



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda Nº 221 / 2024

(CONTRATAÇÕES GERAIS - excetuando-se área de TI)

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

<b>IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DEMANDANTE</b>			
<b>Unidade Gestora:</b>	Direção-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>	2107-7020	<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>
<b>Necessidade:</b> 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 esetoriais, reuniões, posses, inaugurações e encontros institucionais, solenidades, etc - assim como fotos oficiais dos membros, juízes, servidores e corpo administrativo, destinadas aos veículos mantidos pelo TRE-MS (portais de internet e intranet, publicações impressas, mídias sociais, etc).
<b>Justificativa:</b> 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.
<b>2. Descrição sucinta com especificações do objeto pretendido, com quantitativos, prazos de execução (ou entrega) e vigência</b>

**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: 50).**

**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: 150)**

**Item 3 - 24 saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA** de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social as erem executados no **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS -Saída de até 4h (mínimo de fotos: 300)**

**Item 4 - 12 saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA** de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social as erem executados em **MUNICÍPIOS SITUADOS NO INTERIOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - Saída de até 4h (mínimo de fotos: 300)**

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: 12 meses (continuado - prorrogável até 10 anos)**

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)

<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 checked="" 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**

**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.**

<b>5. Data estimada para início do serviço ou Entrega o material:</b>	<b>06.02.2025</b>
---	-------------------

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

**SIM - vide documento SEI n. 0002915-02.2024.6.12.8000 ID: 1614644**  
 **NÃO**

<b>7. Valor estimado ou Valor atualizado</b>	<b>R\$: 61.500,00</b>
--	-----------------------

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

<b>Integrante Demandante:</b> Adriana Franco Cândia	<b>Fiscal do Contrato:</b> Flávio Alexandre Martins Nichikuma
<b>Integrante Demandante Substituto:</b> Flávio Alexandre Martins Nichikuma	<b>Fiscal Substituto do Contrato:</b> Adriana Franco Cândia

**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:** Flávio Alexandre Martins Nichikuma

**11.**

**HARDY WALDSCHMIDT / Diretoria-Geral**  
 Responsável pela Formalização da Demanda

Flávio Alexandre Martins Nichikuma  
 Responsável pela Unidade Gestora Subst.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA, Assessor de Comunicação**, em 22/11/2024, às 17:16, 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 **1779888** e o código CRC **0F1464CE**.



---

0010031-59.2024.6.12.8000

1779888v3