



1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante (Unidade/ Setor/ Depto): Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte/Coordenação da Editora Massangana

Matrícula/SIAPE: 1665992

Telefone: (81)3073-6317

2.1 – SERVIÇO

- 2.2 - Objeto (Descrição da demanda - serviço ou bens)

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO OU AQUISIÇÃO, CONSIDERANDO O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA).

A Fundação Joaquim Nabuco (Fundaj), como instituição vinculada ao Ministério da Educação, tem como uma de suas atribuições preípuas a promoção da educação, cultura, pesquisa científica e difusão do conhecimento. Para cumprir essa missão, a Fundaj participa ativamente de feiras, congressos, mostras e eventos institucionais tanto em âmbito nacional quanto, ocasionalmente, internacional.

A participação nesses eventos exige a instalação de estruturas temporárias, como estandes, que devem observar critérios técnicos específicos em relação à segurança, estética, funcionalidade, acessibilidade e identidade visual institucional. Essas estruturas são fundamentais para a adequada apresentação das atividades da Fundação, facilitando a comunicação com o público, a divulgação científica e institucional, e o fortalecimento da imagem da Fundaj junto à sociedade.

Dessa forma, a contratação de empresas especializadas e concorrentes para a prestação desse serviço justifica-se pelos seguintes objetivos e benefícios, alinhados com os princípios da administração pública:

1. **Ampla Competitividade e Economicidade:** A licitação aberta a empresas concorrentes visa assegurar a ampla competitividade e a economicidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
2. **Contratação da Proposta Mais Vantajosa:** Permite garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, tanto em termos de custo quanto de qualidade técnica e inovação, por meio da avaliação e comparação de diferentes soluções oferecidas pelas empresas participantes.
3. **Estímulo à Inovação e Diversidade de Soluções:** Empresas concorrentes podem apresentar propostas diferenciadas quanto ao design, materiais empregados, sustentabilidade das soluções, tecnologia utilizada e capacidade de execução, estimulando a inovação e a diversidade de abordagens para a montagem dos estandes.
4. **Transparência e Impessoalidade:** O processo licitatório promove a transparência e a impessoalidade na seleção do fornecedor, evitando favorecimentos e assegurando o tratamento isonômico entre todos os licitantes.
5. **Flexibilidade para Requisitos Específicos de Eventos:** A Fundaj participa de diversos eventos, cada um com requisitos específicos. A contratação de empresas com flexibilidade e um portfólio diversificado é essencial para atender a demandas variadas em relação ao porte, localização e temática dos eventos.

Em síntese, a contratação de empresas especializadas através de um processo licitatório competitivo é a forma mais adequada, eficiente e alinhada com os objetivos institucionais da Fundaj, garantindo o interesse público, a economicidade e a excelência na representação da Fundação em seus eventos estratégicos.

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

4 (quatro) dias para montagem (29/09/2025 a 02/10/2025) e 2 (dois) para desmontagem (13/10/2025 a 14/10/2025) e 10 (dez) dias de duração do evento (03/10/2025 a 12/10/2025).

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

O valor estimado para a contratação da empresa especializada em montagem e desmontagem de estande incluindo, serviços de marcenaria, pintura, elétrica e adesivação será definido por preço médio após ampla consulta ao mercado.

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

Outubro

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

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
	13099-Locação / montagem / desmontagem de stands e projetos em feiras e exposições	Contratação de empresa especializada em montagem e desmontagem de estande incluindo, serviços de marcenaria, pintura, elétrica e adesivação.

Em relação à solicitação não incluída no PCA 2025, justificamos que a demanda não foi contemplada devido lapsos no planejamento relacionados aos processos de mudança de gestão na unidade.

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

Integrante demandante e/ou técnico: Cristiano Felipe Borba do Nascimento (Gestor)	SIAPE: 1665992
Integrante demandante e/ou técnico: Antonio Silva Laurentino Filho (Fiscal)	SIAPE: 0435784
Integrante demandante e/ou técnico: Ronaldo de Carvalho Lamour Filho (Fiscal)	SIAPE: 2562056

Responsável pela Formalização da Demanda

Cristiano Felipe Borba do Nascimento
Coordenador da Editora Massangana

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 **Cristiano Felipe Borba do Nascimento, Servidor(a)**, em 18/09/2025, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Silva Laurentino Filho, Servidor(a)**, em 18/09/2025, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo de Carvalho Lamour Filho, Servidor(a)**, em 18/09/2025, às 15:26, 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 **6136331** e o código CRC **51CF417F**.
