

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Processo nº 01415.001011/2025-64

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
22/06/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento, considerando o PDTIC 2025/2026, o novo prazo de encerramento contratual (31/08/2026) e a adoção do Cenário Moderado de distribuição de equipamentos.	Equipe de Planejamento da Contratação

INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso IV do art. 2º do [Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022](#), o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação

Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da [Instrução Normativa SGD/SEGES/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#), especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – PLENÁRIO** Os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive naquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, o que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação. A presente contratação observa, ainda, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal.

1. FORMALIZAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO (INCISO IV E §§ 2º, 3º E 4º DO ART. 10 DA IN 94/2022)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022](#)

(...)

Seção I

Planejamento da Contratação

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;

(...)

Subseção I

Da instituição da Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da Área Administrativa e ocorrerá após:

I - envio pela área requisitante para a área de TIC do: Documento de Formalização da Demanda, utilizado para registrar a necessidade no PCA; registro do alinhamento da necessidade ao PDTIC vigente e Indicação do integrante Requisitante;

II - avaliação pela área de TIC do alinhamento da contratação ao PDTIC e ao PCA e indicação do integrante Técnico;

III - Indicação do Integrante Administrativo e decisão motivada pela autoridade competente da Área Administrativa sobre o prosseguimento da contratação; e

IV - Publicação do ato de instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela Área Administrativa.

(...)

§ 2º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 3º Os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.

§ 4º A indicação e a designação da autoridade máxima da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.

(...)

1.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída de acordo com a Portaria Ibram Nº 4.016, de 14 de abril de 2026 (SEI nº 3438411 e 2438241) - Processo: 01415.001357/2025-62, pela autoridade e a Área Administrativa competentes, e estão cientes de suas atribuições, dando início a fase de planejamento da contratação que se propõe a elaboração dos artefatos necessários para subsidiar todo o processo licitatório.

1.2. Toda a equipe de planejamento da contratação atua desde a formalização da demanda, portanto estão cientes e assinam todos os artefatos do planejamento da contratação.

1.3. Ratifica-se que os papéis dos integrantes Requisitante e Técnico não estão acumulados nesta demanda, não havendo necessidade de justificativa nos autos. Esclarece-se que, caso tal situação venha a ocorrer, decorre da baixa capacidade operacional da Coordenação de Tecnologia da Informação, número ainda insuficiente para atender às inúmeras demandas existentes do setor.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (§ 1º DO ART. 10 DA IN 94/2022)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022](#)

(...)

Seção I

Planejamento da Contratação

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;

(...)

Subseção I

Da instituição da Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da Área Administrativa e ocorrerá após:

I - envio pela área requisitante para a área de TIC do: Documento de Formalização da Demanda, utilizado para registrar a necessidade no PCA; registro do alinhamento da necessidade ao PDTIC vigente e Indicação do integrante Requisitante;

(...)

§ 1º O Documento de Formalização de Demanda a que se refere o inciso I deverá conter, no mínimo:

a) justificativa da necessidade da contratação;

b) descrição sucinta do objeto;

c) quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

d) estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

e) indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

f) grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

g) indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

h) nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

(...)

2.1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

2.1.1. Data prevista para conclusão do processo

2.1.1.1. Entrega do ETP: julho de 2026;

2.1.1.2. Entrega do Termo de Referência: julho de 2026; e

2.1.1.3. Contratação: agosto de 2026.

2.1.1.4. Tempestividade:

a) a informação sobre a tempestividade contribui para a transparência do processo e para a eficiência na utilização dos recursos públicos;

b) a contratação apresenta ato regulatório ou existência de orientações, ou normas conducentes ([Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023](#));

c) a contratação deve ocorrer em caráter de urgência, tendo em vista o encerramento definitivo do Contrato Administrativo nº 03/2021 em 31 de agosto de 2026, sem possibilidade de nova prorrogação, a fim de evitar ruptura na continuidade dos serviços críticos de impressão; e

d) a contratação refere-se a um serviço já contratado em alguma ocasião pelo Ibram.

2.1.2. Descrição sucinta do objeto

2.1.2.1. **Serviço comum e continuado de outsourcing de impressão para atender às necessidades do Instituto Brasileiro de Museus em Brasília/DF e suas Unidades Vinculadas em outras localidades do Brasil.**

2.1.3. Grau de prioridade da compra ou da contratação

2.1.3.1. ALTO. A contratação é essencial à continuidade dos serviços administrativos e finalísticos do Ibram e tem prazo crítico em razão do encerramento do contrato vigente em 31/08/2026.

2.2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A contratação de outsourcing de impressão deverá estar coerente com [Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023](#), que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. (Portaria instruída à luz da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, regida pela Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021).

2.2.2. Em virtude do término do Contrato Administrativo nº 3/2021 em 31/08/2026, cujo o objeto é a contratação empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, reprografia e digitalização, para atendimento das necessidades do Instituto Brasileiro de Museus e suas unidades museológicas, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos multifuncionais digitais (impressora, digitalizadora e copiadora), em regime de comodato, capazes de operar em rede de computadores com ambiente Windows, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e considerando a Portaria Ibram Nº 2.615, de 22 de dezembro de 2023 (SEI nº **2311165**) - Processo: **01415.002132/2019-85** que dispõe sobre os serviços e fornecimentos continuados que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Instituto Brasileiro de Museus.

2.2.3. A contratação do serviço de Outsourcing de Impressão tem por objetivo fornecer a infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores administrativos do Ibram e suas Unidades Museais, de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas da Instituição, permitindo a realização das atividades com qualidade.

2.2.4. **Do contexto para justificativa da necessidade da contratação**

2.2.4.1. A presente demanda tem como objetivo a economicidade das verbas da Administração Pública, mediante a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de impressão corporativa, cedendo à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos, pela assistência técnica e pela distribuição dos insumos necessários, proporcionando alta disponibilidade do serviço sem a necessidade de processos licitatórios para compra de peças e insumos.

2.2.4.2. A contratação é necessária em virtude do encerramento definitivo do Contrato Administrativo nº 03/2021 em 31 de agosto de 2026. Esgotado o prazo máximo de prorrogação previsto na Cláusula Segunda do contrato (48 meses acrescidos dos 12 meses de prorrogação, formalizada pelo Primeiro Termo Aditivo – SEI nº 2971297), não cabe mais qualquer renovação contratual, sendo este serviço essencial às rotinas administrativas e educacionais do Ibram.

2.2.4.3. O modelo de outsourcing promove economicidade e eficiência, transferindo à contratada a responsabilidade pela manutenção, pelo fornecimento de suprimentos e pelo monitoramento e controle de impressões, contribuindo para a continuidade das operações com alta disponibilidade.

2.2.5. **Da adoção do Cenário Moderado**

2.2.5.1. Os cenários propostos para a distribuição de equipamentos de impressão nas unidades do Ibram, no âmbito da futura contratação, foram submetidos à apreciação da Presidência por meio do Despacho nº 184/2026 – CGSIM (SEI nº 3470078). Por meio do Despacho nº 290/2026 – PRES (SEI nº 3470914), de 18 de maio de 2026, a Presidenta do Instituto Brasileiro de Museus manifestou-se favoravelmente à adoção do CENÁRIO MODERADO (Planilha com Cenários de Distribuições de Impressoras (3467690)), por representar solução equilibrada entre economicidade e continuidade operacional, promovendo a otimização do parque de impressão sem comprometer de forma significativa a prestação dos serviços administrativos e finalísticos das unidades contempladas.

2.2.1.5.2. Em decorrência da adoção do Cenário Moderado, o parque de impressão a ser contratado passa de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) equipamentos, racionalizando custos e mantendo as condições mínimas de funcionamento das unidades em âmbito nacional, conforme detalhamento por unidade constante do estudo de distribuição que integra os autos.

2.2.6. **Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda**

2.2.6.1. Não há vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

2.3. **MATERIAIS/SERVIÇOS**

2.3.1. **Quantidade a ser contratada**

2.3.1.1. A estimativa da demanda visa suprir a necessidade de renovação dos serviços ora pleiteados, cuja vigência se expira em 31 de agosto de 2026. A contratação dos quantitativos a seguir visa atender às necessidades do Ibram pelos próximos 48 (quarenta e oito) meses, 3 (três) anos, ressaltando que o fornecimento dos serviços será sob demanda.

2.3.1.2. Para estabelecer a quantidade a ser contratada, foram analisados os dados do Contrato nº 03/2021 – Processo 01415.000305/2020-64, atual, por se tratar de prestação de serviços continuados, bem como o parque de equipamentos resultante da adoção do Cenário Moderado (40 equipamentos), aprovado pela Presidência (Despacho nº 290/2026 – PRES). Os quantitativos de páginas foram ajustados proporcionalmente à redução do parque de impressão, assim considerada a expectativa de consumo:

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade estimada de equipamentos	Quantidade estimada para 1 mês	Quantidade estimada para 12 meses	Quantidade estimada para 48 meses
					(A)	(B = A*12)	(C = B*3)
1	26573	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia sem papel, em equipamentos do Tipo I e II	páginas	40	10.800	129.600	518.400
2	26654	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia sem papel, em equipamentos do Tipo I e II	páginas		7.200	86.400	345.000
3	26611	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia sem papel, em equipamentos do Tipo I e II	páginas		13.200	158.400	633.600
4	26697	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia - sem papel, em equipamentos do Tipo I e II	páginas		8.800	105.600	422.400
TOTAL				40	40.000	480.000	1.920.000

Tabela 1 - Elementos/itens e quantidades que compõem o objeto do processo de contratação.

2.3.2. **Estimativa preliminar do valor da contratação**

2.3.2.1. Para estimativa preliminar do valor da pretensa contratação, utilizaram-se, mediante procedimento simplificado, os valores unitários atuais do próprio Ibram, constantes do contrato em vigor, aplicados aos quantitativos do Cenário Moderado, a

seguir:

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade estimada de equipamento	Quantidade estimada para 1 mês	Quantidade estimada para 12 meses	Quantidade estimada para 48 meses	Valor máximo Unitário	Valor máximo para 1 mês	Valor máximo para 12 meses	Valor máximo para 48 meses
					(A)	(B = A*12)	(C = B*3)	(D)	(E) = A*D	(F) = B*D	(G) = C*D
1	26573	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia sem papel, em equipamentos do Tipo I e II	páginas	40	10.800	129.600	518.400	R\$ 0,10818	R\$ 1.168,38	R\$ 14.020,57	R\$ 56.082,30
2	26654	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia sem papel, em equipamentos do Tipo I e II	páginas		7.200	86.400	345.000	R\$ 0,07212	R\$ 519,28	R\$ 6.231,37	R\$ 24.925,46
3	26611	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia sem papel, em equipamentos do Tipo I e II	páginas		13.200	158.400	633.600	R\$ 0,68516	R\$ 9.044,14	R\$ 108.529,63	R\$ 434.118,51
4	26697	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia - sem papel, em equipamentos do Tipo I e II	páginas		8.800	105.600	422.400	R\$ 0,33657	R\$ 2.961,82	R\$ 35.541,87	R\$ 142.167,46
TOTAL				40	40.000	480.000	1.920.000	R\$ 1,20	R\$ 13.693,62	R\$ 164.323,43	R\$ 657.293,73

Tabela 2 - Elementos/itens e valores estimado que compõe o objeto do processo de contratação.

2.3.2.2. O valor estimado da contratação, para o período de 48 (quarenta e oito) meses, é de R\$ 657.293,73 (seiscentos e cinquenta e sete mil duzentos e noventa e três reais e setenta e três centavos), correspondendo a R\$ 164.323,43 (cento e sessenta e quatro mil trezentos e vinte e três reais e quarenta e três centavos) ano e a R\$ 13.693,62 (treze mil seiscentos e noventa e três reais e sessenta e dois centavos) mês.

2.3.2.3. Os valores unitários serão objeto de pesquisa de preços, que serão atualizados nas fases seguinte: Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

3. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA, PREENCHIMENTO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

(...)

Seção I

Planejamento da Contratação

(...)

Subseção I

Da instituição da Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da Área Administrativa e ocorrerá após:

I - envio pela área requisitante para a área de TIC do: Documento de Formalização da Demanda, utilizado para registrar a necessidade no

(...)

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTEÁrea Requisitante (Unidade/Setor/Depto): **Coordenação Geral Sistemas de Informação Museal - CGSIM/IBRAM**Nome do Projeto: **Contratação de serviço comum e continuado de outsourcing de impressão para atender às necessidades do Instituto Brasileiro de Museus em Brasília/DF e suas Unidades em outras localidades do Brasil.**Responsável: **Fábio Lopes de Andrade**Matrícula/SIAPE: **1986250**Cargo/função: **Chefe de Divisão**Lotação: **CTINF/CGSIM/IBRAM**E-mail: **fabio.andrade@museus.gov.br**Telefone: **(61) 3521-4282**

Por este instrumento declaro ter ciência das atividades, atribuições e competências do INTEGRANTE REQUISITANTE, definidas na IN SGD/SEGES/ME nº 94/2022, bem como da minha indicação e designação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação em tela.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

(...)

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da Área Administrativa e ocorrerá após:

(...)

§ 2º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

(...)

ENCAMINHAMENTOS DA ÁREA REQUISITANTE

Identificada e formalizada a demanda, conforme exposto, encaminha-se a área de TIC o Documento de Formalização da Demanda para registrar a necessidade no Plano de Contratações Anuais (PCA) no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), bem como verificação da demanda e/ou registro no alinhamento da necessidade ao PDTIC, em ato contínuo o andamento necessário para prosseguimento dos autos.

O Integrante Requisitante foi indicado e designado para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de acordo com a Portaria Ibram Nº 4.016, de 14 de abril de 2026 (SEI nº 3438411) - Processo: 01415.001357/2025-62, nos termos das necessidades e justificativas dispostas na seção 2 deste Documento de Formalização da Demanda.

Encaminhe-se a Coordenador de Tecnologia da Informação para providências.

Brasília, junho de 2026.

(assinado eletronicamente)

Fábio Lopes de Andrade

Integrante Requisitante

4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PDTIC*INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022*

(...)

*Seção I****Planejamento da Contratação****Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:****I - instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;***

(...)

Seção I

(...)

Subseção I***Da instituição da Equipe de Planejamento da Contratação***

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da Área Administrativa e ocorrerá após:

I - envio pela área requisitante para a área de TIC do Documento de Formalização da Demanda, utilizado para registrar a necessidade no PCA; registro do alinhamento da necessidade ao PDTIC vigente e Indicação do integrante Requisitante;

II - avaliação pela área de TIC do alinhamento da contratação ao PDTIC e ao PCA e indicação do integrante Técnico;

(...)

4.1. Alinhamento aos planos estratégicos

4.1.1. No tocante ao alinhamento da contratação aos instrumentos institucionais de planejamento e gestão do Ibram, foi verificada a previsão da contratação do objeto pretendido, conforme identificado a seguir:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS (SEI nº 3457317)			
ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TIC
OE 18	Fortalecer o aporte tecnológico como ferramenta de gestão.	TIC OE 06	Promover a padronização e a atualização contínua da infraestrutura de TIC para suportar os serviços providos pelo Ibram.

Quadro 3 - Alinhamentos aos Planos Estratégicos

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025 - 2026 (SEI nº 3457317)			
Categoria da Necessidade	Necessidade Consolidada - por Unidade	Ação para atender às necessidades de TIC - Consolidada - por Unidade	Plano de Metas e Ações
4 - Infraestrutura de TI	N57 - Impressoras multifuncionais	A52 - Prover serviços de impressão	Valor a ser atingido (Meta)
			2023202420252026
			0,00%0,00%0,00%100,00%

Quadro 2 - Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2025-2026

4.1.2. A demanda está prevista nas ações acumuladas (backlog) do PDTIC 2025-2026, que trata da criação estratégica desse conjunto represado de ações que permite gerenciar de forma eficaz as ações que excedem a capacidade imediata da equipe, oferecendo flexibilidade e permitindo que a equipe aproveite eficientemente os períodos de maior capacidade, maximizando a entrega de valor mesmo quando os recursos são limitados. Como o PDTIC é um documento “vivo”, as priorizações deverão ocorrer de acordo com a estratégia do Ibram a ser direcionada por meio do Comitê de Governança Digital à medida que avançar na execução e acompanhamento do Plano. Portanto, será solicitado ao Comitê de Governança Digital a alteração no PDTIC 2025-2026 quanto a deliberação da priorização para prover serviços de impressão, contante da necessidade 57, ação 52.

4.1.3. Alinhamento ao e Gerenciamento de Contratações - PGC-2026

4.1.3.1. Ratificamos que a contratação em tela está alinhada ao Plano e Gerenciamento de Contratação Anual - PGC2026, registrado sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 55/2026 (SEI nº 3493139 e 2846182) na UASG: 423002 na ferramenta eletrônica: [Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC](#), bem como disponível para consulta no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#).

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Área (Unidade/Setor/Depto): **Divisão de Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação (DGECONTIC/CTINF/DPGI/IBRAM)**

Responsável técnico: **Daniel Lins Rodriguez**

Matrícula/SIAPE: **1420587**

Cargo: **Chefe de Divisão**

Lotação: **CTINF/DPGI/IBRAM**

E-mail: **daniel.rodriguez@museus.gov.br**

Telefone: **(61) 3521-4091**

Por este instrumento declaro ter ciência das atividades, atribuições e competências do INTEGRANTE TÉCNICO, definidas na IN SGD/SEGES/ME nº 94/2022, bem como da minha indicação e designação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação em tela.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

(...)

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da Área Administrativa e ocorrerá após:

(...)

§ 2º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

(...)

Brasília, junho de 2026.

(assinado eletronicamente)

Daniel Lins Rodriguez

Integrante Técnico

PROVIDÊNCIAS E ENCAMINHAMENTOS DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TIC)

Documento de Formalização da Demanda (DFD) 3493139

SEI 01415.001011/2025-64 / pg. 6

Após recebimento do Documento de Formalização da Demanda da área requisitante, encaminhado pelo Integrante Requisitante, foi verificada que a demanda está alinhada as necessidades registradas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC) do Ibram para o período de 2025 a 2026, e posteriormente tomadas a providências cabíveis quanto a inserção dos serviços no Plano de Contratações Anuais (PCA) no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), bem como, em ato contínuo o andamento necessário para prosseguimento dos autos.

O Integrante Técnico foi indicado e designado para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de acordo com a Portaria Ibram Nº 4.016, de 14 de abril de 2026 (SEI nº 3438411) - Processo: 01415.001357/2025-62, nos termos das necessidades e justificativas dispostas na seção 2 deste Documento de Formalização da Demanda.

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa (Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações), que deverá decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação.

Brasília, junho de 2026.

(assinado eletronicamente)

Marcos Sigismundo da Silva

Coordenador de Tecnologia da Informação

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): **Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações (CRL/DPGI/IBRAM)**

Responsável pela demanda: **Márcia Maria Quintão**

Matrícula/SIAPE: **1355046**

Cargo: **Coordenadora**

Lotação: **CRL/DPGI/IBRAM**

E-mail: **marcia.quintao@museus.gov.br**

Telefone: **(61) 3521-7236**

Por este instrumento declaro ter ciência das atividades, atribuições e competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO, definidas na IN SGD/SEGES/ME nº 94/2022, bem como da minha indicação e designação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação em tela.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

(...)

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da Área Administrativa e ocorrerá após:

(...)

§ 2º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

(...)

PROVIDÊNCIAS E DELIBERAÇÕES DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Após recebimento do Documento de Formalização da Demanda da área requisitante, ratificada pela área técnica, encaminhado pelos Integrantes: Requisitante e Técnico, será verificada a viabilidade para prosseguimento da contratação em tela, sendo a demanda submetida à decisão motivada da autoridade competente, para posterior elaboração dos demais artefatos da fase de planejamento da contratação, bem como, em ato contínuo o andamento necessário para prosseguimento dos autos.

O Integrante Administrativo foi indicado e designado para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de acordo com a Portaria Ibram Nº 4.016, de 14 de abril de 2026 (SEI nº 3438411) - Processo: 01415.001357/2025-62, nos termos deste Documento de Formalização da Demanda.

Amparado na Instrução Normativa nº 94/2022, acolhendo-se a demanda pela área administrativa (Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações), que deverá posteriormente providenciar:

- Decidir pela viabilidade e prosseguimento da contratação em tela;
- Prover a disponibilidade orçamentaria;
- Encaminhar para apreciação da consultoria jurídica do Órgão, quando for o caso;
- Realizar os procedimentos de seleção do fornecedor; e
- Remeter, após assinatura do contrato, os autos para iniciar a gestão e fiscalização contratual.

Brasília, junho de 2026.

(assinado eletronicamente)

Márcia Maria Quintão

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Lins Rodriguez, Integrante Técnico**, em 30/06/2026, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Lopes de Andrade, Integrante Requisitante**, em 30/06/2026, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Sigismundo da Silva, Coordenador(a) de Tecnologia da Informação**, em 30/06/2026, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Maria Quintão, Integrante Administrativo**, em 01/07/2026, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3493139** e o código CRC **FAD5BC23**.
