

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 09/2026

PROCESSO NÚMERO: 212/2026

OBJETO: Aquisição e instalação de persianas

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.01.01.09.122.0024.2126.4490-52

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2. O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição e instalação de persianas, destinadas às dependências do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Global Estimado
01	Aquisição e instalação de persiana tipo Rolô, confeccionada em Tela Solar fator de abertura 3%, sem bandô, cor branca, acionamento manual por corrente, incluindo todos os acessórios necessários para instalação. Medidas conforme levantamento no local.	Unidade	38	R\$ 28.379,54
TOTAL				R\$ 28.379,54

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados na nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista que a exposição de luz nos ambientes internos do Instituto de Previdência pode comprometer e interferir na produtividade de seus servidores, torna-se necessário um melhor controle da luminosidade externa e da temperatura ambiente, visando proporcionar conforto aos funcionários e visitantes.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A contratação de fornecimento e instalação de persianas tem como principal funcionalidade proporcionar segurança, privacidade e conforto aos funcionários e visitantes do Instituto de Previdência, garantindo também o controle da luminosidade natural proveniente do ambiente externo. Considerando o custo-benefício dos produtos constantes no levantamento de mercado, a solução mais viável identificada é a utilização de persiana rolô, confeccionada em Tela Solar com fator de abertura de 3%, sem bandô, na cor branca.

3.2. A solução proposta atende com maior eficiência às necessidades apresentadas pelo Instituto de Previdência, considerando seu desempenho, vida útil, baixo custo e adequação ao ambiente. Registra-se que a instalação do equipamento proporcionará melhoria das condições dos ambientes internos, contribuindo para o conforto dos usuários e o controle adequado da luminosidade natural além de auxiliar na conservação de móveis, equipamentos e documentos, reduzindo a exposição excessiva à luz solar.

3.3. Além das vantagens mencionadas, a solução escolhida proporciona maior praticidade na limpeza e manutenção, apresentando durabilidade e eficiência em relação às demais alternativas avaliadas para atendimento da necessidade identificada.

3.4. Assim sendo, resta evidenciado que, com a solução proposta, serão atendidos os princípios que norteiam a Administração Pública, especialmente os princípios da economicidade e da eficiência, considerando a escolha de uma alternativa que apresenta adequado custo-benefício, desempenho satisfatório e atendimento às necessidades do Instituto de Previdência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atender às necessidades do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, proporcionando condições adequadas de conforto térmico e controle da luminosidade natural nos ambientes de trabalho, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e do atendimento ao público. A contratação deverá prever:

- a) fornecimento e instalação de persianas novas;
- b) garantia dos materiais fornecidos e dos serviços de instalação.

4.2. A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à contratação, em conformidade com a legislação vigente, adotando, sempre que possível, práticas que promovam o uso racional de recursos naturais e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução do objeto.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para que os interessados tenham pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades do objeto a ser contratado. Será assegurado aos interessados o direito de realizar vistoria prévia, mediante acompanhamento de servidor designado pela Administração, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 16h.

5.2. Serão disponibilizadas aos interessados em realizar a vistoria prévia diferentes datas e horários, de forma a possibilitar o agendamento conforme a disponibilidade dos participantes e da Administração, garantindo a todos os interessados igualdade de condições para conhecimento do local e das características necessárias à elaboração de suas propostas.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. O prazo de entrega e instalação dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

6.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 1 (um) dia de antecedência, para que eventual pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

6.1.4. A entrega dos materiais deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h e 16h. Para fins de logística de entrega, deverá ser observado que o elevador de serviço não estará disponível no período das 11h30 às 13h, em razão do intervalo para almoço, devendo a contratada programar a entrega e o transporte dos materiais considerando essa restrição.

Local e horário da prestação dos serviços

6.1.5. Os bens deverão ser entregues e instalados no seguinte endereço: Rua Orense, nº 41 – 17º andar – Centro – Diadema/SP – CEP: 09920-650.

6.1.6. A contratada deverá observar as normas internas do local de execução, bem como as condições estabelecidas pela Administração para a realização das atividades, especialmente quanto aos horários permitidos para serviços que envolvam emissão de ruídos, conforme abaixo:

- a) De segunda a sexta-feira: das 20h às 8h;
- b) Aos sábados: a partir das 16h;
- c) Aos domingos e feriados: livre.

6.1.7. O acesso de veículos ao estacionamento para realização de descarregamento deverá respeitar a altura máxima permitida de 2,10 metros para entrada de caminhões.

6.1.8. A contratada deverá realizar o planejamento das atividades considerando as condições de acesso, horários e demais restrições existentes no local, de modo a garantir a adequada execução do objeto contratado, sem prejuízo ao funcionamento das atividades do Instituto de Previdência.

Materiais a serem disponibilizados

6.1.9. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para fornecimento e instalação das persianas, garantindo a adequada execução do objeto contratado.

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, conforme estabelecido no Termo de Referência e demais documentos da contratação;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e da Ordem de Fornecimento, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações:

9.1.1. Designar representante para acompanhar a execução do objeto e manter contato com a Administração durante toda a execução da contratação;

9.1.2. Atender às determinações emitidas pelo fiscal da contratação, pelo gestor da contratação ou pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.3. Disponibilizar os empregados necessários à perfeita execução do objeto, com qualificação e conhecimentos adequados, bem como fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a legislação aplicável;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os materiais ou serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização ou acompanhamento da execução pela Administração.

9.1.6. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3. Os serviços de instalação serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade da instalação realizada, da qualidade dos materiais fornecidos e da adequação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante aceitação formal pela Administração.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 1 dia útil.

10.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

10.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.11.1. o prazo de validade;

10.11.2. a data da emissão;

10.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.11.5. o valor a pagar; e

10.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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 do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

10.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

10.21. O pagamento será realizado por meio de boleto ou de transferência bancária em agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar na documentação entregue pela contratada (nota e boleto), observado o limite estabelecido no item 10.18.

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

10.24. 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.

10.25. O contratado 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de licitação, na forma física, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será integral.

11.3. No caso de danos a equipamentos, mobiliários ou instalações, os mesmos deverão ser consertados e/ou substituídos, a critério da CONTRATANTE, com garantia de manutenção de sua qualidade.

Exigências de habilitação

11.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.15. 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;

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

11.17. 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>;

11.18. 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;

11.19. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial 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.

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

11.21. 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.

11.22. 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.

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

11.24. A Autorização de Funcionamento (AFE) vigente, emitida pela ANVISA, para os produtos abrangidos pela RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, da ANVISA.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso:

11.26. 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.

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

11.28. 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.

11.29. 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.

11.30. 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;

11.31. 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.

11.32. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 28.379,54, conforme o valor global apresentado na tabela acima.

Adequação orçamentária

12.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Administração Indireta, mais especificamente da Autarquia da Prefeitura Municipal de Diadema denominada IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema.

12.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
03.01.01.09.122.0024.2126.4490-52

Diadema, 18 de agosto de 2026.

(Assinado eletronicamente)
Gustavo Erasmo Perez
Serviço Administrativo

(Assinado eletronicamente)
Lenira de Souza Cardozo
Requisitante

(Assinado eletronicamente)
Rafaella Pereira Fontes Ferreira
Agente de Contratação