



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda Nº 122 / 2023  
(CONTRATAÇÕES GERAIS - excetuando-se área de TI)

<b>IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DEMANDANTE</b>			
<b>Unidade Gestora:</b>	DIRETORIA-GERAL	<b>Unidade Demandante:</b>	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL
<b>Responsável pela Unidade Gestora:</b> HARDY WALDSCHMIDT		<b>Responsável pela Unidade Demandante:</b> ADRIANA FRANCO CÂNDIA	
<b>E-mail:</b>	hardy.waldschmidt@tre-ms.jus.br	<b>E-mail:</b>	adriana.candia@tre-ms.jus.br
<b>Telefone:</b>	2107-7220	<b>Telefone:</b>	2107-7017

<b>FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>
<b>1. Exposição da NECESSIDADE a ser atendida, juntamente com a JUSTIFICATIVA da contratação de material ou serviço</b>
<p><b>Necessidade:</b> Necessidade de promover a divulgação institucional do trabalho desempenhado pela Justiça Eleitoral deste Estado de Mato Grosso do Sul, especialmente no ano que a JE completa 45 anos no estado de MS.</p> <p><b>Justificativa:</b> O Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul foi instalado em sessão solene realizada no Tribunal de Justiça do de Mato Grosso do Sul no dia 23 de fevereiro de 1979. Em 2024, a JE/MS completa 45 anos e como itens comemorativos são sugeridas também as confecções de agendas e calendários</p> <p>O quantitativo proposto de 800 unidades tem como referência dados informados pela Secretaria de Gestão de Pessoas deste Regional, visando contemplar todos aqueles que colaboram para o cumprimento da jurisdição eleitoral do estado (membros do TRE-MS, procuradores, juízes eleitorais, promotores de justiça, servidores, estagiário, terceirizados), bem como o presidente do TSE, presidentes de tribunais regionais eleitorais, autoridades estaduais; assessores de comunicação da justiça eleitoral dos estados e dirigentes dos principais veículos de imprensa local, visando reforçar e ampliar a divulgação institucional e data comemorativa da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.</p>
<b>2. Descrição sucinta com especificações do objeto pretendido, com quantitativos, prazos de execução (ou entrega) e vigência</b>

Objeto pretendido: aquisição de agendas e calendários institucionais para o ano de 2024.

Quantitativo: 800 agendas e 800 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 conterà 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 fitilho 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 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

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária</b> <input type="checkbox"/> <b>Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira</b> <input type="checkbox"/> <b>Promoção da Sustentabilidade</b> <input type="checkbox"/> <b>Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas</b>	<input type="checkbox"/> <b>Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados</b> <input type="checkbox"/> <b>Fortalecimento do Processo Eleitoral</b> <input type="checkbox"/> <b>Sem alinhamento com o Planejamento Estratégico</b>
---	---

### 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

<b>5. Data estimada para início do serviço ou Entrega o material:</b>	<b>16/11/2023</b>
---	-------------------

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

**SIM - vide documento SEI n. 0008333-86.2022.6.12.8000 ID: 1351005**  
 **NÃO**

<b>7. Valor estimado ou Valor atualizado</b>	<b>R\$: 22.000,00</b>
--	-----------------------

### 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 **ADRIANA FRANCO CÂNDIA, Assessor de Comunicação**, em 10/04/2023, às 15:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA SILVA SERAPHIM, Técnico Judiciário**, em 10/04/2023, às 15:32, 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](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1415712** e o código CRC **D02AF344**.



0002307-38.2023.6.12.8000

1415712v13