# TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 47/2026

Processo SEI 25.12.000001555-8

A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – PROCEMPA, com sede em Porto Alegre, no Estado do Rio Grande do Sul, na Av. Ipiranga, 1.200, Bairro Azenha, CEP 90.160-091, inscrita no CNPJ sob número 89.398.473/0001-00, comunica aos interessados a contratação de Serviço de Catering para Cerimônia de certificação dos Jovens Aprendizes do Projeto Pescar da PROCEMPA, conforme especificações constantes no Anexo I, através de processo de Dispensa de Licitação, **do tipo menor preço, análise global.**

Esta Dispensa de Licitação será regida pela **Lei 13.303/2016**, em seu artigo 29, inciso II e pela Lei Complementar 147/2014.

Informações pelo e-mail: pregoeiros@procempa.com.br

Recebimento das Propostas: via Sistema de Dispensa de Licitação Eletrônica do Banrisul, através do sítio www.pregaoonlinebanrisul.com.br, sendo:

| | |
|---|---|
| Data e horário de abertura das propostas | 04/12/2025, às 09h00 |
| Início da sessão de disputa de preços | 04/12/2025, às 09h15min |
| Tempo de disputa* | 10 minutos |

*Após o tempo inicial, terá início o tempo randômico, determinado aleatoriamente pelo Sistema, que poderá variar de 1 segundo a 30 minutos.

## 1. PROPOSTA

1.1. A proponente deverá registrar no site, para fins de disputa, o valor TOTAL do lote.

1.2. O prazo de validade da proposta será 30 dias.

1.3. O preço deverá ser cotado em reais.

1.4. É de responsabilidade do proponente, ao cadastrar sua proposta no site Pregão Online Banrisul, indicar no campo próprio do Sistema seu enquadramento como ME ou EPP, quando for o caso, sob pena de não usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006.

## 2. JULGAMENTO

2.1. O critério de julgamento da proposta será o de menor preço total, desde que atendidas às exigências deste Termo de Dispensa de Licitação.

2.2. A Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre – PROCEMPA se reserva o direito de requerer, a qualquer tempo, amostras, catálogos ou informações, relativos a quaisquer itens identificados na proposta, os quais deverão ser entregues no prazo estipulado na notificação, sob pena de desclassificação.

## 3. DOCUMENTAÇÃO

3.1. Além da proposta ajustada ao valor do último lance, a empresa arrematante deverá encaminhar**, via correio eletrônico,** para o e-mail pregoeiros@procempa.com.br, os seguintes documentos:

a. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, abrangendo todos os tributos administrados pelo município, mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão municipal competente.

b. Prova de regularidade relativa aos tributos administrados pela Receita Federal do Brasil: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Divida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/GFN nº 1.751, de 02/10/2014.

c. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do Artigo 27, alínea "a", da Lei 8036/90).

d. Prova de inexistência de débitos trabalhistas: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e. Declaração conjunta, firmada por seu representante legal (modelo Anexo III)

f. Espelho da Nota Fiscal preenchido (Anexo V).

3.2. A apresentação Cadastro de Fornecedores da CELIC / SMF, ou Certificado de Fornecedor do Estado do Rio Grande do Sul – CFE, juntamente com seus anexos, emitido pela CELIC/RS com prazo de validade vigente, inclusive para a documentação neles contidas, substituirá, integral ou parcialmente, conforme o caso, a apresentação dos documentos acima. Caso algum dos documentos constantes no Certificado esteja com o prazo de validade vencido ou o licitante que não possuir cadastro, deverá encaminhar cópia autenticada do(s) referido (s) documento (s) com a validade atualizada.

## 4. PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após o aceite.

4.2. O preço é completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, **inclusive o diferencial de alíquota do ICMS - DIFAL**), mão de obra comum e especializada, prestação do serviço, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, translado, seguro contra riscos de acidente de trabalho em favor do pessoal utilizado nos serviços, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imponha ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste edital.

4.3. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente devendo a empresa informar o número do banco, da agência e conta bancária, junto à nota fiscal.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As obrigações decorrentes deste TDL serão formalizadas através de Ordem de Compra, conforme modelo Anexo IV, observando-se as condições estabelecidas neste TDL, seus anexos e na legislação vigente.

5.2. Poderá ser emitida uma Nota Fiscal, ou quantas se fizerem necessárias para cada Ordem de Compra.

5.3. A Companhia reserva-se o direito de rejeitar os materiais que não atenderem as condições especificadas.

5.4. A Companhia reserva-se ao direito de não aceitar cobranças através de Boleto Bancário.

5.5. As quantidades fornecidas devem ser exatamente as solicitadas na Ordem de Compra.

5.6. A compra somente é considerada concluída quando da entrega completa e definitiva do material ou serviço.

5.7. A contagem do prazo de pagamento inicia no dia subsequente à conclusão da compra.

## 6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Se a proponente vencedora deixar de entregar quaisquer documentos exigidos neste instrumento, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto avençado, não mantiver a proposta formulada na fase respectiva do certame, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou trabalhista, ou inadimplir quaisquer obrigações contraídas, sujeitar-se-á, dependendo das circunstâncias, às sanções administrativas de advertência, multa e suspensão do direito de licitar e contratar com a PROCEMPA por até 2 (dois) anos, garantida a prévia defesa.

6.2. Ocorrendo atraso na execução do objeto ajustado, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ordem de compra.

6.3. No descumprimento de quaisquer obrigações ajustadas, poderá ser aplicada à fornecedora uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da ordem de compra.

6.4. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PROCEMPA ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicial ou extrajudicialmente.

6.5. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

6.6. Será admitida a retenção e/ou compensação dos valores ajustados a título de eventuais multas com outros créditos a que faça jus a fornecedora, conforme as disposições deste instrumento e da ordem de compra.

6.7. Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, a PROCEMPA considerará, motivadamente, a gravidade da falta e seus efeitos, bem como os antecedentes da fornecedora, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas.

6.8. Ocorrendo prejuízo à PROCEMPA por descumprimento das obrigações pela fornecedora, serão devidas as indenizações correspondentes, reservando-se a PROCEMPA o direito de aplicação das demais sanções previstas nesta cláusula.

6.9. Sem prejuízo das sanções estabelecidas nesta cláusula, poderá ser aplicada à fornecedora advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da ordem de compra.

Porto Alegre 26 de novembro de 2026.

*Marcia Silva*
Técnica Administrativo

# ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

## Contratação de Serviços de Catering – Cerimônia de Certificação da 22ª Turma do Projeto Pescar da Procempa

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de catering para a cerimônia de Certificação dos Jovens Aprendizes da **22ª Turma do Projeto Pescar da Procempa**, contemplando o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, decoração, equipe de atendimento, montagem e desmontagem da estrutura necessária à realização do evento.

## 2. OBJETIVO

Assegurar um serviço de catering de qualidade, com organização, apresentação adequada e atendimento aos jovens, familiares, voluntários, colaboradores, parceiros e autoridades presentes na cerimônia de certificação.

## 3. JUSTIFICATIVA

O Projeto Pescar prepara jovens em situação de vulnerabilidade social para o mercado de trabalho, desenvolvendo competências técnicas em Tecnologia da Informação (TI), habilidades comportamentais e autonomia.

A cerimônia de certificação celebra suas conquistas, valoriza seu crescimento pessoal e profissional e simboliza novas oportunidades para o futuro.

Para proporcionar uma recepção acolhedora e adequada aos participantes e convidados, justifica-se a contratação de serviço especializado de catering.

## 4. PÚBLICO-ALVO

Jovens aprendizes, familiares, mentores, voluntários, colaboradores da Procempa, representantes da Fundação Projeto Pescar, parceiros institucionais e autoridades municipais.

## 5. LOCAL, DATA E HORÁRIO

Local**: GLOBAL TECNOPUC – Sala Coworking, em frente ao Auditório HP, Prédio 97A,** Rua Prof. Cristiano Fischer, 2303–2665, Bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS.

**Data: 16 de fevereiro de 2027 (terça-feira).**

Horário de início do serviço de catering**: 20h30.**

Duração prevista: Aproximadamente 2 horas, com encerramento às 22h30.

A empresa contratada deverá realizar a montagem da estrutura com antecedência mínima de 2 horas, garantindo que o serviço esteja integralmente organizado e pronto para atendimento às 20h30. A desmontagem e a limpeza deverão ocorrer após o encerramento do evento.

# 6. NÚMERO DE PARTICIPANTES

Estimativa de **150 (cento e cinquenta) pessoas**.

# 7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

## 7.1. *Padrão do Catering*

Fornecimento de alimentos e bebidas para 150 participantes, contemplando:

- **20 salgados por pessoa**, totalizando **3.000 unidades**;
- **8 doces por pessoa**, totalizando **1.200 unidades**;
- Bebidas em quantidade compatível com o público estimado;
- Serviço de buffet organizado, com apresentação adequada e reposição contínua durante o evento.

## 7.2. Salgados – 3.000 unidades

| **Descrição** | **Quantidade** |
|---|---|
| Rissoles de carne | 200 |
| Rissoles de calabresa | 250 |
| Croquetes de carne com catupiry | 300 |
| Coxinhas de frango com catupiry | 350 |
| Totozinhos de salsicha | 300 |
| Miniquiches de creme de milho e bacon | 400 |
| Mini-hambúrgueres | 450 |
| Minissanduíches | 300 |
| Minipizzas | 450 |
| **Total** | **3.000** |

Os salgados deverão ser fornecidos frescos, em condições adequadas de conservação, higiene e apresentação, respeitando as normas sanitárias vigentes.

## 7.3. *Doces – 1.200 unidades*

| Descrição | Quantidade |
|---|---|
| Brigadeiros | 300 |
| Branquinhos | 300 |
| Beijinhos | 300 |
| Mini brownies | 300 |
| **Total** | **1.200** |

Os doces deverão ser fornecidos frescos, em condições adequadas de conservação, higiene e apresentação, respeitando as normas sanitárias vigentes.

## 7.4. *Bebidas – 95 garrafas de 2 litros*

| Descrição | Quantidade |
|---|---|
| Água mineral sem gás – 2 litros | 25 garrafas |
| Água mineral com gás – 2 litros | 20 garrafas |
| Refrigerante tradicional – 2 litros | 25 garrafas |
| Refrigerante zero – 2 litros | 25 |
| garrafas **Total** | **95** |
| **garrafas** | |

As bebidas deverão ser disponibilizadas em condições adequadas de consumo, devidamente refrigeradas quando necessário.

## 7.5. *Utensílios, Materiais e Infraestrutura*

A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo:

- Bandejas de alumínio e utensílios de apresentação;
- Louças de porcelana ou tábuas de madeira;
- Copos, pratos resistentes e guardanapos;
- Toalhas para as mesas de buffet;
- Pegadores e utensílios para servir;
- Equipamentos para conservação e aquecimento dos alimentos, incluindo forno elétrico portátil, quando necessário;
- Decoração das mesas de buffet, com flores naturais e objetos decorativos adequados à solenidade;
- Materiais necessários à montagem, ao atendimento e à desmontagem.

Todos os materiais deverão estar em perfeitas condições de uso, higiene, conservação e apresentação.

## 7.6. *Equipe de Atendimento – 03 profissionais*

A empresa deverá disponibilizar equipe composta por:

| Profissional | Quantidade |
|---|---|
| Coordenador responsável | 1 |
| Garçons | 2 |
| **Total03 profissionais** | |

A equipe deverá estar uniformizada, devidamente treinada e disponível durante a montagem, a execução e a desmontagem dos serviços.

## 7.7. *Amostras para Avaliação*

A empresa deverá apresentar amostras dos salgados e doces, mediante agendamento prévio com a contratante, para avaliação de sabor, aparência, apresentação e qualidade.

# 8. MONTAGEM E DESMONTAGEM

A contratada será integralmente responsável pela montagem, organização, execução e desmontagem da estrutura de catering.

Deverá:

- Realizar a montagem com antecedência mínima de 2 horas do início do serviço, previsto para as 20h30;
- Organizar as mesas de buffet, utensílios, alimentos, bebidas e elementos decorativos;
- Garantir que toda a estrutura esteja pronta antes do início do atendimento;
- Manter o buffet organizado, limpo e abastecido durante o evento;
- Realizar a desmontagem após o encerramento do serviço, previsto para as 22h30;
- Recolher todos os utensílios, equipamentos, materiais e resíduos gerados;
- Entregar o espaço utilizado limpo e organizado.

A montagem e a desmontagem deverão respeitar os horários e as orientações estabelecidas pela administração do local.

## 9. ACESSO AO LOCAL DO EVENTO

O evento será realizado no **GLOBAL TECNOPUC – Sala Coworking, em frente ao Auditório HP, Prédio 97A, Rua Prof. Cristiano Fischer, 2303–2665, Bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS**, no dia **16 de fevereiro de 2027**.

Para acesso e realização dos serviços, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- Os fornecedores deverão utilizar o Portão 6, localizado na Avenida Bento Gonçalves, nº 4592, destinado à carga e descarga;
- A solicitação de autorização de acesso deverá ser encaminhada ao e-mail tecnopuc@pucrs.br até as 17h do dia útil anterior ao evento;
- O descarregamento e o transporte dos materiais deverão ser realizados até a Sala Coworking, no GLOBAL TECNOPUC;
- A contratada deverá observar as normas de circulação, segurança e utilização das instalações.

As condições de acesso deverão ser confirmadas previamente com a administração do Tecnopuc.

## 10. DADOS PARA AUTORIZAÇÃO DE ACESSO

A contratada deverá encaminhar, com antecedência mínima de 48 horas do evento:

- Nome completo dos profissionais envolvidos;
- Número do documento de identificação (RG ou CNH);
- Razão social da empresa;
- Placas dos veículos utilizados para carga e descarga, quando houver.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à empresa contratada:

- Cumprir integralmente os prazos, horários e especificações estabelecidos neste Termo de Referência;
- Fornecer alimentos frescos, preparados, acondicionados e transportados conforme as normas sanitárias vigentes;
- Garantir a qualidade, a higiene e a segurança alimentar;
- Disponibilizar equipe qualificada, treinada e uniformizada;
- Assegurar o atendimento e a reposição de alimentos e bebidas durante todo o período contratado;
- Fornecer todos os utensílios, materiais e equipamentos necessários;
- Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, execução e desmontagem dos serviços;
- Manter o ambiente organizado e limpo durante e após o evento;

- Responsabilizar-se por eventuais danos causados por sua equipe ao patrimônio da Procempa ou do local do evento;
- Arcar com todas as despesas necessárias à execução integral dos serviços contratados.

## 12. CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO

A aceitação dos serviços ficará condicionada à verificação dos seguintes critérios:

- Fornecimento integral dos itens e quantidades contratados;
- Qualidade, higiene e apresentação dos alimentos e bebidas;
- Disponibilização da equipe, utensílios e materiais previstos;
- Cumprimento dos horários de montagem, atendimento e desmontagem;
- Limpeza e organização do espaço após o encerramento do evento.

O recebimento definitivo dos serviços dependerá da avaliação e aprovação da contratante.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer alteração nas especificações, quantidades, composição do cardápio ou condições de execução deverá ser previamente submetida à aprovação da contratante.

A empresa contratada deverá assegurar a execução integral dos serviços, observando os padrões de qualidade, segurança, organização e atendimento compatíveis com a importância institucional da cerimônia de certificação dos jovens do Projeto Pescar da Procempa.

## ANEXO II – PROPOSTA (Modelo)

Proposta comercial que faz a empresa [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNN NNNNNNNNNNN], nº [NNN], bairro [NNNNNNNNNNNN], no município de [NNNNNNNNNNNNN]/[UF], inscrita no CNPJ-MF sob nº [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual nº [NNNNNNNNN].
Responsável [NNNNNNNNNNN], Telefone [NNNNNNNNNNN], e-mail: [NNNNNNNNNNN].

Informamos abaixo cotação de preços para **LOTE ÚNICO** sendo:

| | DESCRIÇÃO | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|
| LOTE ÚNICO | Contratação de Serviço de Catering para Cerimônia de certificação dos Jovens Aprendizes do Projeto Pescar da PROCEMPA | SV | | |

**OBS:** **OBS:** Para fornecedores de fora do Estado do RS, necessário considerar o DIFAL.

**PRAZO DE ENTREGA: 16/02/2027**

PAGAMENTO: 30 dias após aceite

DATA:

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

## ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE PORTO ALEGRE – PROCEMPA

Prezados,

A Proponente **DECLARA**, de acordo com o art. 38, I a VIII, da Lei 13.303/2016 e, sob as penas da Lei, para fins de participação na TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO **47/2026**, que:

1. Não possui administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

2. Não se encontra suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

3. Não foi declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4. Não é constituída por sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

5. Não possui administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

6. Não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

7. Não possui administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

8. Não possui, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

9. Não possui, nos seus quadros de diretoria, pessoa que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente ou empregado da PROCEMPA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

b) autoridade do ente público a que a PROCEMPA esteja vinculada.

10. Não é constituída por sócio ou administrador que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a PROCEMPA há menos de 6 (seis) meses.

**DECLARA** que não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015.

**DECLARA** que não está sob efeito de uma Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

**DECLARA**, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

(  ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (se for o caso).

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pela declaração acima sob as penas da lei, assino para que produza seus efeitos legais.

Local e Data,

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

## ANEXO IV - ORDEM DE COMPRA xxx/26

| | |
|---|---|
| Empresa:<br>CNPJ: | Data:<br>Processo SEI: 26.12.000001555-8<br>Modalidade: TDL 047/26 |
| Endereço: Cidade:<br>Fone: E-mail: | Destinatário: P/ES2 |

Solicitamos o fornecimento dos seguintes materiais e/ou serviço para:

Companhia De Processamento De Dados Do Município De Porto Alegre – PROCEMPA

Rua General João Manoel, 157 – 5° andar – POA/RS

CNPJ 89.398.473/0001-00 – Ins. Est. 096/2829781

| Item | Unid. | Qtde | Descrição do Material/Serviço | Preço Unit. R$ | Preço Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | sv | | Contratação de Serviço de catering para cerimônia de certificação dos Jovens Aprendizes do Projeto Pescar da PROCEMPA | | |

OBS: Quando da emissão da Nota Fiscal Eletrônica, obrigatório enviar o arquivo em PDF, para o e-mail acol@procempa.com.br

**CONSTANDO NO CORPO DA NOTA FISCAL, O NÚMERO DA ORDEM DE COMPRA**

| Prazo de Entrega | Condição de Pagamento | Local de Entrega | Valor Total |
|---|---|---|---|
| **16/02/2027** | **30 dias após aceite**<br>**ITEM 4.3 DO EDITAL** | **GLOBAL TECNOPUC** – Sala Coworking, em frente ao Auditório HP, Prédio 97A, R. Prof. Cristiano Fischer, 2303-2665 – Petrópolis – Porto Alegre/RS | **R$** |

Condições gerais:

1. Poderá ser emitida uma Nota Fiscal, ou quantas se fizerem necessárias para cada Ordem de Compra;
2. Indicar na Nota Fiscal e/ou Fatura os dados bancários para fins de pagamento.
3. Indicar na Nota Fiscal e/ou Fatura o número desta Ordem de Compra;
4. A PROCEMPA reserva-se o direito de rejeitar os materiais que não atenderem as condições especificadas;
5. A PROCEMPA reserva-se ao direito de não aceitar cobranças através de Boleto Bancário;
6. As quantidades fornecidas devem ser exatamente as solicitadas;
7. A compra somente é considerada concluída quando da entrega completa e definitiva do material ou serviço, assim como quaisquer outras especificações constantes desta Ordem de Compra.
8. A PROCEMPA é contribuinte do ICMS
9. Os produtos adquiridos serão utilizados para Uso e Consumo ou Ativo Imobilizado
10. Operações interestaduais estão sujeitas ao DIFAL, que deverá compor o valor total da NF quando recolhido pelo fornecedor ou reembolsado à PROCEMPA, quando recolhido por esta.

procempa

25.12.000001555-8

# ESPELHO DE NOTA FISCAL

Este formulário deverá ser preenchido pelo **fornecedor** e servirá de subsídio nas diversas etapas do processo de compras, sem o qual o processo ficará em espera. O correto e completo preenchimento agilizará o trâmite interno dos documentos fiscais. Devolver ao solicitante no formato PDF, corretamente preenchido e assinado. **Importante: este formulário deverá ser validado pelo Depto. Fiscal da PROCEMPA previamente à emissão das Notas Fiscais, que deverão ser emitidas conforme Espelho.** Dúvidas no preenchimento podem ser esclarecidas por e-mail para acon@procempa.com.br.

## QUADRO 1- DADOS CADASTRAIS DO FORNECEDOR

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| RAZÃO SOCIAL | | | | | |
| CNPJ | | Nº processo/contrato | | Nº RM/TDL | |

## QUADRO 2 - DOCUMENTO FISCAL (espelho de Nota Fiscal) - DADOS DO EMITENTE DA NOTA FISCAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| RAZÃO SOCIAL | | | | | |
| CNPJ | | IE | | IM | |

| SIMPLES | | CPOM | | SITUAÇÃO ESPECIAL* (entidade isenta, filantrópica, etc) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sim | | Sim | | Sim | | * Comprovar |
| Não | | Não | | Não | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Contato | | Fone | | E-mail | |

## QUADRO 3 - DOCUMENTO FISCAL (espelho de Nota Fiscal) - SOMENTE PARA NF DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS

| Qtdade | Descrição | NCM | CFOP | ALÍQ ICMS | Vlr Unit | Vlr Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Total dos Produtos R$ | | IPI/Outros valores R$ | | ICMS ST R$ | |

**Obs 1: A PROCEMPA é contribuinte do ICMS**

TOTAL DA NF R$

**Obs 2: Os produtos adquiridos serão utilizados para uso e consumo ou Ativo Imobilizado**

**Obs 3: Operações interestaduais estão sujeitas ao DIFAL, que deverá compor o valor total da NF se recolhido pelo fornecedor ou reembolsado à PROCEMPA, se recolhido por esta.**

Observações do Fornecedor

## QUADRO 4 - DOCUMENTO FISCAL (espelho de Nota Fiscal) - SOMENTE PARA NF DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Descrição dos serviços

| | | | |
|---|---|---|---|
| Item da Lista de serviços LC 116/03 | | Valor dos serviços | |

**Informar os Impostos a serem retidos pelo tomador do serviço, lançados na Nota Fiscal.**

| | IRF | INSS | ISSQN | PIS/COFINS/CSLL |
|---|---|---|---|---|
| Base % | | | | |
| Alíquota % | | | | |

Observações do Fornecedor

Data _____ Assinatura _____