



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda N° 104 / 2022

(CONTRATAÇÕES GERAIS – excetuando-se área de TI)

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DEMANDANTE			
Unidade Gestora:	DIRETORIA-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:	2107-7220	Telefone:	2107-7017

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
1. Exposição da NECESSIDADE a ser atendida, juntamente com a JUSTIFICATIVA da contratação de material ou serviço	
Necessidade: Necessidade de se promover a divulgação institucional do trabalho desempenhado pela Justiça Eleitoral deste Estado de Mato Grosso do Sul.	
Justificativa:	
2. Descrição sucinta com especificações do objeto pretendido, com quantitativos, prazos de execução (ou entrega) e vigência	
Objeto pretendido: aquisição de agendas e calendários institucionais para o ano de 2022. Quantitativo: 500 agendas e 500 calendários. Especificações: AGENDA: Formato: 150 mm (largura) x 210 mm (altura) – fechado; Capa: Capa dura, impressão em 4/0 cores, com laminação BOPP e verniz localizado; Páginas iniciais contendo informações de dados pessoais, calendários, planejamento do ano e endereços de atendimento eleitoral: 9 folhas em papel offset 115g, impressão frente e verso 2/2 cores; Miolo: Papel offset 75g, impressão frente e verso 1/1 cores. Impressão igual para todas as páginas, como agenda convencional, sendo uma página por dia, exceto finais de semana que conterá dois dias na mesma página; Encartes (divisória dos meses): Papel couche brilho 120g, com impressão frente e verso, sendo 4/1 cores; Acabamento: Encadernação em espiral WIRE-O e fítilho para marcação de páginas. CALENDÁRIO: Formato: 13 lâminas com base; Base: papel triplex 370 gramas; Cores (base): 4X0; Tamanho (base): 42X20 cm; Lâminas: papel couche fosco 170 gramas; Cores (lâminas): 4X4 cores; Tamanho (lâmina): 15X20 cm; Acabamento: wire-o branco. Projeto gráfico: As artes finalizadas serão fornecidas pela Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do TRE. Além da impressão, as atividades a serem executadas a partir da arte disponibilizada por este tribunal, incluem: produção de provas gráficas; produção de fotolitos e/ou chapas (quando necessário); acabamento dos materiais impressos; embalagem/empacotamento individual dos materiais impressos para transporte e entrega dos materiais impressos no TRE. Vigência: anual	
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	
Promoção da imagem institucional do TRE-MS, por meio do projeto gráfico das peças com referência ao tema aprovado pela Administração, os quais serão distribuídos prioritariamente aos servidores e juízes eleitorais	
5. Data estimada para início do serviço ou Entrega o material:	16/11/2022
6. A Contratação está inserida no Plano anual de contratações?	
(X) SIM - vide documento SEI n. 0002034-93.2022.6.12.8000 ID: 12299569 () NÃO	
7. Valor estimado ou Valor atualizado	R\$: 12.000,00
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 Integrante Demandante Substituto: Heloisa Silva Seraphim	Fiscal do Contrato: Adriana Franco Cândia Fiscal 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 - ASCOM	
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.	

Adriana Franco Cândia/Assessora de Comunicação Social e Cerimonial
Responsável pela Formalização da Demanda

Hardy Waldschmidt / Diretor-Geral
Responsável pela Unidade Gestor



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA SILVA SERAPHIM**, Técnico Judiciário, em 22/07/2022, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.app.trens.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1248742** e o código CRC **606A22A9**.

0005518-19.2022.6.12.8000

1248742v11