
Ref: Especificação

De (from): **compras@rnp.br**

Instituição (company): **Rede Nacional de Ensino e Pesquisa**

tel.: **(19) 3787-3369**

Data (date): **15 de Dezembro de 2025**

n.º de páginas (pages sent): **02**

Ref.: **Solicitação de proposta**

Prezados senhores,

A Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP tem o prazer de convidá-los a apresentar proposta para o fornecimento abaixo:

Descrição
ACORDO DE COOPERAÇÃO
Descrição: Acordo Iluminação de Rotas Ópticas de Longa Distância em OPGW para expansão do Backbone Ipê da RNP.
Todas as informações técnicas se encontram nos documentos anexos: KMZ, ANEXOS e TERMO DE REFERÊNCIA.

A proposta deverá conter os seguintes dados:

- . Validade da proposta;
- . Dados do fornecedor;
- . prazo de execução;
- . informações solicitadas no termo de referência.

A Proposta deve ser encaminhada em Papel timbrado da empresa, na proposta o fornecedor deve deixar claro que estar aderente a todos os requisitos do termo de referência ADC/15308/2025.

FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

O pagamento será feito pela RNP – Rede Nacional de Ensino e Pesquisa ao fornecedor adjudicado, através de nota fiscal que deverá respeitar as seguintes condições:

- . A nota fiscal para pagamento de serviço somente poderá ser emitida após o aceite formal da RNP.
- . Depósito bancário para fornecimento nacional, no prazo mínimo de 45 dias corridos contados da data da emissão da nota.

A RNP obriga-se a pagar as notas fiscais/faturas apresentadas pelo Fornecedor, em razão da prestação dos serviços ou aquisição de materiais no prazo acordado no pedido de compra e contados da data de seu aceite/recebimento pela RNP. Independente do prazo negociado, a RNP somente efetua pagamentos quinzenalmente e condicionados à seguinte regra:

- Pagamentos nos dias 05 ou 20 do mês.

O fornecedor deverá apresentar os documentos discriminados abaixo, válidos, junto com a proposta comercial. Estes documentos deverão estar válidos em caso de contratação:

1. Ato Constitutivo: Contrato social ou estatuto social ou requerimento de empresário;
2. Última alteração do Contrato Social;
3. Procuração dos respectivos representantes, se necessário;
4. Decreto de Autorização de Funcionamento (no caso de empresas estrangeiras que funcionam no Brasil);
5. Cartão de CNPJ (emissão no mês da apresentação);
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
6. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emissão no mês da apresentação, <https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>
7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emissão no mês da apresentação, <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
8. Certidão Negativa de Licitante Inidôneo - TCU; emissão no mês da apresentação,
https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:3225824147065::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO
9. ANEXO V - QUESTIONÁRIO DUE DILIGENCE_RNP, preenchido e assinado.
10. FICHA PARA CADASTRO DE FORNECEDOR, preenchida.

A proposta deverá ser enviada de acordo com as orientações no site público.

Após análise técnica das especificações enviadas nas propostas apresentadas pelos fornecedores, será selecionada a oferta que cumprir com as especificações técnicas exigidas no termo de referência.

A realização da seleção de fornecedores não obriga a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa a formalizar o contrato ou pedido de compra, podendo a mesma ser anulada, sem que caiba direito aos participantes de pleitear qualquer indenização.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

As propostas serão consideradas matéria reservada, preservada a sua confidencialidade, e não serão divulgadas para os demais participantes, mesmo após a declaração da proposta vencedora. As propostas serão divulgadas apenas para a Comissão de Avaliação Interna da RNP envolvida no processo. Desta forma, as partes se comprometem, sob pena da lei, a manter a estrita confidencialidade das informações compartilhadas.

ATENDIMENTO E SLA - Garantia/Manutenção

A proposta deve apresentar de forma detalhada as seguintes informações:

- Fornecer as condições de garantia detalhadas, com relação a prazos e locais, de acordo com o pacote adquirido.
- Serviço de manutenção e suporte, disponibilizando meios de comunicação (incluindo, pelo menos, um número de telefone) e procedimentos pelos quais a RNP possa a qualquer momento, de acordo com o SLA apresentado e contratado, iniciar e acompanhar processo de reclamação quanto a eventuais falhas nos equipamentos adquiridos ou serviços contratados.

Para esclarecer quaisquer dúvidas, gentileza entrar em contato via e-mail: adc-opgwargo@rnp.br ou através do telefone (19) 3787-3369.

Sem mais para o momento, agradecemos sua atenção.