



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça 10 de agosto, 40 – Centro – São Lourenço da Serra – S.P – Cep: 06890-000  
Fone: (11) 4686-1461 - Fax: (11) 4686-3726  
Site: <http://www.cmsls.sp.gov.br> – E-mail: [adm1@cmsls.sp.gov.br](mailto:adm1@cmsls.sp.gov.br)

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)  
PROCESSO DE DISPENSA Nº 316/2024**

**Setor Requisitante:** Diretoria Administrativa  
**Responsável pela Demanda:** Alex Antonio da Silva  
**E-mail:** [compras@cmsls.sp.gov.br](mailto:compras@cmsls.sp.gov.br)  
**Telefone:** (11)4686-1461

**1 - OBJETO**

**Reforma do plenário da Câmara Municipal, incluindo troca do piso, conserto do piso elevado onde se localiza os assentos dos vereadores e pintura.**

**2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

A área onde os vereadores permanecem durante as sessões ordinárias necessita de reforma para elevar o degrau existente, para que os vereadores fiquem acomodados todos de frente ao público, ficando o local mais espaçoso, bem como melhorando a visibilidade dos munícipes que verão todos os vereadores de frente, melhorando a participação dos munícipes nas sessões ordinárias e demais eventos que ocorrem no plenário. Em anexo, tabela de custo de obra e quadro de composição do BDI.

**3 - QUANTIDADE E DESCRIÇÃO**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Demolição de revestimento cerâmico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revestimeno em porcelanato polido, assentado com argamassa colante e rejunte</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Enchimento de nicho com material de entulho</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rodapé em porcelanato</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Piso cimentado com acabamento rústico e com argamassa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pintura das paredes com tinta acrílica antimfofo</li></ul>

**4 - OBSERVAÇÕES GERAIS**

- 4.1. Prazo de Entrega/Execução:** imediato.  
**4.2. Local e horários da Entrega/Execução:** De segunda a sexta-feira, as 09 às 16h, no prédio da Câmara Municipal, à Praça Dez De Agosto, 40, Centro - São Loureço da Serra.  
**4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:** Alessandra – Setor de Compras  
**4.4. Prazo para pagamento:** após a conclusão da obra, mediante medição e emissão da nota fiscal.

São Lourenço da Serra, 14 de novembro de 2024.

Alex Antonio da Silva  
Dir. Administrativo



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça 10 de agosto, 40 – Centro – São Lourenço da Serra – S.P – Cep: 06890-000  
Fone: (11) 4686-1461 - Fax: (11) 4686-3726  
Site: <http://www.cmsls.sp.gov.br> – E-mail: [adm1@cmsls.sp.gov.br](mailto:adm1@cmsls.sp.gov.br)

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### 1 **Habilitação jurídica:**

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais 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;