



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]

1. Setor Requisitante (Unidade/Setor):
ASCER - Assessoria de Cerimonial
2. Responsável pela demanda:
Lucas de Medeiros Pereira - Assessor de Cerimonial TRE-PB
3. Necessidade da contratação:
Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços, fornecimento de estruturas, recursos humanos e materiais necessários à realização de eventos institucionais promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (TRE-PB), abrangendo soluções técnicas, operacionais e de apoio, de forma integrada e compatível com o porte, a formalidade e as exigências estruturais e protocolares dessas ocasiões. O objeto contempla a disponibilização de equipamentos e estruturas para suporte técnico — como sistemas de sonorização, projeção, painéis de led, gerador —, recursos humanos especializados — como intérpretes de Libras, profissionais de cerimonial, bombeiros civis, segurança preventiva e serviços de apoio logístico —, bem como o fornecimento de materiais institucionais e de ambientação — como vestuário personalizado, elementos decorativos, peças comemorativas, comendas de homenagens e materiais gráficos —, tudo em conformidade com os padrões de qualidade, segurança e acessibilidade estabelecidos pelas normas vigentes e pelas diretrizes institucionais.
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).
A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir infraestrutura, pessoal qualificado e materiais adequados para a realização de eventos institucionais que demandam adequado padrão estrutural, técnico e organizacional. A prestação dos serviços visa assegurar suporte logístico compatível com a relevância e a formalidade das ações desenvolvidas pela Justiça Eleitoral, promovendo acolhimento, organização e excelência na recepção dos participantes. Além de atender aos requisitos de funcionalidade e qualidade, a contratação contribui para a valorização de magistrados, servidores, colaboradores e do público externo, fortalecendo um ambiente institucional mais positivo, produtivo e integrado. Tais eventos requerem qualidade na execução, confiabilidade operacional, cumprimento das normas de acessibilidade e segurança, além de alinhamento estético e institucional. Nesse contexto, incluem-se: • Estruturas e equipamentos técnicos para sonorização, projeção de imagem, painéis de LED, captação e transmissão audiovisual, iluminação e fornecimento de energia por meio de gerador móvel, entre outros;

- **Profissionais especializados** para interpretação em Libras, cerimonial, prevenção e atendimento a emergências, apoio técnico-operacional e serviços de limpeza, entre outros;
- **Materiais institucionais e de ambientação**, como camisas personalizadas, decoração, medalhas, comendas e impressos gráficos, entre outros.

Em razão da indisponibilidade desses materiais no âmbito do Tribunal, e considerando tratar-se de prática consolidada no mercado e em instituições públicas — por se mostrar mais viável e vantajosa sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos —, a contratação de empresa(s) especializada(s) permitirá à Administração concentrar esforços no planejamento estratégico e no conteúdo institucional dos eventos, delegando a execução técnica e operacional a prestadores capacitados, garantindo eficiência, economicidade e preservação da imagem institucional.

A contratação integrada possibilitará a otimização de recursos e logística, a redução de prazos de montagem, desmontagem e execução, além de proporcionar maior previsibilidade orçamentária, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, o fornecimento será realizado sob demanda, de acordo com a necessidade real do Tribunal, observando os princípios da economicidade, eficiência e legalidade que regem a Administração Pública, assegurando o uso racional dos recursos públicos e a adequada execução dos contratos administrativos.

4.1 - Item do Plano de Contratações - [PACONT](#): a ser informado oportunamente

5. Dotação a ser utilizada para a contratação e o valor a ser informado oportunamente

6. Identificar a relevância/complexidade da contratação marcando um "X" em um dos critérios abaixo:

Contratações de alta complexidade (os Estudos Preliminares deverão ser aprovados pelo Secretário, que poderão, a critério do mesmo, submeter à Diretoria-Geral)		Contratos de baixa complexidade (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 <u>até</u> 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 <u>até</u> o limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21;
	3 - Contrato de obra e serviços de engenharia <u>acima</u> 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 <u>serviço acima</u> do limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21		4 - Contratações de locação de imóveis.
	5 - Contrato de <u>serviço abaixo</u> do limite estabelecido no 75, II, da Lei nº 14.133/21, mas que empregue tecnologias, técnicas e conhecimentos complexos;	X	5 - Contratos de <u>aquisições de forma geral</u> , desde que estes não envolvam conhecimentos complexos para aferição de suas especificações e recebimento.
	6 - Contratos de serviços de telefonia.	-	-
	7 - Contratos de <u>aquisições</u> que envolvam conhecimentos complexos para especificações, aferições e recebimento.	-	-

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

Com maior brevidade possível

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

Lucas de Medeiros Pereira - Assessor de Cerimonial. Solicito a DG/SAD indicar os demais integrantes.

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.

LUCAS DE MEDEIROS PEREIRA
ASSESSOR(A) DE CERIMONIAL



Documento assinado eletronicamente por LUCAS DE MEDEIROS PEREIRA em 12/08/2025, às 17:02, 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=2167978&crc=66B2DF47, informando, caso não preenchido, o código verificador **2167978** e o código CRC **66B2DF47**..