



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 () Continuoado sem dedicação exclusiva de mão de obra () Continuoado 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 partícipe 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 3 (três) servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento no evento, no Curso Presencial: Tesouro Gerencial do Básico ao Avançado (de A a Z), conforme relacionados no documento SEI Nº 6006389, o qual será realizado na SCS Quadra 2 Bloco C Lote 92, Edifício Ariston - Salas 401 a 404, CEP: 70302-908 - Brasília/DF, no período de 20 a 24 de outubro de 2025.
2.6 - Unidade de fornecimento: One Cursos Treinamento e Desenvolvimento
2.7 - Quantidade a ser contratada: 3 (três) inscrições.
2.8 - Forma de Pagamento O valor de investimento de inscrição de cada servidor será de R\$ 5.390,00 (cinco mil trezentos e noventa reais) , totalizando R\$ 16.170 (dezesseis mil cento e setenta reais) para os 3 (três) servidores indicados. O pagamento deverá ser realizado por meio de nota de empenho emitida com os seguintes dados: • CNPJ: 06.012.731/0001-33 • Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48 • Banco: Bradesco

- Agência: 0606
- Conta: 561939-4

DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA
- CNPJ: 06.012.731/0001-33
- Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48

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).

Desenvolver, aperfeiçoar e proporcionar conhecimento acerca das etapas que envolvem o ciclo orçamentário desde o seu Planejamento até o seu efetivo Controle/Fiscalização, apresentando aos participantes a importância da eficiência e efetividade em cada uma das etapas que envolvem os instrumentos básicos do Planejamento Orçamentário e sua Execução com responsabilidade fiscal no Brasil e Transparência, oferecendo aos servidores instrumentos necessários para elaboração e execução do planejamento, orçamento, bem como apresentando as ferramentas inerentes aos devidos controles internos e externo, buscando minimizar riscos e atuar com governança.

4 - PREVISÃO DA DATA DE VENCIMENTO DO CONTRATO ATUAL

03 a 06 de junho de 2025

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) de Planejamento e Orçamento**, em 01/08/2025, às 16:44, 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 **6006390** e o código CRC **83595F48**.