



NovoServ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PEDIDO DE COMPRA DIRETO - ANALÍTICO

Exercício: 2024

Pedido: 4232/0-2024

Modalidade: Dispensa - Isento Compras e Serviços Nr.: 1740/2024

Processo/Ano:	2740 / 2024	Requisição Nro.:	5319/2024
Usuário Requisição:	JOICE.SOARES		
Tipo de Compra:	ADMINISTRATIVA	Prioridade:	NORMAL
Unid. Orçamentária:	02.0004 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Ficha:	134 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE DE ALUNOS	Usuário Pedido:	JOICE.SOARES
Fonte de Recurso:	1 TESOURO		
Aplicação FR.:	220 ENSINO FUNDAMENTAL		
Variação FR.:	0		
Elemento:	39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
Sub-Elemento:	17 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
Aplicação:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO REFERENTE A MANUTENÇÃO DA IMPRESSORA HP1005 UTILIZADA NO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, AFIM DE MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DA MESMA.		
Observação:	DFD. 71/2024		
Tipo de Objeto:	Outras Prestações de Serviço		
Objeto:	OUTRAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO		
Local de Entrega:	TRANSPORTE ESCOLAR, AV. RIO GRANDE DO SUL ESQ. C/ ABRÃO BUCHOLA - S/Nº / TEL. 3722-6774		

Fornecedor:	65933 - 22.993.041 EDMILSON FERREIRA		
Fantasia:		Fone: (18) 3704-4080	Fax:
Contato:		Fone:	E-mail:
Endereço:	R CLOVIS ALVES RIBEIRO JARDIM PLANALTO		
Cidade:	SUZANAPOLIS	Cep: 15381-124	Estado: SP
Cnpj/Cpf:	22993041000169	Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:

Validade:	Garantia:	Prazo Entrega:
Cond. Pagto.: 20 dias	Dt. Vencimento:	

Informações para o Preenchimento da Nota	Cnpj/Cpf:	44.428.506/0001-71	Cep:	16901-900	Bairro:	CENTRO
	Endereço:	RUA DR. ORENSY RODRIGUES DA SILVA, 341				
	ATENÇÃO FORNECEDOR: ENVIAR A NOTA FISCAL IMPRESSA AO SETOR REQUISITANTE! FAVOR, CONSTAR NA NOTA FISCAL OS DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO EM INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS CADASTRADAS NO SISTEMA DA RECEITA FEDERAL DA FAZENDA.					

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
0001	1,000000	SERV	026.27172-909	SERVIÇO. DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO GERAL COM RECUPERAÇÃO DA BANDEJA E SOLENOIDE E KIT BORRACHA TRACIONADOR DO PAPEL - IMPRESSORA HP 1005	335,0000	335,00

Valor Total:	335,00	Valor Desconto:	0,00	Valor Imposto:	0,00	Valor Líquido:	335,00
--------------	--------	-----------------	------	----------------	------	----------------	--------

ANDRADINA, 4 de Junho de 2024

COORD. DE COMPRAS
LETÍCIA SOUZA
RG: 42.036.780-9



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 - Andradina - SP

27/05
Req. 5319 ; Proc. 2740 ; ung. 1740 ; Edit. 1733
Lid. 4232

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Nº 71/2024

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Área Requisitante	Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela demanda	Estela Maria Cassiolato Goda
Cargo	Secretária Municipal de Educação
Telefone:	(18) 3702-2010
E-mail:	secretaria.sme@andradina.sp.gov.br

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

ITEM	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	1	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO GERAL COM RECUPERAÇÃO DA BANDEJA E SOLENOIDE E KIT BORRACHA TRACIONADOR DO PAPEL - IMPRESSORA HP 1005	SERVIÇO

3. JUSTIFICATIVA

Aquisição de serviços referentes a manutenção da impressora HP1005 utilizada no setor de transporte escolar. – Justificamos esta demanda pela necessidade de manutenção na impressora, para atender o setor.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA 2024

Conforme Plano Anual de Contratações 2024 (em elaboração).

Número do item no PCA	Objeto resumido da contratação
-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 - Andradina - SP

5. FONTE DE RECURSOS

Unidade Executora	02.04.05 – Transporte Escolar
Funcional Programática	12.361.0007.2025
Cat. Elemento	3.3.90.39
Ficha	Serviços: 134

6. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Solange Pando dos Reis
Dir. da Divisão de Serviços Gerais

Antonio Marco Faustino Aureliano
Chefe da Divisão de Controle do Transporte
Escolar

Andradina, 17 de abril de 2024.

Estela Maria Cassiolato Goda
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO GERAL COM RECUPERAÇÃO DA BANDEJA E SOLENOIDE E KIT BORRACHA TRACIONADOR DO PAPEL – IMPRESSORA HP 1005	SERVIÇO	1	335,00	335,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO COMO UM TODO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual que está em planejamento, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. MODELO DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO

Condições de Entrega

3.1. O prazo de entrega dos bens/serviços é de 05 dias, contados do(a) DFD, em remessa única.

3.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...]

3.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.3.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Prazo e forma de pagamento

3.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

3.7.1. 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.

3.7.2. 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.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

4.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.5.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.5.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso.

4.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

4.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 - Andradina - SP

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA (ISENTO DE COMPRAS E SERVIÇO), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

5.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**

Exigências de habilitação

5.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

5.4. Registro comercial, no caso de firma individual; ou no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social, a ser feita com a apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014.

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

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação é de R\$335,00 (Trezentos e Trinta e Cinco Reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão consignadas no documento de formalização de demanda - DFD.

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Andradina, 17 de abril de 2024.

Estela Maria Cassiolato Goda

Secretária Municipal de Educação

RG: 13.026.187/CPF922.977.148-15



CNPJ 22.993.041/0001-69

Tel: (18)99697-7507

Orçamento

Cliente: Transporte Escolar

Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço de Limpeza, manutenção Geral com recuperação da Bandeja e Solenoide e kit Borracha tracionador do Papel em uma impressora HP 1005	335,00	335,00

IMPRESSORA

HP 1005

TRANSP. ESCOLAR

Total: R\$ 335,00

Data 09/04/2024

OBS: Os valores são validos somente para 30 dias.

Email: 

Cliente: Transporte Escolar

ORÇAMENTO

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TOTAL
01	01	Serviço de limpeza, manutenção geral com recuperação da bandeja, silenoide e kit borracha tracionador do papel em uma impressora hp P1005	380,00	380,00
TOTAL				R\$ 380,00

Exclusiva Impressoras

Andradina 09.04.2024

Envio: 

Certificado da Condição de Microempendedor Individual



Empresário(a)

Nome Civil

EDMILSON FERREIRA

CPF

078.623.828-38

CNPJ

22.993.041/0001-69

Data de Abertura

04/08/2015

Nome Empresarial

22.993.041 EDMILSON FERREIRA

Capital Social

10.000,00

Situação Cadastral Vigente

ATIVA

Data da Situação Cadastral

04/08/2015

Endereço Comercial

CEP

15381-124

Logradouro

RUA CLOVIS ALVES RIBEIRO

Número

750

ComplementoLOTE 21;
QUADRA E**Bairro**

JARDIM PLANALTO

Município

SUZANAPOLIS

UF

SP

Situação Atual

Enquadrado na condição de MEI

Períodos de Enquadramento como MEI**Período**

1º período

Início

04/08/2015

Fim

-

Atividades

Forma de Atuação

Estabelecimento fixo

Ocupação Principal

Recarregador(a) de cartuchos para equipamentos de informática, independente

Atividade Principal (CNAE)

4751-2/02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática

Ocupações Secundárias

Banhista de animais domésticos independente

Locador(a) de máquinas e equipamentos para escritório, independente

Técnico(a) de manutenção de computador independente

Comerciante independente de equipamentos e suprimentos de informática

Atividades Secundárias (CNAE)

9609-2/08 - Higiene e embelezamento de animais domésticos

7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório

9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.*

* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado>. Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA INTERIORES E CULTURA

SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

1 NOME E SOBRENOME
EDMILSON FERREIRA

2 DATA DE HABILITAÇÃO
07/08/1986

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
07/04/1968 PEREIRA BARRETO/SP

4a DATA EMISSÃO
22/06/2023

4b VALIDADE
22/06/2028

ACC

D

4c DOG. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
18890458 SSP/SP

4d CPF
078.623.828-38

5 Nº REGISTRO
04386371689

6 CAT. HAB.
AC

7 NACIONALIDADE
BRASILEIRO

8 FILIAÇÃO
APARECIDO DE OLIVEIRA FERREIRA

ROSANILDE FERREIRA

7 ASSINATURA DO PORTADOR

9	10	11	12	9	10	11	12
ACC				D			
A		22/06/2028		D1			
A1				BE			
B		22/06/2028		CE			
B1				C1E			
C		22/06/2028		DE			
C1				D1E			

12 OBSERVAÇÕES

1 LOCAL
PEREIRA BARRETO, SP

EDUARDO AGUIAR DE SOUZA
DIRETOR PRESIDENTE DO DETRAN-SP

ASSINATURA DO EMISSOR

17444218168
SP018318854

SÃO PAULO



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: 22.993.041 EDMILSON FERREIRA
CNPJ: 22.993.041/0001-69

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:02:55 do dia 15/04/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/10/2024.

Código de controle da certidão: **7B53.79FA.C39E.8CBA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.