**[MODELO PARA INCLUSÃO DE DEMANDA]**

**[ EXCLUIR ESTE TEXTO E TODAS AS ORIENTAÇÕES GRAFADAS EM VERMELHO APÓS ELABORAR O DOCUMENTO]**

|  |
| --- |
| **PROPOSTA DE INCLUSÃO DE DEMANDA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEDU** |
| **Área Requisitante:** | Indicar o nome por extenso e depois a sigla. |
| **Área Técnica** (se houver): | Indicar o nome por extenso e depois a sigla. |
| **Identificação do ano de vigência do PCA que será alterado:** | Identificar em qual PCA a demanda deverá ser incluída – 2025 ou 2026. |
| **IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA DEMANDA A SER INCLUÍDA** |
| 1. **Descrição simplificada da demanda:**

Deve descrever de forma sucinta qual(is) serviço(s) se pretende contratar ou bem(ns) que se pretende adquirir, mas de modo que seja possível identificar o objeto e suas especificidades.1. **Justificativa da necessidade da contratação**

A justificativa deve contemplar:* 1. A política/necessidade pública que deve ser atendida, em especial, aquela relacionada à atividade fim da Sedu, visto que referida justificativa irá subsidiar a definição da prioridade da contratação;
	2. A importância ou impacto dos serviços a serem contratados ou dos bens a serem adquiridos para as atividades finalísticas da Sedu, evidenciando-se quais são as consequências ou benefícios que podem ser obtidos com a demanda proposta;
	3. Observar a necessidade de alinhar a justificativa com a prioridade da contratação;
	4. Quando houver dados estatísticos ou estudos, que possam subsidiar a justificativa da necessidade dos serviços ou dos bens a serem adquiridos, sempre deverá ser indicada a fonte de informações.
1. **Justificativa do motivo pelo qual o item não foi incluído por ocasião da elaboração do PCA:**

A justificativa deve contemplar as razões pelas quais não foi possível prever a demanda no período em que foi requerido o envio das contratações e aquisições para a elaboração do PCA que será alterado.1. **A indicação da prioridade da contratação**

Deve indicar e justificar, sucintamente, a prioridade da contratação em **ALTA**, **MÉDIA** ou **BAIXA**, utilizando-se dos parâmetros estabelecidos no inciso VII, do art. 3º, da Portaria nº 001-R, de 02/01/2024:1. *PRIORIDADE ALTA - todas aquelas contratações/aquisições que impactam* ***diretamente*** *na atividade fim da Sedu.*
2. *PRIORIDADE MÉDIA - contratações/aquisições que impactam* ***indiretamente*** *na atividade fim da Sedu.*
3. *PRIORIDADE BAIXA - contratações/aquisições que impactam apenas nas* ***atividades administrativas*** *da Sedu.*
4. **A indicação do programa/ação ou programa de trabalho, grupo de natureza de despesa, elemento de despesa;**

Quando se tratar de contratação/aquisição para mais de um exercício, e**xpressamente indicar** em qual programa/ação ela está prevista no **PPA 2024-2027**.Observar que, no âmbito da Sedu, atualmente, são executados os seguintes programas:0027 - GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS0032 - GESTÃO E SUPORTE EDUCACIONAL0033 - MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM NA REDE PÚBLICA COM EQUIDADE.Atualmente, também são executadas mais de 40 ações, logo, a área deve indicar qual(is) deles irão custear a contratação/aquisição.Se houver dúvidas em relação às informações orçamentárias, deve ser consultado o GPO.1. **A indicação da forma de contratação;**

Indicar se a contratação será por meio de licitação, concorrência, contratação direta (dispensa ou inexigibilidade), credenciamento, sistema de registro de preços.1. **A quantidade e a unidade de fornecimento;**

Especificar em base de unidade o objeto é fornecido e qual a quantidade será contratada ou adquirida.Exemplo: caixa com 50 unidades, unidade, serviço, posto de serviço, diária de 8 horas, entre outros.1. **O valor total estimado para a contratação;**
	1. **O valor relativo a investimento;**
	2. **O valor relativo a outras despesas correntes;**

Quando se tratar de contratação/aquisição para mais de um exercício, indicar o valor total e expressamente indicar se está previsto no PPA 2024-2027.Caso a despesa seja integralmente executada em um único exercício, este valor será igual ao do valor do ano do PCA que será alterado.Se a contratação/aquisição envolver itens que se classificam como investimento e outros que se classificam como outras despesas correntes, especificar o valor estimado para cada uma dessas despesas.Caso o objeto se classifique em apenas um tipo de despesa, informar o valor total estimado para a sua classificação e indicar o valor “R$ 0,00” para a outra.1. **A previsão da data de implantação;**

Indicar a data em que se espera que os serviços iniciem sua execução ou em que o(s) bem(ns) sejam entregues. |
| **IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA NO EXERCÍCIO DO PCA QUE SERÁ ALTERADO** |
| **Valor total estimado para o exercício de execução do PCA que será alterado** | Quando se tratar de contratação/aquisição para mais de um exercício, indicar o valor total a ser executado, **somente no exercício do PCA** que será alterado.Caso a despesa seja integralmente executada em um único exercício, este valor será igual ao do valor do valor total estimado.  |
| Do valor estimado para o **exercício do PCA**, especificar o valor destinado a **outras despesas correntes** (custeio): | Se a contratação/aquisição envolver itens que se classificam como investimento e outros que se classificam como outras despesas correntes, especificar o valor estimado para cada uma dessas despesas.Caso o objeto se classifique em apenas um tipo de despesa, informar o valor total estimado para a sua classificação e indicar o valor “R$ 0,00” para a outra. |
| Do valor estimado para o **exercício do PCA**, especificar o valor destinado a **investimento** (capital): | Idem acima. |
| Valor por **programa/ação**: | Especificar o(s) programa(s)/ação(ões) que irá(ão) custear a nova despesa.Se houver mais de um programa/ação, especificar o valor para cada um deles. |
| **Fonte**(s) de recurso(s): |  |
| **INDICAÇÃO DA FORMA QUE O VALOR PODERÁ SER COBERTO NO EXERCÍCIO DO PCA QUE SERÁ ALTERADO** |
| ( ) Remanejamento/anulação de valor(es) de outra(s) ação(ões). Especificar qual(is): (Se o custeio for realizado por meio da redução do valor ou da exclusão integral de demanda já registrada no PCA que será alterado, especificar o identificador e o respectivo valor a ser reduzido ou excluído. Observar que a soma dos valores deve corresponder ao custeio da nova demanda.)( ) Solicitação de crédito suplementar por excesso de arrecadação( ) Solicitação de crédito suplementar por superávit( ) Outros – especificar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Identificação do(s) responsável(is) pela(s) alteração(ões) proposta(s):**

**Nome:**

**Matrícula:**

|  |
| --- |
| **[Excluir este conteúdo após a elaboração do documento.]****Procedimentos:**1. Os responsáveis pelo preenchimento do formulário devem solicitar, via encaminhamento no E-Docs, a **validação** do **gerente** e do **subsecretário** das áreas requisitante e técnica em relação às alterações propostas e suas respectivas justificativas;
2. Caso se trate de **inclusão de demanda**, que não seja custeado por meio da **anulação ou redução de valor de outras demandas já registradas no PCA** que será alterado, antes do envio do encaminhamento para autorização da Autoridade Competente (Secretário), as áreas requisitante e técnica devem, **obrigatoriamente**:
	1. Enviar o encaminhamento, via E-Docs, para que o **GPO valide** o modo proposto para a cobertura da diferença de valor;
		1. Se o GPO validar, encaminha os autos para a Autoridade Competente (Secretário), autorizar as alterações propostas;
		2. Se GPO não validar, devolve os autos para as áreas requisitante e técnica realizarem a adequação da proposta ou da justificativa para a cobertura da diferença de valor;
3. A Autoridade Competente (Secretário), se de acordo, autoriza as alterações propostas e envia o encaminhamento para a EPPC.
4. A EPPC providencia a alteração do PCA e publica a nova versão no site da Sedu.
 |