



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

**Documento de Formalização da Demanda (DFD)**

<b>. Setor Requisitante (Unidade/Setor):</b>
SEGMAC
<b>2. Responsável pela demanda:</b>
Tatiana Montenegro Rezende - MAT 0148 segmac@tre-pb.jus.br (83) 3512-1204/1205
<b>3. Necessidade da contratação:</b>
Atender as necessidades gráficas dos cartórios eleitorais e demais unidades que utilizam impressoras.
<b>4. Justificativa da necessidade da aquisição dos serviços/bens, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso, bem como o item referente ao Planejamento da Contratação (publicada na aba "Administração" na intranet).</b>
Os quantitativos da ARP 1543916 foram exauridos, conforme processo 0003892-44.2023.6.15.8000, bem como a necessidade de aquisição de novos cartuchos devido ao recebimento de novas impressoras, conforme despacho da SEGAM 1693673 (Processo 0007991-57.2023.6.15.8000)
<b>4.1 - Item do Plano de Contratações - <u>PACONT</u>: {Informe o item do PACONT}</b> Item 56 - Aquisição de insumos de informática (contratações ordinárias)
<b>5. Dotação a ser utilizada para a contratação e o valor</b> 33.90.30.17 - R\$ 60.000,00
<b>6. Identificar a relevância/complexidade da contratação marcando um "X" em um dos critérios abaixo:</b>

**Contratação de baixa complexidade**

Contratação de aquisição de material de expediente para ser utilizado nas Eleições 2024 e consumo ordinário, adotando-se o pregão eletrônico, uma vez que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que possa ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 29 da Lei 14.133/2021.

**7. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos bens**

01/06/2024

**8. Indicação do(s) membro(s) da Equipe de Planejamento da Contratação e o(s) responsável(is) pela gestão/fiscalização dos serviços/recebimento dos bens**

Tatiana Montenegro Rezende, Germana Claudia Costa Ramos Guedes, Mário César Delgado Régis e Francisco Alves de Oliveira Júnior.

**9. Encaminhamento:**

Ao Superior imediato para analisar o pedido e motivadamente, encaminhar ao Secretário de Administração e Orçamento, se for o caso, para:

I - decidir sobre o prosseguimento da contratação;

II - nomear a Equipe de Planejamento da Contratação.

**TATIANA MONTENEGRO REZENDE**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**



Documento assinado eletronicamente por TATIANA MONTENEGRO REZENDE em 30/01/2024, às 16:44, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=1741313&crc=10B8CCAA](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1741313&crc=10B8CCAA), informando, caso não preenchido, o código verificador **1741313** e o código CRC **10B8CCAA..**