

fieldset { width: 100%; min-width: 0; }fieldset { padding: 0; margin: 10px 0 10px 0; border: 0; min-width: 0; }legend { display: block; width: 100%; padding: 0; margin-bottom: 18px; font-size: 16px; line-height: inherit; color: #666; border: 0; border-bottom: 1px solid #e5e5e5; font-weight: bold; font-family: Calibri !important; }.preview { background-color: #FFFFFF; color: #000000; font-family: Calibri !important; font-size: 12pt; }.preview h1, h2, h3, h4, h5, h6 { display: block; font-weight: bold; }.preview ul, ol { padding: 0; margin-inline-start: 2em; list-style: auto; }.td, th { padding: 3px !important; }

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO TERMO DE REFERÊNCIA Número do Processo - SEI202300005021375 Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação. O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA COMPRA 1.1. Dados do Processo Número do Processo Administrativo no Sei 202300005021375 1.2. Adequação Orçamentária A presente aquisição será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA COMPRA 2.1. Descrição resumida do objeto Fornecimento de Bens e Materiais - Uniforme 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços Natureza não continuada, entrega única do objeto adquirido. 2.4. Característica do objeto Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA COMPRA E DOS PREÇOS REFERENCIAIS Lote 1 Descrição do item 001 Código 4675 - Uniforme, infantil para crianças da creche sendo conjunto de blusa e shorts para crianças de 6 meses a 5 anos e 11 meses. Período (Meses) Entrega Total Quantidade 225 Unidade unidade Participação Exclusiva ME/EPP Local de Entrega creche detran Valor Unitário R\$ 76,47 Valor Total R\$ 17.205,75 Lote 1 Descrição do item 002 Código 534 - Conjunto de Agasalho, impermeável para frio e chuva, cor verde camuflado. Período (Meses) Entrega Total Quantidade 74 Unidade conjunto Participação Exclusiva ME/EPP Local de Entrega creche detran Valor Unitário R\$ 128,29 Valor Total R\$ 9.493,46

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO 4.1. O objeto adquirido deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1 Camiseta manga curta: Confeccionada em Malha PV Antipilling com composição 67% poliéster, 33% viscose. Cor alanjada com detalhes cinza escuro no decote e nas mangas, em Malha Ribana 100% poliéster, conforme Croqui (Anexo 1). 4.1.2 Short, short saia, calça: Confeccionados em Malha Helanca Colegial com composição 100% poliéster, cor cinza escuro, Elástico de 25 mm. Detalhes alaranjados em Malha Ribana 100% Poliéster, conforme Croqui (Anexo 1). 4.1.3 Jaqueta do agasalho: será confeccionada em Malha Helanca Colegial com composição 100% poliéster, cor alaranjada. Os detalhes, de cor cinza escuro, serão feitos em Malha Ribana Canelada na gola, punhos e na parte inferior, conforme Croqui (Anexo 1). 4.1.4 Os detalhes de serigrafia deverão ser feitos em DTF. 4.1.5 As peças deverão ser confeccionadas em máquina ponto cadeia, que proporciona maior durabilidade e qualidade. 4.1.6 As peças serão produzidas de acordo com o modelo do Croqui (Anexo 1).

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA COMPRA 5.1. A presente compra de uniforme está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar Simplificado. 5.2. Em síntese, a compra pretendida justifica-se pela necessidade de:

5.2.1. A aquisição de uniformes, é essencial e imprescindível para o funcionamento do Setor de Apoio à Criança - Creche do DETRAN/GO, pois destina-se ao uso dos filhos dos servidores lotados nesta autarquia, e a falta pode acarretar transtornos e prejuízos ao desempenho das atividades diárias no C.E.I. O uso do uniforme, além de ser econômico, evitando gastos com outras vestimentas por parte dos servidores, coloca a criança em situação de igualdade, prevenindo situações discriminatórias que levam a prática do bullying, gera também uma sensação de pertença ao grupo de fazer parte de uma equipe, além do conforto que proporciona para que a criança possa participar das atividades diárias. 5.2.2. A aquisição do objeto deste procedimento visa atender às demandas, para o exercício financeiro de 2024, deste Departamento Estadual de Trânsito de Goiás. Sendo necessária a quantidade de três conjuntos de verão para cada criança facilitando a lavagem para uso diário. 5.2.3. Foi escolhida, para as camisetas de verão, a malha PV anti-pilling, 67% Poliéster, 33% Viscose por ser confortável, de boa qualidade, sensação térmica agradável e economicamente viável. 5.2.4. A helanca será utilizada para confecção do conjunto de agasalho, short, short saia, devido a versatilidade, boa adaptação ao corpo, toque confortável e ótimo custo benefício. Exigência de Amostra 6.3. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar as peças de um uniforme similar que tenha confeccionado, para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência. A responsável pelo recebimento da amostra será a supervisora Rosemary, das 09 às 17 horas, telefone para contato: 62 991694470. 6.4. A apresentação deverá ser feita em até sete dias após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, em no mínimo 1 (uma) unidade de cada peça, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. 6.4.1. No caso de não haver apresentação das peças, sem justificativa aceita, ou as peças estiverem fora das especificações previstas, a proposta será recusada. 6.5. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 24 horas para a emissão de Parecer de Avaliação das peças similares, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados. 6.5.1. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para todos os itens: Qualidade das malhas, o tipo de costura e serigrafia, será verificado se corresponde ao que foi solicitado. 6.6. Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada. 6.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento. 6.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 5 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO Prazo de entrega: 7.1. O prazo de entrega do objeto será de 30 dias, contados do recebimento da solicitação de Fornecimento, emitida pelo supervisora da Creche Fernanda Reis. 7.1.1. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Local de entrega: ou prestação de serviço 7.2. O objeto adquirido deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1. Dinâmica da entrega: 7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com marca, e tamanho.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DA COMPRA Responsabilidade do Fornecedor 8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável. 8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração. Comunicação 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor da Compra, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO Recebimento do objeto 9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. 9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência. 9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento

das exigências contratuais. 9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos. 9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo. 9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. 9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. Prazo para correção de defeitos 9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Atesto da execução do objeto 9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019. 9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração. 9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. 9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisições decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. 9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR. 9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR. 9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação. 9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração. 9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor. 9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado. 9.9.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração. 9.10. O Gestor da Compra deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto. Liquidação da Despesa 9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto. 9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: 9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão; 9.12.2. os dados da compra e do órgão ou entidade da Administração; 9.12.3. o período respectivo de execução da compra; 9.12.4. o valor a pagar; e 9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Prazo de Pagamento 9.13. O pagamento será realizado por empenho. 9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019. 9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros. 9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor. 9.16.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado. 9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores. 9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Reajuste em caso de atraso no pagamento 9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento; N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; Vp = Valor da parcela em atraso; I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100. SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 10.1. Critério de Julgamento Menor Preço 10.2. Forma de adjudicação Por Lote 10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio 10.4. Prazo de validade das propostas 60 dias Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte 10.5. Na presente aquisição será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis. 10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame. 10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação. 10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 3 deste Termo de Referência. Exigências de

habilitação 10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>. SEÇÃO 12 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA 12.1. Anexo 1 Versão do Doc. Padrão0.01