

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração da Prefeitura Municipal de Anajás, Documento de Formalização da Demanda – DFD para aquisição/prestação de serviços.

ORGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Saúde
RESPONSÁVEL(IS)PELA DEMANDA:	Aurilene Pereira Andrade – Decreto nº 188/23
EMAIL:	aurilenie@gmail.com

1. Identificação da demanda:

1.1. O presente documento manifesta a necessidade de Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Médicos na Forma de Plantões, para atender as necessidades da Secretarias Municipais de Saúde.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço ou produto:

1.2.1. Secretaria Municipal de Saúde: A prestação de serviços médicos é essencial para a população do município de Anajás que necessitam de atendimento de urgência e emergência nos hospitais e postos de saúde do município tais como consultas médicas, procedimentos cirúrgicos, etc. Desta forma, o atendimento da população, por meio de profissionais médicos, deverá ser suprido através de PLANTÕES, no Município de Anajás.

2. Quantidade de bem(ns) a ser adquirido.

2.1. Para atender a demanda estima-se o consumo de bens, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	CLÍNICO GERAL - MÉDICO PLANTONISTA. Fazer o Atendimento Hospitalar de urgência e emergência, consultas ambulatoriais e demais atividades correlatas ao pronto atendimento, dividido em 24 horas.	MÊS	360

2	CIRURGIA GERAL: Realizar cirurgias e procedimentos cirúrgicos eletivos e de emergência; Fazer atendimentos ambulatoriais de urgência na sua área de atuação; Avaliar pacientes para determinar a necessidade de cirurgia; Fornecer cuidado de pós-operatório	MÊS	360
3	DIRETOR CLÍNICO: Supervisionar e gerenciar as operações clínicas do Hospital, garantindo a qualidade dos cuidados prestados; Coordenar a equipe médica e colaborar com outros departamentos para otimizar o atendimento aos pacientes; Monitorar o cumprimento das políticas e regulamentos de saúde do Hospital; Participar de reuniões administrativas e representar a equipe médica perante a administração do Hospital; Garantir a manutenção de registros médicos precisos e a conformidade com padrões éticos e regulatórios.	MÊS	12
4	ULTRASSONOGRAFIA: Realizar 250 exames de Ultrassonografia por mês	MÊS	12
5	MÉDICO AUDITOR – CLÍNICO GERAL: Realizar auditorias médicas para revisar e avaliar os registros de pacientes, contas médicas e procedimentos; Verificar a conformidade com os protocolos de tratamento, regulamentos e políticas internas; Identificar erros de codificação, duplicação de serviços ou irregularidades financeiras; Auxiliar na elaboração de relatórios de auditoria e na resolução de questões relacionadas à documentação médica e cobrança de serviços.	MÊS	12

2.2. Estimativa das Quantidades a serem contratadas:

2.2.1. A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

- Necessidade atual das quantidades dos serviços a serem fornecidos para um período de 12(doze) meses;
- Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

Por fim, é importante frisar que os quantitativos projetados acima são de grande valia para a definição da forma de contratação e da previsão do impacto econômico da solução.

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço ou aquisição

dos produtos:

A primeira aquisição dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a formalização da contratação.

4. Indicação dos integrantes da equipe de planejamento da contratação e o responsável pela fiscalização:

4.1. Identificação dos integrantes:

4.1.1. Nome dos servidores resp. pelo Planejamento da Contratação:

- Aurilene Pereira Andrade – Decreto nº 188/23/ Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.2. Nome do servidor responsável pela Fiscalização:

- Jondcley Rego Soares – Portaria nº 1257/21/GAB/PMA/Fiscal de Contratos.
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.

Anajás-PA, 02 de setembro de 2024.

AURILENE PEREIRA ANDRADE
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento