

	MINISTÉRIO DA DEFESA SECRETARIA-GERAL SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS	PAM nº 4/2017/ASSE SEG HFA
---	--	---

PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (PAM/S)

Do: Chefe da Assessoria de Segurança

Ao: Ordenador de Despesas

Assunto: Aquisição de Porta-Cartão de Estacionamento, para o credenciamento do ano de 2018.

**Autorizo abertura do processo de aquisição/contratação em
/ 2017.**

JORGE RICARDO ÁUREO FERREIRA - Cel
Ordenador de Despesa do HFA

ORD.	UND.	QNT.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CÓDIGO SIASG
01	UND.	1.500	PORTA-CARTÃO PARA VEICULOS EM PVC CRISTAL, PARA ATENDER CARTÕES QUE MEDEM 14,5cm de largura por X 11,2cm de altura, MEDIDA TOTAL 16,8cm x 15,3cm.	

Para atender as necessidades descritas acima, informo a seguinte previsão orçamentária referente ao exercício de 2016:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS

SANDERSON MALTA DE SOUZA - Cap Int EB
Chefe da Subdivisão de Finanças

PLANO DE TRABALHO REFERENTE AO PAM/S Nº 2/2016 DO(A) (ASSESSORIA DE SEGURANÇA/HFA)

MOTIVAÇÃO / FUNDAMENTAÇÃO

- 1 – OBJETO:** Utilização de Porta-Cartão de Estacionamento (CE), para controle dos Estacionamentos do Hospital das Forças Armadas, a ser utilizado no ano de 2018.
- 2 – JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO:** A presente aquisição justifica-se pela necessidade de atender a demanda de material necessário ao controle e organização dos estacionamentos internos do HFA, pelo cadastramento e identificação dos responsáveis por veículos estacionados em áreas restritas deste Hospital.
- 3 – DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE BENS E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:** Todo o material será utilizado na confecção dos destinados à concessão de autorização para estacionamento dos veículos pertencentes aos servidores civis e militares do HFA e usuários, no ano de 2018.
- 4 – VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO:** Proteção dos CE impressos, evitando impressões sucessivas por motivo de deterioração e facilitar sua observação no controle de acesso às áreas de estacionamento do HFA.
- 5 – VERIFICAÇÃO DOS RESULTADOS:** A Assessoria de Segurança verificará os resultados.
- 6 – APROVEITAMENTO DE SERVIDORES DO QUADRO, DE BENS, DE EQUIPAMENTOS:** Os militares da Assessoria de Segurança são responsáveis por coordenação da permissão para estacionar no interior do HFA.
- 7 – CRITÉRIOS DE CONTROLES E REGISTROS A SEREM ADOTADOS:** A Assessoria de Segurança controlará e fiscalizará a quantidade destinada ao controle deste material na confecção dos CE.

CHEFE DO DEPARTAMENTO	REQUISITANTE
Ratifico em: <p style="text-align: center;">JOSÉ ORI DOLVIM DANTAS - Cel EB R/1 Chefe da Assessoria de Segurança</p>	Solicito em: <p style="text-align: center;">JONAS GONZAGA DE ALMEIDA - S Ten EB Chefe da Seção Administrativa</p>

OBSERVAÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO DO PAM/S

OBS 1: É obrigatório o encaminhamento do Plano de Trabalho (cujo modelo consta do Apêndice ao Anexo I) juntamente com este PAM/S, a fim de possibilitar o início do processo de aquisição de material ou contratação de serviço.

OBS 2: Os PAM/S de materiais médico-hospitalares considerados de alto custo deverão possuir, em anexo, a autorização de aquisição do referido material, parte do Convênio ao qual o paciente está vinculado e constar explicitamente, no campo "Motivação/Fundamentação", a necessidade e o nome do paciente que utilizará o material de alto custo.

A motivação/fundamentação para aquisição do material ou contratação do serviço especificado neste PAM/S constará do Plano de Trabalho em anexo.

CHEFE DO DEPARTAMENTO	REQUISITANTE
Ratifico em: JOSÉ ORI DOLVIM DANTAS - Cel EB R/1 Chefe da Assessoria de Segurança	Solicito em: JONAS GONZAGA DE ALMEIDA - S Ten EB Chefe da Seção Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Gonzaga de Almeida, Auxiliar**, em 11/08/2017, às 09:27, 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 **Jose Ori Dolvim Dantas, Assessor(a)**, em 14/08/2017, às 14:46, 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 Ricardo Aureo Ferreira, Ordenador(a) de Despesas**, em 15/08/2017, às 09:23, 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 **Sanderson Malta de Souza, Chefe**, em 15/08/2017, às 14:58, 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 **0629974** e o código CRC **23D0A10A**.