

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela preenchimento documento:

E-mai rangelsilveira@venancioaires.rs.gov.br

Telefone:(51) 99893-7168

Objeto:

- ☒ (X) Serviço não continuado
☐ () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
☐ () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
☐ () Material de consumo
☐ () Material permanente / equipamento
☐ () Obras e instalações

Descrição sintética do objeto e finalidade:

Serviço de transporte/remoção de paciente neonatal de uma unidade hospitalar para outra, em Unidade MóvelPré-Hospitalar para atendimento de urgência.

Forma de Contratação sugerida:

- ☐ () pregão
☐ () concorrência
☐ () concurso
☐ () leilão
☐ () diálogo competitivo
☐ () credenciamento
☐ () sistema de registro de preços
☒ (X) dispensa conforme art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021
☐ () inexigibilidade conforme art. 74 caput e incixo **xxxx** da Lei 14.133/2021

1. Justificativa da necessidade da contratação:

Necessidade de remoção de paciente recém nascido do Hospital São Sebastião Mártir/RS, ao Hospital Santa Cruz/RS, pois o bebê nasceu prematuro e necessitou de transferência de urgência para o Hospital de Santa Cruz/RS que é referência na especialidade.

2 Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de transporte/remoção de paciente de uma unidade hospitalar para outra em Unidade Móvel Pré-Hospitalar.	UNIDADE	1
	TOTAL GERAL		1

Informações complementares descrição/especificação do objeto:

Remoção realizada em 30/11/2024, do Hospital São Sebastião Mártir/RS, ao Hospital Santa Cruz/RS.

Metodologia adotada para definição do valor:

Utilizou-se notas de outros prestadores do mesmo serviço. Desta forma, pode-se verificar que o valor por quilômetro encontra-se dentro do praticado no mercado. Notas anexas ao processo.

3. Condições de execução do objeto

3.1 Forma/local de entrega do bem ou serviço*:

Prestação do serviço começou no Hospital São Sebastião Mártir/RS com destino final no Hospital Santa Cruz/RS.

3.2 Em caso de bens (consumo/permanente) o local de entrega são os almoxarifados?

() sim () não, Se não Justificativa:

3.3 Previsão da data de entrega do bem ou serviço:

Serviço já prestado em 30/11/2024.

4. Créditos Orçamentários

4.1 Valor da Contratação: R\$ 2.000,00

4.2 Ação do Orçamento: 2051

4.3 Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00.00

5. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas

(X) não () sim, referência do documento de vinculação:

6 Informações obrigações do contratante e do contratado a adicionar na carta-contrato padrão:

6.1 Contratante: manter obrigações carta-contrato

6.2 Contratado: manter obrigações carta-contrato

7. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo do objeto Servidor designado para atestar a entrega do material/serviço prestado:

7.1 () O recebimento provisório e definitivo ocorrerá pelos servidores dos Setores de Almoxarifado/Patrimônio.

7.2 (X) O recebimento provisório e definitivo não ocorrerá pelos servidores dos Setores de Almoxarifado/Patrimônio* por tratar-se de serviço ou por tratar-se de material com justificativa constante no DFD, indicando-se os servidores a seguir designados:

Servidor designado para recebimento provisório mediante ateste da adequação do objeto ao que foi contratado.

Nome: Rosangela Menzel Ellert

Cargo: Auxiliar Administrativo

Servidor/Comissão designada para recebimento definitivo mediante ateste do atendimento das exigências contratuais **.

Nome:

Cargo:

* Os materiais de consumo e permanentes devem, obrigatoriamente, transitar pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio, mesmo não sendo por eles recebidos fisicamente.

** Em caso de não haver designação de servidor/comissão para recebimento definitivo será automaticamente este entendido como o Ordenador da Despesa.

8 Servidor responsável pela elaboração DFD:

Nome: Rangel Fabrício da Silveira

Cargo: Técnico Administrativo

9 Ordenador da despesa designado formalmente:

Nome: Alan Fernando Flores da Rosa

Cargo: Secretário Municipal de Saúde