pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência e anexos.
- 7.5. Anotar as ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s), determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e demais irregularidades observadas.
- 7.6. Notificar a Contratada, formalmente, caso a execução do(s) serviço(s) esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e anexos, para que essa proceda às correções necessárias.
- 7.7. Efetuar, em favor da Contratada o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1. 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.
- 8.2. A gestão e fiscalização será realizada pelos(as) servidores(as) XXXXXX, designados(as) pela(s) Portaria(s) nº XXXXX.
- 8.3. As atribuições do gestor(a) do contrato estão definidas no artigo 22 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.
- 8.4. As atribuições do fiscal do contrato estão delimitadas pelos artigos 23, 24 e 25 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.
- 8.5. A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da Contratada na execução dos serviços.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Contratante.

9.4. 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:

9.4.1. 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;

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

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

9.6. As sanções previstas nos itens 13.2 poderão ser aplicadas concomitantemente com as do item 13.4 e seus subitens.

## 10. MATRIZ DE RISCO

<b>Evento de Risco</b>	<b>Causa Provável</b>	<b>Impacto no Objeto</b>	<b>Ações Preventivas / Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>Entrega de itens incompatíveis ou não originais</b>	Erro na separação do estoque ou especificação técnica não observada pela contratada.	Impossibilidade de uso na roçadeira STIHL FS 220 e risco de danos ao equipamento.	Fiscalização rigorosa no ato da entrega e notificação imediata para substituição em até 05 dias.	Fiscal do Contrato
<b>Atraso na entrega dos insumos</b>	Problemas logísticos ou falta de estoque da contratada.	Paralisação das atividades de jardinagem e acúmulo de vegetação/galhos no pátio da IQUEGO.	Aplicação de multas moratórias conforme previsto no Termo de Referência e Lei 13.303/16.	Gestor do Contrato
<b>Itens com defeitos de fabricação (Ex: cordão de arranque frágil)</b>	Baixa qualidade do material ou lote defeituoso.	Rompimento prematuro durante o uso, exigindo novas trocas e gastos extras.	Exigência de itens originais STIHL e acionamento da garantia de solidez e segurança prevista no TR.	Fiscal do Contrato

<b>Divergência entre Nota Fiscal e Relatório de Entrega</b>	Erro administrativo no faturamento da contratada.	Retenção do pagamento e atraso no fluxo financeiro da empresa.	Verificação imediata da nota fiscal; em caso de erro, o prazo de 30 dias para pagamento reinicia após a correção.	Fiscal do Contrato / Financeiro
<b>Inexecução contratual (Desistência do fornecedor)</b>	Valor estimado abaixo do mercado ou falência da contratada.	Necessidade de abertura de novo processo de compra, deixando a jardinagem desassistida.	Aplicação de multa compensatória de até 30% e convocação de licitantes remanescentes conforme legislação.	Gestor do Contrato / Compras



Documento assinado eletronicamente por **EUNICE MARIA CHAGAS OLIVEIRA, Coordenador (a)**, em 18/06/2026, às 09:37, 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 **91988983** e o código CRC **A077E424**.

	COORDENAÇÃO SERVIÇOS GERAIS AVENIDA ANHANGUERA Nº1252, , - Bairro BAIRRO IPIRANGA - GOIANIA - GO - CEP 74453-090 - (62)3235-2900.	
--	---	--



Referência: Processo nº 202600055000226



SEI 91988983