

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA NUP. 9.525461/2025**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento no Estudo Técnico Preliminar – ETP NUP 9.516693/2025, 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 a aquisição de gênero alimentício não perecível, café torrado e moído, tradicional, embalado a vácuo, formato de bloco rígido tipo “tijolinho”, de 250g (duzentos e cinquenta gramas), com todas as informações pertinentes ao produto previsto nas legislações vigentes, inclusive contendo o selo de pureza da associação brasileira da indústria do café, a data de fabricação e validade nos pacotes individuais, com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data da entrega. Para servir de referência e parâmetro de qualidade sugere-se as seguintes marcas: Três Corações, Pilão, Melitta, Santa Clara, Marata ou similares.

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**.

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

2.5. Considerando a natureza do objeto, verifica-se que a aquisição de café, em quantidade total planejada, não demanda parcelamento, uma vez que a EMHUR dispõe de capacidade logística e de espaço físico adequado para armazenamento do produto em suas dependências, sem risco de comprometimento da qualidade. O não parcelamento mostra-se mais vantajoso à Administração, pois simplifica o processo de gestão contratual, reduz custos administrativos decorrentes da execução de múltiplos contratos e viabiliza melhores condições comerciais em razão da concentra-



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



ção da demanda em um único certame, bem como garante a economia de escala.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado para aquisição do objeto constará do valor obtido após realização de pesquisa de preços a ser realizada, nos termos do artigo 10 a 12, da PORTARIA/PRESI/Nº 78/2025;

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

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O custo da presente aquisição correrá pela dotação orçamentária a ser informada após a obtenção do valor estimado da contratação e realização da consulta à Gerência, acerca da disponibilidade orçamentária.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de café, visando suprir a demanda contínua da EMHUR para consumo interno em suas dependências. O fornecimento regular do produto é indispensável para garantir condições adequadas de hospitalidade, recepção institucional e apoio às atividades administrativas e operacionais da empresa.

Sob a perspectiva do interesse público, a disponibilização de café contribui para a manutenção do ambiente de trabalho saudável e produtivo, além de atender às necessidades em reuniões, eventos e recepções oficiais, fortalecendo a imagem institucional da EMHUR junto a servidores, colaboradores, visitantes e parceiros externos.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução a ser contratada consiste na aquisição de Café em pó, torrado e moído, tradicional, embalado a vácuo, em embalagens de 250 gramas, formato de bloco rígido, com todas as informações pertinentes ao produto previsto nas legislações vigentes, inclusive contendo o selo de pureza e qualidade da associação brasileira da indústria de café - ABIC, com prazo de validade estampada no rótulo da embalagem, de no mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da entrega do produto.

6.1.1 A solução escolhida trata-se de bem de natureza comum, uma vez que as especificações adotadas possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usuais no mercado.

6.2. O produto deve atender aos padrões de qualidade da **ABIC ou apresentar laudo de análise sensorial com nível mínimo de 4,5 pontos**. Essa pontuação é a base para a classificação de café tradicional, conforme programa de qualidade da ABIC.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



6.2.1. A exigência de selo ABIC (Associação Brasileira da Indústria de Café) ou de laudo, relatórios, ou declaração do fabricante, caso não venham descritos na embalagem.

6.2.2. A ABIC é uma entidade reconhecida nacionalmente por atestar a pureza e a qualidade do café. O Selo de Pureza ABIC combate fraudes e adulterações, como a adição de milho, cascas ou outros subprodutos, garantindo que o café adquirido seja 100% puro. A exigência desse selo, portanto, protege a administração de adquirir produtos adulterados ou de baixa qualidade, que não correspondem ao custo-benefício esperado.

6.2.3 O rótulo de produto deve obedecer a própria Portaria 570/2022 do Mapa, bem como a legislação específica aplicável ao caso que é a Portaria INMETRO nº 249, de 09 de junho de 2021.

6.3. O produto deve possuir Certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café, da ABIC- Associação Brasileira da Indústria de Café, em plena validade, com nota de Qualidade Global mínima de 4,5 pontos, na Escala Sensorial do Café deve se posicionar na categoria TRADICIONAL ou de melhor qualidade; ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, e laudo de análise de microscopia do café, atendendo à PORTARIA SDA nº 570, de 9 de maio de 2022 do MAPA quanto à classificação, aos requisitos de identidade, ao grupo e ao tipo do café torrado e moído, como café TIPO ÚNICO, Torrefação de 45 (Moderadamente escura) até 75 (Moderadamente clara) de N° Disco Agtron, ou equivalentes - Anexo IV da referida Portaria 570/2022;

6.3.1. O laudo técnico mencionado no subitem anterior deve ser emitido por instituição especializada, em conformidade com as características regulamentadas pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 716 de 01/07/2022, e Retificadora da ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, com data de emissão não superior a 12 (doze) meses, contando da realização do procedimento de contratação, emitido por laboratório especializado credenciado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Secretarias Estaduais ou pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (REBLAS), devidamente habilitados pela ANVISA, em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 928 de 25/09/2024. O laudo deve conter informação relativa à análise de microscopia (quantidade de matéria estranha, impureza e sedimentos), análise de umidade e análise sensorial (avaliação da qualidade global da bebida) e demais parâmetros da Portaria 570/2022 do MAPA.

6.4. Em suma, ao propor a exigência do Selo ABIC ou laudo, ou relatório, ou declaração do fabricante de análise sensorial, oferece um equilíbrio entre a necessidade de garantir a qualidade e pureza do café a ser adquirido e o respeito aos princípios da competitividade e da isonomia entre



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



os potenciais licitantes. Produtos adulterados ou de má qualidade podem conter substâncias nocivas ou apresentar contaminação, o que representa um risco à saúde dos consumidores. A exigência de certificação ou laudo minimiza esses riscos.

6.5. A quantidade estimada para aquisição do café será de **864 unidades**, de 250 gramas.

6.6. Deverá ser exigida garantia conforme a especificação do produto;

6.7. O fornecimento será realizado por meio de entrega no Departamento de Patrimônio e Almo-xarifado, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 5105, Bairro, Centro - Boa Vista - RR, CEP 69.301-030, e os custos de entrega até o local determinado devem estar inclusos no preço do produto.

6.8. O prazo máximo para cada entrega será de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do rece-bimento da ordem de fornecimento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Qualidade do objeto - O café deverá ser torrado e moído, tradicional, em embalagem a vá-cuo, sem aditivos, impurezas ou elementos estranhos à composição, mantendo sabor, aroma e coloração característicos;

7.2. Funcionalidade - O produto deverá atender ao consumo interno da EMHUR, destinado a reuniões, eventos institucionais e uso cotidiano nas dependências administrativas, garantindo pa-drão de qualidade e uniformidade no preparo da bebida;

7.3. Indicação de marca ou modelo – Conforme definido no Documento de Formalização da Demanda (DFD), são sugeridos os cafés das marcas Três Corações, Pilão, Melitta, Santa Clara, Maratá, ou similares, desde que atendam às especificações de qualidade exigidas;

7.4. Certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o as-pecto ambiental, por instituição previamente credenciada - O produto deverá estar em con-formidade com a legislação sanitária vigente e com as normas da ANVISA, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e da ABNT, devendo possuir registro e certifi-cação nos órgãos competentes, bem como o selo de qualidade da Associação Brasileira da Indús-tria de Café – ABIC, ou laudo, ou relatório, ou declaração do fabricante de análise sensorial.

7.5. Adequação a exigências legais e infralegais, incluindo normas técnicas e critérios de sustentabilidade ambiental - A contratação observará a Lei nº 13.303/2016, a Portaria/Presi nº 78/2025 (Regulamento de Licitações e Contratos da EMHUR), bem como as normas sanitárias da ANVISA, regulamentos técnicos da ABNT e do MAPA. Poderão ser adotados critérios de sustentabilidade, privilegiando fornecedores com práticas de responsabilidade socioambiental;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



7.6. Validade - O prazo de validade mínima de **12(doze) meses**, a contar da data da entrega;

7.7. Garantia Aplica-se a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), cabendo à contratada substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, má conservação ou inconformidade com as especificações contratadas.

7.7.1. Caso o objeto fornecido apresente vícios ou defeitos durante o período de garantia ou validade estabelecida, o produto deverá ser substituído por outro da mesma origem, novo, dentro do prazo de validade, e que atenda aos mesmos padrões de qualidade, aroma, sabor e características sensoriais especificados no contrato ou superiores a eles.

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

7.7.3. 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;

7.7.4. Decorrido o prazo estabelecido para substituição dos produtos com vício ou defeito, sem que haja atendimento por parte da CONTRATADA ou apresentação de justificativa formal, fica a CONTRATANTE autorizada a adquirir o café de outra fornecedora, a fim de suprir a demanda contratada, podendo cobrar da CONTRATADA os custos decorrentes, sem que isso implique em renúncia a outros direitos contratuais ou à aplicação de penalidades cabíveis.

8. Subcontratação –

8.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto, uma vez que o respectivo é de vulto pouco expressivo e comumente comercializado no mercado. Portanto, o fornecimento do objeto poderá ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, isoladamente, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

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.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



8.2.2. A Proposta terá sua validade mínima de **60 (sessenta) dias**.

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 será de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação em vigor e a critério da Administração da EMHUR, não excedendo o prazo de 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 na sede da EMHUR localizada 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 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, pela CONTRATADA.

a) Os dias úteis serão compreendidos de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08:00h às 14:00h.

9.2.2.1. Caso não seja possível o fornecimento do objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, as razões respectivas, com pelo menos **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo de entrega, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.2.3. A entrega do objeto será de forma 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;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



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;
- 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;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



- 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;
- c) Comunicar à CONTRATANTE, no **prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas** 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 na licitação/contratação direta;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato, fornecendo o nome completo, telefone, e e-mail do indicado;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



- 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 do 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:



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



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 licitatório/contratação direta;

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;

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



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



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 procedimento de contratação;

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;

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;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



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 Projeto Básico ou 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;

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



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



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 procedimento de contratação, quando for o caso.

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, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



11.1.5.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA 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.

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 CONRATADA;

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.



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



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

- 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)**



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



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)**

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 (dezesesseis) 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



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



13.1. O licitante ou a CONTRATADA 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.

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



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



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;

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;



Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DPA



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



ANEXO I
DESCRIÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

Item	Especificação	Catmat	Und. Medida	Qtd.
01	Aquisição de gênero alimentício não perecível, café torrado e moído, tradicional, embalado a vácuo, formato de bloco rígido tipo “tijolinho”.	463594	250g	864