



Fundação Joaquim Nabuco

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Órgão: Fundação Joaquim Nabuco - Fundaj	
Setor Requisitante (Unidade/ Setor/ Depto): Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte/Coordenação da Editora Massangana	
Responsável pela Demanda: Cristiano Felipe Borba do Nascimento	Matrícula/SIAPE: 1665992
E-mail: cristano.borba@fundaj.gov.br	Telefone: (81)3073-6317

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 (Descrição da demanda - serviço ou bens)
Pagamento a Associação Brasileira das Editoras Universitárias - ABEU, referente à locação de 1 (uma) prateleira, no estande coletivo na Festa do Livro da UFMG 2026.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO OU AQUISIÇÃO, CONSIDERANDO O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA).
A Associação Brasileira das Editoras Universitárias – ABEU terá um estande coletivo na Festa do Livro da UFMG 2026, que ocorrerá de de 16 a 19 de março de 2026, em Belo Horizonte, na Universidade Federal de Minas Gerais. Informamos que a Editora é filiada à ABEU desde 2002, sendo nossa participação de grande importância para a divulgação de nossas produções.

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).
Pagamento à Associação Brasileira das Editoras Universitárias (ABEU) pela locação de 1 (uma) prateleira no estande coletivo.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (VALOR SIMPLIFICADO).
R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)

6. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
março/2026

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	Pagamento de locação de 1 (uma) prateleira no estande coletivo da Associação Brasileira das Editoras Universitárias - ABEU
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	

Responsável pela Formalização da Demanda

Cristiano Felipe Borba do Nascimento
Coordenador da Editora Massangana

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 **Antonio Silva Laurentino Filho, Servidor(a)**, em 27/02/2026, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Felipe Borba do Nascimento, Servidor(a)**, em 02/03/2026, às 11:02, 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 **6577615** e o código CRC **269160A5**.

