

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

### 1. UNIDADE REQUISITANTE: CEMEB

Nome do Requisitante	Marilza Moreira da Silva			Unidade Requisitante	CEMEB
Função	Chefe do CEMEB	E-mail	(marilza.moreira@tre-am.jus.br)	Telefone	(92) 981050008

### 2. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

De acordo com o disposto no Decreto nº 8.124/2013, que regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904/2009 e dá outras providências, capítulo II, do Plano Museológico, art. 23, é dever dos museus elaborar e implementar o Plano Museológico. De acordo com a Lei nº 7.287/1984, que dispõe sobre a Regulamentação da Profissão e Museólogo, art. 4º, é obrigatória a contratação do profissional Museólogo para a gestão museológica de uma instituição, bem como para a elaboração de documentos probatórios e coordenação de atividades sob responsabilidade técnica, como disposto através da Resolução COFEM nº 02/2016.

Nota: 1. A justificativa deverá conter os fatos e os fundamentos da necessidade de aquisição/contratação do bem/serviço.

### 3. DESCRIÇÃO SUCINTA OU DO OBJETO E CÓDIGO PROVÁVEL DO ITEM

Contratação de profissional com formação em museologia e com registro ativo no Conselho Regional de Museologia – COREM, para elaboração do Plano Museológico do Centro de memória do TRE-AM.

Código do item: CATSERV 15229

Nota: 2. Campo destinado a descrição sucinta da necessidade da unidade (compra de bens e/ou contratação de serviço), além do código do material ou serviço constante no Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços.

### 4. QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA OU CONTRATADA

	Id.	Serviço	Demandas Prevista	Quantidade a ser Contratada
	1	Plano Museológico	1 documento	1 documento

Nota 3. Campo destinado a previsão das possíveis quantidades, contudo o Estudo Técnico Preliminar pode revelar quantitativos diferentes dos dispostos neste documento.

### 5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- Garantir a preservação (de acervos e memórias) do TRE-AM;
- Fomentar a pesquisa (processo permanente para bem fundamentar o argumento temático);
- Criar processo dinâmico de comunicação com o público alvo (através da exposição e todas

as práticas de extroversão assunto ao qual o museu se dedica).

**Nota 4.** Campo destinado a descrição dos benefícios a serem alcançados com a contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público.

## 6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

### 6.1. A contratação está alinhada com os objetivos do Plano Estratégico do TRE-AM?

Sim - Segundo os objetivos de PROMOVER A SUSTENTABILIDADE e APERFEIÇOAR A GESTÃO ADMINISTRATIVA E A GOVERNANÇA JUDICIÁRIA.

### 6.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)?

Sim, código de Identificação no PCA: 15229 (Serviço de Profissional – Profissionais de museologia e história para o Centro de Memória do TRE-AM).

**Nota 5.** Todas as contratações do TRE-AM deverão estar alinhadas ao planejamento estratégico institucional e às leis orçamentárias.

**Nota 6.** O Planejamento Estratégico do TRE-AM está disponível no link: <https://www.tre-am.jus.br/o-tre/gestao-estrategica/plano-estrategico-institucional>

**Nota 7.** O Plano de Contratações Anual do TRE-AM está disponível no link: <https://www.tre-am.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contratos/planos-anuais-de-contratacoes-pac>

## 7. PREVISÃO DA DATA DESEJADA PARA A CONTRATAÇÃO

Data desejada para contratação: 30/10/2023.

**Nota 8.** As novas contratações deverão ser realizadas no primeiro semestre do exercício, ressalvados os casos das contratações de natureza continuada que possuam término no segundo semestre do exercício, nestes casos a nova contratação deverá coincidir com o término do contrato em vigor.

## 8. FONTE DE RECURSO

Gestão/Unidade: 070003 (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS)

Fonte de Recursos: 1000

Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0013

Elemento de Despesa: 33.90.37

Plano Interno: ADM MATAUX

**Nota 9.** Toda contratação deverá ter sua fonte indicada para o custeio da despesa. Após a estimativa de preço da contratação, realizada pela unidade competente, deverá ser juntado aos autos o Formulário de Disponibilidade de Despesa (documento disponível na intranet, página COFIN).

**Nota 10.** Caso não haja fonte de recursos, deverá ser justificada a ausência para que a autoridade superior decida e, se for o caso, indique a fonte orçamentária.

## 9. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é 25.000,00, o de preço da contratação foi obtida por meio de pesquisa no mercado local.

Nota 11. Campo destinado ao cálculo do valor preliminar da contratação, com base da quantidade estimada, contudo o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência podem revelar valores diferentes dos dispostos neste documento.

## 10. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO

A presente contratação é de **PRIORIDADE MÉDIA**.

## 11. INDICAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (mínimo 2 servidores)

Foram consultados e se dispuseram a compor a Equipe de Planejamento da Contratação os servidores abaixo relacionados:

Servidor 01 — **Marilza Moreira da Silva** -

Servidor 02 – **Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior**.

Nota 12. Os artefatos da contratação serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Nota 13. A unidade demandante já poderá de pronto indicar a Equipe de Planejamento da Contratação, quando dispuser de servidores capacitados para elaboração dos artefatos da contratação.

Nota 14. A autoridade competente poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores da área técnica ou para compor a Equipe de Planejamento da Contratação.

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

### 12.1. Informações Gerais:

1. **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** – Será elaborado o ETP nos termos da Lei n. 14.133/2021, que integrará o Termo de Referência como seu anexo.
2. **Mapa de Gestão de Riscos** – A gestão de risco será definida pelas clausulas do Termo de Referência e conforme observações do ETP.
3. **Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato** - Será designado um Gestor do Contrato e um Fiscal Técnico, nos termos da lei e conforme clausulas do Termo de Referência (Modelo de Gestão do Contrato).
4. **Não há vinculação ou dependência com a contratação de outro DFD para sua execução.**

Nota 15. A elaboração do ETP É facultada nas hipóteses dos incisos I (valor), II (valor), III (licitação deserta ou fracassada), VII (casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem), VIII (emergência e calamidade pública) do art. 75 e do § 7º do art. 90 (remanescente de obra) da Lei n. 14.133/2021.

### 12.2. Sistema de Dispensa Eletrônica

1. Verifica-se algum óbice para que a contratação seja processada por dispensa eletrônica, caso possível?

Não.

Nota 16. O campo destinado às informações adicionais tem o objetivo de disponibilizar, previamente, à unidade demandante manifestação sobre os documentos e procedimentos das contratações, quando julgar necessário, nos termos do regulamento.

Nota 17. O Sistema de Dispensa Eletrônica está disciplinado pela Portaria TRE-AM n. 20/2023.

### 13. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (assinatura eletrônica)

**Nome:** Marilza Moreira da Silva

**Cargo/Função:** Chefe do CEMEB.

**Data:** 09/10/2023