



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda Nº 219 / 2023
(CONTRATAÇÕES GERAIS - excetuando-se área de TI)

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DEMANDANTE			
Unidade Gestora:	Direção-Geral	Unidade Demandante:	Assessoria de Comunicação e Cerimonial - ASCOM
Responsável pela Unidade Gestora: HARDY WALDSCHMIDT - DIRETOR-GERAL		Responsável pela Unidade Demandante: ADRIANA FRANCO CÂNDIA - ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	
E-mail:	hardy.waldschmidt@tre- ms.jusbr	E-mail:	adriana.candia@tre- ms.jus.br
Telefone:		Telefone:	
	2107-7220		2107-7017

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

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

Necessidade:

A Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com sede em Campo Grande/MS, foi instalada em sessão solene realizada no Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul (TJMS) no dia **23 de fevereiro de 1979**.

O Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul (TRE-MS), desde então, possui a missão de garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado a fim de fortalecer a democracia. Tem como visão consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, à transparência e à segurança, promovendo a cidadania com responsabilidade social. Seus valores são: transparência, ética, respeito ao público interno e externo, credibilidade, acessibilidade, coerência e responsabilidade nas decisões, comprometimento e excelência.

Visando comemorar **45 anos** de desafios e conquistas da Justiça Eleitoral sul-mato-grossense, ressaltando a importância desta justiça especializada para a democracia brasileira ao longo dos anos, bem como a fim de contemplar todos aqueles que colaboraram e colaboram para o cumprimento da jurisdição eleitoral do estado, a Assessoria de Comunicação e Cerimonial (ASCOM) apresenta a seguinte proposta, a ser implementada a partir do mês de fevereiro de 2024.

A confecção de cartazes, panfletos e pastas com bolsas visa atender às demandas das comemorações do aniversário do TRE/MS, bem como divulgar informações e esclarecimentos sobre medidas e procedimentos referentes às Eleições Gerais de 2024.

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

Item 1	Material impresso	a) cartazes b) panfletos c) pasta com bolsa	25.000 cartazes 700.000 panfletos 500 pastas com bolsa
--------	-------------------	---	--

Prazo de execução: 30 dias**Vigência: 12 meses****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

No ensejo da comemoração dos 45 anos, disseminar a história da Justiça Eleitoral na sociedade vinculada à iniciativa de aprimorar os canais de comunicação com os eleitores, cidadãos e outros usuários; e fortalecer os vínculos afetivos e sócio-históricos entre os servidores e a Instituição por meio dos materiais e objetos personalizados, campanhas audiovisuais e solenidade comemorativa.

5. Data estimada para início do serviço ou entrega o material:

10/11/2023

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

() **SIM** - vide documento SEI n. _____ ID: _____

(X) **NÃO**

7. Valor estimado ou Valor atualizado

R\$: 32.000,00

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 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: ASCOM

10. Somente quando:

Integrante Técnico: Adriana Franco Cândia

Integrante Técnico Substituto: Heloisa Silva Seraphim

11.

ADRIANA FRANCO CÂNDIA - ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL
Responsável pela Formalização da Demanda

HARDY WALDSCHMIDT - DIRETOR-GERAL
Responsável pela Unidade Gestora



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA SILVA SERAPHIM, Técnico Judiciário**, em 01/08/2023, às 16:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA FRANCO CÂNDIA, Assessor de Comunicação**, em 01/08/2023, às 17:20, 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 **1481472** e o código CRC **177637F5**.



0005117-83.2023.6.12.8000

1481472v6