Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083



# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 – OBJETO:

**1.1-** Abertura de um processo para futura e eventual contratação de empresa especializada em Aquisição de pulseira infantil com rastreamento de GPS para os alunos matriculados nas turmas de AEE (atendimento educacional especializado), através da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrições abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÕES E MEDIDAS APROXIMADAS | UNID | QUANT | IMAGEM ILUSTRATIVA |
|---|---|---|---|---|
| **01** | **PULSEIRA COM RASTREAMENTO DE GPS INCLUSO:**<br><br>• Pulseira confeccionada em silicone macio;<br>• Cor preta;<br>• Comprimento da pulseira: 23 cm;<br>• Largura mínima de 2 cm;<br>• Tipo de fecho em fivela de metal para ajuste seguro e firme.<br>• Modelo anatômico e confortável;<br>• Localização em tempo real;<br>• Sistemas BeiDou + GPS + LBS;<br>• Precisão informada de até 20 metros;<br>• Não necessita de cartão SIM;<br>• Sem limite de distância para localização via rede;<br>• Compatível com Android e iOS;<br>• Deverá possuir Aplicativo de navegação disponível para uso;<br>• No aplicativo deve ter a opção de Consulta do histórico de localização dos últimos 3 dias;<br>• Função de emitir som para localização;<br>• Alerta antifurto/perda;<br>• Navegação até a localização pelo aplicativo;<br>• Bluetooth integrado Detecção de sinal em 360°;<br>• O dispositivo deverá ser à prova d'água;<br>• Autonomia informada de até 180 dias;<br>• **Deverá vir com manual de instruções em português.**<br>• **Garantia mínima de 90 dias;** | UN | **200** |  |

## 2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar maior segurança, proteção e acompanhamento dos alunos matriculados nas turmas de Atendimento Educacional



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras – Fone (64) 3430-2105 – CEP 76.190-000

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083



Especializado (AEE) da Rede Municipal de Ensino, por meio da aquisição de pulseiras infantis equipadas com tecnologia de rastreamento por GPS. A iniciativa tem como finalidade auxiliar no monitoramento da localização dos alunos, contribuindo para a prevenção de situações de risco, especialmente em casos de deslocamento não previsto, afastamento dos responsáveis ou eventual dificuldade de localização em ambientes escolares e durante atividades externas, quando aplicável. A utilização do dispositivo poderá oferecer maior tranquilidade aos profissionais da educação e aos responsáveis legais, além de auxiliar na adoção de medidas preventivas e na resposta a eventuais situações que demandem atenção imediata. A aquisição também busca fortalecer as ações de inclusão e cuidado desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as necessidades individuais dos estudantes atendidos pelo AEE e a importância de disponibilizar recursos tecnológicos que contribuam para um ambiente educacional mais seguro, acessível e acolhedor. Ressalta-se que a utilização das pulseiras deverá ocorrer de forma complementar ao acompanhamento presencial realizado pelos profissionais da educação, não substituindo a supervisão, os cuidados individuais e os protocolos de segurança adotados pelas unidades escolares.

## 3- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**3.1 –** A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

**3.2 –** A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
b) Cópia do CNPJ da empresa
c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), estadual e Municipal.
d) Cópia da CND junto ao FGTS e regularidade para com a justiça do trabalho.
e) Atestado de capacidade técnica.
f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

## 4- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**4.1 –** A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO** nos termos da Lei Federal 14.133/21.

## 5- MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

**5.1 -** É viável informar que o objeto deverá ser entregue em **PARTES**, no prazo máximo de **20 (vinte)** dias corridos a contar da data de envio da ordem de fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação.

## 6- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**6.1 -** O período de vigência até **12 meses,** podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir de sua assinatura.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras – Fone (64) 3430-2105 – CEP 76.190-000

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083



**6.2-** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;
**6.3-** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;
**6.4-** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
**6.5-** O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7-VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1**- O pagamento será efetuado de acordo com a prestação e ateste da Nota fiscal.
**7.2-** A Nota Fiscal deverá ser entregue para o Gestor do contrato no endereço em tabela abaixo:

| Local | Secretaria Municipal de Educação |
|---|---|
| Endereço | Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras - Palmeiras de Goiás |
| Responsável | Kátia Pereira Coelho Camargo |
| Telefone | (64) 3430-2105 |
| E-mail | processossemecpls@gmail.com |

**7.3-** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO, em **até 15 (quinze)** dias úteis após a data da entrega e da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**7.4-** Junto a nota fiscal a empresa deverá encaminhar as seguintes certidões
a) Certidão de regularidade para com a fazenda federal (conjunta), estadual e municipal;
b) Certificado de regularidade para com o FGTS;
c) Certidão de regularidade para com a justiça do trabalho - CNDT.

**7.5-** O pagamento será efetuado com recurso das seguintes fontes:

***✓ Fonte 101- Recursos ordinários da educação (25%) para o Ensino fundamental.***

## 8-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1-** A contratada obriga-se a:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras – Fone (64) 3430-2105 – CEP 76.190-000

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083



**8.2-** Efetuar a execução dos fornecimentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;
**8.3-** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
**8.4-** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
**8.5-** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
**8.6-** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
**8.7-** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
**8.8-** Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Educação de Palmeiras de Goiás.
**8.9-** Efetuar a entrega no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar do envio da ordem de fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação.
**8.10-** Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Secretaria, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo em no máximo 05 (cinco) dias úteis;
**8.11-** Entregar a Nota Fiscal na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço mencionado anteriormente, em horário de expediente das 07 às 16h (não recebemos após o horário).

## 9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1-**A Contratante obriga-se à:
**9.2-** Avaliar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução do objeto provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação;
**9.3-** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
**9.4-** Efetuar o pagamento no prazo previsto.
**9.5-** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
**9.6-** Encaminhar a requisição de correção de natureza corretiva, podendo ser formalizada por meio de telefone, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.

## 10- MEDIDAS ACAUTELADORAS

**10.1**- Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras – Fone (64) 3430-2105 – CEP 76.190-000

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083



## 11-CONTROLE DA EXECUÇÃO

**11.1-**A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao mesmo.

**11.1.1-**O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**11.2**- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Educação ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com A Lei nº 14.133 de abril de 2021.

**11.3-**O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 12-RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

**12.1.** A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

**12.2.** Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, à empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

**12.3.** O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 13-DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

**13.1.** Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no termo de referência, edital e contrato.

**13.2.** O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

**13.3.** A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras – Fone (64) 3430-2105 – CEP 76.190-000

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083



licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

**13.3.1.** O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás - GO e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

**13.3.1.1.** O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás - GO tornando-se título executivo para as medidas judicias cabíveis.

**13.3.1.** Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

**13.4.** A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

**13.5-** As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

## 14-ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

**14.1.** No interesse desta Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

**14.2.** A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

**14.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

## 15-DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditória no curso da licitação e da contratação prevista no Edital.

## 16-FORMA DE PAGAMENTO

**16.1-** O pagamento será feito através de credito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão de documento devidamente atestado pela contratante, obedecida as seguintes condições.

**a.** OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias úteis após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás-GO.

**b.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

**16.2.** A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras – Fone (64) 3430-2105 – CEP 76.190-000

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083

Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
Certidão Negativa Municipal;
Certidão Negativa Estadual;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.
**16.3.** Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:
Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Palmeiras de Goiás, 20 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
KATIA PEREIRA COELHO CAMARGO
Data : 20/10/2026 10:46:02
CPF:***.***-.961-72

**Kátia Pereira Coelho Camargo**
**Secretária Municipal de Educação**
**Decreto 329/2025**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras – Fone (64) 3430-2105 – CEP 76.190-000

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083

**PREFEITURA DE PALMEIRAS DE GOIÁS**
RUA AMERICANO DO BRASL, Nº 149 - CENTRO - CNPJ: 02.394.757/0001-32
PALMEIRAS GO - CEP 76.190-011
(64)3954-4017

CÓDIGO DE ACESSO
A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083

## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: WANESSA DE SOUZA COELHO em 20/10/2026 10:40:43
CPF:***.***-.551-55
Certificadora: MUNICIPIO DE PALMEIRAS DE GOIÁS - ROOT

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIANO DIOCLESIO DA SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A954F94EDA8C48B283FB5298A45C1083