



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

UNIDADE REQUISITANTE	Fundo Municipal de Educação
SIGLA DA UNIDADE	FMDE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	Vanea Martins de Carvalho
CARGO:	Secretária de Educação
E-MAIL:	Seceducacaoriodoce@hotmail.com
TELEFONE:	64 3637-1443

1. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (ART. 12, VII – 14.133/21)

Link do PAC 2025

https://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/cidadao/informacao/plano_anual_contratacoes

1.1 A contratação em pauta está incluída no PAC 2025 para o presente exercício.

2.0 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (DESCRIÇÃO DO OBJETO) (ART. 7º, I, b - IN 009/23)

- () Serviços não Continuoado
() Serviço comum de engenharia
(X) Serviços continuado SEM Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
() Serviços continuado COM dedicação exclusiva de Mão de Obra
() Material de consumo
() Material permanente / equipamento

2.1 FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

- (X) Dispensa de Licitação
() Inexigibilidade de Licitação

2.2. OBJETO: Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria para a Secretária Municipal de Educação.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO (ART. 7º, I, a – IN 009/23)

- 3.1. Garantir a boa ordem administrativa da documentação referente a programas do FNDE (PDDE, PNATE, PNAE dentre outros)
3.2. Lançar os dados no sistema do SIGPC.
3.3. Preencher ações relacionadas ao SIMEC (Sistema integrado de monitoramento, execução e controle do FUNDEB).
3.4. Portanto a secretaria Municipal de Educação necessita deste serviço de assessoria para o bom andamento dos recursos vindos do Governo Federal e orientação sobre as documentações dos programas e prestação de contas.



4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA. (ART. 7º, I, c – IN 009/23)

Item	Descrição do Objeto	Unid. Medida	Quant.	R\$ unitário	R\$ total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UND	12	2.300,00	27.600,00

4.1 ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (ART. 7º, I, d – IN 009/23)

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 27.600,00 (Vinte sete Mil, seiscentos e reais)

5. PREVISÃO DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS OU DA ENTREGA DOS BENS. (ART. 7º, I, e).

5.1. Os serviços deverão iniciar até a data: 22/01/2025

5.2 O contrato terá sua duração de (12 meses) a partir de sua assinatura.

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO: (ART. 18, § 1º, IX – 14.133/21)

6.1. Organização dos documentos relacionados a prestação de conta, SIGP, SIMEC e FNDE.

6.2. Ficar atento a datas e documentos dos recursos do FNDE.

6.3. Inserir dados das prestações de contas dos recursos do PNAE, PNATE e PDDE das Unidades Escolares.

7. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, f – IN 009/23)

() Emergencial alto Risco população () Media Prioridade baixo risco (X) Baixa prioridade

8. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OBJETO DE OUTRA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, g – IN 09/23)

8.1 Essa contratação não tem relação de dependência ou vinculação a outra contratação

9. CREDITOS ORÇAMENTARIOS:

9.1 Repasse Federal () Estadual () Municipal (X)

9.2 Valor do repasse R\$ _____ (_____)

9.3 Valor da Contrapartida R\$ _____ (_____)

9.4 Valor Ordinário R\$ _____ (_____).

9.5 N° da Emenda Parlamentar _____ N° do Processo _____ N° Plano de Ação _____

10.0 INDICAÇÃO DOS(S) INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

10.1 Gestor do Contrato: Vanea Martins de Carvalho CPF: 409.576.161-04 Lotada na Secretaria de Educação no Cargo Secretária Municipal de Educação



10.2 Fiscal do Contrato: Nuébia Freitas Oliveira da Silva CPF: 041.571.011-11 Lotada na Secretaria de Educação no Cargo: Zeladora

10.3 Engenheiro Responsável: _____ CREA/GO nº _____.

11 . PARECER E ENCAMINHAMENTO:

11.1 Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, bem como às necessidades da Área Requisitante.

11.2. encaminha-se a Secretaria de Administração para geração do PROTOCOLO do Documento de Formalização da Demanda (DFD);

11.3. Encaminha-se ao Departamento de contabilidade para emissão de certidão Orçamentaria.

11.4. Encaminha-se à Equipe do Agente de Contratação para as providências necessárias para a juntada dos documentos para instrução do processo, dentre outros: como, decreto de nomeação da Equipe de licitação e Decreto de Nomeação do Gestor.

Aparecida do Rio Doce, 02 de Janeiro de 2025.

Nuébia Freitas Oliveira da Silva
Responsável pela elaboração do DFD

Vanea Martins de Carvalho
Gestor do FMDE

Edy Carlos Gonçalves
Prefeito