



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**  
**Secretaria Municipal Educação**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Educação, situada ao Centro Poliesportivo “Antônio Luiz da Silva”, Rio Novo do Sul, Espírito Santo, CEP: 29.290-000 – E-mail: [educacao@rionovodosul.es.gov.br](mailto:educacao@rionovodosul.es.gov.br), telefone: (28) 3199-0530.

**2. OBJETO:**

A presente solicitação tem por objeto a aquisição de camisas para realização Campanha do Programa Busca Ativa Escolar ( **FORA DA ESCOLA NÃO PODE!**)

**3. JUSTIFICATIVAS:**

O Programa tem como objetivo dar visibilidade e promover uma ação de busca ativa escolar para evitar a evasão escolar e garantir que nenhum aluno fique fora da sala de aula. A campanha reforça a importância do ensino efetivo e incentiva o compromisso com a educação no município de Rio Novo do Sul/ES.

A aquisição de camisas para os participantes do evento se faz necessária para fortalecer a identidade da campanha, garantindo maior integração e divulgação do tema. Além disso, as camisas funcionam como um instrumento de promoção e valorização da campanha, auxiliando na conscientização constituindo-se como uma valiosa contribuição para sensibilizar e mobilizar a sociedade em torno do direito à educação.

Estar fora da escola não pode ser normalizado. É preciso investir esforços para identificar, atender e matricular na escola todas as crianças e adolescentes.

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Conforme Pedido de Compra Simples.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**  
**Secretaria Municipal Educação**

ITEM	UND.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD.
01	SERV	<p><b>Modelo: Camiseta unissex, gola redonda.</b></p> <p>Tecido principal: Malha composta por 67% poliéster e 33% viscose, gramatura aproximada de 160 g/m<sup>2</sup>, proporcionando resistência, conforto e caimento adequado.</p> <p>Gola: Acabamento em ribana.</p> <p>Mangas: Curtas, com acabamento em bainha.</p> <p>Costuras: Laterais e ombros com linha de poliéster de alta resistência.</p> <p>Cor do tecido: A definir no momento da contratação.</p> <p>Logomarca: A definir no momento da contratação.</p> <p>Estampas:</p> <p>Frente: conforme arte enviada.</p> <p>Costas: estampa centralizada conforme arte enviada.</p> <p>Manga: estampa lateral conforme arte enviada.</p> <p>Tamanhos: do PP ao G3.</p>	50

#### 4. PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA:

**Prazo de Execução do Serviço:**

- 05 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento.

**Condições:**

O serviço será prestado pelo contratado diretamente no local da Secretaria requisitante.

**Prazo e Condições de Garantia**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**  
**Secretaria Municipal Educação**

O fornecedor ficará obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**5. DO PREÇO**

Nos preços propostos deverão constar todas as despesas para a plena execução do objeto deste Termo de Referência.

**6. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

A Habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão Negativa de Falência e Concordata;

**7. CONDIÇÕES, PRAZOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O PAGAMENTO DO BEM ENTREGUE:**

Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Os documentos fiscais, depois de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**  
**Secretaria Municipal Educação**

conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias após a respectiva apresentação.

**8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a) Providenciar local adequado para prestação do serviço;
- b) Fiscalizar e inspecionar o serviço entregue, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;
- c) Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que ocorrerem;
- d) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- e) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Fornecer os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de referência;
- b) Entregar os serviços no prazo fixado;
- c) Substituir no prazo de 10 (dez) dias os serviços que, após a entrega, apresentarem defeitos ou virem a apresentar durante o período de garantia.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- f) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

**10. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O contrato terá validade de 01 (um) mês a contar da data de assinatura do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**  
**Secretaria Municipal Educação**

**11. FISCAL DO CONTRATO**

A fiscalização do Contrato será exercida pela servidora **Ana Paula Mercier Serejo**, Coordenadora Operacional do Programa Busca Ativa Escolar, telefone n.º (28) 3199-0530- Ramal 9883, e-mail: [asocial.edu@rionovodosul.es.gov.br](mailto:asocial.edu@rionovodosul.es.gov.br), com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste pedido.

**12. FONTE DE RECURSO**

12.1. FONTE DE RECURSO: **Salário Educação**

**13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

13.2. A Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES promoverá o pagamento, em conta-corrente, mediante ordem bancária, num prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do ateste por servidor designado;

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação contratual;

13.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**14. CONDIÇÕES GERAIS**

Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**  
**Secretaria Municipal Educação**

ou indiretamente na aquisição e entrega dos serviços cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos

Rio Novo do Sul - ES, 2 de Setembro de 2025.

---

Nome e assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência

**Roxana Dias**

---

Nome e assinatura da secretária do responsável pela aprovação do Termo de Referência

**Dayana Pessini Marconsini Marin**

Secretária Municipal de Educação

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ROXANA DIAS**  
AUXILIAR DE BIBLIOTECA  
SETAA - SEME - PMRNS  
assinado em 09/09/2025 13:02:39 -03:00

**DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
SETGAB - SEME - PMRNS  
assinado em 09/09/2025 13:16:24 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 09/09/2025 13:16:24 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ROXANA DIAS (AUXILIAR DE BIBLIOTECA - SETAA - SEME - PMRNS)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-056PX7>