

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

### 1. UNIDADE REQUISITANTE: CEMEB

Nome do Requiritante	Marilza Moreira da Silva			Unidade Requiritante	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	Demanda 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 cláusulas 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 cláusulas 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