



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

ESTUDOS PRELIMINARES

1. OBJETO

Aquisição de Material de Consumo, para a Seção de Pagamento de Pessoal Militar, destinados a atender às necessidades de plastificação dos CARTÕES FUSEX, DECSAMMED/FUSEX e Documentos dos Militares do HFA.

2. QUANTITATIVO DE MATERIAL

Item	Especificações (Descritivo do Material)	Código CatMat	Unidade de Medida/ Forma de Apresentação	Qtde Míni Aquisição
1	Plástico reprografia, material: plástico polaseal, comprimento: 99 mm, largura: 66 mm, espessura: 0,07 mm. (3135514)	344040	Plástico de Plastificação	Não Reque
2	Plástico reprografia, material: plástico polaseal, comprimento: 110 mm, largura: 80 mm, espessura: 0,07 mm. (3135516)	435016	Plástico de Plastificação	Não Reque
3	Plástico reprografia, material: plástico polaseal, comprimento: 307 mm, largura: 220 mm, espessura: 0,05 mm. (3135518)	399386	Plástico de Plastificação	Não Reque

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

Suprir as necessidades de plastificação de CARTÕES FUSEX, DECLARAÇÃO PROVISÓRIA SAMMED/FUSEX e Documentos dos Militares do HFA.

3.1. Especificações Técnica

Item	Material	Especificações
1	Plástico reprografia, material: plástico polaseal, comprimento: 99 mm, largura: 66 mm, espessura: 0,07 mm.	- Tamanho: CPF (66x99mm) - Espessura: 0,07mm (175 micr) - Cantos: Arredondados - Acabamento: Brilho - Cor: Transparente - Embalagem: 100 folhas Dupl - Origem do Produto: Importad - Garantia: 2 meses
2	Plástico reprografia, material: plástico polaseal, comprimento: 110 mm, largura: 80 mm, espessura: 0,07 mm.	- Espessura: 125 micras - Composição: Poliéster e Polie - Quantidade: 100 unidades (01 - Dimensões: Polaseal RG (80x - Qualidade: Original não solta - Garantia: 2 meses - Tag: Polaseal RG
3	Plástico reprografia, material: plástico polaseal, comprimento: 307 mm, largura: 220 mm, espessura: 0,05 mm.	- Espessura: 0,05mm (125 micr - Compatível com todos os mo - Plastificação transparente, bri - Tamanho A4 apropriado para memorandos, comunicados, di o tamanho A4 (220mmx307mr - Dimensões: 220mmx307mm)

3.2. Justificativa para escolha de marca/modelo: Adequação do tamanho do plástico ao das Declarações Provisórias/Cartões e Documentos.

3.3. A contratação pretendida alinha-se com o Objetivo: De suprir as necessidades de plastificação de CARTÕES FUSEX, DECLARAÇÃO PROVISÓRIA SAMM dos Militares do HFA PROJETER O HFA COMO POLO DE EXCELÊNCIA NAS ÁREA DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO do HFA.

3.4. Critérios de Sustentabilidade Ambiental

Não é o caso.

3.5. Fornecimento de Equipamentos em Comodato (especificar modelo, versão do equipamento)

Não é o caso.

3.6. Necessidade de Agrupamento de Itens

Não é o caso.

3.7. Garantia dos produtos

mínimo de 12 (doze) meses.

3.8. Validade dos Produtos

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

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

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

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os materiais a serem adquiridos são classificados como comuns na forma do § único do Artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

A descrição do material constante deste Termo de Referência foi feita de maneira genérica e as especificações utilizadas são de materiais comuns no mercado nacional utilizados são catalogados pelo SIASG.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

O prazo de entrega dos bens é de até 05 (cinco) dias úteis ou 10 (dias) dias corridos, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte Armadas, Estrada Contorno do Bosque s/nº, Setor Sudoeste, Brasília-DF, CEP: 70.673-900.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- são obrigações da Contratante:
- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar, minuciosamente e no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma da aquisição;
- a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- a Administração realizará pesquisa de preços a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas de execução do objeto e, ainda:
- efetuar a entrega e do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 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);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 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 de entrega.

À apreciação superior.

MÁRIO LUIZ DE SOUZA - 1º Ten QAO Adm G EB
Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal Militar do HFA

JULIO VANDERLEI DE BARCELLOS SAINZ - Cap QAO R1 EB
Chefe da Subdivisão de Pagamento de Pessoal do HFA

À apreciação do Senhor Chefe da Divisão de Recursos Humanos do HFA.

VICTOR HUGO VEIGA DA SILVA - Maj Inf EB
Chefe da Divisão de Recursos Humanos do HFA



Documento assinado eletronicamente por **Mário Luiz de Souza, Chefe**, em 18/01/2021, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Campos Rodrigues, Auxiliar**, em 18/01/2021, às 08:52, 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 **Julio Vanderlei de Barcellos Sainz, Chefe**, em 18/01/2021, às 08:54, 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 **Victor Hugo Veiga da Silva, Subchefe**, em 18/01/2021, às 09:34, 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 **Kladson Taumaturgo Farias, Ordenador(a) de Despesas**, em 20/01/2021, às 11:41, 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 **3135484** e o código CRC **9001F19D**.