

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Aquisições de TIC

Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	F.DIAT.01.00	1/3

ATENÇÃO

Este é um documento de extrema importância na fase de planejamento para a futura contratação. A partir deste formulário serão fornecidas as informações relevantes para a correta elaboração dos estudos técnicos preliminares – ETP e do Termo de Referência, conforme Resolução CNJ nº 182 de 17 de outubro de 2013, sendo imprescindível o preenchimento de todos os itens obrigatórios, bem como dos demais que a unidade demandante for capaz de informar.

O descaso com a prestação inicial de informações para a elaboração do ETP e Termo de Referência gera licitações problemáticas, desertas ou fracassadas, produtos/serviços de má qualidade e demora na conclusão de todo o processo licitatório que, em condições perfeitas, devido a todos os prazos e análises necessárias, pode chegar a 120 dias.

Documentos de Formalização da Demanda apresentados sem todos os itens obrigatórios (*) preenchidos serão desconsiderados e encaminhados ao arquivamento.

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

Unidade Requirante*: CENTRO DE CULTURA E MEMÓRIA DO PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS - CCMPJAL

Responsável pela demanda*: IRINA VANESSA FERNANDES DA COSTA

Cargo*: DIRETORA DO CCMPJAL

E-mail*: irinacosta@tjal.jus.br; ccmtjal@tjal.jus.br

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1. Objeto - Definição do Solução (§ 5º, I, do art. 12º da Resolução CNJ nº 182 de 2013)*

Aquisição das licenças dos SOFTWARES: Ligthroom e Adobe Premier, para uso no CENTRO DE CULTURA E MEMÓRIA DO PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS.

2. Alinhamento com o Planejamento Estratégico (§ 5º, II, do art.12º da Resolução CNJ 182 de 2013)*

2.1. Alinhamento com Planejamento Estratégico Institucional – PEI*

2.2. Alinhamento com Planejamento Estratégico da TIC – PETIC*

2.3. Alinhamento com o Plano Anual de Contratações de TIC

Plano de Contratações 2021, item 3.

3. Justificativa da contratação – Explicitação da Motivação e Demonstrativo de Resultados a serem alcançados com a solução (§ 5º, II, do art.12º da Resolução CNJ 182 de 2013)*

3.1. Motivação - Quais as atividades que são prejudicadas pela falta da solução?*

É válido entender que o Centro de Cultura e Memória está prejudicado pela falta das soluções (softwares), uma vez que são fundamentais para as atividades e no processo de produção das mídias desenvolvidas, influenciando diretamente no tempo de trabalho e na qualidade do resultado final.

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Aquisições de TIC

Processo

Gestão de TI

Código

F.DIAT.01.00

Folha nº

2/3

3.2. Motivação - Quem serão os beneficiários pela contratação da solução?*

Esses programas serão utilizados pelos servidores lotados no Centro de Cultura e Memória pois se constituem como ferramenta para produção das mídias desenvolvidas.

Conforme disposto no Manual de Gestão de Memória do CNJ:

“Cada vez mais, as novas tecnologias, sobretudo aquelas que permitem interatividade, têm sido adotadas pelos museus como forma de atração do público, disseminação do conteúdo e garantia de acessibilidade. Produtos audiovisuais, visita virtual em 360 graus e tantos outros recursos digitais e tecnológicos estimulam o interesse do usuário pela obtenção de novas informações e conhecimentos, de modo a ser efetivamente cumprido o papel de difusão por parte da Unidade de Memória. Como se sabe, as tecnologias exercem especial fascínio no público jovem e a utilização dessas novas linguagens pode ser importante aliada para as atividades educativas e culturais do Museu (vide Capítulo 7.1.2). Nesse sentido, a Unidade de Memória deve estar atenta à inovação e ao uso de tecnologias como suporte para novas experiências do usuário, seja no ambiente físico, seja no ambiente virtual.”

Produção de vídeos, posts, conteúdo áudio visual, para uso no site do TJAL, Whatsapp, instagram do CCMTJAL e TJAL.

3.3. Motivação - Por que a aquisição/contratação em tela é relevante para ser priorizada pela administração?*

Esses programas são de extrema necessidade para a produção de conteúdo pelo CCM exigido pelo Manual de Gestão de Memória do CNJ.

Visa-se 1) a formulação de projetos artísticos e culturais, 2) publicações virtuais, 3) publicidades internas (para o público do Judiciário) e externas (público geral de escolas, universidades, grupos turísticos, grupos espontâneos e etc) que envolvam a manutenção, divulgação e fomentação de cultura e memória do judiciário alagoano.

3.4. Motivação - Há mais alguma informação que considere relevante expor na justificativa da contratação?*

Na comunicação audiovisual, além dos componentes visuais, que incluem imagens, desenhos, gráficos e outros elementos, há também os elementos sonoros, entre eles a voz, as músicas, permitindo inúmeras possibilidades, que vão desde os registros de história oral até a produção de vídeos institucionais, vinhetas, documentários, curtas e longas metragens.

O Lightroom é um software utilizado para edição de imagens, fotografias e vídeos com objetivo de melhorias e maior qualidade do material gráfico e fotográfico produzido pelo Centro de Cultura e Memória. --

O Adobe Premiere Pro é um software utilizado para edição de vídeos que visam a manutenção, divulgação, socialização e perpetuação da memória judiciária alagoana através de materiais publicitários e produções filmicas produzidas pelo Centro de Cultura e Memória voltados para 1) alimentação da própria exposição e de nossas redes de socialização de conhecimentos, 2) perpetuação e produção de formas diversas de materiais didáticos para próximos estagiários, estudantes, pesquisadores e servidores e 3) montagens de curtas, médias e longas metragens que envolvam documentações, história oral, arquivo do judiciário e tantos assuntos mais que abrangem o espaço museal do CCM.

4. Estimativa das quantidades – Indicação das métricas da solução pretendida

Lightroom - 1 licença anual

Adobe Premiere Pro - 1 licença anual

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Aquisições de TIC

Processo

Gestão de TI

Código

F.DIAT.01.00

Folha nº

3/3

5. Cronograma de uso/aquisição.

☐ Aquisição/Execução diária.

☐ Aquisição/Execução Quadrimestral.

☒ Aquisição/Execução Única.

☐ Aquisição/Execução Semestral.

☐ Aquisição/Execução Mensal.

☐ Aquisição/Execução Conforme a Demanda.

☐ Aquisição/Execução Bimestral.

☐ Outro. Descreva como no campo abaixo:

☐ Aquisição/Execução Trimestral.

6. Memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte.

Encaminhe junto a este DFD todos os documentos utilizados para chegar ao quantitativo pretendido nesta solicitação. Ex.: histórico de aquisições no almoxarifado; contratos anteriores; ordens de serviço; ofícios; memorandos etc.

7. Demonstrativo dos resultados pretendidos (§ 5º, II, do art.12º da Resolução CNJ 182 de 2013)*

Esses programas irão trazer para o Centro de Cultura e Memória, mais agilidade no dia-a-dia, tendo em vista que são softwares que oferecem um conjunto de ferramentas que facilitam muito o trabalho, ampliam a visibilidade de suas ações com o objetivo de serem reconhecidas e fortalecerem os direitos do cidadão. Por possuir público específico em parte de suas ações, sobretudo aquelas que envolvem capacitação, a área da memória pode utilizar as mídias digitais para comunicar assuntos exclusivamente relacionados à temática. O uso das mídias sociais têm sido parte cada vez mais crescente do cotidiano de muitas pessoas como fonte privilegiada de comunicação e informação, de modo que o uso planejado dessas redes pode trazer benefícios consideráveis para a valorização da Memória e, conseqüentemente, para o fortalecimento do Poder Judiciário.

8. Providências para adequação do ambiente do órgão.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes.

☐ Não será necessário.

☐ Será necessário configurar o bem.

☒ Será necessário instalar o bem.

☐ Outro. Descreva no campo abaixo:

☐ Será necessário treinar os usuários.

10. Indique o(s) servidor(es) lotados na sua unidade (efetivos ou comissionados) que irá(ão) compor a equipe de planejamento da contratação da solução:

Integrante demandante: Irina Vanessa Fernandes Da Costa

Matrícula: 1191-6

Integrante técnico*: Luis Gustavo Peixoto Cavalcante

Matrícula: 87795

* Indicar integrante técnico quando se tratar de demanda originada na DIATI.



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Aquisições de TIC

Processo

Gestão de TI

Código

F.DIAT.01.00

Folha nº

4/3

Maceió, 09 de setembro de 2021.

IRINA VANESSA
FERNANDES DA
COSTA:1191

Assinado de forma digital
por IRINA VANESSA
FERNANDES DA COSTA:1191
Dados: 2021.09.09 10:58:30
-03'00'

Assinatura do Solicitante

CAMPO PARA USO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Avaliado e ☐ aprovado ☐ reprovado em _____

Assinatura do avaliador