

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação		
Responsável pela unidade	Alessandro Alcides de Souza	Matrícula	3325
E-mail da unidade	stic@trt6.jus.br	Telefone	(81) 3448 3421

2 – Identificação da Demanda

Descrição Sucinta	Aquisição de licença de software para edição de arquivos PDF (inclusão e exclusão de páginas, junção de arquivos, compressão de arquivos, extração de um intervalo de páginas). Não há necessidade de edição do conteúdo (imagem) das páginas dos PDF's.		
Quantidade Estimada	02 licenças		
Fonte de Recursos	ACJT	Estimativa de Valor	R\$ 6.192,00 (Valor obtido no site https://www.adobe.com/br/acrobat/pricing.html - R\$ 1.032,00 * 3 anos * 2 licenças)
Data para Contratação	11/2023	Grau de Prioridade	3

3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6) tem o compromisso contínuo de aprimorar a eficiência e a produtividade das operações internas e apoiar as demandas das demais áreas do tribunal. Neste contexto, apresentamos como justificativa para a aquisição de licenças de software a necessidade de edição de arquivos PDF, com foco nas operações de inclusão e exclusão de páginas, junção de arquivos, compressão de arquivos e extração de um intervalo de páginas.

As operações de inclusão e exclusão de páginas, junção de arquivos, compressão de arquivos e extração de páginas são atividades rotineiras para a preparação de documentos para processos judiciais, relatórios administrativos e outros tipos de comunicação. Atualmente, a realização dessas operações em documentos PDF é um processo manual e demorado, exigindo a utilização de ferramentas externas ou a criação de documentos intermediários. A aquisição de licenças de software especializado permitirá economizar tempo e recursos, tornando as operações mais eficientes e eliminando a necessidade de ferramentas externas.

O uso de software dedicado para a edição de PDF garante a integridade e a confiabilidade dos documentos. Isso é crucial para a preservação da qualidade e autenticidade dos arquivos, especialmente em um ambiente judicial onde a documentação é fundamental. Com o uso de software especializado, a probabilidade de erros humanos é significativamente reduzida,

garantindo que os documentos estejam em conformidade com as diretrizes e regulamentos internos.

A aquisição de licenças de software de edição de PDF contribuirá para otimizar o fluxo de trabalho em todas as áreas do TRT6, resultando em processos mais ágeis e eficazes. Em resumo, a aquisição de licenças de software de edição de PDF é uma medida essencial para atender às necessidades operacionais do TRT6, melhorar a eficiência dos processos internos e garantir a qualidade e confiabilidade de nossa documentação.

4 – Resultados Pretendidos

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento (mensurar, se possível).
<i>Melhoria em serviços ou infraestrutura</i>	X		Um software que propicie maior agilidade na tarefa de correção de eventuais erros de digitalização.
<i>Melhoria de controle e/ou redução de riscos</i>		X	
<i>Manutenção de serviços ou infraestrutura</i>		X	
<i>Ganho de produtividade</i>	X		Com um software de fácil manuseio e estável, haveria ganho na execução das tarefas
<i>Redução de esforço</i>	X		Um software mais “amigável” que a opção que ainda usamos (Paperport)
<i>Redução de custo</i>		X	
<i>Atendimento à exigência legal ou administrativa</i>		X	
<i>Outros (especificar)</i>		X	

5 – Restrições para Atendimento da Demanda

Tipo de Restrição	Sim	Não	Detalhamento
<i>Limitação de prazo</i>		X	
<i>Limitação de custo</i>		X	
<i>Limitação de equipe da área demandante</i>		X	
<i>Outras (especificar)</i>		X	

6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

Este DFD encontra-se vinculado ao constante do proad 13461/2023.

7 – Alinhamento Estratégico

7.1 – Indique os objetivos estratégicos aos quais a contratação se alinha.

Objetivo Estratégico Institucional	
	<i>Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais</i>
	<i>Promover o trabalho decente e a sustentabilidade</i>
	<i>Garantir a duração razoável do processo</i>
	<i>Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados</i>
	<i>Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas</i>
	<i>Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas</i>
	<i>Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica</i>
	<i>Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira</i>
	<i>Incrementar modelo de Gestão de Pessoas</i>
x	<i>Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados</i>
	<i>Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional</i>

7.2 – Detalhe como a contratação está alinhada aos objetivos indicados no item anterior, citando, inclusive, a sua eventual previsão em projetos, planos de ação, planos diretores, táticos ou de gestão.

A contratação contribuirá para aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados, pois contribuirá para assegurar a integridade e a confiabilidade dos documentos, bem como a qualidade e autenticidade dos arquivos.

8 – Indicação de servidor da unidade demandante para participação no planejamento da contratação

<i>Servidor para Participar do Planejamento</i>	Adriano Wagner Araújo Bezerra	<i>Matrícula</i>	2971
<i>E-mail do Servidor</i>	adriano.wagner@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	(81) 3225 3535

Recife, 19 de outubro de 2023

Alessandro Alcides de Souza

Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DFD

 **Unidade Demandante:** nome da unidade demandante (Gabinete, Diretoria, Secretaria, Coordenadoria, Divisão ou Núcleo);

Descrição Sucinta: descrição sucinta da solução que se pretende contratar;

Quantidade Estimada: quantidade a ser contratada, quando couber, considerada expectativa de consumo anual;

Fonte de Recursos: plano orçamentário e o exercício financeiro no qual o recurso foi planejado. Caso os recursos não tenham sido previstos no orçamento da unidade, informar a fonte esperada para provisão dos valores: crédito suplementar, descentralização, mecanismo compensatório, etc;

Estimativa de Valor: estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

Data para Contratação: indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades;

Grau de Prioridade: observar os critérios estabelecidos pelo Ato TRT6-GP 51/2021, para classificação do grau de prioridade (baixo, médio ou alto);

Justificativa da Necessidade da Contratação: descrever a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, bem como o alinhamento ao planejamento estratégico institucional e ao plano de logística sustentável;

Resultados Pretendidos: indicar os resultados almejados, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, devendo, sempre que possível, ser quantificado;

Restrições para Atendimento da Demanda: indicar eventuais restrições que podem impactar em qualquer uma das fases da contratação (planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual);

 **Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD:** indicar a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

- ⌚ **Alinhamento Estratégico:** detalhar como a contratação está alinhada aos objetivos estratégicos. Também deverá ser informado se a contratação foi prevista no plano de contratações anual, em algum projeto ou plano de ação, bem como em planos diretores ou táticos, a exemplo do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- ⌚ **Indicação de servidor da unidade demandante para participação no planejamento da contratação:** preenchimento obrigatório para as soluções de TIC e para as demandas apresentadas pela Unidade Requisitante que dará continuidade ao planejamento.