



## 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 002/2026

**Setor Requisitante:** Diretoria Administrativa

**Responsável pela Demanda:** Solange Mendes Fischer

**E-mail:** [adm1@cmsls.sp.gov.br](mailto:adm1@cmsls.sp.gov.br)

**Telefone:** (11)4686-1461

#### 1 - OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços para disponibilização de licença de uso de Portal Legislativo atendendo a todos os requisitos da Lei de Acesso a Informação, e-SIC, sistema do Processo Legislativo com Protocolo Eletrônico seguindo todas as exigências do TC e necessidades de publicações desta casa, hospedagem Linux do site oficial/sistemas com espaço em disco por demanda, armazenamento de dados em nuvem, 3 bases de dados, 20 contas de e-mail com até 10GB cada. Os sistemas devem ter como base o aspecto funcional atual.

#### 2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

necessidade dos serviços de fornecimento, manutenção e suporte técnico de sistemas e aplicativos de informática para gestão do Processo Legislativo, hospedagem e manutenção técnica de site.

#### 3 - QUANTIDADE E DESCRIÇÃO

Contrato por doze meses, para a prestação de serviço para disponibilização de licença de uso de Portal Legislativo atendendo a todos os requisitos da Lei de Acesso a Informação, e-SIC, sistema do Processo Legislativo com Protocolo Eletrônico seguindo todas as exigências do TC e necessidades de publicações desta casa, hospedagem Linux do site oficial/sistemas com espaço em disco por demanda, armazenamento de dados em nuvem, 3 bases de dados, 20 contas de e-mail com até 10GB cada. Os sistemas devem ter como base o aspecto funcional atual.

#### 4 - OBSERVAÇÕES GERAIS

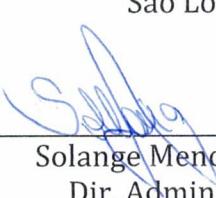
**4.1. Prazo de Entrega/Execução:** imediato.

**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 Lourenço da Serra.

**4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:** Alessandra – Setor de Compras

**4.4. Prazo para pagamento:** mensal.

São Lourenço da Serra, 09 de janeiro de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
Solange Mendes Fischer  
Dir. Administrativa



## 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.