

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção de uniforme, com entrega de forma imediata, visando o atendimento da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, de acordo com as especificações, quantitativos, locais de entrega e demais condições expressas neste termo de referência.

1.2. Não é permitida a subcontratação.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Inicialmente é salutar constar a gama de atividades desempenhadas pela Secretaria de Estado da Administração, para tanto, destaca-se o art. 2º do Decreto N.º 9.583/2019 (regulamento da SEAD), conforme segue:

I - administração patrimonial do Poder Executivo estadual, inclusive:

- a) o inventário, o registro e o cadastro dos imóveis estaduais;
- b) a guarda e a conservação dos bens imóveis sem destino especial ou, ainda, não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da Administração;
- c) a guarda, a catalogação e a restauração de documentos de imóveis do domínio do Estado e daqueles em cuja preservação haja interesse público; e
- d) a gestão dos bens móveis;

II - a desestatização, a supervisão e o acompanhamento das liquidações de empresas estatais;

III - a coordenação e a execução de programas de apoio à modernização e à inovação da gestão e à desburocratização, bem como a definição das estruturas organizacionais complementares e suas alterações;

IV - a formulação e a gestão das metodologias, dos instrumentos e dos padrões de gerenciamento de projetos para o Estado, além da administração de portfólio, programas e projetos de transformação da gestão pública do Estado;

V - a gestão de pessoal, incluindo estagiários e temporários, o acompanhamento da saúde, da prevenção e da qualidade de vida ocupacional dos trabalhadores, a implementação e o controle de políticas salariais, cargos e despesas com pessoal no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, além da formulação e da análise de normas de pessoal e planos de carreira;

VI - a gestão do sistema informatizado de pessoal do Estado de Goiás, o controle das inclusões, das exclusões e o processamento da folha de pagamento, a conservação e a atualização dos registros cadastrais, funcionais e de posse dos servidores públicos, bem como dos empréstimos consignados, além da manutenção da regularidade das Certidões Negativas de Débito dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, por meio da gestão das obrigações acessórias;

VII - a formação, a capacitação, a qualificação e outros processos educacionais voltados para o serviço público;

VIII - a gestão e a melhoria do atendimento integrado ao cidadão, também a promoção de ações para ampliação de serviços e atendimentos digitais; representatividade.

IX - a realização de concursos públicos e outros processos seletivos, em caráter exclusivo para os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, com as exceções previstas em lei, e em caráter facultativo para os demais poderes, órgãos, entidades, esferas de governo ou instituições públicas ou privadas; e

X - o planejamento e a coordenação das compras corporativas da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, além da fixação e da implementação das diretrizes e prioridades nas áreas administrativas de suprimentos, aquisições, contratos, frotas e logística documental na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

2.2. Nota-se, portanto, a elevada quantidade de atribuições da SEAD, logo, para a efetiva execução das atividades institucionais, faz-se necessário o constante deslocamento dos servidores entre as unidades da Pasta (cerca de 79 distribuídas por todo o estado de Goiás), bem como para promover, diretamente ou por intermédio de terceiros legalmente habilitados, a avaliação e a vistoria de imóveis estaduais, para as finalidades previstas em lei, dentre outros deslocamentos.

2.3. Conforme se verifica no inc. VI, art. 57 do Decreto N.º 9.583/2019, o referido transporte é gerido pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico e é executado, em sua maior parte, **através de veículos conduzidos por servidores públicos**.

2.4. Nesse prisma, faz-se necessária uma padronização de identificação dos motoristas, conforme as justificativas abaixo:

**2.4.1 - Eficácia na identificação:** o motorista devidamente uniformizado facilita a acessibilidade nos diversos locais laborais.

**2.4.2. Organização:** o uniforme traduz a ideia de melhor organização por parte da Administração.

**2.4.3. Padronização:** o padrão de vestimenta representa sintonia com as inúmeras ocasiões em que o motorista se encontra durante o desempenho de sua função institucional.

2.4.4. Ademais, o funcionário público uniformizado é um bom cartão de visita para a imagem do estado.

2.5. Não obstante o Decreto nº 9.737/2020, que estabelece medidas de racionalização de gastos, insta consignar que a presente aquisição se **mostra relevante, pouco onerosa**, e irá resultar em uma maior organização, higiene, padronização e segurança ao ambiente de trabalho.

2.6. Nesse sentido, amolda-se na ressalva disposta na parte final do §3º, art. 2º do Decreto nº 9.740/2020, ou seja, a juízo da Câmara de Gestão de Gastos a despesa poderá ser autorizada.

2.7. Pelo exposto, fica justificada a pretensa contratação.

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

3.1 O custo estimado foi confeccionado a partir de pesquisas de preços, cujos dados consolidados estão presentes na "Planilha de Custos" (evento SEI nº 000016457712).

3.3 Quadro de estimativa de custo total da contratação:

CONFEÇÃO DE UNIFORME - SEAD					
Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
1	Confeção de camiseta gola polo, manga curta, malha fria, sem bolso, com bordado da logomarca na frente e manga, tamanhos P, M, G e GG.	32	unidade	R\$ 45,41	R\$ 1.453,12
2	Confeção de camisa social, manga longa, sem bolso, tricoline Ibiza, com bordado da logomarca na frente e manga, tamanhos P, M, G e GG.	32	unidade	R\$ 78,87	R\$ 2.523,84

3.3.1 O valor total estimado para a despesa é de R\$ 3.976,96 (três mil novecentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos).

3.4. Especificação técnica do objeto:

#### **3.4.1. Camiseta gola polo:**

3.4.1.1. tecido malha fria;

3.4.1.2. composição 67 % poliéster 33 % viscose;

3.4.1.3. bordada frente e manga, aproximadamente 10 cm;

3.4.1.4. cor a definir pelo contratante.

#### **3.4.2. Camisa social manga longa:**

- 3.4.2.1. tecido tricoline Ibiza;
- 3.4.2.2. composição 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano;
- 3.4.2.3. bordado frente e manga, aproximadamente 10 cm;
- 3.4.2.3. cor a definir pelo pelo contratante.
- 3.5. Antes de iniciar a confecção dos uniformes a empresa contratada deverá tirar a medida exata de cada motorista.

#### **4. DO LOCAL DE ENTREGA E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 4.1 O prazo para entrega dos produtos será de até 10 dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.
- 4.2 A entrega deverá ser realizada na Unidade Administrativa da Secretaria de Estado de Administração situada à Av. República do Líbano, nº 1945 Setor Oeste, 74.125-123, Goiânia-Go, ou em outro local nesta capital a ser definido posteriormente, no horário compreendido entre às 08:00 a 17:00h.
- 4.3 No ato da entrega, a empresa deverá apresentar a nota fiscal com a descrição completa de todos os produtos fornecidos.
- 4.4. O produto entregue e será recebido:
  - 4.4.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade do produto com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes, no prazo de até 3 (três) dias contados da entrega;
  - 4.4.2 definitivamente, mediante atesto do gestor do contrato na nota fiscal emitida pela contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento provisório;
    - 4.4.2.1 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.
- 4.3 O recebimento do objeto estará condicionado à observância das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- 4.4. 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 5 (cinco) dias úteis, 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;
  - 4.4.1. 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.
- 4.3. O servidor **Laurívio Monteiro de Oliveira**, portador do CPF nº 085.657.081-87, ocupante do cargo de Assessor A6, ficará responsável por receber e fazer a 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 prestação dos serviços;
- 5.4 Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- 5.5 Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;
- 5.6 Verificar se os produtos entregues pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 5.7 Exercer a fiscalização da execução do objeto, 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 horários e 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 ação 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. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 O contrato será substituído por nota de empenho.

## **8. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO BEM**

8.1. Garantia legal.

## **9. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

9.3 Os pagamentos serão realizados, mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Contratante;

9.4 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.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou

cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

10.1.1 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.

10.1.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

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

## **11. DA CLÁUSULA ARBITRAL**

11.1 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.

11.2 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).

11.3 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.

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

11.5 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

11.7 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.

11.8 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.

11.9 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 **GERMINO ALEXANDRE DE OLIVEIRA, Gerente**, em 17/11/2020, às 10:29, 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 17/11/2020, às 11:38, 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 17/11/2020, às 18:20, 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 **000016457420** e o código CRC **0384B898**.

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO  
RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALACIO PEDRO  
LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR (62)3201-5716



Referência: Processo nº 202000005026386



SEI 000016457420