

**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](mailto:administracao@rionovodosul.es.gov.br), telefone: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717.

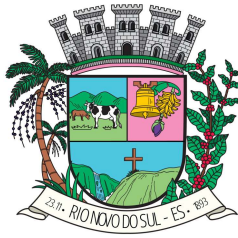
**2. OBJETO**

2.1. Materiais e equipamentos destinados ao armazenamento, organização, instalação e documentação da infraestrutura física de rede de dados, contemplando itens voltados à distribuição, proteção, identificação e gerenciamento de cabeamento estruturado, garantindo desempenho, padronização, segurança e escalabilidade da rede lógica da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

**3. JUSTIFICATIVA**

A Coordenadoria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul não possui atualmente materiais e equipamentos suficientes para realizar a instalação, ampliação e manutenção de infraestrutura de rede com autonomia. Em diversas intervenções, a execução dos serviços é limitada ou depende do empréstimo de ferramentas e insumos de outros setores, o que compromete o tempo de resposta e a continuidade dos serviços essenciais de conectividade.

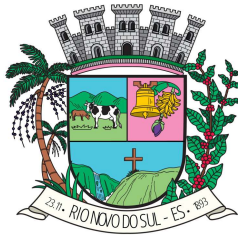
A aquisição dos materiais e equipamentos propostos garantirá independência técnica ao setor de T.I., permitindo a execução adequada de cabeamento estruturado, organização de racks, instalação de pontos de rede, documentação e manutenção preventiva e corretiva. Dessa forma, será possível assegurar maior estabilidade, segurança e desempenho à rede municipal, contribuindo diretamente para a melhoria da prestação de serviços públicos.



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

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	UNIDADE	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
01	UND	01	<b>BOLSA DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE T.I RESISTENTE</b> Bolsa organizadora reforçada, confeccionada em material resistente (nylon ou poliéster de alta densidade), com fundo estruturado e costuras reforçadas. Deve possuir múltiplos compartimentos internos e externos para armazenamento de ferramentas e equipamentos de T.I, oferecendo proteção contra impactos leves e facilitando o transporte seguro dos itens.
02	UND	01	<b>MARTELO DE UNHA DE AÇO</b> Martelo de unha fabricado em aço temperado, cabo ergonômico em madeira ou fibra com isolamento parcial, adequado para remoção de pregos e pequenos ajustes estruturais. Deve possuir resistência mecânica adequada para uso geral em atividades de manutenção.
03	UND	01	<b>PARAFUSADEIRA/FURADEIRA DE IMPACTO</b> Parafusadeira/furadeira de impacto alimentada por bateria recarregável, preferencialmente lítio-íon, com capacidade mínima de 20V. Deve possuir torque ajustável, velocidade variável e mandril de aperto rápido (mín. 3/8" ou 10 mm). O equipamento deve permitir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Apertar e remover parafusos com precisão;</li><li>• Furar superfícies como madeira, drywall, lajotas e materiais de alvenaria leve;</li><li>• Operação contínua por meio de bateria externa removível, garantindo autonomia mínima adequada para uso técnico em campo.</li></ul> A ferramenta deve vir acompanhada de carregador compatível com a voltagem padrão (110/220V bivolt automático) e possuir função de impacto para facilitar perfurações em superfícies mais rígidas.
04	UND	01	<b>REGUA COM MEDIDOR DE NIVELAMENTO</b> Régua de nível com corpo em alumínio ou material rígido, contendo bolhas de nivelamento horizontal e vertical. Utilizada para alinhamento de canaletas, racks e demais instalações de infraestrutura de rede.
05	UND	01	<b>TESOURA CABISTA PARA CORTE</b>



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

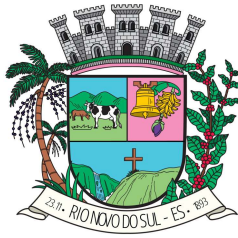
			Tesoura cabista profissional para corte de cabos de rede, fios e pequenos condutores. Deve possuir lâminas reforçadas e cabo anatômico para proporcionar precisão e segurança na operação.
<b>06</b>	<b>UND</b>	<b>01</b>	<b>ALICATE DE CORTE</b> Alicate de corte frontal ou diagonal em aço temperado, cabo isolado e ergonômico. Indicado para cortes precisos de fios, cabos e pequenos componentes metálicos durante instalações.

## 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.

## 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/serviço realizado, 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.



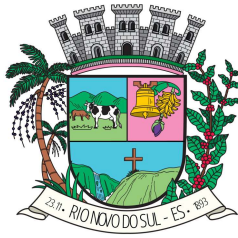
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**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/atesto 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.
- 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 Almoxarifado 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);



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

**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.

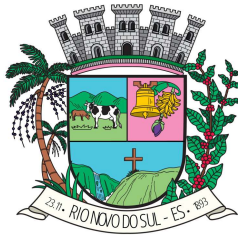
**10.5.** Substituir, em 05 (cinco) dias úteis, o objeto solicitado em desacordo à proposta ou às especificações do objeto, ou que por ventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

**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.



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

**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.

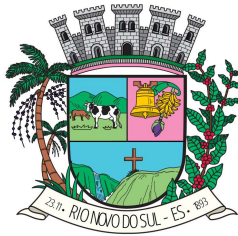
**12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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;
- 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.



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

- 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, 25 de Fevereiro de 2026.

**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 25/02/2026 11:41:47 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 25/02/2026 11:41:47 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por DAYANI MARTINS OINHOS (CONTADOR - 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/2026-CRH3DS>