



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: *Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.*

Secretário da Unidade Requisitante: Rosani
Taschetto Didoné

Matrícula funcional: 2303-5/2

Responsável pela Demanda: Vanuza Silveira da
Rosa

Matrícula funcional: 1449-4

E-Mail: vanuza.rosa@tupancireta.rs.gov.br

Telefone Fixo: ()
Telefone Cel: (55)
999783698

Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização.
Maria Luiza Ehlers

Planejamento – Nome: Vanuza Silveira da Rosa

Planejamento – Mat. funcional:
1449-4

Fiscalização – Nome: Maria Luiza Ehlers

Fiscalização – Mat. funcional:
2384-1/1

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO (x)	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
Descrição sucinta da solicitação: Contratação da empresa especializada em prestação de serviços por meio de assessoria pedagógica, materiais didáticos impressos e ferramenta digital.	
Necessidade da contratação: Necessário a contratação de empresa especializada em prestação de serviços; aquisição de sistema integrado de ensino, contemplando materiais didáticos impressos para alunos e professores, assessoria pedagógica presencial, ferramenta digital (portal educacional e App) e programa de avaliação aprendizagem e institucional.	

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):				
Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	18481	Prestação de serviços por meio de assessoramento e material didático	01	01

1.1. Especificações mínimas para a locação:
a) Promover aprendizagem significativa dos alunos do ensino Fundamental, b) Disponibilizar materiais didáticos impressos para alunos e professores, c) Assessoria pedagógica presencial; d) Ferramenta digital (portal educacional e App), e) Programa de avaliação aprendizagem e institucional;





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

F) Material de ensino Fundamental: 1) SISTEMA MAXI EFI - 1º Ano - Kit com 4 cadernos (Bimestrais) + Arte e Inglês, 2) SISTEMA MAXI EFI - 2º Ano - Kit com 4 cadernos (Bimestrais) + Artes e Inglês, 3) SISTEMA MAXI EFI - 3º Ano - Kit com 4 cadernos (Bimestrais) + Artes e Inglês, 4) SISTEMA MAXI EFI - 4º Ano - Kit com 4 cadernos (Bimestrais) + Artes e Inglês, 5) SISTEMA MAXI EFI - 5º Ano - Kit com 4 cadernos (Bimestrais) + artes e Inglês, 6) SISTEMA MAXI EFI - 6º Ano - kit com 4 cadernos (Bimestrais) + Artes e Inglês, 7) SISTEMA MAXI EFI - 7º Ano - Kit com 4 cadernos (Bimestrais) + Artes e Inglês, 8) SISTEMA MAXI EFI - 8º Ano - Kit com 4 cadernos (Bimestrais) + Artes e Inglês, 9) SISTEMA MAXI EFI - 9º Ano - Kit com 4 cadernos (Bimestrais) + Artes e Inglês.

Requisitos necessários para o serviço:

A contratada deverá cumprir todas as especificações constantes no orçamento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução da contratação.

Entendemos portanto, que a aquisição de contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

Ademais, a contratação do referido deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei n 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Providencias a serem adotadas pela Administração previamente a Compra:

Pagamento será efetuado em até 10º (décimo) dia de cada mês em favor da CONTRATADA pela CONTRATANTE, através de boleto bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva dos itens e LIQUIDAÇÃO do documento fiscal correspondente no setor de compras, em nome da Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS.

1.2 O documento fiscal deverá possuir referência ao objeto desta contratação, devendo ainda conter a descrição do empenho o qual gerou a solicitação da compra.

1.3 Havendo incorreções, o documento fiscal será devolvido à contratada para saneamento, sendo seu vencimento renovado para 05 (cinco) dias úteis após a reapresentação devidamente corrigido.

1.4 Verificada a integridade do material e do documento fiscal, a coordenadora da secretaria encaminhará o referido documento ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

ESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Tupanciretã-RS, 25 de janeiro de 2024.

Rosani Taschetto Didoné
Secretária Municipal de Educação,
Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
Matrícula funcional n.º 2303-5/2

Vanuza Silveira da Rosa
Chefe de Setor
Matrícula funcional n.º 1449-4