



Fundação Joaquim Nabuco

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Órgão: Ministério da Educação - MEC	
Setor Requisitante: DIMECA / Museu do Homem do Nordeste/ Coordenação de Ações Educativas e Comunitárias.	
Responsável pela Demanda: Edna Maria da Silva	Matrícula/SIAPE: 1.665.956
E-mail: Edna.silva@fundaj.gov.br	Telefone: (81) 3073.6333

2 – INFORMAÇÕES DO OBJETO
2.1 – SERVIÇO () Continuoado sem dedicação exclusiva de mão de obra () Continuoado com dedicação exclusiva de mão de obra (X) Não continuado
2.2 – OBJETO(S): A oficina: " Som-escuta: estratégias e inserção nas artes visuais ", a formação vai proporcionar aos participantes um encontro com vivências de som - escuta na construção de obras de arte que contem perspectivas de escuta e/ou sonoridades como pilares de elaboração e os desafios que envolvem suas inserções em exibição, a ministrante Ana Lira propõe uma observação das metodologias de instalação dessas obras, bem como das políticas de mediação em envolvem a devida fruição delas. A professora da referida oficina acima citado é especializada em som e escuta e artista visual sonora.
3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO, CONSIDERANDO O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA). A Coordenação de Ações Educativas e Comunitárias do Museu do Homem do Nordeste (Muhne), tem a necessidade da contratação desta oficina para a especialização profissional dos assistentes técnicos, assessores técnicos, intérpretes de libras e guardadores de sala, que realizam o atendimento direto ao nosso público do Muhne, como também, para os coordenadores e servidores público em geral, pessoas interessados na temática do som e da escuta.
4 - QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA. A oficina será ministrado no período de 03 dias.

5 - ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO. O valor da prestação dos serviços será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
6 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. A oficina: " Som-escuta: estratégias e inserção nas artes visuais " está previsto para ser realizado nas seguintes datas: 29 e 30 de setembro e 01 de outubro de 2025 , no horário das 13h às 17h e na Sala Calouste Gulbenkian, da Fundação Joaquim Nabuco.
7. INFORMAR A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Seguem, abaixo, dados orçamentários para a contratação:

UGR -

PT -

PI -

Fonte -

PA -

Elemento -

Valor - **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**

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

Integrante demandante: EDNA MARIA DA SILVA	SIAPE: 1.665.956
---	-------------------------

Integrante demandante: SILVIA PAES BARRETO	SIAPE: 1.563.238
---	-------------------------

Recife, 11 de setembro de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda

EDNA MARIA DA SILVA

Coordenadora de Ações Educativas e Comunitárias.

10. APROVAÇÃO E ENCAMINHAMENTO

Considerando o disposto acima, pela área requisitante aprovo a requisição e a abertura do processo. Sendo assim, encaminho os presentes autos à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, para análise e manifestação/adoção das providências pertinentes para o devido prosseguimento do processo.

Recife/PE, 11 de setembro de 2025.

(NOME COMPLETO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA AUTORIZAR A ABERTURA DO PROCESSO)
(Função)

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 **Edna Maria da Silva, Servidor(a)**, em 15/09/2025, às 11:50, 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 **6145085** e o código CRC **171F7EAC**.