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 113/2026

Setor Requisitante: Copa/Cozinha
Responsável pela Demanda: Claudia Regina Barros de Camargo
E-mail: compras@cmsls.sp.gov.br **Telefone:** (11)4686-1461

1 – OBJETO: Aquisição de itens de material de consumo para uso no Prédio da Câmara Municipal.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:
A justificativa para essa aquisição visa assegurar a manuntenção do Prédio da Câmara Municipal, deixando o ambiente organizado e com os insumos necessários para seu funcionamento.

3 – QUANTIDADE E DESCRIÇÃO

- 06 unidades de 12ml cada de odorizador de ambientes com aparelho;
- 04 unidades de vassoura multiuso;
- 02 caixas com 5.000 unidades cada de papel interfolha 22,5 x 21 cm;
- 02 fardos com 64 unidades cada de papel higiênico;
- 01 fardo com 10 pacotes de 02 unidades cada de papel toalha;
- 02 unidades de pá para lixo;
- 05 unidades de flanela para limpeza;
- 10 unidades de aparelho de inseticida elétrico com refil;
- 02 unidades de suporte LT para fibra de limpeza;
- 01 caixas com 2.500 unidades de copo descartável de 180ml;
- 01 caixas com 5.000 unidades de copo descartável de 50ml;
- 03 pacotes com 100 unidades cada de saco de lixo 20 litros;
- 02 pacotes com 100 unidades cada de saco de lixo 60 litros;
- 01 pacotes com 100 unidades cada de saco de lixo 100 litros;
- 20 unidades de saco alvejado branco.

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.

São Lourenço da Serra, 16 de novembro de 2026.

Claudia Regina Barros de Camargo
Zeladora

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.