



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

### INFORMAÇÕES DA UNIDADE

**Unidade Requisitante:** *Secretaria Municipal de Educação..*

**Secretário da Unidade Requisitante:** Marilei Dreher Vieira

**Matrícula funcional:** 2579-8

**Responsável pela Demanda:** Ilone Junker da Rosa

**Matrícula funcional:** 7060-2/3

**E-Mail:** ilone.rosa@tupancireta.rs.gov.br

**Telefone Fixo:** (    )  
**Telefone Cel:** ( 55 )  
996135754

**Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização.**

**Planejamento – Nome:** Marilei Dreher Vieira

**Planejamento – Mat. funcional:**  
2579-8

**Fiscalização – Nome:** Maria Luiza Ehlers

Professora

Jaqueline martins Soares

**Fiscalização – Mat. funcional:**  
2521-6/1

3689-9

### 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:**  
Solicitação de Continuidade do Sistema Maxi e Aquisição de Material Didático Abrangente para toda a Educação Infantil e demais níveis (Anos Iniciais, Anos Finais e Educação Física), visando manter o avanço nos índices educacionais (IDEB e IMERS) e a padronização escolar, com urgência para que a entrega do material ocorra até o início de fevereiro de 2026..

**Necessidade da contratação:**  
A contratação do serviço de manutenção e continuidade do Sistema Maxi e a aquisição do material didático abrangente são necessárias para:  
Garantir o Avanço Educacional: Assegurar a continuidade da contribuição do Sistema Maxi para o avanço do conhecimento dos educandos.  
Manter a Padronização: Preservar a padronização das unidades escolares.  
Sustentar Resultados: Estimular e garantir o crescimento e a manutenção dos índices de desempenho educacional (IDEB e IMERS), nos quais já foram observados avanços significativos.  
Atender à Demanda: Fornecer o material didático abrangente para toda a Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Anos Iniciais, Anos Finais e Educação Física, considerado imprescindível para a continuidade do processo evolutivo e o progresso educacional dos discentes.

**Resultados Pretendidos:**  
1. Resultados de Desempenho Educacional (Qualitativos)  
Manutenção e Aumento dos Indicadores:  
Sustentar e elevar os índices de desempenho educacional (IDEB e IMERS), mantendo a trajetória de avanços significativos observada anteriormente.  
Garantir o progresso educacional contínuo dos discentes em todos os níveis de ensino.  
Qualidade e Padronização:  
Garantir a padronização dos métodos de ensino e recursos didáticos em todas as unidades escolares do município.  
Assegurar a qualidade e o alinhamento do conteúdo pedagógico à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), por meio de material didático atualizado.  
Avanço do Conhecimento:  
Apoiar o avanço do conhecimento dos educandos, fornecendo ferramentas (Sistema Maxi) e recursos (Material Didático) essenciais e de qualidade para o processo de ensino-aprendizagem.  
2. Resultados Operacionais e de Entrega (Quantitativos)





Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

**Material Didático Distribuído:**  
100% do material didático abrangente (Creche, Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais e Educação Física) adquirido e entregue.  
Garantia de que o material esteja disponível em todas as unidades escolares até o início de fevereiro de 2026.  
**Sistema em Operação:**  
Continuidade ininterrupta da manutenção e licença de uso do Sistema Maxi.  
Garantia de que o sistema esteja 100% operacional no início do ano letivo de 2026, com suporte ativo e treinamento para os profissionais.  
**Adesão e Uso:**  
100% dos coordenadores e diretores ratificando a satisfação e o uso efetivo do Sistema Maxi na gestão escolar.

| ESTIMATIVAS QUANTIDADE                                      |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| SISTEMA                                                     | QUANTIDADE |
| Maxi -Impresso-EI-Nível 1(4anos)                            | 190        |
| Maxi -Impresso-EI- Nível 2(5anos)                           | 225        |
| Maxi -Impresso--EF1-Básico-I alfabetização(6anos)           | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1- Básico-2ºano                            | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1- Básico - 3ºano                          | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1-Básico - 4ºano                           | 150        |
| Maxi -Impresso-EF1-Básico - 5ºano                           | 180        |
| Maxi -Impresso-EF2-Básico 6ºano(reformulado)                | 160        |
| Maxi -Impresso-EF2-Básico 7ºano(reformulado)                | 180        |
| Maxi -Impresso-EF2-Básico 8ºano(reformulado)                | 160        |
| Maxi -Impresso-EF2-Básico 9ºano(reformulado)                | 150        |
| Maxi -LIV História e GEografia do RS 4º E 5º ano            | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar -6ºanos-Step by step(6anos) | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar-1ºano Arte                  | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar- 2º Arte                    | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar- 2º Inglês                  | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar- 3ºano Arte                 | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar- 3ºano Inglês               | 140        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar- 4ºano Arte                 | 150        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar- 4ºano Inglês               | 150        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar- 5ºano Inglês               | 180        |
| Maxi -Impresso-EF1-complementar - 5º Arte                   | 180        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar-6ºano Inglês                | 160        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 6ºanoArte                  | 160        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 6ºano Filosofia            | 160        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 7ºano Inglês               | 180        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 7ºano Arte                 | 180        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 7º ano Filosofia           | 180        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 8ºano Inglês               | 160        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 8ºano Arte                 | 160        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 8ºano Filosofia            | 160        |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 9ºano Inglês               | 150        |



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

|                                                                            |      |
|----------------------------------------------------------------------------|------|
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 9ºano Arte                                | 150  |
| Maxi -Impresso-EF2-complementar- 9ºano Filosofia                           | 150  |
| Maxi-Impresso -EI/EF1 - complementar - Agenda EI/EF1                       | 1200 |
| Maxi -Impresso-EF2/EM-complementar-agenda EF2/EM                           | 700  |
| Maxi-Impresso- EI- Básico- Eu Posso-Crechel                                | 50   |
| Maxi-Impresso- EI- Básico- Eu Posso-Crechell                               | 75   |
| Maxi-Impresso- EI- Básico- Minimaternal (2anos)-entre fraldas e mamadeiras | 85   |
| Maxi-Impresso- EI- Básico-Maternal(3anos)                                  | 120  |
| Ativa+Impresso EF1-1ºano-guia de práticas pedagógicas                      | 14   |
| Ativa+Impresso EF1-2ºano-guia de práticas pedagógicas                      | 14   |
| Ativa+Impresso EF1-3ºano-guia de práticas pedagógicas                      | 14   |
| Ativa+Impresso EF1-4ºano-guia de práticas pedagógicas                      | 14   |
| Ativa+Impresso EF1-5ºano-guia de práticas pedagógicas                      | 14   |
| Ativa-Impresso EF2-6ºano guia de práticas pedagógica                       | 14   |
| 2.Ativa-Impresso EF2-7ºano guia de práticas pedagógica                     | 14   |
| Ativa-Impresso EF2-9ºano guia de práticas pedagógica                       | 14   |
| Ativa-Impresso EF2-8ºano guia de práticas pedagógica                       | 14   |
| Maxi-Impresso-EI-Complementar-Agenda berçário                              | 130  |
| Maxi-Impresso-EI/EF1-Complementar-agenda EI/EF1                            | 211  |
|                                                                            |      |

| Item | CATMAT/<br>CATSER | Descrição                                                            | Unidade | Qtde. |
|------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 1    | 18481             | Prestação de serviços por meio de assessoramento e material didático | 01      | 01    |

**Requisitos necessários para a contratação:**

Esses requisitos são obrigatórios em contratações públicas, conforme a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). Eles se dividem em quatro áreas principais:

Requisitos Necessários para a Contratação (Habilitação)

I. Habilitação Jurídica (Art. 66, Lei 14.133/2021)

Visa comprovar a existência legal da empresa e sua aptidão para exercer a atividade:

Registro Comercial/Ato Constitutivo: Cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, registrado na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (conforme o caso), com as alterações ou consolidação, e documentos de eleição/posse dos administradores.

Inscrição no CNPJ: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Decreto de Autorização: Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

II. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/2021)

Visa comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações tributárias e trabalhistas:

Regularidade Federal: Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Federal e prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

Regularidade Estadual e Municipal: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, e prova de regularidade com as



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

Fazendas Estadual e Municipal.

Regularidade Trabalhista: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

Regularidade FGTS/Social: Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS) e prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS).

III. Qualificação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/2021)

Visa comprovar a experiência e a capacidade operacional da empresa para entregar o objeto contratado (Sistema Maxi e Material Didático). Esta é a seção mais específica:

Registro na Entidade Profissional (Se aplicável): Registro ou inscrição na entidade profissional competente (ex: CRQ, CRA, CREA/CAU), quando for o caso.

Capacidade Técnico-Operacional (Atestados): Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem:

Fornecimento de Bens Similares: Experiência na entrega e distribuição de material didático (livros ou kits) em escala compatível com a quantidade solicitada (aproximadamente 3.500 itens básicos + complementares).

Serviços de Software Educacional: Experiência no fornecimento, manutenção e suporte de Sistemas de Gestão ou Plataformas Educacionais em redes de ensino.

Conformidade de Qualidade: Apresentação de amostras ou declaração/certificação de que o material atende às normas técnicas de segurança e qualidade, e que o conteúdo está alinhado à BNCC (requisito essencial para material didático).

IV. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/2021)

Visa comprovar a saúde financeira do contratado:

Balanco Patrimonial: Apresentação do Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (com registro na Junta Comercial).

Índices Financeiros: Comprovação de índices econômicos de Liquidez Geral, Solvência Geral e Endividamento, conforme definidos no Termo de Referência, que demonstrem a boa situação financeira da empresa.

Capital Social Mínimo: Exigência de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo, se for o caso, justificado no processo.

Assinado por 1 pessoa: MARILEI DREHER VIEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tupancireta.rs.gov.br/verificacao/2580-57D3-158B-4E91> e informe o código 2580-57D3-158B-4E91



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

**Providências 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.

**Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.**

Considerando que o objeto principal da contratação é o fornecimento de material didático impresso (livros e agendas) e a renovação de serviços digitais (Sistema Maxi), os possíveis impactos ambientais devem ser identificados e mitigados, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade na Administração Pública.

**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, 04 de novembro de 2025.

Marilei Dreher Vieira  
Secretária Municipal de

Educação,  
. Matrícula funcional n.º 2579-8



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

---

Ilone Junker da  
Rosa Silveira  
Coordenadora  
Matrícula funcional  
n.º 7060



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2580-57D3-158B-4E91

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARILEI DREHER VIEIRA (CPF 570.XXX.XXX-87) em 04/11/2025 07:43:32 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/2580-57D3-158B-4E91>