



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

PLANO DE TRABALHO / PAM N° 09/2019

1. DO OBJETO

1.1. Participação no "MV Experience Forum 2019", a ser realizado no período de 8 a 9 de agosto de 2019, no Centro de Eventos na Sede MV, Recife-PE, destinado ao compartilhamento dos conhecimentos e experiências para desenvolver e disseminar as melhores práticas dos usuários das soluções MV.

1.2. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIF. | CÓD CAT MAT | UND | QTD | M PREF 7.776/12 |
|------|---|-------------|---------|-----|-----------------|
| 1 | Participação no "MV Experience Fórum 2019" para integrantes do HFA com representantes da Assessoria de Planejamento e Gestão do HFA, da Direção Técnica de Saúde e da Divisão de Tecnologia da Informação | - | Serviço | 06 | - |

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação justifica-se pelo fato de se tratar de um evento muito importante para os usuários das soluções MV, pois serão discutidos temas relacionados à gestão de resultados, novidades em tecnologia da informação e tendências em gestão de saúde. O fórum apresentará as experiências mais inovadoras dos clientes MV nas áreas clínico-assistencial, administrativo-financeira, indicadores, suprimentos, faturamento e TI.

2.1.1. O investimento financeiro no evento é irrisório se pudesse ser comparado, uma vez que o HFA já é usuário das soluções MV e não se encontra outra empresa no mercado capaz de substituir as informações e conteúdos que serão compartilhadas neste evento.

2.2. RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.2.1. A participação de representantes do HFA no evento solicitado visa atender as necessidades de modernização e atualização permanente dos diversos setores hospitalares usuários das soluções MV. Tal necessidade encontra-se alinhada ao Objetivo Estratégico nº 4 - "aperfeiçoar o modelo de gestão do HFA"

2.3. RELAÇÃO DEMANDA X QUANTIDADE DO MATERIAL A SER FORNECIDO

2.3.1. São seis integrantes, dois da APG, dois da DTS e dois da DTI, sendo que será a primeira vez que participarão de tal evento. O evento é o ponto de encontro para gestores, executivos e profissionais usuários das soluções MV, apresenta as experiências mais inovadoras dos clientes MV nas áreas clínico-assistencial, administrativo-financeira, indicadores, suprimentos, faturamento e TI.

2.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (se for o caso);

2.4.1. O evento abrange todos os setores da saúde e entrega bons negócios em toda a cadeia produtiva, visando promover o diálogo nos temas relacionados à gestão de resultados, novidades em tecnologia da informação e tendências em gestão de saúde.

2.5. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DE MARCA/MODELO:

2.5.1. Trata-se de um encontro único e muito importante para os usuários das soluções MV, destacando-se como uma plataforma eficiente para compartilhamento de conhecimentos e experiências no intuito de desenvolver e disseminar as melhores práticas. Reconhecida como palco para promoção de conteúdos inovadores, discussões de qualidade e networking qualificado, a MV Experience Forum, na última edição do evento, contou com mais de 500 participantes que viveram uma experiência incrível de conhecimento diferenciado e networking.

2.6. AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPO:

2.6.1. Não se aplica

2.7. REFERÊNCIA A ESTUDOS PRELIMINARES

2.7.1. Não se aplica

2.8. MARGEM DE PREFERÊNCIA

2.8.1. Não se aplica

2.9. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.9.1. O HFA, por se tratar de um único hospital de alta complexidade das Forças Armadas, último elo na cadeia de evacuação das Forças Armadas em Brasília e adjacências, necessita acompanhar a evolução dos sistemas de planejamento e gestão hospitalar nacional, dentro de um cenário de dificuldades e desafios enfrentados por todos, no momento atual. Desta forma, como benefício direto, o HFA terá em seu quadro de pessoal, integrantes atualizados, aperfeiçoados e multiplicadores do conhecimento, capazes de executar com mais qualidade as atribuições de suas funções.

2.10. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.10.1. A participação no evento alinha-se com as atribuições da Assessoria de Planejamento e Gestão, da Direção Técnica de Saúde e da Divisão de Tecnologia da Informação e as atividades previstas para cada um destes setores, demonstrados nas atribuições estabelecidas pelo Regimento Interno do HFA, aprovado pela Portaria nº 10/MD, de 7 de março de 2018.

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

3.1. Não se aplica

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES

4.1. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COMODATO:

4.1.1. 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. Não se aplica.

4.4. DA VALIDADE DO PRODUTO;

4.4.1. Não se aplica.

5. VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO

5.1. A principal vantagem é ter um evento desse porte, em local único.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - São obrigações da Contratante:

6.1.1 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

6.1.2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das especificações para fins de aceitação e definitiva;

6.1.3 - comunicar à Contratada, por escrito, sobre irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que reparada ou corrigidas;

6.1.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou do servidor solicitante;

6.1.5 - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital, ou seu correspondente e seus anexos;

6.1.6 - 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;

6.1.7 - 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.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1 - efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital ou seu correspondente e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos dados do serviço prestado;

7.1.2 - O objeto deve estar acompanhado de esclarecimentos pertinentes e anexos que especifique o serviço prestado;

7.1.3 - 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);

7.1.4 - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, ou a posteriori, conforme o caso, o objeto através de complementações ou qualificações necessárias;

7.1.5 - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7 - indicar preposto para representá-la durante o fornecimento do objeto.

Brasília - DF, 09 de julho de 2019.

| CHEFE DO SETOR / SEÇÃO / SUBSEÇÃO | REQUISITANTE |
|--|--|
| Ratifico em: | Solicitado em: |
| THIERS LOBO RIBEIRO - Cel Cav Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão | THIERS LOBO RIBEIRO - Cel Cav Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão |

DIRETORIA ENQUADRANTE

Ratifico em:

THIERS LOBO RIBEIRO - Cel Cav
Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão

Documento assinado eletronicamente por **Thiers Lobo Ribeiro, Chefe**, em 10/07/2019, às 10:54, 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 **Kladson Taumaturgo Farias, Ordenador(a) de Despesas**, em 17/07/2019, às 08:20, 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 **1728788** e o código CRC **0AAA37A0**.