

TERMO DE REFERÊNCIA 1309 NUP. 9.346487/2026**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 9.336787/2026, bem como nas diretrizes constantes na Lei nº 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMHUR, instituído pela Portaria PRESI nº 78/2025, publicada no Diário Oficial do Município nº 6327, de 09 de abril de 2025; e nas demais normas correlatas.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Aquisição de equipamentos de bens permanentes de informática para atender as necessidades da EMHUR.

2.2. Para atender as necessidades da EMHUR foram definidas as especificações e quantidades do objeto, conforme planilha constante no **ANEXO I** deste Termo.

2.3. Considerando se tratar de aquisição de bem de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, e tendo em vista o disposto no artigo 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016 c/c o artigo 8º, da Portaria/PRESI/Nº78/2025, sugere-se, preferencialmente, a adoção da modalidade **PREGÃO**.

2.3.1 Ressalta-se que caberá à **Comissão Permanente de Licitação – CPL** a definição da modalidade/procedimento de contratação (licitação/contratação direta/adesão à ARP/outro) aplicável ao caso concreto, a fim de se alcançar a proposta mais vantajosa para a EMHUR, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e de se evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, nos termos do artigo 30 da Lei nº 13.303/2016 e do regulamento de licitações e contratos da EMHUR.

2.4. O julgamento das propostas será realizado pelo critério: **menor preço por ITEM**.



2.5. Considerando as características dos bens a serem adquiridos, verifica-se que os equipamentos objeto desta contratação possuem natureza distinta, embora integrem a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação da EMHUR.

2.5.1. Durante o levantamento de mercado, constatou-se a existência de empresas aptas a fornecer a totalidade dos equipamentos pretendidos, bem como fornecedores especializados em segmentos específicos, tais como equipamentos de rede, monitores e notebooks. Dessa forma, o mercado apresenta condições tanto para o fornecimento integral da solução quanto para o fornecimento individualizado dos itens.

2.5.2. Entretanto, os equipamentos possuem especificações técnicas próprias e podem ser adquiridos de forma independente, sem prejuízo à funcionalidade da solução ou à integração com a infraestrutura tecnológica existente. Além disso, a instalação e configuração dos equipamentos serão realizadas pela própria Divisão de Instalação e Manutenção de Informática – DMI, não havendo dependência técnica que exija a contratação de fornecedor único.

2.5.3. Nesse contexto, o parcelamento da solução por item mostra-se medida adequada para ampliar a competitividade, possibilitar a participação de maior número de fornecedores e aumentar as oportunidades de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem comprometer a eficiência da contratação ou a operacionalização dos equipamentos.

2.5.4. Ressalta-se que a adoção do parcelamento não impede que uma mesma empresa venha a ser vencedora de todos os itens, caso apresente as melhores condições de preço e atendimento às especificações técnicas exigidas. Assim, preserva-se a competitividade do certame e assegura-se a busca pela proposta mais vantajosa para a EMHUR.

2.5.5. Dessa forma, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e vantajosidade previstos na Lei nº 13.303/2016, conclui-se pela adoção do parcelamento da solução, com julgamento por item.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor total estimado para aquisição do objeto é de **R\$ 69.166,71 (sessenta e nove mil, cento e sessenta e seis reais e setenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha constante no **ANEXO II** deste Termo.

3.2. No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.09.02 - EMHUR

Funcional Programática: 04.122.0043.2143 – MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Elementos de Despesa: 4.4.90.52.42

Fonte de Recurso: 1.500.0000 Recurso Próprio PMBV

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Divisão de Instalação e Manutenção de Informática – DMI realizou levantamento técnico nos setores da EMHUR com o objetivo de identificar lacunas na infraestrutura de rede e nas estações de trabalho que comprometem a eficiência operacional e a conectividade da organização.

5.2. O levantamento realizado identificou a necessidade de aquisição dos seguintes equipamentos permanentes para atender às demandas operacionais da EMHUR: um switch gerenciável de 48 portas (Intelbras S2352G-A), destinado à ampliação e segmentação da rede local, com suporte a VLANs e gerenciamento centralizado do tráfego de dados; um roteador semelhante ao MikroTik RB750GR3, destinado ao gerenciamento e segmentação de redes de dados, com no mínimo 5 portas Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps), capacidade de processamento compatível com funções de roteamento, firewall, NAT, controle de banda, VPN e gerenciamento avançado de tráfego. Deve possuir suporte a VLANs, protocolos de roteamento dinâmico, regras avançadas de segurança e administração via interface gráfica e linha de comando; monitores de 24 polegadas com taxa de atualização de 120Hz e tempo de resposta de 1ms, para substituição de equipamentos obsoletos ou danificados, garantindo desempenho adequado às atividades administrativas; e notebooks equipados com processador Intel Core i5-1334U, 16GB de memória DDR5 e unidade SSD, destinados aos usuários que necessitam de mobilidade e desempenho compatível com as demandas de trabalho da instituição.

5.3. Esses equipamentos, por sua natureza e durabilidade, são classificados como material permanente e serão incorporados ao patrimônio da empresa após o recebimento definitivo, conforme os procedimentos de controle patrimonial vigentes.



5.4. A ausência desses bens compromete diretamente a infraestrutura de rede, a conectividade dos setores e a capacidade operacional dos servidores, tornando indispensável sua aquisição para a continuidade das atividades institucionais.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), compreendendo switch gerenciável de 48 portas, roteador corporativo com recursos avançados de gerenciamento de rede, monitores de 24 polegadas e notebooks, destinados à modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR.

6.1.1 A contratação tem por objetivo suprir demandas identificadas pela Divisão de Instalação e Manutenção de Informática – DMI, visando garantir maior disponibilidade dos serviços de rede, melhoria da conectividade entre os setores, substituição de equipamentos obsoletos e ampliação da capacidade operacional dos usuários que necessitam de mobilidade e desempenho compatível com as atividades institucionais desenvolvidas pela empresa.

6.2. O switch gerenciável de 48 portas será destinado à ampliação e segmentação da rede local da EMHUR, possibilitando melhor gerenciamento do tráfego de dados, implementação de redes virtuais (VLANs), aumento da segurança da informação e otimização do desempenho da infraestrutura de comunicação existente.

6.2.1 O roteador corporativo será utilizado para o gerenciamento dos links de internet disponíveis, permitindo a implementação de políticas de segurança, controle de tráfego, firewall, NAT, VPN, balanceamento de carga e demais recursos necessários à administração eficiente da rede corporativa, contribuindo para a estabilidade e disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação.

6.2.2 Os notebooks serão disponibilizados aos servidores que desempenham atividades que exigem mobilidade, participação em reuniões, visitas técnicas e execução de atividades fora do ambiente fixo de trabalho, assegurando desempenho adequado para a execução das rotinas administrativas e operacionais da EMHUR.

6.2.3 Os monitores de 24 polegadas serão destinados à substituição de equipamentos que apresentam desgaste decorrente do tempo de uso ou desempenho inadequado às necessidades



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



atuais dos setores administrativos, proporcionando melhores condições ergonômicas e maior produtividade aos usuários.

6.3. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, ou prazo superior oferecido pelo fabricante, e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Termo de Referência.

6.3.1 Os equipamentos deverão possuir certificações e homologações exigidas pela legislação e pelas normas técnicas aplicáveis, incluindo certificações emitidas por organismos acreditados pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – SINMETRO, bem como homologação da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, quando aplicável.

6.4. A contratação observará as disposições da Lei nº 13.303/2016, da Portaria/Presi nº 78/2025 da EMHUR, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e demais normas aplicáveis às contratações de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e vantagem para a Administração.

6.5. O fornecimento dos equipamentos compreenderá a entrega dos bens nas dependências da EMHUR, devidamente acondicionados, acompanhados da documentação pertinente, manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos pelo fabricante. O recebimento será realizado mediante conferência das especificações técnicas e verificação das condições de funcionamento dos equipamentos.

6.5.1 Após o recebimento definitivo, os bens serão incorporados ao patrimônio da EMHUR, registrados nos sistemas de controle patrimonial da empresa e disponibilizados para utilização nos setores demandantes, conforme planejamento da área de tecnologia da informação.

6.6. A solução proposta busca promover a modernização da infraestrutura tecnológica da EMHUR, aumentando a confiabilidade da rede corporativa, a disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação e a produtividade dos usuários, contribuindo diretamente para a continuidade das atividades institucionais e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela empresa.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



6.6.1 Dessa forma, a aquisição dos equipamentos de TIC representa solução tecnicamente adequada, economicamente viável e alinhada às necessidades institucionais da EMHUR, proporcionando ganhos operacionais, fortalecimento da infraestrutura tecnológica e melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da organização.

6.7. Deverá ser exigida a garantia conforme a especificação do equipamento.

6.8. O fornecimento será realizado por meio de entregas no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 5105, Bairro Centro, Boa Vista - RR, CEP 69.301-030.

6.9. Durante o ato da entrega, deverão estar presentes o Gestor e o Fiscal do contrato, a fim de acompanhar, conferir e atestar o recebimento dos equipamentos, garantindo a conformidade dos produtos entregues com as especificações contratuais e a integridade dos bens adquiridos.

6.10. O prazo máximo para cada entrega será de **45 (quarenta e cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Qualidade do objeto - Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com componentes de qualidade reconhecida no mercado, com desempenho comprovado e garantia de procedência do fabricante;

7.2. Funcionalidade - Os itens deverão possuir configurações adequadas ao uso institucional, compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente na EMHUR, com interfaces e padrões atualizados, e facilidade de instalação e integração pelos técnicos da DIMI.;

7.3. Indicação de modelo – A indicação das especificações dos modelos encontra-se detalhada na tabela constante no Anexo I deste TR.

7.4. Certificação de qualidade - Os equipamentos deverão possuir certificação de conformidade técnica emitida pelo INMETRO ou organismos acreditados pelo SINMETRO. Equipamentos de rede (switches, roteadores) que utilizam tecnologia de radiofrequência deverão possuir homologação pela ANATEL. Os itens devem atender às normas aplicáveis da ABNT.

7.5. Adequação às exigências legais e ambientais: A contratação deverá obedecer às disposições da Lei nº 13.303/2016 e às normas técnicas aplicáveis ao fornecimento de equipamentos de informática, observando critérios de sustentabilidade ambiental, como eficiência ener-



gética (Selo Procel), utilização de materiais recicláveis na fabricação e menor impacto ambiental.

7.6. Validade/garantia/manutenção/assistência técnica do objeto – O prazo de validade mínima de **12(doze) meses**, a contar da data da entrega.

7.6.1. O prazo de garantia contratual do objeto, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.7.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a CONTRATADA deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.7.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE;

7.7.3. A garantia abrange a realização da **manutenção corretiva** dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

7.7.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

7.7.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.7.6. Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição do objeto que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada;

7.7.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



7.7.8. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos;

7.7.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;

7.7.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA;

7.7.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. Subcontratação

8.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto, uma vez que o fornecimento de equipamentos de informática, materiais de rede e peças de reposição é amplamente disponível no mercado e pode ser realizado integralmente por qualquer empresa especializada.

8.2. Condições das propostas-

8.2.1 A proposta de preços será elaborada considerando o tipo de contratação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.2.2. As propostas apresentadas deverão possuir prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, devendo conter garantia de proposta conforme previsto no edital e assegurar a entre-



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



ga dos equipamentos conforme especificações técnicas e prazos estabelecidos no Termo de Referência;

8.2.3 A proposta deverá conter a relação da marca e do modelo dos materiais considerados na composição dos preços ofertados.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Da vigência do contrato:

9.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de sua última assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação em vigor e a critério da Administração da EMHUR, não excedendo o prazo de **05 (cinco anos)**, conforme estabelece o art. 71 da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 c/c art. 160 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMHUR, PORTARIA/PRESI/Nº 78/2025.

9.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as regras previstas na Lei nº 13.303/2016 e na PORTARIA/PRESI/Nº 78/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.1.3. A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação;

9.2. Da entrega e recebimento do objeto:

9.2.1. O objeto deverá ser entregue no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado da EMHUR, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 5105, Bairro, Centro, CEP 69.301-030 - Boa Vista - RR, e os custos de entrega até o local determinado devem estar inclusos no preço do produto;

9.2.2. O prazo para entrega do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem Fornecimento pela CONTRATADA.

a) Os dias úteis serão compreendidos de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 14h00min.

9.2.2.1. Caso não seja possível a entrega do objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, as razões respectivas, com pelo menos **02 (dois) dias** de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo de entrega, ressaltadas situações de caso fortuito e força maior.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



9.2.3. A entrega do objeto será integral.

9.2.4. A embalagem do objeto deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do produto, desde as dependências da CONTRATADA até a descarga no local definido pela CONTRATANTE;

9.2.5. O transporte dos materiais até a entrega será por conta da CONTRATADA, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à CONTRATANTE;

9.2.6. Os materiais fornecidos deverão atender o padrão de identidade e qualidade de acordo com a legislação vigente;

9.2.7. Independente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos materiais entregues, obrigando-se a repor aquele que apresentar não conformidade ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;

9.2.8. O objeto será **recebido provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no contrato; (Art. 170, inciso II, alínea “a”, da PORTARIA/PRESI/Nº78/2025);

9.2.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no contrato, devendo ser substituído no prazo de até **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.2.10. O **recebimento definitivo** ocorrerá, mediante recibo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação; (Art. 170, inciso II, alínea “b” c/c §1º, da PORTARIA/PRESI/Nº78/2025);

9.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

9.3. Das Obrigações das Partes:

9.3.1. São obrigação da CONTRATANTE:

a) Designar Gestor (es) e Fiscal (is), com competência legal, para exercerem a gestão, fiscalização, coordenação e acompanhamento da execução do contrato;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



- b) Proporcionar todas as condições e fornecer todas as informações disponíveis sobre o objeto para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações contratuais;
- c) Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no fornecimento do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, a entrega executada, caso constate que as especificações estão em desacordo com o contrato ou apresentem vícios e defeitos, arcando a CONTRATADA com o ônus decorrente do fato;
- f) Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em Contrato;
- g) Notificar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições/irregularidades durante sua vigência, fixando prazo para sua correção;
- h) Efetuar o pagamento à CONTRATADA da(s) Nota(s) Fiscal (is) nas condições e prazos estabelecidos no contrato;
- i) Exigir a qualquer tempo da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- j) Providenciar as devidas publicações do extrato do instrumento contratual;
- k) Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados e seus anexos;

9.3.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual;
- b) Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

E-mail: emhur@boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por SERGIO PILLON GUERRA em 23/06/2026 às 16:18

Documento assinado eletronicamente por MARCIA SCHAFFER SALVADORI em 23/06/2026 às 12:30

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 216095127



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



- c) Comunicar à CONTRATANTE, no **prazo mínimo de 02 (dois) dias** que antecede a data de entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **instrumento convocatório**;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato, fornecendo o nome completo, telefone, e e-mail do indicado;
- f) Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos;
- g) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato;
- h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k) Emitir nota fiscal/fatura/recibo em nome da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, CNPJ nº 84.056.100/0001-20;
- l) Entregar a nota fiscal e as documentações que ensejaram a sua habilitação fiscal e trabalhista, ao(s) fiscal(is) do contrato, para fins de liquidação e pagamento;
- m) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos enquanto perdurar a vigência da garantia;
- n) Responder por qualquer prejuízo ou dano causado diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;



- o) Responder por todos os ônus referentes à aquisição, tais como: fretes, impostos, seguros, custos de instalação, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento do bem;
- p) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas, os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- q) Manter a comunicação com o gestor e fiscal(is) do contrato para a perfeita execução do contrato;

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Do Gestor do contrato:

10.1.1. O gestor do contrato será nomeado dentre os empregados públicos da CONTRATANTE, por meio de portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM, após a formalização e assinatura do Contrato Administrativo;

10.1.2. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.1.3. O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre os quais:

- a) instruir o processo com os documentos referentes a execução do contrato e os necessários às alterações contratuais, quando couber;
- b) controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do contrato, recomendando, ao setor responsável, com antecedência razoável, quando for o caso, a prorrogação dos prazos, instruindo o processo com a documentação necessária, ou deflagração de novo **procedimento de contratação**;
- c) emitir a **ordem de fornecimento** à CONTRATADA;
- d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



- e) coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado, agindo de forma proativa e preventiva;
- f) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela CONTRATADA;
- g) acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- h) estabelecer comunicação formal com a CONTRATADA visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- i) convocar reuniões com a CONTRATADA, sempre que julgar necessário;
- j) intervir e adotar as medidas adequadas para resolver os problemas que eventualmente ocorram na execução contratual, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;
- k) notificar a CONTRATADA, formalmente, para o devido cumprimento das suas obrigações contratuais, em caso de inconformidade na execução do contrato e ou descumprimento dos prazos estipulados;
- l) solicitar à CONTRATADA, caso considere oportuno, eventual substituição do preposto indicado;
- m) solicitar à CONTRATADA, a qualquer momento, durante a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no **instrumento convocatório**;
- n) Analisar os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, acréscimo/supressão, interrupção do fornecimento, devendo encaminhar ao setor competente para deliberações;
- o) comunicar, ao setor competente, as irregularidades cometidas pela CONTRATADA, sugerindo, quando for o caso, a **rescisão contratual** e a **aplicação das sanções** contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no instrumento contratual ou na legislação de regência;
- f) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- i) realizar o **recebimento definitivo** do objeto do contrato, mediante recibo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



j) após recebimento definitivo do objeto, encaminhar o processo para a realização de **auditoria**, para posterior providência acerca da liquidação e pagamento das despesas do contrato;

10.2 Da fiscalização do contrato:

10.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agente(s) público(s) da EMHUR, designado(s) como fiscal(is) do contrato ou substituto(s), por meio de portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM, após a formalização e assinatura do Contrato Administrativo;

10.2.2. Será admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelo(s) agentes(s) públicos, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem;

10.2.3. Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo;

10.2.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

10.2.5. O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe(s) as seguintes atribuições:

a) conhecer o termo de contrato e todos os seus anexos, especialmente o Termo de Referência, para fins de certificar, na execução do contrato, se a CONTRATADA está cumprindo todas as obrigações assumidas;

b) receber o objeto do contrato provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no contrato;

c) solicitar que a CONTRATADA realize a correção dos defeitos ou inconformidades constatadas durante a entrega do objeto, fixando prazo para cumprimento, ficando a CONTRATADA obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

d) Atestar a Nota Fiscal do material emitida pela CONTRATADA, assinando o documento de forma manual ou eletrônica, conforme o caso;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



- e) encaminhar a Nota Fiscal atestada e as documentações que ensejaram a habilitação fiscal e trabalhista da CONTRATADA, ao Gestor do contrato para verificação da qualidade e quantidade do material fornecido e consequente aceitação;
- f) acompanhar e registrar as ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, informando ao gestor do contrato, de forma imediata, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias à regularização, por parte da CONTRATADA;
- g) informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- h) propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- i) encaminhar os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, acréscimo/supressão, interrupção do fornecimento, ao gestor do contrato, para as deliberações cabíveis.
- j) monitorar a CONTRATADA, certificando-se de que o seu Preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- k) estar disponível para esclarecer as dúvidas do Preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar a problemática ao Gestor do contrato;
- l) assinar o Relatório de Execução, caso este tenha sido realizado;
- m) justificar formalmente com antecedência suficiente quando estiver impedido de continuar com a atribuição de fiscal, a fim de que seja nomeado substituto;
- n) receber qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa;

11. DO PAGAMENTO

11.1. Da Liquidação –

11.1.1. A solicitação de liquidação e pagamento deverá ser formalizada pela CONTRATADA, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

- a) nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do fornecimento;
- b) Documentos de habilitação fiscal e trabalhista da CONTRATADA exigidos no **instrumento convocatório**, quando for o caso.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



11.1.2. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, referir-se, unicamente, ao objeto contratado, informando o valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, já incluído todos os impostos, taxas e encargos.

11.1.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da **Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR**, no endereço Avenida Getúlio Vargas, nº 5105, Bairro, Centro - Boa Vista - RR, CEP 69.301-030, CNPJ: 84.056.100/0001-20;

11.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sem ônus à CONTRATANTE;

11.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.1.5.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.1.5.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.1.5.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação;

11.1.6. Após o recebimento definitivo do objeto contratado, pelo **gestor do contrato**, os autos serão encaminhados à **Auditoria Interna** da EMHUR, para análise e parecer acerca da regularidade dos procedimentos, para fins de liquidação e pagamento.

11.1.6.1 Sendo emitido parecer favorável da **Auditoria** os autos serão encaminhados à **GCFO** para liquidação e posterior efetivação do pagamento.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



11.1.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.8. O setor competente terá o prazo de **10(dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, se necessário.

11.2. Do prazo e forma pagamento:

11.2.1. O pagamento será efetuado pela **Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR** em até **30 dias**, após a liquidação da nota fiscal/fatura;

11.2.2. O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária, TED ou pix, para crédito em banco, agência e conta corrente em nome da CONTRATADA;

11.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.2.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.2.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

12.1. Para fins de habilitação, será exigido somente do licitante classificado em primeiro lugar (salvo inversão de fases), os seguintes documentos, nos termos do artigo 58, da Lei nº 13.303/2026 c/c artigo 59 da PORTARIA/PRESI/Nº78/2025:

12.1.1. Habilitação Jurídica



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do(s) sócio(s) da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização ou equivalente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

12.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; **(Pessoa Física e Jurídica)**
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); **(Pessoa Jurídica)**
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; **(Pessoa Física e Jurídica)**
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(Pessoa Jurídica)**



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **(Pessoa Física e Jurídica)**

12.1.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.1.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.**

12.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

12.1.4. Das Declarações:

a) Declaração do licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas;

b) Declaração do licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação/contratação direta;

d) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

E-mail: emhur@boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por SERGIO PILLON GUERRA em 23/06/2026 às 16:18

Documento assinado eletronicamente por MARCIA SCHAFFER SALVADORI em 23/06/2026 às 12:30

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 216095127



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016 c/c os artigos 182 a 192 da PORTARIA/PRESI/78/2025;

13.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, a ser apresentada no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a CONTRATADA Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia;
- b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da ordem de fornecimento;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a EMHUR rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 13.303/16.

13.2.2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa; As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa.

13.2.3. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator, sendo aplicada conforme o disposto no ato convocatório e no contrato.

13.2.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com a EMHUR implicam rescisão do contrato diretamente relacionado com sua aplicação.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



13.2.4.1. No caso do infrator ser signatário de outros contratos com a EMHUR, devem ser adotadas as seguintes providências:

- a) instauração de processo administrativo, para proceder--se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aptos a justificar a rescisão destes contratos; e
- b) não prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, salvo por prazo mínimo necessário à conclusão de um novo certame, evitando a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.
- c) prorrogação da vigência contratual, em contratos por escopo, quando a rescisão do contrato prejudicar o andamento do objeto contratual.

13.2.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com a EMHUR poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelos regulamentos da EMHUR:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EMHUR em virtude de atos ilícitos praticados.

13.3. Na aplicação das sanções serão observadas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) os danos que o cometimento da infração ocasionar ados serviços e aos usuários;
- c) a vantagem auferida em virtude da infração;
- d) as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e
- e) os antecedentes da licitante ou contratada.

13.4. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



13.5. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento;

13.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações da CONTRATADA;

14.2. É vedada a aquisição de materiais, ora contratados, por familiar de empregado da EMHUR, que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer natureza.

a) Entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

14.3. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidos entre as partes CONTRATANTES por meio de procedimento administrativo.

Boa Vista - RR, data conforme sistema.

Elaborado por:

(Assinatura Eletrônica)

Erlana Pereira Lopes

Assistente Adm./EMHUR



**Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Habitacional - EMHUR**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA

**ANEXO I**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNI	QUANT
1	SWITCH GERENCIÁVEL 48P+4P SFP GIGA, 48 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS E PORTAS SFP+ PARA UPLINK.	626881	Uni	02
2	ROTEADOR SEMELHANTE AO MIKROTIK RB750GR3	611579	Uni	03
3	MONITOR 24 POLEGADAS, TAXA MÍNIMA DE 120HZ	626432	Uni	20
4	NOTEBOOK INTEL CORE I5-1334U, 16GB DDR5, ARMAZENAMENTO: 500GB OU 1T, SSD M2 OU SATA II	626072	Uni	05

ANEXO II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNI	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SWITCH GERENCIÁVEL 48P+4P SFP GIGA, 48 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS E PORTAS SFP+ PARA UPLINK.	626881	Uni	02	R\$ 4.766,33	R\$ 9.532,66
2	ROTEADOR SEMELHANTE AO MIKROTIK RB750GR3	611579	Uni	03	R\$ 758,00	R\$ 2.274,00
3	MONITOR 24 POLEGADAS, TAXA MÍNIMA DE 120HZ	626432	Uni	20	R\$ 974,67	R\$ 19.493,40
4	NOTEBOOK INTEL CORE I5-1334U, 16GB DDR5, ARMAZENAMENTO: 500GB OU 1T, SSD M2 OU SATA II	626072	Uni	05	R\$ 7.573,33	R\$ 37.866,65
VALOR TOTAL						R\$ 69.166,71

E-mail: emhur@boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por SERGIO PILLON GUERRA em 23/06/2026 às 16:18

Documento assinado eletronicamente por MARCIA SCHAFFER SALVADORI em 23/06/2026 às 12:30

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 216095127