

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD****1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO**

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| SETOR REQUISITANTE | DIRETORA ADMINISTRATIVA             |
| RESPONSÁVEL        | <b>MALBA KALINE VIEIRA DAMACENO</b> |
| MATRÍCULA          |                                     |
| E-MAIL             |                                     |
| TELEFONE           |                                     |

**2 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Tendo em vista que o Hospital Pedro I está em processo de aquisição de mobiliário essencial para atender às crescentes demandas da comunidade local. Esta iniciativa é fundamental para garantir que os serviços já prestados sejam mantidos com eficiência e que novos serviços possam ser implementados de maneira adequada. A escolha criteriosa desses equipamentos visa não apenas melhorar o conforto dos pacientes e funcionários, mas também otimizar os espaços e promover um ambiente mais acolhedor e funcional dentro da instituição.

**3 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

A aquisição do mobiliário essencial pelo Hospital Pedro I se faz necessária devido ao aumento contínuo das demandas da comunidade local por serviços de saúde. A adequação e renovação dos equipamentos são fundamentais para garantir que os atendimentos sejam realizados de maneira eficiente e segura, atendendo tanto às necessidades atuais quanto às expectativas futuras de crescimento. Dessa forma, a melhoria do ambiente físico proporcionada pelos novos mobiliários contribuirá significativamente para o bem-estar dos pacientes, oferecendo condições mais confortáveis e acolhedoras durante o período de atendimento.

**4 – DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO**

Planeja-se atender à demanda solicitada de forma imediata, garantindo que seja concluída dentro do prazo de 10 dias. Isso visa minimizar impactos na eficácia e na qualidade dos serviços de saúde oferecidos à comunidade local, assegurando que todos os pacientes recebam o atendimento necessário de maneira oportuna e eficiente.

**5 – GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO****ALTA**

A aquisição desses itens é crucial para melhorar significativamente a prestação de serviços às comunidades, beneficiando tanto os colaboradores quanto, principalmente, os pacientes. A compra é prioritária na área da saúde, devido à obrigação do Estado em fornecer condições que respeitem a proporcionalidade e eficácia, garantindo maior atenção aos indivíduos e promovendo a valorização da dignidade humana.

A ausência da aquisição dos itens mencionados produz a continuidade da segregação na prestação de serviços em determinadas localidades, afetando diretamente no tratamento isonômico esperado.

## **6 – VINCULAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTO**

---

Pretende-se com a formalização da demanda, após a análise que definirá o melhor procedimento administrativo, adquirir os objetos requeridos e necessários conforme a finalidade indicada, a fim de atender à necessidade.

A disponibilidade orçamentária advém do setor financeiro da Secretaria de Saúde a qual disponibilizará as previsões necessárias.

## **7 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

---

A Secretaria de Saúde pretende atender as demandas de setores solicitantes de forma urgente, respeitando os trâmites legais e os princípios que norteiam as contratações públicas, visando também a proposta mais vantajosa para a administração.

A contratação atenderá a necessidade dos setores de prestação de serviço de saúde, resultando na otimização e eficiência dos atendimentos, além de apresentar consonância com o tratamento isonômico necessário. Ademais, antecipamos a redução de custos na aquisição, visando o menor custo comparado e o melhor benefício apresentado pelos itens.

## **8 – INDICAÇÃO DE COLABORADOR DA ÁREA REQUISITANTE PARA COMPOR EQUIPE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E GERENCIAMENTO DO RISCO**

---

Para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, esta Secretaria indica os seguintes servidores:

- **Malba Kaline Vieira Damaceno;**

Fiscalização do Contrato:

- **Vilmario David**

## **9 – ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO**

---

Considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante, encaminho à autoridade competente pedido de autorização para prosseguimento da contratação.

Campina grande, data da assinatura eletrônica.

**MALBA KALINE VIEIRA DAMACENO**  
DIRETORA ADMINISTRATIVA

Assinado por 1 pessoa: MALBA KALINE VIEIRA DAMACENO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/D0D6-64E4-ED30-E8A8> e informe o código D0D6-64E4-ED30-E8A8



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D0D6-64E4-ED30-E8A8

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



MALBA KALINE VIEIRA DAMACENO (CPF 029.XXX.XXX-35) em 04/07/2024 09:10:53 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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

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

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/D0D6-64E4-ED30-E8A8>