

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da necessidade de aquisição de uma Ambulância Pick-up 4x4, Tipo A, simples remoção, uma pick-up, cabine simples e uma minivan de 07 lugares, cujas justificativas para cada bem seguem abaixo:

1 - AMBULÂNCIA PICK-UP 4X4, TIPO A, SIMPLES REMOÇÃO

Origem: Termo de Compromisso nº 585/9222 (celebrado com o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde), Resolução SES Nº 9.222, 12 de dezembro de 2023.

Esta aquisição surge da necessidade de atender a demanda das localidades rurais do município, visto que, o serviço de transporte de pacientes, nas referidas localidades, vem crescendo a cada ano, sendo indispensável o melhor aparelhamento das estruturas em saúde, a fim de garantir o melhor atendimento à população destas localidades, principalmente nos casos de urgência e emergência.

Diante do exposto, faz-se necessária a aquisição do objeto para suprir a necessidade dos munícipes, garantir o aproveitamento da verba oriundo do Termo de Compromisso nº 585/9222 e para propiciar o regular desempenho das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal dentro do sistema de saúde do município. Tal solicitação tem por objetivo atender a demanda da unidade do pronto atendimento e a unidade de saúde da família, visto que o serviço de transporte de paciente é de responsabilidade da gestão municipal, sendo necessário adquirir a ambulância, para garantir o traslado dos usuários atendidos nas unidades de saúde, principalmente os casos de urgência e emergência que são referenciados a outros pontos da Rede de Atenção à Saúde. Ademais, é prioridade o transporte de pacientes acamados para consultas e exames complementares, sempre priorizando o bem estar da população em geral.

Salientamos que a aquisição de uma nova ambulância, proporcionará melhor acesso ao serviço, humanização e melhoria na qualidade dos serviços oferecidos a população do município.

2 - PICK-UP, CABINE SIMPLES:

Origem: Resolução SEGOV 8/2023, conforme Convênio de Saída nº 1491001936/2023/SEGOV/PADEM.

A Secretaria de Administração de Piedade do Rio Grande tem desempenhado um papel fundamental na eficiência operacional e na gestão interna do município. Nesse contexto, a aquisição de um veículo tipo pickup se mostra como uma necessidade estratégica para otimizar as atividades administrativas e fortalecer a prestação de serviços à comunidade.

Os principais objetivos da contratação são:

- Melhoria da Mobilidade: A aquisição da pick-up visa melhorar a mobilidade da Secretaria, permitindo o deslocamento eficiente de servidores para diferentes locais, como reuniões, treinamentos e outras atividades externas necessárias ao bom funcionamento da pasta;
- Agilidade em Atividades Administrativas: O veículo proporcionará maior agilidade no deslocamento para a realização de atividades administrativas, como entrega de documentos, coleta de informações e suporte em eventos realizados pela Secretaria;
- Suporte a Ações Emergenciais: A pickup será um recurso valioso em situações de emergência, possibilitando respostas rápidas e eficientes a demandas urgentes que possam surgir, como fiscalizações, vistorias e apoio a outras secretarias em situações de contingência;

- Economia de Recursos Públicos: Ao contar com um veículo próprio, a Secretaria reduzirá custos associados ao aluguel de veículos ou à dependência de outros órgãos para deslocamentos, otimizando assim os recursos públicos;
- Fortalecimento da Infraestrutura Operacional: A aquisição da pickup integra um esforço contínuo para fortalecer a infraestrutura operacional da Secretaria de Administração, proporcionando as condições necessárias para a execução eficaz de suas atribuições;
- Eficiência na Prestação de Serviços: O veículo contribuirá para a eficiência na prestação de serviços à população, permitindo uma resposta mais ágil e efetiva às demandas administrativas, resultando em uma melhor experiência para os cidadãos;
- Modernização e Inovação: A aquisição reflete a busca por modernização e inovação na gestão pública local, alinhando-se com as melhores práticas de eficiência operacional e promovendo um ambiente mais dinâmico e proativo na Secretaria;
- Alinhamento a Políticas de Desenvolvimento Sustentável: A escolha de um veículo tipo pickup também leva em consideração critérios de sustentabilidade, visando eficiência energética, redução de emissões e escolha de veículos mais adequados para as demandas operacionais da Secretaria.

Portanto, a aquisição de um veículo tipo pickup para a Secretaria de Administração de Piedade do Rio Grande é uma medida estratégica que visa fortalecer a infraestrutura, promover eficiência operacional e aprimorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade, de modo que a escolha está alinhada aos objetivos de modernização, inovação e responsabilidade fiscal, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município.

3 - MINIVAN DE 07 LUGARES:

Origem: Resolução SEGOV 8/2023, conforme Convênio de Saída nº 1491001939/2023/SEGOV/PADEM

A Secretaria de Administração desempenha um papel central na gestão municipal de Piedade do Rio Grande. A necessidade de mobilidade eficiente é crucial para o cumprimento de suas atribuições, que incluem deslocamento de servidores, transporte de documentos e apoio logístico a eventos diversos. Com base neste trabalho a aquisição do veículo tem por objetivos:

- Transporte de Equipe: A aquisição de um veículo 7 lugares visa fornecer um meio de transporte adequado para equipes que frequentemente precisam se deslocar para reuniões, treinamentos e atividades que envolvem mais de cinco pessoas;
- Agilidade em Deslocamentos Coletivos: O objetivo é proporcionar agilidade e eficiência nos deslocamentos coletivos da equipe da Secretaria, evitando a necessidade de utilizar mais de um veículo em situações em que a capacidade do transporte é fundamental;
- Apoio a Visitantes e Colaboradores Externos: O veículo 7 lugares será utilizado para fornecer apoio logístico a visitantes, palestrantes ou colaboradores externos que estejam envolvidos em atividades coordenadas pela Secretaria, contribuindo para a imagem acolhedora do município;
- Facilitação de Ações Conjuntas: O objetivo é facilitar a realização de ações conjuntas entre diferentes setores e secretarias, promovendo a integração e a colaboração entre equipes municipais.
- Eficiência Operacional: A aquisição do veículo 7 lugares tem como finalidade principal promover a eficiência operacional da Secretaria de Administração, garantindo que as equipes possam se deslocar de maneira unificada e eficaz;
- Suporte a Ações de Governo: O veículo será um suporte valioso para ações de governo que envolvam a participação de diversas pessoas, como eventos comunitários, reuniões estratégicas e ações sociais;
- Atendimento a Demandas Específicas: A finalidade é atender às demandas específicas da Secretaria, considerando as características das atividades desenvolvidas e as necessidades de deslocamento coletivo frequentes;
- Melhoria na Prestação de Serviços: Ao disponibilizar um veículo adequado para o transporte coletivo, a Secretaria busca aprimorar a prestação de serviços à comunidade, garantindo que as atividades realizadas atendam aos padrões de eficácia e eficiência.

Portanto, a aquisição de um veículo 7 lugares para a Secretaria de Administração de Piedade do Rio

Grande é essencial para otimizar a mobilidade da equipe, proporcionando uma ferramenta logística que atenda às demandas específicas da gestão municipal. Essa iniciativa está alinhada aos princípios de eficiência operacional, colaboração interdepartamental e melhoria contínua na oferta de serviços públicos à comunidade.

3 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

A especificação dos serviços, a quantidade e o valores estimados são os que se encontram no Termo de Referência Anexo I e no ETP Anexo I.1.

4 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A previsão dos serviços é de se iniciar no mês de maio de 2024 e perdurar até 31/12/2024.

5 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O planejamento da contratação foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, na forma disposta no art. 27 do Decreto Municipal nº 2.980, de 18 de outubro de 2023.

Art. 27 As dispensas e as inexigibilidade de licitações serão conduzidas pelas secretarias requisitantes, na pessoa do(a) secretário(a), que se responsabilizará, apoiado ou não, pela elaboração do termo de formalização de demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, minutas contratuais, análise de risco, aviso de dispensa e publicação do extrato e resultado da dispensa.

5 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O Gestor do Contrato é o Secretária Municipal de Saúde, na forma do Inciso I do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.980, de 18 de outubro de 2023 e o fiscal(is) será(ão) aquele(s) nomeado(s) pela autoridade superior em ato do executivo.

Art. 18 Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato – poderá ser exercida por secretários, servidor, preferencialmente, efetivo ou empregado público dos quadros permanentes, bem como dos quadros temporários da Administração Pública para a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de licitação para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros;

II - fiscalização técnica – poderá ser exercida por profissional/servidor, preferencialmente, efetivo ou empregado público dos quadros permanentes, bem como por contratados ou terceirizados, com formação técnica (informática, eletricitista e etc), com formação superior (engenheiro, arquitetos, advogado, contadores e etc) ou sem formação, porém com especialidade, expertise e experiência comprovada em determinada área, para realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, realizar medições, fazer conferências, analisar a técnica empregada e se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa – poderá ser exercida por servidor, preferencialmente, efetivo ou empregado público dos quadros permanentes, bem como dos quadros temporários da Administração Pública, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e do fornecimento, por meio do acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais.

Município de Piedade do Rio Grande, 22 de abril de 2024.

Álvaro Saldanha do Vale
Secretário Municipal de Administração

Adriana Carvalho de Aguiar
Secretária Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BEC0-5503-0EAC-DD0D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALVARO SALDANHA DO VALE (CPF 592.XXX.XXX-15) em 22/04/2024 14:42:16 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ADRIANA CARVALHO DE AGUIAR (CPF 820.XXX.XXX-20) em 23/04/2024 09:54:02 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/BEC0-5503-0EAC-DD0D>