



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIDOC/CODIM/SEARQ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

**DEMANDA
PREVISTA
NO PAC ()**

DEMANDA NÃO PREVISTA NO PAC (X)

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Aquisição de invólucros (sacos) plásticos para embalagem a vácuo.

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

Com vista à guarda e conservação da documentação do acervo arquivístico do STM, os autos dos processos históricos devem, após a restauração e a digitalização, serem acondicionados em embalagens que garantam sua preservação.

A Seção de Arquivo do Superior Tribunal Militar, a Corte de justiça mais antiga do país, em funcionamento desde 1808, possui um rico acervo de documentos históricos que precisam ser preservados da ação do tempo e de microorganismos.

São, por exemplo, livros de atas, fês-de-ofício e cartas do tempo do Império, processos judiciais de vários movimentos revolucionários e de protesto como Revolta dos 18 do Forte, Guerra do Contestado, Revolução Constitucionalista, Revolta de Aragarças, a Coleção Tribunal de Segurança Nacional (TSN), a Coleção Força Expedicionária Brasileira (FEB), dentre outros.

Esse acervo histórico encontra-se, por ora, sendo higienizado, restaurado, digitalizado e descrito. Mas, após passar por esses tratamentos, eles retornam para suas caixas-arquivo sem nenhuma proteção. Dessa maneira, eles continuarão seu processo de deterioração se não forem embalados adequadamente, de forma a ficarem isolados de agentes químicos e biológicos que possam degradar o suporte desses documentos históricos.

Uma solução viável para conservar os ditos documentos a longo prazo é a embalagem a vácuo. Essa técnica permite que o ar seja retirado da invólucro antes da selagem, protegendo, assim, o documento de oxidação, umidade, sujeira, como também de deterioração microbiológica.

Para tanto, a Seção de Arquivo (SEARQ) já possui a máquina embaladora, adquirida pelo Tribunal em 2020, conforme processo licitatório 013550/20-00.10.

Urge, no entanto, a necessidade de aquisição dos INVÓLUCROS PLÁSTICOS para o dito acondicionamento a vácuo e dar continuidade ao projeto de conservação de documentos históricos.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

Quantidade de 4.500 unidades.

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DO OBJETO:

Julho de 2022.

5. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Conservação dos documentos históricos do acervo processual do STM.

Preservação da documentação arquivística de guarda permanente.

6. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE:

Área Requisitante:

DIDOC/CODIM/SEARQ

Responsável:

Maria Juvani
Lima Borges

Telefone:

(61) 3313-9183

E-mail:

juvani@stm.jus.br

7. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo: aperfeiçoamento e modernização da gestão e da estrutura administrativas e das ações de controle.

Iniciativa*:

- Implantar a Política de Gestão Documental.
- Prover a Justiça Militar da União de mecanismos modernos de recuperação da informação judicial e administrativa.

* A iniciativa pode ser distinguida em:

- Projeto Estratégico que compõe a Carteira Permanente de Projetos Estratégicos da JMU.

- Ação de Contribuição que é um projeto/ação setorial que tem impacto na Estratégia da JMU.

8. FONTE DE RECURSO

Programa de Trabalho:

084502 - JUPROC

Elemento(s) de Despesa:

3.3.90.30 - Material de Consumo

Encargo(s):	15.01.02.01.000 - Material De Almoxarifado-Acondicionamento E Embalagem	
9. ENCAMINHAMENTO AO DIRETOR-GERAL		
<p>1. Submeto o presente DFD a Vossa Senhoria, para análise quanto à oportunidade e conveniência do início dos estudos preliminares, com vistas à possível contratação.</p> <p>2. Indico a seguinte Equipe de Planejamento:</p>		
Integrante Demandante: Airton Guimarães Xavier	Telefone: (61) 3313-9342	E-mail: airtonxavier@stm.jus.br
Integrante Técnico: Alexandre Guimarães	Telefone: (61) 3313-9112	E-mail: alexandreg@stm.jus.br
Integrante Administrativo: Carlos César Neves de Oliveira	Telefone: (61) 66200-7467	E-mail: cesar@stm.jus.br
MARIA JUVANI LIMA BORGES DIRETORA DA DIDOC		
10. AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR-GERAL		
<p>1. Considerando os incisos I e VII do parágrafo único do art. 2º, c/c o § 1º do art. 50, todos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999e, em face deste DFD, que chega a este signatário, com as devidas informações técnicas, autorizo o início dos Estudos Técnicos Preliminares, após a nomeação da Equipe de Planejamento proposta.</p> <p>2. Ao NUADG, para providências acerca da Portaria de Designação da Equipe de Planejamento.</p> <p style="text-align: center;">JOSÉ CARLOS NADER MOTTA DIRETOR-GERAL</p>		



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE GUIMARAES, CHEFE DA SEÇÃO DE ARQUIVO, DIGITALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DOCUMENTAL**, em 12/04/2022, às 18:41 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AIRTON GUIMARAES XAVIER, COORDENADOR DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL**, em 18/04/2022, às 16:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JUVANI LIMA BORGES, DIRETORA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**, em 18/04/2022, às 16:41 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, DIRETOR-GERAL**, em 18/04/2022, às 20:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2594764** e o código CRC **064B6990**.

2594764v8

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>