



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE  
DEMANDA/SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE</b>	
nidade:	Centro de Memória
esponsável:	Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão

**2. OBJETO A SER CONTRATADO**

A contratação tem como objeto a prestação de serviços especializados na elaboração de Plano Museológico, em atendimento às diretrizes da Resolução CNJ n 324/2020.

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA  
CONTRATAÇÃO**

A contratação visa dotar o Centro de Memória de Plano Museológico, de modo a alcançar aderência às diretrizes da Resolução CNJ n. 324/2020. Visa, ainda, o aprimoramento da gestão da memória eleitoral brasileira e institucional por meio da pesquisa, identificação, coleta, registro, tratamento técnico, conservação, restauração, preservação, produção de conteúdo, divulgação de acervos e do patrimônio histórico da Justiça Eleitoral, consubstanciado na implementação efetiva do Plano Museológico e na Política de Acervos nos termos dos arts. 44 e 46 da Lei n. 11.904/2009, e cumprimento dos critérios e requisitos propostos na Resolução CNJ n. 324/2020, além dos instrumentos necessários à efetiva gestão da memória também publicados pelo CNJ, a exemplo do Manual de Gestão da Memória do Poder Judiciário.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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, somado à situação de que o Tribunal não possui em seu quadro funcional profissional com esta formação. Ademais, com a contratação espera-se a adequação do Centro de Memória em relação aos órgãos de fiscalização de instituições detentoras de bens culturais.

**A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA?**

☐ **Sim;**

☒ **Não. Fazer justificativa sucinta:**

A contratação foi incluída na segunda fase de suplementação orçamentária PSEI n. 0000150-50.2022.6.22.8000.

### **4. QUANTIDADE JUSTIFICADA A SER CONTRATADA**

**O serviço será prestado em etapas:**

	Etapa	Prazo/dias após a assinatura
Fase 1	Entrega do produto 1 – Pesquisa (levantamento) histórica e diagnóstico institucional/museológico, diagnóstico de acervos, diagnóstico de segurança e arquitetônico. Definição da identidade da unidade de memória (missão, visão, objetivo geral e estratégicos).	30 dias
Fase 2	Entrega do produto 2 – Programas institucionais: Política de acervos; Programas de gestão de pessoas (organograma, atribuições,	120 dias



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	competências, quadro funcional e contratações); Programa de exposições (projeto de exposição itinerante e de longa duração); Programa de comunicação (projeto de atualização do portal da memória); programa de segurança e arquitetônico-urbanístico.	
Fase 3	Entrega do produto 3 – Entrega final do Plano museológico, da Política do Acervo e confecção de relatório final, contendo a descrição das etapas e recomendações advindas do processo.	30 dias

O profissional contratado deverá possuir o Registro profissional no Conselho Federal de Museologia (COFEM), nos termos da Lei nº 7.287/1984, de 18 de dezembro de 1984, que regulamenta a profissão de museólogo e o Decreto nº 91.775/1985, de 15 de outubro de 1985, que regulamenta a Lei nº 7.287/1984.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS			
Parcelas	Percentual de desembolso	Produto	Prazo de execução
1ª parcela	25%	Produto 1 - Diagnóstico	30 dias
2ª parcela	50%	Produto 2 - Programas institucionais	120 dias
3ª parcela	25%	Produto 3 - Plano Museológico e Política de Acervos	30 dias

**5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Data do início da prestação de serviços:** Agosto de 2023



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

A contratação está alinhada a algum objetivo do Plano Estratégico do TRE/RO?

(X ) Sim - Qual?

( x ) Aperfeiçoamento da gestão da informação

( ) Agilidade e produtividades na prestação jurisdicional

( ) Enfrentamento à corrupção, à improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais

( ) Promoção da sustentabilidade

( ) Comunicação eficaz

( ) Transformação digital

( x ) Desenvolver competências requeridas no presente e no futuro

( x ) Processos autorizados e simplificados

( ) Garantir o dimensionamento adequado da força de trabalho

( ) Aprimorar as aquisições e contratações

( ) Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas

( x ) Aperfeiçoar a governança e a gestão

( x ) Aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados

( ) Automatizar processos repetitivos

( ) Agilidade nas contratações

( ) Adotar critérios de sustentabilidade nas contratações

( ) Otimizar a gestão de riscos nas contratações

( ) Otimizar o processo orçamentário

( ) Alinhamento estratégico na execução orçamentária

( ) Não.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**Nota 4. A consulta detalhada aos objetivos estratégicos pode ser realizada no Plano Estratégico 2021-2026 do TRE-RO, disponível em: [https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planejamento-estrategico/Plano\\_TRE\\_RO\\_2021-2026.pdf](https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planejamento-estrategico/Plano_TRE_RO_2021-2026.pdf).**

## **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**I - Possibilidade de processar a contratação por meio de sistema de registro de preços:**

( ) Sim, de acordo com o art. 33, incisos \_\_\_\_ da Instrução Normativa TRE-RO n. \_\_\_\_/2023.

( X ) Não.

**II - A contratação exigirá:**

**1. Equipe de Planejamento:**

( X ) Não: Justificar: A contratação será gerida pela Secretaria Judiciária e de Gestão da Informação e Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, em conjunto com a Seção de Editoração, Publicação e Memória e Seção de Arquivo.

( ) Sim, composta pelos servidores indicados de acordo com o Anexo juntado no evento .....

**2. Equipe de Gestão e Fiscalização de contrato:**

( ) Não: Justificar:

( x ) Sim, será indicado quando da elaboração do ETP.

**III - Trata-se de pedido de ingresso em IRP?**

( x ) Não;

( ) Sim, conforme extrato da IRP juntada no evento

\_\_\_\_\_.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

**Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão**  
**Gestor Responsável da Unidade Demandante**