



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

**PLANO DE TRABALHO / PAM Nº 5/2018**

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de Porta-Cartão de Estacionamento, em PVC Cristal, para o cadastramento de veículos do ano de 2019, conforme o Pedido de Aquisição de Material (**PAM nº 07/HFA**) destinado a atender à Assessoria de Segurança do Hospital das Forças Armadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento..

**1.2. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT MAT	UND	QTD	M PREF 7.776/12
1	PORTA-CARTÃO PARA VEÍCULOS, 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 com haste para fixar no retrovisor		UN	1.500	

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

A presente aquisição do material solicitado 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

**2.2. RELAÇÃO DEMANDA X QUANTIDADE DO MATERIAL A SER FORNECIDO**

Todo o material será utilizado na confecção dos Cartões de Estacionamentos, destinados à concessão de autorização para estacionamento de veículos pertencentes aos servidores civis e militares do HFA e usuários, no ano de 2019.

**2.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (se for o caso);**

O material relacionado no item 1 deve ser compatível com as medidas dos Cartões acima descrito.

**2.4. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DE MARCA/MODELO:**

Não é o caso

**2.5. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA AMOSTRA SE FOR O CASO:**

Não é o caso

**2.6. AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPO:**

Não se aplica

**2.7. REFERÊNCIA A ESTUDOS PRELIMINARES**

Não se aplica.

**2.8 MARGEM DE PREFERÊNCIA**

Não se aplica.

**2.9. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO**

Proteção dos Cartões de Estacionamentos impressos, evitando impressões sucessivas por motivo de sua deterioração e facilitar sua observação no controle de acesso às áreas de estacionamento do HFA.

**2.10. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE**

2.10.1. A contratação alinha-se com o planejamento da Direção do HFA. 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.

2.10.2. 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**

Não se aplica

**4. INFORMAÇÕES RELEVANTES****4.1. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COMODATO:**

Não é o caso

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

Não é o caso

**4.3. DA GARANTIA DO PRODUTO;**

Não é o caso

**4.4. DA VALIDADE DO PRODUTO;**

4.4. Os produtos deverão na data da entrega, apresentar a seguinte validade:

4.4.1. Quando a validade for inferior a 12 (doze) meses, validade mínima de 70% (setenta por cento);

4.4.2. Quanto a validade for superior a 12 (doze) meses validade mínima de 50% (cinquenta por cento).

**5. VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO**

Proteção dos Cartões de Estacionamentos impressos, evitando impressões sucessivas por motivo de sua deterioração e facilitar sua observação no controle de acesso às áreas de estacionamento do HFA.

**6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

6.1. O prazo de entrega dos produtos é de 30 (trinta) dias corridos, contados do pedido enviado via fac-símile ou por contato telefônico, conforme quadro abaixo:

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>	
<b>UASG</b>	112408
<b>NOME</b>	HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
<b>ENDEREÇO</b>	Estrada Parque Contorno do Bosque, s/nº, Sudoeste, Brasília/DF, Seção de Almoarifado, 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 Seção de Almoarifado 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.

6.7. 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 conseqüente 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.

6.10. O objeto deste Termo de Referência deve atender às especificações constantes do item 2.4 (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 Almoxarifado 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 Almoxarifado 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.
- 6.14. 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. Esta é a primeira vez que se adquire o material solicitado.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 - São obrigações da Contratante:

- 8.1.1 - 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, reparado ou corrigido;
- 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.

## 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 e prazo de garantia ou validade;
- 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 Termo de Referência, 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;
- 9.1.5 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6 - indicar preposto para representá-la durante o fornecimento do objeto.

Brasília - DF, 15 de junho de 2018.

CHEFE DO SETOR / SEÇÃO / SUBSEÇÃO	REQUISITANTE

Ratifico em:	Solicitado em:
JOSÉ ORI DOLVIM DANTAS - Cel EB R1 Chefe da Assessoria de Segurança	ANTONIO MARCOS ALVES LOPES - 2º Sgt R/1 Chefe da Seção de Estacionamento e Trânsito
<b>DIRETORIA ENQUADRANTE</b>	
Ratifico em:	
JOSÉ ORI DOLVIM DANTAS - Cel EB R1 Chefe da Assessoria de Segurança	



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos Alves Lopes, Auxiliar**, em 18/07/2018, às 08:50, 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 18/07/2018, às 10:32, 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 18/07/2018, às 16:39, 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](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **1123419** e o código CRC **0118E905**.