



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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Divisão:	Divisão de Tecnologia da Informação	Unidade Solicitante:	Seção de Banco de Dados
Responsável pela Requisição:	ALEXANDRE MUNDIM DE OLIVEIRA		Mat./SIAPE:
Telefone/ Ramal	3966-2289	E-Mail:	mundim@hfa.mil.br
			- XXXXX-

1. Objeto e Quantitativo do Serviço:

OBJETO: Contratação de empresa para Renovação de Garantia/Suporte de Servidor Dell, conforme detalhamento abaixo:

Item	Especificações	Quantidade	CatMat / CatServ	Unid	Valor Unitário R\$ Inicial	Valor Total (R\$)
1	Renovação da Garantia do Servidor DellEMC PowerEdge R730 Service Tag 4LVYVC2 - 10030614050	12		MESES	R\$ 8.383,06	R\$ 8.383,06

O valor Inicial deverá ser com base na Pesquisa inicial realizada pelo Setor Requisitante.

2. Justificativa da Necessidade:

O HFA utiliza em seu Datacenter, o servidor especificado no objeto, cuja garantia encontra-se expirada. Este equipamento é responsável por suportar o banco de dados do Sistema de Gestão Hospitalar (SGH) e, desta forma, faz-se necessário contratação de uma empresa para garantir a operacionalidade do referido equipamento, por meio da renovação da garantia do mesmo, de modo a não comprometer a disponibilidade das informações.

3. Previsão de Data e Forma de Prestação do Serviço:

3.1. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:

O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses.

O licitante vencedor terá até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato para apresentar o certificado de extensão de garantia emitido pelo fabricante.

3.2 Descrição das tarefas a serem desenvolvidas pela contratada:

3.2.1 Assistência técnica / Garantia:

- O serviço de garantia e suporte deverá ser do próprio fabricante dos equipamentos (Dell);
- O serviço de garantia e suporte deverá ser do tipo 24x7, com atendimento on-site 24 horas por dia, nos 7 dias da semana, com solução de problemas de hardware em até 3 (três) dias úteis;
- O chamado técnico deve cobrir todo e qualquer defeito apresentado, ajustes, reparos, substituições e todas e quaisquer correções que se fizerem necessárias, durante todo o período de garantia técnica;
- Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substituídos devem apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sendo sempre novos e de primeiro uso, durante todo o período de garantia técnica.

3.3 Obrigações da Contratada

- Executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Instrumento;
- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que, porventura, venham a ser criados e exigíveis na forma da Lei;
- Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- Sempre que requisitada, apresentar os comprovantes de regularidade exigidos para a contratação;
- Providenciar a imediata correção das falhas apontadas pelo HFA concernente a execução do contrato;
- Substituir, as suas expensas, os produtos entregues com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão negligência, imperícia ou processos inadequados ou de qualidade inferiores;
- Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes desta contratação, seja qual for o título ou a natureza (materiais, serviços, impostos, taxas, transporte, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da contratação);
- Responder pelos danos causados diretamente ao HFA ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão do fornecimento para atendimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do HFA;
- Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição, pelo HFA, dos produtos objeto desta contratação;
- Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à entrega dos materiais, inclusive os rejeitados;

4. Dotação Orçamentária (no Caso de Pregão Tradicional)

A CARGO DA SOF.

5. Indicação da Equipe de Planejamento, de Apoio à Licitação e Fiscal/Gestor do Contrato

A equipe de apoio tem a função de auxiliar o pregoeiro na condução do procedimento licitatório, cabendo a ela, nos termos do artigo 12 do Decreto nº 5.450/05, auxiliá-lo em todas as fases do processo licitatório.

Equipe de Planejamento e Apoio à Licitação				
Nome	CPF	SIAPE /	EMAIL	FONE
FRANCISCO DANIEL BATISTA DE OLIVEIRA - Gestor Contrato	068.498.698-17		franciscodaniel@hfa.mil.br	3966-2289
CLENILSON SANTANA RIBEIRO - Fiscal Técnico	813.129.973-20		clenilsonribeiro@hfa.mil.br	3966-2289
ALEXANDRE MUNDIM DE OLIVEIRA - Fiscal Requisitante	722.041.841-87		mundim@hfa.mil.br	3966-2289

Fiscal/Gestor do Contrato			
Nome	CPF	EMAIL	FONE
FRANCISCO DANIEL BATISTA DE OLIVEIRA - Gestor Contrato	068.498.698-17	franciscodaniel@hfa.mil.br	3966-2289
CLENILSON SANTANA RIBEIRO - Fiscal Técnico	813.129.973-20	clenilsonribeiro@hfa.mil.br	3966-2289

CLENILSON SANTANA RIBEIRO
Fiscal Técnico

ELVIO DE DEUS GULART - Cel (EB)
Ordenador de Despesas do Hospital das Forças Armadas

ALEXANDRE **MUNDIM** DE OLIVEIRA
Fiscal Requisitante

FRANCISCO DANIEL BATISTA **DE OLIVEIRA**
Chefe da Seção de Banco de Dados

SEBASTIÃO **MORAIS** DE CARVALHO JUNIOR - Cel R/1 QEM
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Mundim de Oliveira, Chefe**, em 10/06/2021, às 16:06, 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 **Clenilson Santana Ribeiro, Auxiliar**, em 11/06/2021, às 09:26, 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 **Francisco Daniel Batista de Oliveira, Integrante Técnico**, em 15/06/2021, às 11:38, 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 **Sebastião Moraes de Carvalho Junior, Chefe**, em 15/06/2021, às 13:35, 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, Ordenador(a) de Despesas**, em 16/06/2021, às 08:41, 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 **3667780** e o código CRC **E41D6205**.