



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda Nº 291 / 2023
(CONTRATAÇÕES GERAIS - excetuando-se área de TI)

| IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DEMANDANTE | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|
| Unidade Gestora: | Secretaria de Administração e Finanças | Unidade Demandante: | Coordenadoria de Recursos Materiais |
| Responsável pela Unidade Gestora: <i>Sérgio Roberto da Silva</i> Secretário de Administração e Finanças | | Responsável pela Unidade Demandante: <i>Fádia Sayd C. Sabala</i> Coordenadora de Recursos Materiais | |
| E-mail: | <i>sergio.silva@tre-ms.jus.br</i> | E-mail: | <i>fadia.sabala@tre-ms.jus.br</i> |
| Telefone: | 2107-7218 | Telefone: | 2107-7216 |

| FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA |
|---|
| 1. Exposição da NECESSIDADE a ser atendida, juntamente com a JUSTIFICATIVA da contratação de material ou serviço |
| Necessidade: A contratação dos serviços de confecção de impressos é motivada pela necessidade em atender as atividades relacionadas ao Pleito Eleitoral de 2024. Justificativa: Os impressos a serem utilizados nas Eleições, são em conformidade com os estabelecidos na Resolução do Tribunal Superior Eleitoral que dispôs sobre os ATOS GERAIS DO PROCESSO ELEITORAL PARA AS ELEIÇÕES DE 2024 e, tendo como parâmetro os impressos adquiridos e utilizados também nos Pleitos de 2020 e 2022, respectivamente. |
| 2. Descrição sucinta com especificações do objeto pretendido, com quantitativos, prazos de execução (ou entrega) e vigência |
| Objeto: aquisição de impressos (formulários, cédulas, bottons ...) Quantidade: Planilha (ID 1562135) Prazo de execução: 30 (trinta) dias, contados do recebimento do empenho Vigência: entrega imediata |
| 3. Alinhamento ao Planejamento Estratégico do TRE/MS |
| |

| | |
|--|--|
| (x) Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária () Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira () Promoção da Sustentabilidade () Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas | () Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados () Fortalecimento do Processo Eleitoral () Sem alinhamento com o Planejamento Estratégico |
|--|--|

4. Exposição dos resultados a serem alcançados com a contratação

Atender as demandas das atividades decorrentes das Eleições 2024.

| | |
|---|--|
| 5. Data estimada para início do serviço ou Entrega o material: | 06/05/2024 (execução imediata (assim que contratado), com exceção da lista de candidatos para ser utilizada no 2º Turno, se houver (vincular a emissão de Nota de Empenho) |
|---|--|

6. A Contratação está inserida no Plano anual de contratações?

(x) SIM - https://www.tre-ms.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ms.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/Gestao_de_Contratacoes/arquivos-governanca-nas-contratacoes/plano-contratacoes-2024/plano-contratacoes-2024-geral/@@download/file/CONTRATA%C3%87%C3%95ES%20E%20ADITIVOS%20-%20PLANO%202024.pdf

OBSERVAÇÃO: ESTA UNIDADE DEMANDANTE CONSULTOU AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - 2024, A EXISTÊNCIA DE SOLICITAÇÕES DE MATERIAIS SIMILARES DE OUTRAS UNIDADES, NÃO DETECTANDO NENHUMA SOLICITAÇÃO PARA PROCEDER À INSERÇÃO DE OUTROS IMPRESSOS NESTA CONTRATAÇÃO.

() NÃO

| | |
|--|-----------------------|
| 7. Valor estimado ou Valor atualizado | R\$: 80.000,00 |
|--|-----------------------|

8. Indicação do servidor que atuará como Integrante Demandante (e substituto) da equipe de planejamento, bem como do futuro Fiscal de Contrato

| | |
|--|--|
| Integrante Demandante: Fádía Sayd Carvalho Sabala Integrante Demandante Substituto: Flávia Shimabukuro Tomigawa | Fiscal do Contrato: Flávia Shimabukuro Tomigawa Fiscal Substituto do Contrato: Ronaldo Eger |
|--|--|

9. Indicação da unidade técnica que detém conhecimentos específicos sobre o objeto da pretensa contratação (podendo haver acumulação de indicação, quando coincidir com a unidade demandante)

Unidade Técnica: Seção de Patrimônio e Almoxarifado

10. Somente quando a unidade Técnica for a mesma da Demandante, também designar:

Integrante Técnico: Flávia Shimabukuro Tomigawa

Integrante Técnico Substituto: Ronaldo Eger

11.

Fádia Sayd Carvalho Sabala - Coordenadoria de Recursos Materiais

Responsável pela Formalização da Demanda

Sérgio Roberto da Silva - Secretário de Administração e Finanças

Responsável pela Unidade Gestora



Documento assinado eletronicamente por **FÁDIA SAYD CARVALHO SABALA, Coordenador(a)**, em 22/12/2023, às 14:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1561682** e o código CRC **2D91FBFE**.



0008611-53.2023.6.12.8000

1561682v9