CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

CIDADE NATUREZA

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)
PROCESSO DE DISPENSA Nº 103/2026

Setor Requisitante: Administração
Responsável pela Demanda: Solange Mendes Fischer
E-mail: compras@cmsls.sp.gov.br
Telefone: (11)4686-1461

1 – OBJETO

Aquisição de itens de material para escritório, como grampos, grampeadores, lápis, etc.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A justificativa para essa aquisição visa assegurar atendimento aos vereadores e servidores da Câmara, com material essencial para o andamento das rotinas administrativas da Secretaria da Câmara e os Gabinetes dos Vereadores.

3 – QUANTIDADE E DESCRIÇÃO

20 unidades de cola bastão 40g.	03 caixas com 5.000 unidades de grampo comum para grampeador nº 23/13
24 unidades de pilha AAA	03 caixas com 5.000 unidades de grampo comum para grampeador nº 23/6
24 unidades de pilha AA	05 unidades de grampeador 26/6
02 caixas com 12 unidades de marca texto amarelo	02 unidades de fita dupla face transparente de alta fixação 24mm x 2m
10 unidades de fita adesiva multiuso transparente 48mm x 50m	10 unidades de extrator de grampos
10 unidades Bloco de Notas Adesivo 76x76mm 100 folhas	01 caixa com 12 unidades cada de lápis preto nº 02
05 tesouras 7 ½ multiuso de aço inoxidável	02 caixas com 50 unidades cada de alfinete tipo taça
02 grampeador profissional 100 folhas	12 unidades de Lâmpada LED 15w 6500K
12 caixas com 5.000 unidades de grampo comum para grampeador nº 26/6	

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: imediato.

CIDADE NATUREZA

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

São Lourenço da Serra, 08 de outubro de 2026.

Solange Mendes Fischer
Dir. Administrativa

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

CIDADE NATUREZA

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

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;

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.