



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda Nº 150 / 2022

(CONTRATAÇÕES GERAIS – excetuando-se área de TI)

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

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DEMANDANTE			
<b>Unidade Gestora:</b>	{Direção-Geral, Secretarias}	<b>Unidade Demandante:</b>	{Coordenadorias, Assessorias}
<b>Responsável pela Unidade Gestora:</b> HARDY WALDSCHMIDT – DIRETOR-GERAL		<b>Responsável pela Unidade Demandante:</b> ADRIANA FRANCO CÂNDIA - ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL	
<b>E-mail:</b>	hardy.waldschmidt@tre-ms.jus.br	<b>E-mail:</b>	adriana.candia@tre-ms.jus.br
<b>Telefone:</b>	2107-7020	<b>Telefone:</b>	2107-7017

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
<b>1. Exposição da NECESSIDADE a ser atendida, juntamente com a JUSTIFICATIVA da contratação de material ou serviço</b> Necessidade de confecção de faixas e banners para atendimentos itinerantes do Tribunal Regional Eleitoral, além de várias outras indicações (informação sobre horários e locais, alteração de locais de votação, revisão de eleitorado, entrega de materiais, etc.)	
<b>2. Descrição sucinta com especificações do objeto pretendido, com quantitativos, prazos de execução (ou entrega) e vigência</b> Objeto pretendido: confecção de faixas e banners, sendo 1.000 m <sup>2</sup> de cada item. Faixa: 1.000 m <sup>2</sup> de faixa, em lona branca, impressão em apenas um lado, colorida, digital com qualidade fotográfica. Deverá conter perfil de madeira, plástico (pvc) ou alumínio colocados nas posições que permitam sua adequada fixação e leitura de todo o conteúdo, bem como cordões para garantir a correta fixação. Banner: 1.000 m <sup>2</sup> de banner, em lona branca, impressão em apenas um lado, colorida, digital com qualidade fotográfica. Deverá conter perfil de madeira, plástico (pvc) ou alumínio colocados nas partes superior e inferior, bem como cordões em metragem compatível e necessária para a correta fixação do banner. Layouts: os modelos serão fornecidos pela Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do TRE. Vigência: anual	
<b>3. Alinhamento ao Planejamento Estratégico do TRE/MS</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira <input type="checkbox"/> Promoção da Sustentabilidade <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas	<input type="checkbox"/> Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados <input type="checkbox"/> Fortalecimento do Processo Eleitoral <input type="checkbox"/> Sem alinhamento com o Planejamento Estratégico
<b>4. Exposição dos resultados a serem alcançados com a contratação</b> Atendimento às demandas itinerantes de divulgação de informações aos cidadãos do estado de Mato Grosso do Sul.	
<b>5. Data estimada para início do serviço ou Entrega o material:</b>	Mediante solicitação e disponibilidade orçamentária, a partir de maio/2023.
<b>6. A Contratação está inserida no Plano anual de contratações?</b> <input checked="" type="checkbox"/> SIM - vide documento SEI n. 0002034-93.2022.6.12.8000 ID: 1320579 <input type="checkbox"/> NÃO	
<b>7. Valor estimado ou Valor atualizado</b>	<b>R\$: 56.000,00</b>
<b>8. Indicação do servidor que atuará como Integrante Demandante (e substituto) da equipe de planejamento, bem como do futuro Fiscal de Contrato</b>	
<b>Integrante Demandante:</b> Adriana Franco Cândia <b>Integrante Demandante Substituto:</b> Heloisa Silva Seraphim	<b>Fiscal do Contrato:</b> Adriana FRanco Cândia <b>Fiscal Substituto do Contrato:</b> Helisa Silva Serpahim
<b>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)</b> <b>Unidade Técnica:</b> Assessoria de Comunicação e Cerimonial - ASCOM	
<b>10. Somente quando a unidade Técnica for a mesma da Demandante, também designar:</b> <b>Integrante Técnico:</b> Adriana Franco Cândia <b>Integrante Técnico Substituto:</b> Heloisa Silva Seraphim	
<b>11.</b> <p style="text-align: center;">Adriana Franco Cândia/Assessora de Comunicação Social e Cerimonial Responsável pela Formalização da Demanda</p> <p style="text-align: center;">Hardy Waldschmidt / Diretor-Geral Responsável pela Unidade Gestora</p>	



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA SILVA SERAPHIM, Técnico Judiciário**, em 13/10/2022, às 18:33, 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](https://sei.app.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1321966** e o código CRC **F499996C**.

---

0008261-02.2022.6.12.8000

1321966v3