TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SAVIO DE OLIVEIRA GOMES
20/02/2024 10:02

1 – Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	Secretaria de Autogestão em Saúde		
Responsável pela Unidade	Renatto Marcello de Araújo Pinto	*Matrícula*	30860001867
E-mail da Unidade	trt6saude@trt6.jus.br	*Telefone*	3225.3220

2 – Identificação da Demanda

Descrição Sucinta	Contratação de solução baseada na sessão de uso de banco de dados para obtenção dos preços de produtos médico-hospitalares que são praticados no mercado e estabelecidos nos contratos firmados pelo TRT6, a fim de atualizá-los no Sistema Web utilizado na SAS, possibilitando a auditoria dos valores pagos pelo TRT6 Saúde aos credenciados.		
Quantidade Estimada	01 (uma) assinatura.		
Fonte de Recursos	Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Despesas Diversas (PAC-2024)	*Estimativa de Valor*	*R$ 7.500,00*
Data para Contratação	*Março/2024*	*Grau de Prioridade*	*Baixa*

3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

A execução do Programa de Autogestão em Saúde do TRT6 (TRT6 Saúde) demanda a análise e o processamento de um considerável volume de contas e faturas médicas provenientes da rede de prestadores de serviços (hospitais, clínicas, laboratórios etc.), sendo necessária a utilização de um sistema informatizado de gestão, que utiliza o padrão Transmissão de Informações em Saúde Suplementar (TISS) e Terminologia Unificada da Saúde Suplementar (TUSS), preconizado pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

O mencionado sistema informatizado será utilizado como ferramenta de trabalho pela equipe da Secretaria de Autogestão em Saúde, especialmente pela auditoria médica e pela Seção de Gerenciamento de Despesas Médicas, encarregadas de analisar se os preços de procedimentos, insumos e produtos médicos-hospitalares apresentados estão em conformidade com aqueles praticados no mercado de saúde privado e estabelecidos em contrato.

Assim, mostra-se necessária a contratação de uma solução que permita acesso a banco de dados informatizado e constantemente atualizado, contendo informações de grande amplitude sobre materiais médico-hospitalares, bem como produtos diversos na área da saúde, capaz de se integrar com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria de Autogestão em Saúde.

4 – Resultados Pretendidos

Tipo de Resultado	*Sim*	*Não*	*Detalhamento (mensurar, se possível).*
Melhoria em serviços ou infraestrutura		X	
Melhoria de controle e/ou redução de riscos	X		Automatizar o processo de consulta e pesquisa de preços de materiais hospitalares pelo Programa de Autogestão em Saúde do TRT6 – TRT6 Saúde e tornar mais ágil e eficaz o processo de exame e auditoria de contas médicas e hospitalares, possibilitando analisar se os preços cobrados pelos prestadores de serviço estão em conformidade com aqueles praticados no mercado de saúde privado e estabelecidos em contrato.
Manutenção de serviços ou infraestrutura		X	
Ganho de produtividade		X	
Redução de esforço		X	
Redução de custo		X	
Atendimento à exigência legal ou administrativa		X	
Outros (especificar)		X	

5 – Restrições para Atendimento da Demanda

Tipo de Restrição	*Sim*	*Não*	*Detalhamento*
Limitação de prazo	X		A ausência de acesso aos dados fornecidos pelo sistema inviabiliza a auditoria médica e o gerenciamento de despesas realizados diariamente pelo TRT6 Saúde, de modo que não pode haver solução de continuidade.
Limitação de custo		X	
Limitação de equipe da área demandante	X		As equipes de auditoria médica e gerenciamento de despesas médicas são menores do que exige a demanda dos serviços.
Outras (especificar)		X	

6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto.

7 – Alinhamento Estratégico

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

	Objetivo Estratégico Institucional
	Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
	Promover o trabalho decente e a sustentabilidade
	Garantir a duração razoável do processo
	Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados
	Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas
	Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas
	Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica
	Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira
X	*Incrementar modelo de Gestão de Pessoas*
	Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados
	Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional

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.

O acesso a banco de dados para obtenção dos preços de produtos médico-hospitalares que são praticados no mercado possibilita a alimentação dos sistemas do TRT6 Saúde, garantindo auditoria automática das faturas e contas, bem como a verificação dos produtos utilizados, conforme as regras dos contratos firmados com os prestadores de serviços credenciados, contribuindo para a fiscalização e gestão dos contratos, como também para o acompanhamento pela Divisão de Gerenciamento de Despesas Médicas da auditoria dos custos dos serviços prestados aos beneficiários do TRT6 Saúde, de modo a otimizara alocação da força de trabalho e a gestão por competências.

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

Servidor para Participar do Planejamento	Sávio de Oliveira Gomes	*Matrícula*	30860002404
E-mail do Servidor	savio.oliveira@trt6.jus.br	*Telefone*	3225.3500

Recife, data conforme assinatura eletrônica

Renatto Marcello de Araújo Pinto
Diretor da Secretaria de Autogestão em Saúde

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DFD

- **Unidade Demandante**: nome da unidade demandante (Gabinete, Diretoria, Secretaria, Coordenadoria, Divisão ou Núcleo);
- **Descrição Sucinta**: descrição sucinta da solução que se pretende contratar;
- **Quantidade Estimada**: quantidade a ser contratada, quando couber, considerada expectativa de consumo anual;
- **Fonte de Recursos**: plano orçamentário e o exercício financeiro no qual o recurso foi planejado. Caso os recursos não tenham sido previstos no orçamento da unidade, informar a fonte esperada para provisão dos valores: crédito suplementar, descentralização, mecanismo compensatório, etc;
- **Estimativa de Valor**: estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- **Data para Contratação**: indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades;
- **Grau de Prioridade**: observar os critérios estabelecidos pelo Ato TRT6-GP 51/2021, para classificação do grau de prioridade (baixo, médio ou alto);
- **Justificativa da Necessidade da Contratação**: descrever a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, bem como o alinhamento ao planejamento estratégico institucional e ao plano de logística sustentável;

- **Resultados Pretendidos**: indicar os resultados almejados, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, devendo, sempre que possível, ser quantificado;

- **Restrições para Atendimento da Demanda**: indicar eventuais restrições que podem impactar em qualquer uma das fases da contratação (planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual);

- **Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD**: indicar a 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;

- **Alinhamento Estratégico**: detalhar como a contratação está alinhada aos objetivos estratégicos. Também deverá ser informado se a contratação foi prevista no plano de contratações anual, em algum projeto ou plano de ação, bem como em planos diretores ou táticos, a exemplo do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

- **Indicação de servidor da unidade demandante para participação no planejamento da contratação**: preenchimento obrigatório para as soluções de TIC e para as demandas apresentadas pela Unidade Requisitante que dará continuidade ao planejamento.