



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda Nº 108 / 2022

(CONTRATAÇÕES GERAIS – excetuando-se área de TI)

<PREENCHER **TODOS OS ESPAÇOS EM AMARELO** E APAGAR ESTA LINHA>

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DEMANDANTE			
Unidade Gestora:	Direção-Geral	Unidade Demandante:	Assessoria de Comunicação e Cerimonial
Responsável pela Unidade Gestora:	HARDY WALDSCHMIDT	Responsável pela Unidade Demandante:	ADRIANA FRANCO CÂNDIA
E-mail:	hardy.waldschmidt@tre-ms.jus.br	E-mail:	adriana.candia@tre-ms.jus.br
Telefone:	2107-7020	Telefone:	2107-7017

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. Exposição da NECESSIDADE a ser atendida, juntamente com a JUSTIFICATIVA da contratação de material ou serviço

Necessidade:

Contratação de empresa para realização de serviços de cobertura fotográfica profissional de eventos e pautas realizados pelo Tribunal Regional Eleitoral ou daqueles dos quais os seus dirigentes e/ou servidores façam parte, com fins jornalísticos ou de registro para o Centro de Memória, realizados pelo TRE-MS ou daqueles em que ele seja parceiro, em Campo Grande ou em municípios situados no interior do Estado, visando à formação de arquivo institucional do Tribunal e de um banco de imagens.

A produção fotográfica envolve o registro das atividades fim e administrativas do TRE-MS – sessões de julgamento, eventos gerais setoriais, reuniões, posses, inaugurações e encontros institucionais, solenidades, etc – assim como fotos oficiais dos membros, juizes, servidores e corpo administrativo, destinadas aos veículos mantidos pelo TRE-MS (portais de internet e intranet, publicações impressas, mídias sociais, etc).

Justificativa:

Justifica-se tal pedido em função da grande demanda por material fotográfico para utilização tanto no site quanto em matérias, livros, revistas e campanhas produzidas pelo TRE-MS. Além disso, a cobertura fotográfica dos eventos realizados nesta Casa presta-se à formação de um arquivo em que ficarão registrados os principais momentos, cerimônias e eventos realizados pelo TRE-MS, constituindo material de grande valor histórico para as futuras gerações, tornando-se serviço indispensável.

2. Descrição sucinta com especificações do objeto pretendido, com quantitativos, prazos de execução (ou entrega) e vigência

Objeto: serviços de cobertura fotográfica profissional

Quantidades:

Item 1 - 24 saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS – Saída de até 1h (mínimo de fotos: 10).**

Item 2 - 24 saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS – Saída de até 2h (mínimo de fotos: 100)**

Item 3 - 24 saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS – Saída de até 4h (mínimo de fotos: 250)**

Item 4 - 12 saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados em **MUNICÍPIOS SITUADOS NO INTERIOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - Saída de até 4h (mínimo de fotos: 250)**

Entende-se por “saída” a realização de evento ou pauta, que compreende a cobertura e produção de fotos para um evento ou para pautas específicas, conforme solicitação da Assessoria de Comunicação Social do TRE/MS, sendo certo que as saídas, que poderão ser nos períodos da manhã, tarde ou noite, serão divididas em saídas de “até 1h”; “até 2h” e “até 4h”.

A saída de até 4 horas poderá ser fracionada, desde que seja no mesmo dia e relacionada ao mesmo evento, de acordo com a necessidade do Tribunal.

As saídas constantes do item 4 corresponderão sempre ao turno de 4 horas (manhã, tarde ou noite).

Não serão computados para fins de pagamento o tempo demandado com o deslocamento dos profissionais/equipamentos para a execução dos serviços de cobertura fotográfica, bem como o necessário com a preparação dos trabalhos de montagem e desmontagem dos equipamentos.

Vigência: 60 meses

Acerca da natureza da contratação, tem-se que referidos serviços devem ser considerados CONTINUADOS, em razão da grande, constante e crescente demanda por material fotográfico para alimentação dos portais de internet, intranet, revista de gestão do TRE, cartazes, panfletos, outdoors, vídeo e demais divulgações.

Assim, a interrupção dos serviços de cobertura fotográfica compromete outros serviços desenvolvidos por esta unidade, bem como a ausência de cobertura fotográfica em qualquer evento, considerado como momento único, pode representar uma perda irrecuperável para a memória da Instituição.

3. Alinhamento ao Planejamento Estratégico do TRE/MS (Consultar COPEG para verificar o vínculo – caso não haja, informar que não há vínculo)

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

4. Exposição dos resultados a serem alcançados com a contratação

Registros fotográficos de caráter jornalístico e documental, bem como atendimento de demandas com ilustração e elaboração de material gráfico em geral (publicações, livros, revistas, banners, outdoors, cartazes, folders, entre outros) e ilustração de notícias nos portais de intranet, internet e mídias sociais.

5. Data estimada para início do serviço ou Entrega o material: 13/12/2022

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

(X) SIM - vide documento SEI n. 0002034-93.2022.6.12.8000 ID: 1196162

() NÃO

7. Valor estimado ou Valor atualizado R\$: 42.000,00

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

Integrante Demandante: Adriana Franco Cândia

Fiscal do Contrato: Adriana Franco Cândia

Integrante Demandante Substituto: Heloisa Silva Seraphim

Fiscal Substituto do Contrato: Heloisa Silva Seraphim

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: Assessoria de Comunicação e Cerimonial

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

Integrante Técnico: Adriana Franco Cândia

Integrante Técnico Substituto: Heloisa Silva Seraphim

11.

HARDY WALDSCHMIDT / Diretoria-Geral
Responsável pela Formalização da Demanda

ADRIANA FRANCO CÂNDIA / Assessoria de Comunicação e Cerimonial
Responsável pela Unidade Gestora



Documento assinado eletronicamente por HELOISA SILVA SERAPHIM, Técnico Judiciário, em 28/07/2022, às 13:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.app.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 1252565 e o código CRC 29E71A3F.