



Fundação Joaquim Nabuco

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Órgão: Fundação Joaquim Nabuco- FUNDAJ Ministério da Educação - MEC	
Setor Requisitante (Unidade/ Setor/ Depto): CGPGP/COGEP/SEPAG/SECAD	
Responsável pela Demanda: Edna Corrêa de Oliveira	Matrícula/SIAPE: 0435158
E-mail: edna.correa@fundaj.gov.br	Telefone: 81-3073-6265

2 – INFORMAÇÕES DO OBJETO
2.1 – MATERIAL () Consumo () Permanente/Equipamento (X) Serviço não continuado
2.2 – SERVIÇO () Continuoado sem dedicação exclusiva de mão de obra () Continuoado com dedicação exclusiva de mão de obra (X) Não continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
2.3 SERVIÇO DE ENGENHARIA () Civil () Elétrica () Mecânica
2.4 - Objeto (Descrição da demanda - serviço ou bens) Prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de Apoio Técnico Administrativo II

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO OU AQUISIÇÃO, CONSIDERANDO O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA).
A presente demanda refere-se à pretensão de contratação EMERGENCIAL para garantir a continuidade da prestação dos serviços essenciais de apoio técnico administrativo II, os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018, necessários ao bom funcionamento desta Fundação. Cabe ressaltar, ainda, que não se trata de atividades inerentes às atribuições de cargos de quadro de servidores do Órgão. Nesse sentido, trata-se de prestação de serviços que, pela sua essencialidade, visa a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público, o funcionamento dos aparelhos culturais e as demais atividades da instituição. A contratação dos serviços a serem prestados, caracterizados como apoio, possibilitarão o adequado andamento das demandas administrativas em benefício à organização e eficiência da FUNDAJ e estão contempladas na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

Considerando que a demanda por 54 (cinquenta e quatro) postos de trabalho se justifica, atualmente, pela necessidade de atender as constantes demandas de média e alta complexidade advindas da rotina administrativa da Presidência, Gabinete, Diretorias e das Coordenações Gerais da Fundação Joaquim Nabuco, a FUNDAJ possui atualmente contrato para prestação dos serviços mencionados, no entanto, ele será encerrado em abril do ano em curso e não será renovado, haja vista que a empresa detentora do instrumento contratual para a prestação dos serviços manifestou-se contrariamente a prorrogação da vigência contratual.

Devido à essencialidade da prestação dos serviços de apoio técnico administrativo II, e a inexistência de tempo hábil para conclusão do processo licitatório para contratação de nova empresa, optamos por uma contratação em caráter emergencial para o período de 06 (seis) meses, a fim de que não haja descontinuidade dos serviços que, devido a sua natureza, são imprescindíveis para o funcionamento da Fundação Joaquim Nabuco, em virtude da necessidade de atender as constantes demandas de média e alta complexidade advindas da rotina administrativa da Presidência, Gabinete, Diretorias e das Coordenações Gerais da Fundação Joaquim Nabuco.

É importante registrar que se encontra em fase de instrução o processo SEI n.º23130.000207/2025-61, cujo objetivo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico administrativo II, através de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico.

Por fim, as atividades descritas no Termo de Referência não envolvem a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, não são estratégicos para o órgão, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias, não estão relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção, não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal e não correspondem a cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Ciência e Tecnologia os quais compõem a estrutura organizacional da Fundaj, conforme previsto do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

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

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

R\$ 1.848.828,24 (Hum milhão, oitocentos e quarenta e oito mil, oitocentos e vinte e oito reais e vinte e quatro centavos). Valor correspondente ao valor global anual estimado para 54 postos.

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

abril de 2025

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

06/04/2025

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

Nº ITEM NO PCA	CATMAT/CATSER	DESCRIÇÃO
240/2024	5380	Apoio Técnico Administrativo II

Caso não tenha, justificar o motivo de não constar:

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

Integrante demandante e/ou técnico: (nome completo): Edna Corrêa de Oliveira	SIAPE: 0435158
Integrante demandante e/ou técnico: (nome completo): Mary Ann Carneiro da Cunha Hennessey Pimentel	SIAPE: 3137237
Integrante demandante e/ou técnico: (nome completo): Roberto Medeiros de Oliveira	SIAPE: 0435263

na data, da assinatura eletrônica.

Edna Corrêa de Oliveira
Chefe da Seção de Cadastro

Mary Ann Carneiro da Cunha Hennessey Pimentel
Coordenadora - Geral de Planejamento e Gestão de Pessoas

Roberto Medeiros de Oliveira
Chefe da Seção de Pagamento

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 Corrêa de Oliveira, Servidor(a)**, em 18/03/2025, às 18:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Medeiros de Oliveira, Servidor(a)**, em 18/03/2025, às 18:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Mary Ann Carneiro da Cunha Henessey Pimentel, Servidor(a)**, em 18/03/2025, às 18:11, 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](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5663612** e o código CRC **E4573E38**.