

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante

<i>Unidade Demandante</i>	SEÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS – SOF/TRT6		
<i>Responsável pela Unidade</i>	ANA CAROLINA BORBA SOARES	<i>Matrícula</i>	308.6.1987
<i>E-mail da Unidade</i>	secao.diarias@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	81. 3225-3510

2 – Identificação da Demanda

<i>Descrição Sucinta</i>	<i>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais.</i>		
<i>Quantidade Estimada</i>	600		
<i>Fonte de Recursos</i>	Orçamento consignado ao TRT6	<i>Estimativa de Valor</i>	R\$ 720.000,00
<i>Data para Contratação</i>	20/01/23	<i>Grau de Prioridade</i>	Alta

3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

A necessidade de contratação do serviço de natureza continuada relacionado à aquisições de passagens aéreas no âmbito deste Egrégio Regional é primordial para assegurar a grande demanda de deslocamento de magistrados, servidores, colaboradores, inclusive eventuais, para execução das atividades inerentes às suas atribuições funcionais, sejam estas jurisdicionais ou administrativas, a fim de atingir a missão institucional do Órgão.

4 – Resultados Pretendidos

<i>Tipo de Resultado</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Detalhamento (mensurar, se possível).</i>
<i>Melhoria em serviços ou infraestrutura</i>	X		Fornecimento de sistema de reserva e emissão de passagens aéreas compatível com a demanda do Órgão.
<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		



<i>Redução de esforço</i>	X		
<i>Redução de custo</i>	X		
<i>Atendimento à exigência legal ou administrativa</i>	X		
<i>Outros (especificar)</i>			

5 – Restrições para Atendimento da Demanda

<i>Tipo de Restrição</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Detalhamento</i>
<i>Limitação de prazo</i>	X		Vigência do contrato atual – até 19/01/2023
<i>Limitação de custo</i>	X		
<i>Limitação de equipe da área demandante</i>		X	
<i>Outras (especificar)</i>			

6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

Não se aplica.

7 – Alinhamento Estratégico

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

<i>Objetivo Estratégico Institucional</i>
<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>



X	<i>Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira</i>
	<i>Incrementar modelo de Gestão de Pessoas</i>
	<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.

Otimizar a utilização dos recursos por meio de planejamento e acompanhamento na execução das despesas, alinhando às necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional. Envolve estabelecer uma cultura de redução de desperdício de recursos públicos.

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

<i>Servidor para Participar do Planejamento</i>	RIDOALDO FONSECA PEREIRA NETO	<i>Matrícula</i>	308.6.1942
<i>E-mail do Servidor</i>	<i>ridoaldo.neto@trt6.jus.br</i>	<i>Telefone</i>	81.3225.3510

Recife, 27 de setembro de 2022.

ANA CAROLINA BORBA SOARES
Chefe da Seção de Diárias e Passagens/TRT6

