



Ministério da Educação

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Órgão ou entidade: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

1.1 - Unidade Requisitante: Subsecretário de Planejamento e Orçamento - SPO/MEC

Responsável pela Demanda: Adalton Rocha de Matos

Matrícula/SIAPE: 5663744

E-mail: Adalton.Matos@mec.gov.br

Telefone: (61) 2022.8801

2 – INFORMAÇÕES DO OBJETO

2.1 – MATERIAL

() Consumo () Permanente/Equipamento (x) Não se aplica

Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item

2.2 – SERVIÇO

() Continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra () Continuado com dedicação exclusiva de mão de obra (X) Não continuado

Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item

2.3 () SERVIÇO DE ENGENHARIA

Civil ()

Elétrica ()

Mecânica ()

Não se aplica (x)

Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item

2.4 - Forma de contratação sugerida:

() Modalidades da Lei nº 8.666: (especificar a modalidade)

() Pregão (especificar se pregão próprio ou como participe em pregão de outro órgão, com uso do Sistema de Registro de Preços – SRP

(x) Dispensa/Inexigibilidade

() Adesão à Intenção de Registro de Preços – IRP de outro órgão (identificar o órgão e dados da IRP)

2.5 - Descrição do item:(detalhar o máximo possível):

Participação de servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento no CURSO TESOURO GERENCIAL: CONSTRUÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, que será realizado de forma virtual, *online* - ao vivo, no período de 05 a 09 de agosto de 2024.

2.6 - Unidade de fornecimento:

Servidor capacitado

2.7 - Quantidade a ser contratada:

Vinte e um (21) inscrições.

2.8 - Forma de Pagamento

O valor de investimento de inscrição de cada servidor será de R\$ 2.260,00 (Dois mil e duzentos e sessenta reais), totalizando R\$ 47.460,00 (quarenta e sete mil quatrocentos e sessenta reais), para os 21 servidores indicados, o pagamento será por meio de nota de empenho, com os seguintes dados:

DLS Treinamentos

Razão Social: DLS Treinamentos Ltda

CNPJ: 29.300.259/0001-30

Inscrição Estadual: 0783796800135

Banco: Bradesco

Agência: 2024-9

Conta: 36207-7

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o Planejamento Estratégico e o Plano Anual de Contratação - PAC, se for o caso (Art. 21, I, a da IN 05/2017). Ampliação da visão e conhecimento gerando potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando resultados e impactando a tomada de decisões. O curso voltado especialmente para usuários de relatórios do Siafi, das áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas, para construção de relatórios gerenciais. Permitirá atualização/aprofundamento dos participantes, esclarecimento de dúvidas, conhecimento e/ou revisão de ferramentas que facilitem a gestão, em conformidade com as competências da SPO/SE/MEC, responsável pelas atividades correlatas de órgão setorial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do MEC, de acordo com as atribuições previstas no art. 11 do Anexo I do Decreto 11.691/2023 e suas alterações. Trata-se de uma importante ferramenta para os servidores desta Subsecretaria e oportunidade de atualização, aperfeiçoamento e expansão dos conhecimentos relativos ao planejamento, execução e controle do orçamento público, para a análise da alocação de recursos na realização de políticas públicas.

4 - PREVISÃO DA DATA DE VENCIMENTO DO CONTRATO ATUAL

04 a 07 de dezembro de 2023

5 - INDICAÇÃO DE SERVIDORES

NOME	MATRICULA SIAPE	CPF
LUIZ RIBEIRO DA CRUZ	1719889	516.369.561-49

Brasília, na data da assinatura.

ADALTON ROCHA DE MATOS

Subsecretário de Planejamento e Orçamento

1 - GLOSSÁRIO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

1.1 – Explicitar todos os vínculos da unidade demandante (escala hierárquica, exemplo: CMEP/CGGA/SAA).

2.1 – Material de Consumo: Despesas orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.

2.2 – Equipamentos e Material Permanente: Despesas orçamentárias com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

Obs.: Definições extraídas do Manual Técnico de Orçamento – MTO.

2.3 – Descrição do item:

- Para Material: especificar, detalhadamente o produto com as informações do item acrescidas das exigências mínimas requeridas pelo demandante.
- Para Serviço: detalhar tipo, atribuições, competências, habilidades e atitudes, esperadas ou requeridas para a contratação.

2.4 – A unidade de fornecimento está atrelada ao MATERIAL ou SERVIÇO, a ser adquirido ou contratado. Exemplo A: - Aquisição de Grampo para grampeador à unidade - Papel A4 à resma Exemplo B: - Manutenção de elevador à tempo - Serviço de limpeza à metro quadrado (m²) - Serviço de Brigadista à posto de serviço.

2.5 – Justificativa. a área demandante deve incluir a justificativa para a aquisição da quantidade, identificando a relação entre a demanda e o quantitativo dos itens a serem adquiridos, de forma a deixar clara qual foi a métrica utilizada, considerando a necessidade de definição precisa e suficiente.

3 – Apresentar justificativa utilizando os argumentos propostos, tendo como referência o Planejamento Estratégico, conforme detalhamento.

- **Motivação da Contratação:**

(Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do serviço almejado).

- **Objetivos da Contratação:**

(Enumerar os benefícios que a contratação dos serviços trará para a Administração).



Documento assinado eletronicamente por **Adalton Rocha de Matos, Subsecretário(a)**, em 22/07/2024, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5051369** e o código CRC **F04D366F**.