



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):

SEÇÃO DE TRANSPORTES

2. Responsável pela demanda:

Clóvis de Oliveira Filho - Ramal 1202 - clovis.filho@tre-pb.jus.br

3. Necessidade da contratação:

A contratação de locação de veículos mensais se fundamenta na demonstração da necessidade do serviço, nas vantagens econômicas e operacionais em comparação com a aquisição de frota própria, e na conformidade com as leis e normas que regem as contratações públicas. A decisão pela locação é precedida de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) que compara as diferentes opções e justifica a escolha como a mais vantajosa para o interesse público.

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 decisão pela contratação de locação mensal de veículos baseia-se na demonstração da necessidade do serviço, nas vantagens econômicas e operacionais comparadas à aquisição de frota própria, e na estrita observância das leis e normas de contratações públicas.

Para modernizar e otimizar a frota do Tribunal, será realizada a locação de veículos através de Ata de Registro de Preços, substituindo os utilitários com mais de 12 anos de serviço. A substituição se justifica pelo alto custo de manutenção e pelo desgaste avançado dos veículos atuais. A nova frota atenderá às demandas do Tribunal com maior eficiência, priorizando veículos seguros, com tecnologia de ponta e alinhados aos princípios de sustentabilidade

4.1 - Item do Plano de Contratações - [PACONT](#): ITEM 84 - SETRAN

5. Dotação a ser utilizada para a contratação e o valor (caso a contratação não esteja prevista na proposta orçamentária, indicar qual despesa planejada será utilizada para custeá-la)

SEM PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

6. Identificar a relevância/complexidade da contratação marcando um "X" em um dos critérios abaixo (critérios estabelecidos no processo:

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 <u>obra e serviços de engenharia</u> <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 ;
x 4 - Contrato de <u>serviço</u> <u>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</u> <u>abaixo</u> do limite estabelecido no 75, II, da Lei nº 14.133/21, mas que empregue tecnologias, técnicas e conhecimentos complexos;	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

IMEDIATA

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

Clóvis de Oliveira Filho

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.

CLÓVIS DE OLIVEIRA FILHO
CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE



Documento assinado eletronicamente por CLÓVIS DE OLIVEIRA FILHO em 03/04/2025, às 14:16, 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=2086572&crc=1336C6AC, informando, caso não preenchido, o código verificador **2086572** e o código CRC **1336C6AC**..

0003034-42.2025.6.15.8000

2086572v2