



Fundação Joaquim Nabuco

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Órgão: Fundação Joaquim Nabuco - FUNDAJ	
Setor Requisitante (Unidade/ Setor/ Depto): CCONF	
Responsável pela Demanda: Carlos Roberto Dias Bezerra	Matrícula/SIAPE: 435776
E-mail: roberto.bezerra@fundaj.gov.br	Telefone: 3073.6380

2 – INFORMAÇÕES DO OBJETO
2.1 – MATERIAL
() Consumo () Permanente/Equipamento
2.2 – SERVIÇO
() Continuoado sem dedicação exclusiva de mão de obra () Continuoado com dedicação exclusiva de mão de obra (x) Não continuado
2.3 SERVIÇO DE ENGENHARIA
() Civil () Elétrica () Mecânica
2.4 - Objeto (Descrição da demanda - serviço ou bens)
1. Contratação da “Página Gestão Tributária”: trata-se de página de informação fiscal especializada, nesta página são disponibilizadas três ferramentas: 1. GT-Fácil: recurso de pesquisa que orienta a DLIT na tomada de decisões em relação à tributação de seus contratos; 2. Conteúdo Selecionado: contém artigos e legislação específicos sobre as retenções e encargos que incidem sobre as contratações; 3. Blog: nele estão contidos séries exclusivas produzidas por especialistas, com orientações acerca relacionadas às retenções e encargos tributários incidentes na fonte.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO OU AQUISIÇÃO, CONSIDERANDO O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA).
Trata-se da renovação de assinatura anual do Sistema Web Gestão Tributária - Plano Ouro, produto da empresa OPEN TREINAMENTOS EMPRESARIAIS E EDITORA LTDA. O Sistema Web Gestão Tributária é ferramenta de consulta que oferece aos assinantes acesso a informações relevantes acerca da tributação de seus contratos, abordando os principais impostos e contribuições incidentes na fonte (INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS) . Este sistema conjuga um banco de dados de artigos e legislação específica, simulador tributário, destacando-se funcionalidades unicamente disponíveis, tais como: orientação acerca das retenções de INSS, Imposto de Renda, Contribuições Sociais (CSLL, PIS/PASEP e COFINS) e ISS – Imposto Sobre Serviços, além do módulo da GT Reinf.

4. QUANTIDADE DE SERVIÇO/AQUISIÇÃO A SER CONTRATADA (COM BASE NUM HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES JÁ REALIZADAS, CASO NÃO TENHA DEVERÁ APRESENTAR JUSTIFICATIVA. I AMBOS, DEVERÁ APRESENTAR MEMÓRIA DE CÁLCULO USADA PARA CHEGAR NA QUANTIDADE APRESENTADA).

Assinatura anual

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (VALOR SIMPLIFICADO).

O Valor a ser contrato é R\$ 9.588,00 (nove mil quinhentos e oitenta e oito reais)

6. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação terá início no dia 26/03/2026.

7. PREVISÃO DA DATA DE VENCIMENTO DO CONTRATO ATUAL (QUANDO FOR O CASO)

Vence em 25/03/2026.

8. PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL - PCA (INFORMAR CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ITEM NO P PUBLICADO NO SITE DO PNCP (PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS))

Nº ITEM NO PCA	CATMAT/CATSER	DESCRIÇÃO
	21040	Assinatura do sistema web Gestão Tributária, Plano Ouro, para 06 (seis) usuários, com acesso a 500 consultas/mês, geração de relatórios em PDF das consultas e simulador de cálculo.

Caso não tenha, justificar o motivo de não constar:

9. INDICAÇÃO DOS MEMBROS QUE COMPORÃO A EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

CARLOS ROBERTO DIAS BEZERRA	SIAPE: 435776
RICARDO JOSÉ CLERICUZI	SIAPE: 435773

Recife, 26 de janeiro de 2026.

CARLOS ROBERTO DIAS BEZERRA

Coordenador de Contabilidade, Orçamento e Finanças

10. APROVAÇÃO E ENCAMINHAMENTO

Nome completo da autoridade competente para autorizar a abertura do processo

NOME
Função

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 **Carlos Roberto Dias Bezerra, Servidor(a)**, em 28/01/2026, às 11:23, 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 **6510189** e o código CRC **80FB59AE**.

Referência: Processo nº 23130.000132/2026-07

SEI nº 6510189