



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração, e-mail: administracao@rionovodosul.es.gov.br, telefone: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de materiais e insumos de informática para reestruturação, atualização e manutenção do parque tecnológico das Secretarias do Município de Rio Novo do Sul.

3. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação de aquisição de materiais e insumos de informática visa atender à necessidade de atualização, manutenção preventiva e corretiva do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

Com o avanço constante da tecnologia e a crescente demanda por serviços públicos digitais, torna-se indispensável manter os equipamentos de informática em pleno funcionamento, com níveis adequados de desempenho e compatibilidade com os sistemas atualmente utilizados pela administração pública.

A aquisição dos materiais e insumos de informática é imprescindível para:

- Garantir a manutenção corretiva dos equipamentos atualmente em uso;
- Evitar interrupções nos serviços administrativos e operacionais;
- Promover a atualização tecnológica dos setores com maior defasagem;
- Assegurar a segurança da informação e o funcionamento adequado das redes internas;
- Reduzir os custos com reparos emergenciais e aumentar a vida útil dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	UNIDADE	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
01	CX	06	CX CABO DE REDE 300 MTS CAT 6 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, isolados em polietileno especial; Cor padrão: Azul; Marcação sequencial métrica decrescente (305 - 0 m), que facilita a visualização da quantidade restante na caixa e no cálculo dos lances para instalação; Modelo igual ou superior ao cabo de rede Furukawa.
02	UND	18	GUIA DE CABOS PARA RACK 19 DE TELECOM Organizador de cabos para racks de switch, com orientação vertical e fechados que utilizem o padrão 19.
03	UND	600	CONECTOR RJ45 MACHO CAT6
04	UND	36	CANALETA PVC RECORTE ABERTO CINZA 50X50 2 METROS
05	UND	06	NOBREAK 600VA 127V Nobreak com potência de 600VA, tensão de entrada e saída de 127V, com estabilizador interno de rede elétrica integrado. Deve possuir no mínimo 4 tomadas de saída traseiras no padrão 2P + T (ABNT NBR 14136) e ser capaz de manter o funcionamento de equipamentos conectados por, no mínimo, 20 minutos em carga típica.
06	METRO	18	CABO DE COBRE PP 2X4MM 1000 VOLTS
07	UND	06	REGUA DE TOMADAS PADRÃO 19 Régua de tomadas para rack padrão 19", com no mínimo 10 tomadas no padrão 2P + T (ABNT NBR 14136), compatível para instalação em caixas de switch ou racks de equipamentos de rede.
08	UND	06	PLUGUE JUNÇÃO MACHO 2P + T Na cor preta, tripolar, com corrente nominal de 10A.
09	UND	06	TOMADA PINO PLUGUE 2P + T Na cor preta, tripolar, com corrente nominal de 10A / 250V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10	UND	03	<p style="text-align: center;">MINI RACK PAREDE STANDARD 19</p> <p>Estrutura metálica resistente na cor preta, ideal para instalação de equipamentos de redes, como switches, roteadores, patch panels e nobreaks compactos. Possui padrão 19 polegadas, porta frontal com visor em acrílico ou vidro temperado, sistema de ventilação, entrada para passagem de cabos e fechamento com chave para maior segurança. Indicado para ambientes que demandam organização e proteção de equipamentos de TI em espaços reduzidos.</p>
11	UND	04	<p style="text-align: center;">ROTEADOR MIKROTIK ROUTERBOARD RB3011UIAS-RM</p> <p>Roteador configurável com sistema RouterOS, recursos avançados de firewall e gerenciamento de rede, projetado para garantir a segurança e a disponibilidade da comunicação. Compatível com montagem em rack padrão 19" (formato U).</p>
12	UND	01	<p style="text-align: center;">CABO DE FIBRA ÓPTICA DROP ROLO DE 1KM</p> <p>Cabo óptico do tipo drop, monomodo, ideal para redes de acesso e instalações externas ou internas. Possui revestimento resistente à tração e intempéries, adequado para lançamento aéreo ou em dutos. Fornecido em rolo com 1.000 metros. Indicado para conexões FTTH (Fiber to the Home) e ligações ponto a ponto.</p>
13	UND	10	<p style="text-align: center;">CONVERSOR DE MÍDIA FIBRA ÓPTICA</p> <p>Dispositivo para conversão de sinal de fibra óptica para cabo UTP, com suporte a velocidades de transferência de 10/100/1000 Mbps, permitindo a integração entre redes ópticas e cabeadas.</p>

5. DO PREÇO

- 5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de cotação de preços, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021, que objetiva a seleção da proposta de vantajosa, utilizando o critério de menor preço por item;
- 5.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1. O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de troca de 30 (trinta) dias quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto entregue, o qual deve estar dentro do prazo de validade.
- 6.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar os defeitos dos produtos, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou decorrente de fabricação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sempre que houver solicitação, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.3. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO MATERIAL

- 7.1. A entrega do objeto deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 7.2. O objeto deverá ser entregue de forma integral de acordo com a quantidade descrita na Autorização de Fornecimento.
- 7.3. Os produtos serão embalados e transportados convenientemente, de forma que garanta sua integridade.
- 7.4. O fornecedor deverá entregar o objeto de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle.
- 7.5. O objeto ofertado deverá ser de ótima qualidade e atender as especificações exigidas.
- 7.6. O recebimento será realizado no almoxarifado central, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, antes de liberação/atestado da Nota Fiscal.
- 7.7. É facultado à Contratante rejeitar o objeto, no todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições ofertadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.8. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a contratada obrigada a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

8. LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL

- 8.1. O objeto deverá ser entregue no Almojarifado Central: Centro Poliesportivo “Antônio Luiz da Silva”, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000;
- 8.2. O objeto poderá ser entregue de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 7h às 13h (exceto feriados);
- 8.3. Será de responsabilidade da contratada observar os feriados e pontos facultativos do município para programação da entrega do objeto.

9. DO CONTRATO

- 9.1. Não evidenciamos a necessidade de formalização de contrato, tendo em vista a natureza pontual da demanda, com entrega e execução imediatas.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1. Fornecer o objeto solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual vincula-se, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 10.2. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega até o local definido.
- 10.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto, sem prévia e expressa anuência desta Prefeitura.
- 10.4. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização da entrega do bem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.5. Substituir, em 05 (cinco) dias úteis, o objeto solicitado em desacordo à proposta ou às especificações do objeto, ou que por ventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.
- 10.6. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas, fretes, descarga e quaisquer outras que forem devidas.
- 10.7. Fornecer o objeto conforme a quantidade especificada na Autorização de Fornecimento, dentro do prazo estipulado.
- 10.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede a entrega do objeto.
- 10.9. Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a entrega dos materiais.
- 10.10. Fornecer itens genuínos e de ótima qualidade, não sendo de forma alguma aceitos itens deteriorados, alterados, adulterados, avariados, corrompidos, fraudados, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- 11.1. Proporcionar as condições para o recebimento e conferência dos itens.
- 11.2. Fiscalizar e inspecionar o objeto entregue, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado.
- 11.3. Atestar a nota fiscal após o recebimento definitivo.
- 11.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. A Habilitação será realizada com a apresentação dos documentos listados abaixo.

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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;
- h) Prova de Regularidade na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1.** O pagamento será efetuado em parcela única, após a entrega total dos materiais, devidamente conferidos e aceitos pela Administração, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e dos documentos exigidos para liquidação da despesa.
- 13.2.** O prazo para pagamento será de até 30 dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais e da aceitação da nota fiscal pela unidade requisitante.
- 13.3.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Contratante e entregue junto com os documentos fiscais obrigatórios, contendo, de forma clara, a descrição dos itens fornecidos, número da Autorização de Fornecimento e demais informações pertinentes.
- 13.4.** O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária indicada pela Contratada, desde que vinculada ao mesmo CNPJ constante na nota fiscal, observadas as disposições legais relativas à execução orçamentária e financeira.
- 13.5.** Caso haja irregularidade na documentação apresentada ou alguma obrigação pendente, o prazo de pagamento será suspenso até a devida regularização, sem que caiba à Contratada qualquer acréscimo por atualização monetária, juros ou multa durante esse período.

Rio Novo do Sul/ES, 10 de Setembro de 2025.

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE
Secretário Municipal de Administração

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

OTAVIO DE OLIVEIRA KOPPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL
SETGAB - SEMAD - PMRNS
assinado em 17/09/2025 15:35:16 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/09/2025 15:35:16 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SETADM - SEMAD - PMRNS)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-6PTG09>