



## Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

## Documento de Formalização da Demanda (DFD)

[Preencher os campos onde estão as orientações entre chaves, devendo apagá-las (as orientações) antes do preenchimento]

|                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Setor Requisitante (Unidade/Setor):</b>                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| Coordenadoria de Material                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| <b>2. Responsável pela demanda:</b>                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| Alessandra Mota de Menezes, mat. 0004, email: comat@tre-pb.jus.br, fone: 988154854                                                                                                                                                      |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| <b>3. Necessidade da contratação:</b>                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| Atendimento das demandas das diversas Unidades do TRE/PB.                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| <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> |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| Prover as Unidades do TRE/PB com mesas e cadeiras, com vistas a garantir boas condições de trabalho                                                                                                                                     |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| <b>4.1 - Item do Plano de Contratações - <a href="#">PACONT</a>: item 12</b>                                                                                                                                                            |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| <b>5. Dotação a ser utilizada para a contratação e o valor</b>                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| 44.90.52.42 - MOBILIÁRIO EM GERAL: R\$ 240.000,00                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| <b>6. Identificar a relevância/complexidade da contratação marcando um "X" em um dos critérios abaixo:</b>                                                                                                                              |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| <b>Contratações de alta complexidade</b><br>(os Estudos Preliminares deverão ser aprovados pelo Secretário, que poderá, a critério do mesmo, submeter à Diretoria-Geral)                                                                |  | <b>Contratos de baixa complexidade</b><br>(os Estudos Preliminares deverão ser aprovados pelo Coordenador)  |                                                                                                                                                      |
| 1 - Contratações de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão-de-obra;                                                                                                                                                          |  | 1 - Contrato de obra e serviços de engenharia até o limite estabelecido no art. 75, I, da Lei nº 14.133/21; |                                                                                                                                                      |
| 2 - Contratações de serviços prestados fora do âmbito da STIC, envolvendo guarda e manuseio de equipamentos por servidores de outras unidades;                                                                                          |  | 2 - Contrato de serviço até o limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21;                      |                                                                                                                                                      |
| 3 - Contrato de obra e serviços de engenharia acima do limite estabelecido no art. 75, I, da Lei nº 14.133/21;                                                                                                                          |  | 3 - Contratações que envolvem instalações e serviços no âmbito da STIC;                                     |                                                                                                                                                      |
| 4 - Contrato de serviço acima do limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21                                                                                                                                                |  | 4 - Contratações de locação de imóveis.                                                                     |                                                                                                                                                      |
| 5 - Contrato de serviço abaixo do limite estabelecido no 75, II, da Lei nº 14.133/21, mas que empregue tecnologias, técnicas e conhecimentos complexos;                                                                                 |  | X                                                                                                           | 5 - Contratos de aquisições de forma geral, desde que estes não envolvam conhecimentos complexos para aferição de suas especificações e recebimento. |
| 6 - Contratos de serviços de telefonia.                                                                                                                                                                                                 |  | -                                                                                                           | -                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 7 - Contratos de aquisições que envolvam conhecimentos complexos para especificações, aferições e recebimento.                                                                                                                                         | - | - |
| <b>7. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos bens</b>                                                                                                                                                          |   |   |
| 01/08/25                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
| <b>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</b>                                                                                         |   |   |
| Além desta signatária, a servidora Sheila Hidelzuila Henriques Misael e Mário César Delgado.                                                                                                                                                           |   |   |
| <b>9. Encaminhamento:</b>                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
| Ao Superior imediato para analisar o pedido e motivadamente, encaminhar ao Secretário de Administração e Orçamento, se for o caso, para:<br>I - decidir sobre o prosseguimento da contratação;<br>II - nomear a Equipe de Planejamento da Contratação. |   |   |

ALESSANDRA MOTA DE MENEZES  
COORDENADOR(A) DE MATERIAL



Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA MOTA DE MENEZES em 17/03/2025, às 17:00, 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=2075024&crc=DECDAEBA](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2075024&crc=DECDAEBA), informando, caso não preenchido, o código verificador **2075024** e o código CRC **DECDAEBA**..