

APROVO
O presente Plano de Trabalho.
Em/...../.....
ORDENADOR DE DESPESA



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

PLANO DE TRABALHO / PAM Nº 1/2019

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de consumo, conforme o Pedido de Aquisição de Material (PAM nº 01/2019/SPATRIM HFA) para a Seção de Patrimônio Bens Móveis do HFA, destinados a atender às necessidades de consumo do Hospital das Forças Armadas, com a finalidade de realizar a etiquetagem dos novos bens móveis adquiridos pelo HFA.

1.2. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT MAT	UND	QTD
1	3.003 (trez mil e três) etiquetas patrimoniais metálicas, medindo 4,5 x 1,3cm (largura x altura) cada, autoadesivas, com código de barras e <i>Logo</i> do HFA (nas cores do brasão, no canto esquerdo), numeradas de 3517401 à 3520400 (inclusive) e as etiquetas de número 3516790, 3517677 e 3517678, sendo o material e a impressão resistente à água, calor e luminosidade.	XXX	Und	3.003

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solicitação da aquisição visa atender uma necessidade de identificar o material permanente a ser adquirido pelo HFA, uma vez que este Hospital implantou novo sistema de gestão patrimonial (SIADS), em maio de 2018, o que demandou a colocação de novas etiquetas do tipo solicitado no quadro acima; e que as etiquetas adquiridas por este Hospital no ano de 2016, com o PAM nº 02/2016 (0286476) não atenderam toda a faixa dos números patrimoniais disponibilizada pelo órgão gestor do SIADS (Secretaria do Tesouro Nacional).

2.2. RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.2.1. A aquisição do material solicitado visa atender a necessidade de etiquetagem dos novos bens móveis adquiridos por este Hospital para os próximos 02 (dois) anos; e serão utilizados nos procedimentos realizados pela Seção de Patrimônio de Bens Móveis do HFA, quando do tombamento dos bens adquiridos.

2.3. RELAÇÃO DEMANDA X QUANTIDADE DO MATERIAL A SER FORNECIDO

2.3.1. Segue o quadro abaixo a estatística oficial dos anos de 2017 e 2018, contendo a quantidade de adquiridos e tombados por estes Hospital:

DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	BENS TOMBADOS EM (2017)	BENS TOMBADOS EM (2018)	QUANTIDADE SOLICITADA
Número de novos materiais tombados nos últimos 02 (dois) anos.	1.402	1.382	3.003

Enviar Relatório idôneo anexo comprovando a DEMANDA ANUAL DE CONSUMO. (Entende-se por relatório idôneo documento ou conjunto de documentos oficiais que comprovem o consumo do item licitado durante determinado período, preferencialmente de um ano ou múltiplos)

2.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (se for o caso);

2.4.1. Etiqueta metálica, auto-adesiva, com código de barra, estampando a Logo do HFA, medindo 4,5 x 1,3 cm, a fim de identificar o material permanente distribuído às seções/clínicas.

2.5. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DE MARCA/MODELO:

2.5.1. Não se aplica.

2.6. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA AMOSTRA SE FOR O CASO:

2.6.1. Não é o caso.

2.7. AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPO:

2.7.1. Não se aplica.

2.8. REFERÊNCIA A ESTUDOS PRELIMINARES

2.8.1. Não é o caso.

2.9. MARGEM DE PREFERÊNCIA

2.9.1. Não é o caso.

2.10. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.10.1. O HFA, por se tratar de hospital de alta complexidade, onde atende pacientes das diversas especialidades, necessita possuir uma gama de equipamentos médico-hospitalares adequados a demanda, que por sua vez são de alto valor monetário, requerendo um controle cerrado sobre os mesmos.

2.10.2. Com a aquisição das etiquetas solicitadas, o controle e a localização dos materiais permanentes distribuídos às diversas Unidades Organizacionais será melhorado sobremaneira, haja vista se tratar de um material resistente ao tempo, água e a luminosidade.

2.11. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.11.1. A contratação alinha-se com o planejamento da Direção do HFA, assessorada pelos chefes de clínicas e Departamentos. Esta assertiva ampara-se na medida em que é constante a necessidade de tais materiais para o bom andamento das atividades a que se destina o HFA.

2.11.2. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 7º, § 2º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

3.1. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MPOG ns. 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do CJU/SP para uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental.

3.2. Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de

prova que ateste que o bem fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES

4.1. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COMODATO:

4.1. Não é o caso.

4.2. NECESSIDADE DE AGRUPAMENTO DOS ITENS (SE FOR O CASO):

4.2.1. Não é o caso.

4.3. DA GARANTIA DO PRODUTO;

4.3.1. Os produtos deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor;

4.4. DA VALIDADE DO PRODUTO;

4.4.1 Não é o caso.

5. VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO

5.1. A aquisição destes materiais permitirá ao HFA absorver a demanda oriunda das aquisições das 160 (cento e sessenta) Unidades Organizacionais (UORG) deste Hospital, a fim de etiquetar os materiais a serem adquiridos pelos próximos 2 (dois) anos, aproximadamente.

5.2. Os materiais constantes do objeto em referência serão destinados à Seção de Patrimônio de Bens Móveis deste Hospital, proporcionado a efetiva e correta etiquetagem do material permanente no ato de seu tombamento, e traduzir-se-ão em um melhor controle dos bens adquiridos, na exata medida em que todo material que será distribuído ao setor requisitante já irá devidamente etiquetado, ato simultâneo ao seu recebimento, anulando-se o serviço de reetiquetagem.

5.3 A Seção de Patrimônio de Bens Móveis realizou os orçamentos anexos, a fim de demonstrar que a aquisição dos materiais do objeto, resultaria em um custo menor à administração do que a aquisição da Impressora capaz de cumprir a tarefa, custo esse que seria aumentado pelos insumos da aquisição dos materiais adicionais necessários à impressão.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos produtos é de 20 (vinte) dias corridos, em remessa única, contados do pedido enviado via e-mail ou por contato telefônico, conforme quadro abaixo:

ÓRGÃO GERENCIADOR	
UASG	112408
NOME	HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
ENDEREÇO	Estrada Parque Contorno do Bosque, s/nº, Sudoeste, Brasília/DF, Seção de Almoxarifado, portão de acesso pela Via HCE Dois, telefone: (61) 3361-0695, no horário compreendido entre 9h e 15h.

6.1.1 A remessa do pedido deverá ser iniciada após a emissão da Nota de Empenho e por solicitação do setor responsável.

6.1.2. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

6.2. A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão.

6.3. Caberá à Subseção de Almoxarifado com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital.

6.4. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo de Referência, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

6.5. O recebimento do objeto será feito:

6.5.1. Provisoriamente, para posterior comprovação da conformidade do mesmo com as especificações técnicas;

6.5.2. Definitivamente, por conferência das especificações exigidas no edital e, no verso das notas fiscais será colocado carimbo com dizeres DECLARO QUE O MATERIAL FOI ACEITO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL, datado e assinado pelo Gestor do contrato e/ou substituto; e

6.5.3. O material poderá ser rejeitado quando não apresentar conformidade com as especificações técnicas.

6.6. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e em tudo que couber, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do instrumental e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.7.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do instrumento contratual.

6.9. Caberá à Subseção de Almojarifado com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital.

6.10. O objeto deste Plano de Trabalho deve atender às especificações constantes do item 1.1 (Especificações) acima, com a observância das seguintes prescrições:

6.10.1. Estar livre de qualquer ônus judicial ou extrajudicial;

6.10.2. Estar em perfeitas condições de uso;

6.10.3. Apresentar boa qualidade e estar pronto para ser utilizado, a partir da data da entrega do objeto no Almojarifado e do aceite do servidor responsável pelo acompanhamento da execução do objeto;

6.10.4. Será rejeitado quando não atender às condições estabelecidas no Edital, seus Anexos e na proposta comercial apresentada pelo licitante vencedor;

6.10.5. havendo vícios ou incompatibilidades no fornecimento, o licitante vencedor deverá corrigi-los no prazo determinado pelo Almojarifado do HFA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; e

6.10.6. Somente admitir-se-á a prorrogação do prazo para o fornecimento quando verificada a ocorrência de uma das hipóteses previstas nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo ser adotado o procedimento previsto no § 2º do citado dispositivo legal, mediante solicitação expressa e formal do licitante vencedor antes de vencido o prazo original.

6.11. Os materiais deverão ser entregues em sua embalagem original contendo as indicações de marca, modelo, fabricante e procedência, acompanhados de catálogos, dos manuais, de publicações com informações adicionais e certificados de autenticidade e de garantia, etc.

6.12. Relativamente ao disposto no presente item aplica-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

- 6.13. Os materiais deverão ser garantidos por um período mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo dos mesmos pelo Almoxarifado.
- 6.14. A garantia será somente a do fabricante.
- 6.15. Durante o período da garantia, os bens que apresentarem defeito devem ser reparados e/ou trocados em até 30 (trinta) dias, sem qualquer ônus para o HFA.
- 6.16. Após esse período, caso seja verificada a necessidade de um tempo maior para estoque do bem, o CONTRATADO deverá substituir o mesmo por outro equivalente com prazo de validade mais prolongado, arcando com a retirada, transporte e instalação em cada uma dessas substituições.

7. PRAZO PARA O FORNECIMENTO:

- 7.1. O prazo de entrega dos produtos é de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou pedido de fornecimento acompanhado da Nota de Empenho.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1 São obrigações da Contratante:

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.7 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata;

8.1.8 Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário; e

8.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade e número do Processo, Contrato ou Pregão, conforme o caso;

9.1.2 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Plano de Trabalho, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6 Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos em cargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução da ATA de Registro de Preços;

9.1.8 Prestar todas as informações necessárias relativas ao fornecimento e uso do material/equipamento;

9.1.9 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Contratante durante a entrega; e

9.1.10 Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas do HFA, sempre que necessária à execução do fornecimento.

Brasília - DF, 07 de maio de 2019.

CHEFE DA SUBDIVISÃO

REQUISITANTE

De acordo	Solicito
JORGE ANDRÉ FERREIRA DA SILVA - Maj Int Chefe da Subdivisão de Apoio Administrativo	ADRIANO CAMARGO TESTONI – Cel R/1 Chefe da Seção de Patrimônio de Bens Móveis
DIVISÃO ENQUADRANTE	
Ratifico	
KLADSON TAUMATURGO FARIAS - Cel Inf EB Chefe de Coordenação Administrativa e Financeira	



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Camargo Testoni, Chefe**, em 07/05/2019, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Andre Ferreira da Silva, Chefe**, em 07/05/2019, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Elvio de Deus Gulart, Chefe Substituto**, em 08/05/2019, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **1581063** e o código CRC **43BBB4F1**.