

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa física, profissional com formação em museologia, com registro ativo no Conselho Regional de Museologia – COREM, para elaboração do Plano Museológico do Centro de Memória Eleitoral do Amazonas.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	<p>Elaboração do Plano Museológico para o Centro de Memória do TRE-AM, que permita definir sua missão básica e sua função específica, contemplando os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• diagnóstico participativo da instituição;</li><li>• análise dos espaços e conjuntos patrimoniais sob a guarda do Centro e;</li><li>• identificação do público alvo;</li><li>• o detalhamento de programas previstos no art. 46, da Lei nº 11.904/09.</li></ul> <p>Os projetos componentes dos programas do plano museológico deverão ser exequíveis, adequados às especificações dos distintos programas, cronograma de execução, ter explícita a metodologia adotada, descrição das ações planejadas e a implantação de um sistema de avaliação permanente.</p>	CATSERV 15229	Unidade	1

1.2 O fornecimento do objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado;

### 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 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 COREM nº 02/2016.

O Plano Museológico adequa o Centro de Memória frente aos órgãos de fiscalização de instituições detentoras de bens culturais, como também atende as normas da legislação vigente ao adotar práticas constantes no Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário (CNJ);

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do TRE-AM. PCA: 15229 (Serviço de Profissional – Profissionais de museologia e história para o Centro de Memória do TRE-AM).

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A descrição dos requisitos encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A licitante interessada, antes de elaborar a proposta, deverá entrar em contato com o Centro de Memória Eleitoral do TRE-AM, por meio do telefone 3632-4489 ou e-mail [cemeb@tre-am.jus.br](mailto:cemeb@tre-am.jus.br), com vistas ao agendamento de visita técnica no Fórum Eleitoral, localizado na Av. André Araújo, 200, Aleixo, Manaus, AM, destinada a constatar as condições locais e peculiaridades inerentes à natureza para a execução dos serviços objeto deste Termo;

5.2 O prazo máximo para conclusão e entrega do Plano Museológico, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, ou da data de publicação do contrato no DJE será de 3 (três) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado se for de comum acordo da Contratada e da Contratante;

5.3 A Contratante indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços;

5.4 A Contratada terá como responsabilidade prever no orçamento de sua proposta todas as despesas diretas e indiretas, assim como todas as possíveis adversidades eventuais que possam surgir, para a perfeita execução e conclusão dos serviços objeto do Contrato;

5.5 A Contratada deverá propor o cronograma de trabalho com etapas discriminadas;

5.6 A Contratada deverá cumprir os prazos previstos na cláusulas 5.1, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento;

5.7 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser alterado no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.8 A Contratada poderá sofrer sanções administrativas, em conformidade com Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

6.3 O acompanhamento da execução, nos seus termos quantitativo e qualitativo, dar-se-á pelo Fiscal do Contrato, que terá a responsabilidade de acompanhar a conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto contratado, de acordo com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.246/2022, devendo realizar, dentre outras, as seguintes atividades;

6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

6.6 A Contratada será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

6.7 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

6.8 As comunicações entre a Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

6.9 O órgão ou entidade poderá convocar a Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º);

6.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante convocará a Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º);

6.11 Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato será formada por um Gestor do Contrato e um Fiscal Técnico.

**6.12 São obrigações da Contratada:**

6.12.1 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes do fornecimento, bem como pelos danos causados diretamente ao TRE-AM ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pelo TRE-AM;

6.12.2 Manter, durante todo o período da contratação do objeto deste Termo de Referência, as condições de regularidade exigidas para a participação no procedimento de contratação direta;

6.12.3 Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

6.12.4 Comunicar ao TRE-AM qualquer fato superveniente impeditivo da continuidade da contratação;

6.12.5 Informar, até o momento da contratação, endereço de e-mail e número telefônico, para recebimento das solicitações, bem como a ocorrência de alterações nessas informações;

6.12.6 Verificar, diariamente, sua caixa de e-mail, a fim de receber as solicitações enviadas na mesma data do envio, e confirmar o recebimento dos e-mails contendo as requisições, assim como a ocorrência de problemas técnicos que a impossibilitem de utilizar o serviço de e-mail;

6.12.7 Fornecer o serviço nas quantidades e especificações indicadas nas respectivas solicitações, em conformidade com as disposições contidas neste Termo de Referência.

### **6.13 São obrigações do Contratante:**

6.13.1 Fornecer à Contratada as informações necessários à fiel execução do objeto da contratação;

6.13.2 Permitir o acesso necessário à regular entrega do serviço objeto deste Termo de Referência;

6.13.3 Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência, nos seus termos qualitativos e quantitativos;

6.13.4 Efetuar o pagamento das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento dos documentos necessários à liquidação da despesa;

6.13.5 Fornecer à Contratada, sempre que solicitado, comprovantes de recolhimento de impostos incidentes sobre o fornecimento, de retenção e recolhimento obrigatórios pela fonte pagadora, conforme a legislação em vigor;

6.13.6. Aplicar as sanções cabíveis, em razão de descumprimento do objeto contratual;

6.13.7. Diligenciar para o fiel cumprimento do objeto da contratação.

## **7 CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será realizado em conformidade com os termos e especificações constantes neste Termo de Referência sem qualquer ônus ou acréscimo;

7.2 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de executados os serviços, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária;

7.3 A comprovação do cumprimento das exigências fixadas para pagamento dos serviços prestados pela contratada se dará através da entrega do Plano Museológico, em duas versões: impressa em papel, encadernada e; em formato digital, gravado em pen-drive, assinados, indicando o número do COREM do museólogo responsável pela sua elaboração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

7.4 O atesto na Nota Fiscal pela fiscalização ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento;

7.5 A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, CNPJ nº 05.959.999/0001-14 e remetida via protocolo ao fiscal nomeado para acompanhamento dos serviços;

7.6 Para fazer jus ao pagamento pelos serviços efetivamente realizados, a Contratada deverá encaminhar ao TRE-AM, os seguintes documentos:

- I) Carta de solicitação de pagamento (Anexo II);
- II) Nota fiscal;
- III) Declaração de quitação com a Fazenda Federal.

7.7 Caso a Contratada não encaminhe os documentos elencados no item anterior, será notificada para apresentação daquilo que faltar, não recaindo ao TRE-AM a responsabilidade pelo atraso no pagamento;

7.8 O CPF constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deve ser o mesmo indicado na proposta comercial, apresentada por ocasião da contratação direta, e na Nota de Empenho;

7.9 O pagamento não ocorrerá enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade aplicada;

7.10 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, nos termos do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **8 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço e qualidade técnica;

8.2 O menor preço será aferido pelo valor global, desde que o valor ofertado não ultrapasse o valor de referência (valor unitário) estabelecido para o objeto.

## **9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação está previsto nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, ficando postergada para o momento da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 070003 (**Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas**);
- II) Fonte de Recursos: **1000**;
- III) Programa de Trabalho: **02.122.0033.20gp.0013**;
- IV) Elemento de Despesa: **33.90.39**
- V) Plano Interno: **ADM MATAUX**

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11 ANEXOS**

11.1 São anexos deste Termo de Referência:

- I) Estudos Técnicos Preliminares;
- II) Modelo de Proposta Comercial;
- III) Modelo de Solicitação de Pagamento;

Manaus, AM (*Data da Assinatura Eletrônica*)

*(Assinado Eletronicamente)*

**MARILZA MOREIRA DA SILVA**

Coordenadora do CEMEB, em substituição

**ANEXO I –****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Unidade interessada: Núcleo CEMEB-/DG/TRE-AM

**OBJETO** 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 Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

**1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O Plano Museológico é o principal instrumento de gestão de museus, ele permitirá registrar e tornar público o perfil do Centro de Memória Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, por meio dos programas e projetos. Dessa forma, será possível representar o passado, o presente e, sobretudo, o futuro dessa Instituição, transformando-a em um lugar atrativo, onde a divulgação, promoção e desenvolvimento da ações culturais, educativas e de lazer sejam constantes.

1.2 Em razão do valor, sugere-se que a presente contratação seja realizada por dispensa de Licitação, uma vez que o valor a ser despendido pela Instituição se enquadra na hipótese do inciso II do art. 24 da lei

**2 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação de serviço profissional de museólogo foi prevista no Plano Anual de Contratações deste TRE-AM, Código de Identificação no PCA 15229(Serviço Profissional – Profissionais de museologia e história para o Centro de Memória.

**3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Apresentação pelo licitante de certidões ou atestados de qualificação técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

3.2 Ao ofertar seu lance ou proposta, o licitante deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração (art. 5º, IN SEGES/ME Nº 116/2021);

3.3 O fornecedor deverá ter cadastro no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf) (art. 5º, IN SEGES/ME Nº 116/2021).

#### **3.4 Da Habilidade:**

3.4.1. O fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos (art. 5º, inc. II, IN SEGES/ME Nº 116/2021):

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;
- b) prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Nacional e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- c) prova de regularidade perante a Seguridade Social;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

#### **3.4.2 Habilidade Jurídica**

a) Cédula de identidade (RG) ou documentos equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

#### **3.4.3 Qualificação Econômico-Financeira**

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor,

#### **3.4.4 Qualificação Técnica:**

- I) Graduação, mestrado ou doutorado em museologia reconhecido pelo MEC;
- II) Registro profissional Ativo;
- III) Experiência, comprovada, em elaboração de Plano Museológico.

#### **3.4.5 Critérios de Preferência e de Desempate**

Na avaliação técnica, como critério de desempate, se houver, será atribuída a seguinte pontuação:

##### **3.4.5.1 Quanto à formação acadêmica:**

- I) Graduação em curso de nível superior..... 00 (zero) ponto;
- II) Pós-graduação..... 02 (dois) pontos;
- III) Mestrado e/ou doutorado..... 04 (três) pontos;

**3.4.5.2 Quanto à experiência na elaboração de planos museológicos, será atribuída pontuação para as comprovações realizadas, conforme abaixo especificado, observado o número mínimo de 01 (um) e o máximo de 05 (cinco)**

- I) 01 (um) projeto e/ou plano ..... 00 (zero) ponto;
- II) 02 (dois) projetos e/ou planos ..... 01 (um) ponto;
- III) 03 (três) projetos e/ou planos ..... 02 (dois) pontos;
- IV) 04 (quatro) projetos e/ou planos ..... 03 (três) pontos;
- V) 05 (cinco) projetos e/ou planos ..... 04 (quatro) pontos.

**3.5** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deve ser atendido, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**3.6** Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de fornecimento em remessa única;

#### **4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMORIAS DE CALCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DAO SUPORTE:**

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

#### **5 ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E A SOLUÇÃO ADOTADA**

**5.1** Para a elaboração do Plano Museológico, existem possíveis soluções disponíveis no mercado:

**Solução 1** - Celebração de convênio com universidades públicas ou privadas, porém as universidades locais não possuem em seus quadros funcionais profissionais da área de museologia.

**Solução 2** - Contratação de profissional com formação em museologia e com registro ativo no Conselho Regional de Museologia – COREM, para a elaboração do Plano Museológico.

Após análise, verificou-se que a solução 2, é a única exequível, além de ser economicamente viável, mostrando-se a opção mais adequada e vantajosa à instituição.

## 6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O estimado é de 25.000,00 (vinte cinco mil reais). Está em conformidade com o valor da pesquisa de mercado, efetivada por esta Unidade, por meio de três orçamentos realizados junto a profissionais museólogos que fornecem serviços dessa natureza.

## 7 DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO ADOTADA

7.1 Contratação de serviço com o objetivo de elaborar um plano museológico para o Centro de Memória Eleitoral do TRE-AM, que permita definir sua missão básica e sua função específica, contemplando os seguintes fases:

- 1<sup>a</sup> - Diagnóstico, com a participação de todos os profissionais envolvidos no Centro de memória;
- 2<sup>a</sup> - Identificação da Missão;
- 3<sup>a</sup> - Os Programas - O detalhamento de programas previstos no art. 46, da Lei nº 11.904/09.

7.2 Os projetos componentes dos programas do plano museológico deverão ser exequíveis, adequados às especificações dos distintos programas, cronograma de execução, ter explícita a metodologia adotada, descrição das ações planejadas e a implantação de um sistema de avaliação permanente.

7.3 Estrutura prevista do Plano Museológico: Conteúdo: Histórico; Missão; Objetivos; Diagnóstico; SWOT; Programas.

7.4 O profissional Museólogo contratado deverá responder como Responsável Técnico pela elaboração do Plano Museológico do Centro de Memória.

## 8 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica.

## 9 DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Como ferramenta de planejamento estratégico, o Plano Museológico, permitirá que o Centro de Memória defina seus objetivos, acompanhe as ações propostas e avalie o cumprimentos das mesmas. Uma vez estabelecida a missão e os programas do Centro, estes poderão ser revistos e continuados por futuras gestões.

## 10 PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 As providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato serão as seguintes:

- I) Realizar a análise técnica da contratação, com a devida elaboração do Termo de Referência;
- II) Agendamento e acompanhamento de visita técnica dos licitantes, destinada a constatar as condições locais e peculiaridades inerente à natureza para execução do serviço objeto deste Termo;
- III) Verificar a regularidade fiscal do contratante, sua idoneidade, capacidade técnica e formação;
- IV) Analisar o custo x benefício para o TRE-AM; utilizar o princípio da economicidade quanto à disponibilidade orçamentária;
- V) Submeter à análise jurídica;
- VI) Aprovar a contratação pela Alta Administração;
- VII) Dar publicidade ao ato contratual;
- VIII) Emitir a Nota de Empenho (compromisso de pagamento); e acompanhar o trâmite processual até o encerramento.

## **11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

11.1 Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes, pois o material a ser adquirido é de uso comum e específico

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSIVÉIS IMPACTOS AMBIENTAIS, SE CABÍVEL**

12.1 A presente contratação não gera impactos ambientais.

## **13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

13.1 Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico preliminar, conclui- se que a contratação o é viável, levando-se em conta aspectos de economicidade e a eficiência da solução no atendimento à necessidade do Tribunal.

## **14. E CONTRATAÇÃO EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior – Gestor do Contrato

Moreira Moreira da Silva – Fiscal Técnico

Moreira da Silva,

Coordenadora do CEMEB, em substituição

## ANEXO II

## MODELO DE PROPOSTA

Ao TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos nossa Proposta Comercial para elaboração do Plano Museológico do Centro de Memória Eleitoral do Amazonas, conforme condições e especificações deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	<p>Elaboração do Plano Museológico para o Centro de Memória do TRE-AM, que permita definir sua missão básica e sua função específica, contemplando os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diagnóstico participativo da instituição;</li> <li>• análise dos espaços e conjuntos patrimoniais sob a guarda do Centro e;</li> <li>• identificação do público alvo;</li> <li>• o detalhamento de programas previstos no art. 46, da Lei nº 11.904/09.</li> </ul> <p>Os projetos componentes dos programas do plano museológico deverão ser exequíveis, adequados às especificações dos distintos programas, cronograma de execução, ter explícita a metodologia adotada, descrição das ações planejadas e a implantação de um sistema de avaliação permanente.</p>	Unidade	1 documento

## Observações:

1. Os preços estão em reais, com todos valores de despesas e custos (tais como frete, transporte, etc.);
2. Declaramos que, ao ofertar o lance ou proposta, será acrescentado o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título patronal à Seguridade Social;
3. Declaramos que nos comprometemos a fornecer os itens orçados, caso solicitado;
4. Dados Bancários para pagamento: Banco \_\_\_\_\_ AG.: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_;

5. Declaramos ter tomado conhecimento do inteiro teor do Termo de Referência, encaminhado por este TRE-AM, e que concordamos com todos os termos nele estabelecidos;
5. Declaramos, também, que estamos regular com a Fazenda Federal.

Data de emissão: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

---

**[Assinatura do Museólogo e nº do COREM]]**

Nome Legível: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone e e-mail: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO III****CARTA DE PAGAMENTO**

Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

A [Nome Completo da pessoa física], CPF n.º XXXXXXXXX/XXXX-XX, residente e domiciliado(a) [Endereço Completo], vem a presença de V. Exa., solicitar que seja liberado o seu faturamento no valor de R\$ [Valor Numérico do Serviço Prestado] ([Valor Por Extenso do Serviço Prestado]), referente à Nota Fiscal n.º [XXXXXX], da Elaboração do Plano Museológico para o Centro de Memória do TRE-AM, segundo a Nota de Empenho n.º [2023NXXXXXX].

Na oportunidade informamos a nossa conta e agência bancária:

[Nome e N.º do Banco]

[N.º da Agência]

[N.º da Conta]

Nesses termos, peço deferimento.

Manaus/AM, XX de XXXXX de 2023.

Atenciosamente,

[Assinatura do Museólogo e nº do COREM]]