

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição emergencial de máscaras faciais de uso não profissional conhecida por "máscaras caseiras", como medida paliativa a falta de máscaras certificadas no mercado, e levando em consideração a ampliação da orientação do Ministério da Saúde do Brasil, de 02 de março de 2020, de que: "Para proteger você e sua família, o Ministério da Saúde orienta a produção de modelos simples, de pano, que também funcionam como barreiras na propagação da doença".

#### 1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

**1.2.1. Subcontratação e Consórcios:** Não é permitida conforme art. 33 da Lei nº 8.666/93.

**1.2.3. Participação de Consórcios:** A pesquisa de preços foi realizada conforme os métodos e justificativas contidas nos autos.

**1.2.4.** A contratação será por meio de Dispensa de Licitação, art. 24 da Lei nº 8.666/93.

**1.2.5.** A contratação está respaldada pela Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, Decreto Estadual nº 9.634, de 13 de março de 2.020 e pelo Decreto Estadual nº 9.637, de 17 de março de 2.020.

### 2. JUSTIFICATIVA

A pretendida contratação visa eliminar os riscos envolvidos com a saúde e higiene pessoal, contudo, o Brasil está vivenciando, com a suposta alerta epidêmica da proliferação do vírus "corona", que vem se assolando vários Estados do Brasil.

A SEAD busca meios para atender as orientações das autoridades da área da saúde, visando adotar medidas preventivas pessoais e bem como manter um ambiente livre de quaisquer riscos.

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.653/ 2020, no qual estabelece os procedimentos preventivos de emergência a serem adotados pelo Poder Executivo do Estado de Goiás e seus servidores, em razão de pandemia do novo *coronavírus*.

CONSIDERANDO a Nota informativa Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS (anexo) no qual informa que o Ministério da Saúde tem realizado ações para adquirir esses produtos de diversos fornecedores, tanto nacionais quanto internacionais. Contudo, diante do cenário da pandemia pelo COVID19, **há escassez de EPIs em diversos países, em especial das máscaras cirúrgicas e N95/PFF2**, para o uso de profissionais nos serviços de saúde (Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 356, de 23 de março de 2020).

Portanto, segundo o Ministério a partir desse cenário, recomenda que máscaras cirúrgicas e N95/PFF2 sejam priorizadas para os profissionais, considerando que os serviços de saúde são os locais com maior potencial de concentração de vírus. E coloca que pesquisas têm apontado que a utilização de máscaras caseiras impede a disseminação de gotículas expelidas do nariz ou da boca do usuário no ambiente, garantindo uma barreira física que vem auxiliando na mudança de comportamento da população e diminuição de casos.

A ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária publicou "ORIENTAÇÕES GERAIS - Máscaras faciais de uso não profissional" (anexo), no qual coloca que as máscaras faciais não-hospitalares não fornecem total proteção contra infecções, mas reduzem sua incidência.

### 3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, DO QUANTITATIVO E DO CUSTO ESTIMADO

3.1 A estimativa de custo foi elaborada considerando o quantitativo necessário para atender as demandas das unidades administrativas da SEAD e unidades do *Vapt Vupt*, na capital e interior de Goiás, visando atender as normas de higienização pessoal e proteção aos usuários dos serviços públicos.

3.2 O custo estimado foi confeccionado a partir de pesquisas de preços, cujos dados consolidados estão presentes na "Planilha de Custos", acostadas nos autos.

3.4 Quadro de estimativa de custo total da contratação:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1	Confecção de máscaras caseiras na seguinte descrição: deverá ter duas camadas de tecido plano, composto de no mínimo 50% algodão e o restante poliéster, podendo ser 100 % algodão, deverá ser feita nas medidas corretas cobrindo totalmente a boca e nariz e que estejam bem ajustadas ao rosto, sem deixar espaços nas laterais, sendo 18 cm altura e 21 cm de comprimento, alça de elástico de 17 cm cada lado, podendo ter variação de 0,5 cm de cada lado no tamanho da máscara) nas cores preferencialmente branca ou tons pasteis cinza, bege, verde claro.	Und	6.000	R\$ 2,90	R\$ 17.400,00

3.4.1 O valor total estimado para a despesa é de R\$ 17.400,00 (dezesete mil, quatrocentos reais).

3.4.2 O valor apresentado compreende todas as despesas concernentes ao objeto deste contrato, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação.

3.4.3 Segundo dados da Gerência de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas, atualmente são 2.410 (dois mil, quatrocentos e dez) servidores ativos, capital e interior levando em consideração que essa máscara de tecido recomenda-se a troca se estiver úmida e a mesma deverá ser higienizada diariamente, portanto recomendamos 2 (duas) unidades por servidor.

### 4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 O prazo para entrega dos produtos será de forma imediata, contados do recebimento da ordem de fornecimento;

4.2 A entrega deverá ser realizada na Unidade Administrativa da Secretaria de Estado de Administração a Av. República do Líbano nº 1945 Setor Oeste, 74.125-123, Goiânia-Go., no horário compreendido entre às 08:00 a 18:00h, o contato para agendar a entrega deverá ser realizado na por meio da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico através do telefone (62) 3201-5772.

4.3 O servidor **ESLEY CARVALHO**, portador do CPF nº 125.133.341-91, ocupante do cargo de Assistente de Gestão Administrativo, fica responsável por receber, acompanhar a contagem e conferência das especificações do objeto conforme consta neste Termo de Referência.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

5.1 Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

5.2 Emitir e encaminhar a Nota de Empenho à Contratada, através de e-mail, juntamente com a Autorização de execução emitida pelo gestor do contrato;

5.3 Definir o local, data, hora e prazo para a entrega dos materiais;

5.4 Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução ;

5.5 Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega;

5.6 Verificar se os produtos entregues pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

5.7 Exercer a fiscalização da entrega, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

5.8 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;

5.9 Permitir aos funcionários da CONTRATADA ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão entregues os produtos, desde que, dentro da data e horário se devidamente identificados de modo a viabilizar a entrega;

5.10 Efetuar o pagamento em favor da Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.11 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e nas demais legislações pertinentes.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1 Fornecer e entregar os objetos, conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação;

6.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros pela não ou omissão de seus representantes.

6.3 Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

6.4 Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93;

6.6 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEAD e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

- 6.8 - Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos;
- 6.9 Cumprir, cuidadosamente e impreterivelmente, todos prazos e observar datas, horários, locais e modos determinados para entrega do objeto;
- 6.10 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais para o local de entrega,
- 6.11 Responsabilizar-se pelos fatos e vícios decorrentes do produto e de sua prestação, de acordo com os artigos 12 e seguintes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 6.12 O recebimento/pagamento definitivo do objeto executado não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais;
- 6.13 Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado, na qual constarão as indicações referentes a: procedência, fabricação e validade;
- 6.14 Os produtos deveram estar acondicionados em embalagens sem nenhum tipo de violação e alteração;
- 6.15 A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes;
- 6.16 Responder pelas despesas relativas a frete, transporte, entrega, encargos fiscais e trabalhistas e quaisquer outros tipos de impostos, taxas e contribuições diretos e indiretos que venham incidir sobre o objeto;

## **7. DO PRAZO E DA FORMA DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

- 7.1 O produto entregue e será recebido de forma imediata, podendo ser recebido e uma única vez ou parcelada, devendo o responsável pelo recebimento verificar se os produtos estão dentro das especificações contida neste termo.
- 7.2 O recebimento do objeto estará condicionado à observância das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- 7.3 Fica assegurado à Secretaria de Estado de Administração o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a substituí-lo, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração Pública, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ambos os prazos contados a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 7.4 O prazo supracitado poderá ser dilatado, conforme interesse da Administração e/ou justificativa acompanhada por documentos que possam comprovar os fatos alegados pela Contratada, desde que aceita pela Contratante.
- 7.5 Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, mediante termo circunstanciado.
- 7.6 Após o recebimento provisório, os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, posteriormente à verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento.
- 7.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.8 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.10 O objeto deverá ser entregue em embalagem plástica com 2 (duas) unidades cada, sendo essas embalagens armazenadas em caixas de papelão limpas contendo total 1.000 unidades por caixa.

7.11 O objeto poderá ser entregue em lotes de 1.000 unidades, sendo recebidos no mínimo esse quantitativo.

## **8. DA VIGÊNCIA**

8.1 Fica dispensado o instrumento contratual com fulcro no art. 62 da Lei 8.666/93. O prazo de vigência e validade do presente, está condicionada a entrega total do objeto.

## **9. DAS AMOSTRAS**

9.1 A SEAD poderá solicitar amostra que apresentar a melhor proposta para verificação da adequabilidade e compatibilidade dos itens ofertados com a especificação técnica e demais exigências deste Termo;

9.1.1 As amostras deverão estar em embalagem original ou naquela em que o produto será eventualmente fornecido, sendo obrigatório que ela contenha as informações gerais do mesmo.

## **10. DA FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 A Contratada deverá apresentar para efeito de pagamento a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto;

10.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato;

10.3 Nos termos do artigo 5º do Decreto 9.443/2019, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.;

10.4 Tratando-se de despesa que não ultrapasse o limite do artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, o pagamento será realizado até o quinto dia útil subsequente ao atesto da nota fiscal ou fatura.

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

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

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

11.1.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

11.1.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.1.4 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## 12. DA CLÁUSULA ARBITRAL

12.1 Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

12.2 Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

12.3 A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

12.4 A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

12.5 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

12.6 A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

12.7 Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

12.8 A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

12.9 As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.



Documento assinado eletronicamente por **ELVIO MESSIAS DE SOUZA, Gerente**, em 20/04/2020, às 16:48, 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 **FERNANDO DE CASTRO FAGUNDES, Superintendente**, em 20/04/2020, às 17:28, 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 **BRUNO MAGALHAES D ABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 21/04/2020, às 12:49, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)  
[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  
000012629145 e o código CRC 0ED6B54B.

---

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO  
RUA 82 300 - Bairro CENTRO - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO  
LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR



Referência: Processo nº 202000005006391



SEI 000012629145