

Termo de Referência 59/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2025	261101-ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FORESTAL DO EST.SP	LUCILA MANZATTI	03/04/2025 16:04 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		262.00002811/2025-49

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviço de fornecimento de alimentação para 150 (cento e cinquenta) pessoas durante o evento denominado "Encontro Estadual de Proteção e Fiscalização Ambiental" promovido pela Fundação Florestal-GICN, em conjunto com Polícia Militar Ambiental (CPAMB) e participação da Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade (CFB).

O evento será realizado na sede do Parque Estadual de Intervales, nos dias 12, 13 e 14 de maio de 2025.

As refeições (almoços e jantares), bem como os cafés/lanches (manhã e tarde), serão servidos no Refeitório do Parque Estadual de Intervales, no período das 07h30 às 18h30, para as autoridades, chefias, funcionários, voluntários envolvidos nos trabalhos e demais participantes, desde o início das instalações até o final do evento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de alimentação (Café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) para 150 pessoas durante 03 dias de evento	12807	1.350 refeições	R\$ 43.650,00

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços serão realizados na sede do Parque Estadual de Intervales, município de Ribeirão Grande/SP, nos dias 12, 13 e 14 de maio de 2025, para fornecimento de alimentação para 150 participantes do evento "Encontro Estadual de Proteção e Fiscalização Ambiental", promovido pela Fundação Florestal em conjunto com a Polícia Militar Ambiental (CPAMB) e participação da Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade.

1.4. Os serviços de fornecimento de alimentação preparada, necessário para atendimento a 150 pessoas, serão distribuídos durante os 03 dias do evento, conforme descrito na tabela abaixo

Data: 12 de maio de 2025

--	--	--

QTDE /DIA	TIPO DE REFEIÇÃO	ITENS MÍNIMOS QUE DEVERÃO SER FORNECIDOS
150	Almoço	Arroz, feijão, proteína animal (carne, frango, peixe ou frutos do mar), proteína vegetal (grão-de-bico, lentilha), salada, sobremesa (salada de frutas, doce) Refrigerante, com opção "diet" e Suco de fruta natural (laranja, limão, abacaxi e/ou maracujá)
150	Lanche da tarde	Pão francês/artesanal, pão de queijo, 02 sabores de bolos, queijo fresco, requeijão ou geleia, manteiga, frutas, bolachas Café, chá, açúcar e adoçante
150	Jantar	Arroz, feijão, proteína animal (carne, frango, peixe ou frutos do mar), proteína vegetal (grão-de-bico, lentilha), salada, sopa ou caldo com legumes, sobremesa (salada de frutas, doce) Refrigerante, com opção "diet" e Suco de fruta natural (laranja, limão, abacaxi e/ou maracujá)

Data: 13 de maio de 2025

QTDE /DIA	TIPO DE REFEIÇÃO	ITENS MÍNIMOS QUE DEVERÃO SER FORNECIDOS
150	Café da manhã	Pão francês/artesanal, pão de queijo, 02 sabores de bolos, queijo fresco, requeijão ou geleia, manteiga, ovos mexidos Café, chá, açúcar e adoçante
150	Almoço	Arroz, feijão, proteína animal (carne, frango, peixe ou frutos do mar), proteína vegetal (grão-de-bico, lentilha), salada, sopa ou caldo com legumes, sobremesa (salada de frutas, doce) Refrigerante, com opção "diet" e Suco de fruta natural (laranja, limão, abacaxi e/ou maracujá)
150	Lanche da tarde	Pão francês/artesanal, pão de queijo, 02 sabores de bolos, queijo fresco, requeijão ou geleia, manteiga, frutas, bolachas Café, chá, açúcar e adoçante
150	Jantar	Arroz, feijão, proteína animal (carne, frango, peixe ou frutos do mar), proteína vegetal (grão-de-bico, lentilha), salada, sopa ou caldo com legumes, sobremesa (salada de frutas, doce) Refrigerante, com opção "diet" e Suco de fruta natural (laranja, limão, abacaxi e/ou maracujá)

Data: 14 de maio de 2025

QTDE /DIA	TIPO DE REFEIÇÃO	ITENS MÍNIMOS QUE DEVERÃO SER FORNECIDOS

150	Café da manhã	Pão francês/artesanal, pão de queijo, 02 sabores de bolos, queijo fresco, requeijão ou geleia, manteiga, ovos mexidos Café, chá, açúcar e adoçante
150	Almoço	Arroz, feijão, proteína animal (carne, frango, peixe ou frutos do mar), proteína vegetal (grão-de-bico, lentilha), salada, sopa ou caldo com legumes, sobremesa (salada de frutas, doce) Refrigerante, com opção "diet" e Suco de fruta natural (laranja, limão, abacaxi e/ou maracujá)

1.5. Em todas as refeições deverão ser fornecidos pratos, talheres, copos e guardanapos;

1.6. Será utilizada a estrutura do Parque Estadual de Intervales (cozinha e refeitório), para o preparo e fornecimento das refeições, em sistema Self-Service.

1.7. O transporte e armazenamento dos produtos necessários ao preparo das refeições deverá seguir padrões de qualidade, com uso de embalagens apropriadas, íntegras, resistentes, preferencialmente recicláveis, de forma a garantir-lhes a máxima proteção e durabilidade.

1.8. Os alimentos deverão ser servidos pela equipe disponibilizada pela empresa contratada.

1.9. Os serviços deverão obedecer os dias e horários, conforme tabela abaixo:

ITEM	TIPO	DIAS	HORÁRIO
1	Café da Manhã	13 e 14	A partir das 07:00 hs
2	Almoço	12, 13 e 14	A partir das 11:30 hs
3	Lanche da Tarde	12 e 13	A partir das 15:00 hs
4	Jantar	12 e 13	A partir das 18:30 hs

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contextualização

2.1 A prestação de serviços de fornecimento de alimentação preparada (refeições e cafés da manhã e da tarde) são essenciais para alimentação das 150 pessoas envolvidas na organização e participação do evento, incluindo-se autoridades, chefias e demais participantes do "Encontro Estadual de Proteção e Fiscalização Ambiental".

2.2 A realização desse Encontro Estadual, tem como objetivo estreitar o relacionamento institucional entre os órgãos envolvidos e desenvolver ações integradas de fiscalização ambiental, visando o fortalecimento das estratégias de proteção ambiental, o alinhamento de diretrizes, bem como a troca de experiências entre as instituições responsáveis pela fiscalização das Unidades de Conservação do Estado de São Paulo.

Alinhamento institucional

2.3 O objeto da contratação está alinhado com o Orçamento de 2025 da Fundação Florestal.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O detalhamento dos serviços estão previstos no Estudo Técnico Preliminar - ETP referente a esta contratação.

3.2. Não há soluções previstas para o Ciclo de Vida da contratação de serviços para o fornecimento de alimentação para o evento.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não se observam critérios de sustentabilidade para a presente demanda Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação não se faz necessário procedimento de indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Na presente demanda, nenhuma marca(s), característica(s) ou modelo(s) será(ão) vedado(s).

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica, devido a presente demanda se tratar de um serviço.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.7. A vistoria é facultativa; Em caso de vistoria, a empresa contratada deverá entrar em contato com o parque responsável através do Telefone (15) 3542-1245 / 3542-1511 e E-mail: pe.intervales@fflorestal.sp.gov.br

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução do objeto será nos dias 12, 13 e 14 de maio de 2025, conforme Pedido de Compras;

5.2 Cronograma de realização dos serviços:

Dia 12/05/2025 – Início dos trabalhos, chegada no período da manhã, por volta das 06:00 horas, para organização dos espaços (cozinha, refeitório e mesas) e preparo dos alimentos a serem servidos no Almoço a partir das 11:30 horas; limpeza, reorganização dos espaços, preparo e distribuição do Café/lanche da tarde servido a partir das 15:00 horas; limpeza, reorganização dos espaços, preparo e distribuição do Jantar servido a partir das 18:30 horas; limpeza e reorganização dos espaços.

Dia 13/05/2025 – Início dos trabalhos, chegada no período da manhã, por volta das 05:00 horas, preparo e distribuição do Café da manhã a partir das 07:30 horas, limpeza, reorganização dos espaços, preparo dos alimentos a serem servidos no Almoço a partir das 11:30 horas; limpeza, reorganização dos espaços, preparo e distribuição do Café/lanche da tarde a partir das 15:00 horas; ; limpeza, reorganização dos espaços, preparo e distribuição do Jantar a partir das 18:30 horas; limpeza e reorganização dos espaços.

Dia 14/05/2025 – Início dos trabalhos, chegada no período da manhã, por volta das 05:00 horas, preparo e distribuição do Café da manhã a partir das 07:30 horas, limpeza, reorganização dos espaços, preparo dos alimentos a serem servidos no Almoço a partir das 11:30 horas; limpeza, reorganização dos espaços, concluindo os trabalhos.

Após o término do evento a Contratada deverá retirar os utensílios e equipamentos próprios utilizados para a efetivação dos serviços, acondicionar os lixos recicláveis, lavados, em sacos plásticos adequados, separadamente do lixo orgânico, também acondicionado em sacos plásticos. Reorganizar os espaços utilizados, cozinha e refeitório, deixando-os devidamente organizados e limpos.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Parque Estadual de Intervales - Estrada Municipal, km 25 – Bairro Intervales, Ribeirão Grande / SP. CEP 18315-000

Telefone (15) 3542-1245 / 3542-1511 - E-mail: pe.intervales@fflorestal.sp.gov.br

5.4 Os serviços serão prestados pela contratada no seguinte horário:

A Contratada deverá estar no endereço informado obedecendo o cronograma de realização dos serviços.

No primeiro dia do evento, a partir das 06:00 horas da manhã, e nos dias seguintes às 05:00 horas da manhã, permanecendo no local até a conclusão dos trabalhos diários, por volta das 20:00 horas.

5.5 Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas descritas no item 5.2 assim como os horários citados no item 5.4.

5.6 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Copos descartáveis, pratos descartáveis, guardanapos e talheres;

Toalhas para as mesas onde serão acondicionados os alimentos;

Jarras para os sucos e suporte para bebidas quentes.

5.7 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7.1 A demanda do evento tem como base as seguintes características:

A Contratada disponibilizará de equipe própria suficiente para as tarefas de organização, limpeza dos espaços, preparo e distribuição dos alimentos;

A alimentação será oferecida no sistema Self-Service, distribuída por 02 funcionários da Contratada devidamente uniformizados, que deverão fazer a reposição dos alimentos a cada período.

5.8 Especificação da garantia do serviço

Não será exigida garantia dos serviços a serem executados

5.9 Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus funcionários deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.10 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Responsável pelo recebimento

Gestor responsável: Sr. Adriano Candeias de Almeida - acalmeida@fflorestal.sp.gov.br - Tel.: 11 97060-8952

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A execução do objeto será nos dias 12, 13 e 14 de maio de 2025, conforme Pedido de Compras;

7.2. Todos os trabalhos serão desenvolvidos com base em produtos e resultados pré-estabelecidos, especificamente no item 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deste Termo de Referência.

7.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, contra a apresentação dos produtos previstos no item 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, descritos anteriormente, desde que devidamente aprovados.

7.4. A gestão do contrato dará o aceite formal por e-mail/carta para liberação da emissão da Nota Fiscal. Caso necessário, solicitará correções nos itens de medição para equalizar com o percentual aferido em fiscalização, devendo ser aguardado o aceite definitivo para envio da NF. As solicitações de revisões no pleito devem ser atendidas pela CONTRATADA em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas.

7.5. O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da NF e demais informações conforme descritas acima.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

Regime de execução

8.2. A execução do objeto será nos dias 12, 13 e 14 de maio de 2025, conforme Pedido de Compras;

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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;

8.17. 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;

8.18. 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;

8.19. 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, casos e trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.22.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 43.650,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 43.650,00** (quarenta e três mil, seiscentos e cinquenta reais).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos POA/FF da Gerência do Interior Centro Norte – GICN/DMI.

11. Obrigações Contratante

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Acompanhar a execução dos serviços em todas as suas etapas.

12.2. Atestar a nota dos serviços executados e encaminhá-la para o setor responsável pelo pagamento.

12. Obrigações contratada

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Fornecer os serviços de alimentação preparada (refeições e cafés da manhã e da tarde) para alimentação das 150 pessoas durante os três dias de evento conforme descritos nesse Termo de Referência.

13.2. A contratada deverá dispor de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços e dispor de funcionários que atendam o disposto desse Termo de Referência.

13.2. Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos serviços em andamento.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUCILA MANZATTI

Diretora DMI



Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 16:04:12.

