



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS INSTITUCIONAIS
PROAD N.º 2566/2025

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Unidade Requisitante: SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS INSTITUCIONAIS

Destinatário: Coordenadoria de Licitações e Contratos/SA

Objetivo do Documento: Este Documento de Oficialização de Demanda (DOD) tem como objetivo encaminhar uma solicitação formal para a Unidade Gestora de Licitações para eventual prosseguimento das compras, conforme calendário de contratações.

Servidor da Unidade Requisitante: LUIS ALEXANDRE FREITAS DA SILVA

Telefone: 3218-6371

E-mail: secom@trt14.jus.br

1. *Justificar a necessidade da contratação:*

1.1 A utilização de imagens é um recurso indispensável para qualquer estratégia de fortalecimento de uma marca. A partir de um banco de imagens é possível atrair novos leads e transmitir rapidamente as ideias que refletem os valores e propósitos da instituição.

1.2 O banco de imagens é essencial para desenvolver o plano de comunicação e marketing em todos os canais online, sejam eles, site, notícia, newsletter, e-mail marketing, bem como nas campanhas externas e nas redes sociais.

2. *Descrever sucintamente o objeto:*

2.1 Em alinhamento com as necessidades e experiências prévias do Tribunal, propomos o seguinte objeto sucintamente: prestação de serviço mediante 1 (uma) assinatura e acesso web a banco de imagens eletrônicas para o fornecimento de

permissão para download de imagens, fotos, ilustrações, vídeos, gravuras e vetores com direito irrestrito de uso nos materiais impressos e eletrônicos do TRT14, acesso de 1 (um), pelo período de 2 anos. Esta sugestão está sujeita à avaliação e ajustes pela Equipe de Planejamento ou pela Autoridade Competente, considerando as previsões e adequação às demandas atuais do Tribunal.

Descrição do Objeto: 1 (uma) assinatura e acesso web a banco de imagens eletrônicas para o fornecimento de permissão para download de imagens, fotos, ilustrações, vídeos, gravuras e vetores com direito irrestrito de uso nos materiais impressos e eletrônicos do TRT14, acesso de 1 (um)

Categoria: Serviços.

Classe de Material/Grupo de Serviço:

Subclasse:

3. Informar quantidade e valor da aquisição ou serviço:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade unitária	Quantidade Total	Valor Total
1	Uma assinatura e acesso web a banco de imagens eletrônicas para o fornecimento de permissão para download de imagens, fotos, ilustrações, vídeos, gravuras e vetores com direito irrestrito de uso nos materiais impressos e eletrônicos do TRT14, acesso de 1 (um)	Serviço	1	12 meses	6.000,00
...					

Considerando a importância de evitar interrupções nas atividades do Tribunal,

propomos a utilização da seguinte memória de cálculo para estimar a quantidade acima considerada expectativa de consumo anual, bem como orçou preliminarmente os preços desta demanda com base na seguinte metodologia, por meio de procedimento simplificado. Estes dados são uma estimativa inicial e estão sujeitos à revisão e aprovação pela Equipe de Planejamento ou Autoridade Competente, garantindo assim o alinhamento com os cronogramas e necessidades do Tribunal.

4. Informar Compra compartilhada

Sim	Não
Existe vinculação ou dependência com outra demanda para compra compartilhada. Detalhes da demanda vinculada (inserir dados)	X

5. Informar a data pretendida para a conclusão da contratação (calendário de contratações, se for o caso)

Visando garantir a continuidade das atividades do Tribunal sem gerar prejuízos, propomos a data preliminar de **30 de julho** para finalização desta aquisição. Estes dados são uma estimativa inicial e deverão ser submetidos à avaliação e ajuste pela Equipe de Planejamento ou Autoridade Competente, garantindo o alinhamento com as diretrizes e cronogramas institucionais do Tribunal.

6. Avaliar grau de prioridade da compra ou da contratação

Reconhecendo a importância de manter as atividades do Tribunal, realizou-se uma avaliação no grau de prioridade desta contratação ante quadro abaixo.

Esta classificação de prioridade é uma recomendação inicial e deve ser revisada e validada, se for o caso, pela Equipe de Planejamento para garantir o alinhamento com as estratégias e necessidades globais do Tribunal.

Grau de prioridade	Sim	Não	Descrição
--------------------	-----	-----	-----------

Baixo		x	A aquisição ou serviço não é crítico para as operações imediatas ou objetivos estratégicos do Tribunal. Pode ser adiado sem impactos significativos.
Médio	X		A aquisição ou serviço é importante, mas não urgente. É necessário para operações eficientes, mas há alguma flexibilidade quanto ao tempo de execução e instrução processual.
Alto		X	A aquisição ou serviço é crítico e urgente. É essencial para a continuidade das operações ou para atender a um objetivo estratégico imediato, e qualquer atraso pode ter consequências graves, como ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

7. Descrever o objetivo estratégico

Reconhecendo a importância de manter as atividades do Tribunal, realizou-se uma avaliação no grau de prioridade desta contratação ante quadro abaixo.

Esta classificação de prioridade é uma recomendação inicial e deve ser revisada e validada, se for o caso, pela Equipe de Planejamento para garantir o alinhamento com as estratégias e necessidades globais do Tribunal.

Objetivo	Sim	Não	Descrição
Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira	X		Assegurar a eficiência da gestão de custos vinculada à estratégia, por meio do funcionamento aperfeiçoado e universal de mecanismos de administração orçamentária e financeira, com dados íntegros sobre o planejamento e a qualidade da

			execução do orçamento
Aprimorar a gestão, governança de TIC e a proteção de dados		X	Garantir o aprimoramento, a integridade e a disponibilidade dos sistemas de informação e dos bancos de dados mantidos pela Justiça do Trabalho, por meio de mecanismos de controle consistentes, bem como a modernização de ativos e tecnologias que visem à implementação de grandes bases de dados e aplicação de inteligência artificial para a melhoria dos processos de trabalho e da qualidade dos serviços prestados à sociedade.
Fortalecer a governança e a gestão estratégica		X	Aprimorar as estruturas de governança e gestão estratégica, de modo a desenvolver processos de trabalho inovadores, com suporte de sistemas digitais integrados de gestão de pessoal, de aquisições, de finanças, bem como os relacionados às atividades de compliance e gestão de riscos organizacional, que permitam a tramitação de processos e documentos e a prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência.
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade		X	Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gênero, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando ao alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.
Outros			
8. Indicar a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução.			

Caso de Contratação Autônoma:

Não existe vinculação ou dependência com outra demanda. Esta contratação é autônoma e pode ser realizada independentemente de outras contratações.

9. Indicar a fonte dos recursos para a contratação:

Conforme a praxe administrativa, a Secretaria de Orçamento e Finanças indicará a disponibilidade financeira.

10. Indicar item do Plano de Contratações Anual e, caso não previsto, justificar os fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação a ser ratificada pela autoridade competente, inclusive para adequação à Lei Orçamentária Anual, nos termos do Parágrafo único do art. 19 da Resolução CSJT nº 364/2023:

Item:	Plano de Contratações Anual:
125	2025

Opção 1: Confirmação de Inclusão no Plano de Contratações Anual

Confirmamos que o(s) item(ns) demandado(s) consta(m) no Plano de Contratações Anual deste Tribunal, conforme detalhado no quadro acima. Esta inclusão atesta a previsão e a aprovação prévia do(s) item(ns) em questão, garantindo conformidade com o planejamento anual.

11. Modalidade de licitação:

Visando à importância de manter a boa instrução processual, realizou-se uma avaliação da modalidade de licitação ante quadro abaixo.

Modalidade	Sim	Não	Tipo Legal
Pregão eletrônico			Art. 28, da Lei nº 14.133/2021
Pregão eletrônico (SRP)			Art. 28, da Lei nº 14.133/2021 c/c Art. 3º, do Decreto 11.462/2023, inciso XX
Dispensa eletrônica de licitação	x		Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, inciso I ou II

Inexigibilidade de licitação			Art. 74, da Lei nº 14.133/2021, inciso XXX
Outras			

12. Descrever Resultados esperados:

Visando à importância de buscar os resultados almejados para esta compra, realizou-se uma avaliação ante quadro abaixo.

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento
Ganho de produtividade	X		Melhoria da eficiência nas contratações para aumentar a produção.
Redução de esforço	X		Minimização do trabalho necessário para realizar contratações.
Redução de custo	X		Busca de economia de recursos financeiros nas contratações.
Redução de uso de recursos	X		Otimização do uso de pessoal e materiais nas contratações.
Melhoria de controle	X		Aprimoramento dos mecanismos de supervisão e conformidade.
Redução de riscos	X		Identificação e mitigação de ameaças potenciais nas contratações.
Determinação legal	X		Conformidade com leis e regulamentos nas contratações (14.133/2021)
Determinação administrativa	X		Tomada de decisão pela autoridade competente alinhadas com os objetivos da organização.
Outro (especificar)	X		

13. Indicar a Equipe de Planejamento e integrante demandante (interlocutor).

- **Márcia Cristina da Silva Moraes**
- **Luis Alexandre Freitas da Silva**

14. Indicar o Gestor do Contrato, o Fiscal e o substituto, bem como o Fiscal Administrativo, vinculado a sua unidade.

- **Márcia Cristina da Silva Moraes (fiscal)**
- **Luis Alexandre Freitas da Silva (Fiscal Substituto)**
- **Luis Alexandre Freitas da Silva (gestor)**

Porto Velho/RO, datado eletronicamente.

Luis Alexandre Freitas da Silva
Secretário de Comunicação Social e Eventos Institucionais
Responsável pela Oficialização da Demanda
(assinado digitalmente)

