



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 evento "*Healthcare Innovation Show (HIS) 2019*", a ser realizado no período de 18 a 19 de setembro de 2019, na São Paulo Expo, na cidade de São Paulo-SP, destinado a gestores que buscam soluções para os problemas de suas instituições na tecnologia e inovação.

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT MAT	UND	QTD	M PREF 7.776/12
1	Participação no evento " <i>Healthcare Innovation Show (HIS) 2019</i> " para os integrantes do HFA, sendo: 01 (um) do Gab do Cmt Log, 01 (um) da DTS e 02 (dois) da APG: Gen Div Rui Yutaka Matsuda; Cel Inf Ricardo Teixeira Cordeiro; Cel Cav Thiers Lobo Ribeiro e Cel R/1 Otávio Luís Ramos Monteiro.	-	Serviço	04	-

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Esta contratação justifica-se pelo fato de se tratar de um evento muito importante para os gestores de saúde, pois serão discutidos temas referente as últimas tendências em saúde, incluindo os avanços da telemedicina, o poder da Inteligência Artificial (AI), saúde digital, regulação, farma e muito mais.

2.1.1. O investimento financeiro no evento é irrisório se pudesse ser comparado, uma vez que o evento reúne em um único ambiente empresas e pessoas capacitadas para discutirem assuntos complexos que precisam de diversos conhecimentos, diversas inteligências e que são úteis para apresentarem as soluções necessárias na área da saúde no Brasil.

**2.2. RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

2.2.1. A participação de representantes do HFA no evento solicitado visa atender às necessidades de modernização e atualização dos diversos setores hospitalares, baseados na tecnologia e inovação. Tal necessidade encontra-se alinhada aos Objetivos Estratégicos nº 1 e 4 - "fortalecer a dimensão humana do HFA" e "aperfeiçoar o modelo de gestão do HFA".

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

2.3.1. São quatro integrantes, um do Comando Logístico, dois da APG e um da DTS, sendo que será a primeira vez que participarão de tal evento. O evento é o ponto de encontro para gestores, executivos e profissionais interessados nas interações entre setor público e privado, extrapolando o conceito de atenção à saúde, para discutir, de fato, saúde.

**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 a busca da consecução dos objetivos deste Hospital, pois serão discutidos temas relacionados à necessidade de inovação na área da saúde, onde será demonstrado como a constante atualização faz total diferença nas áreas de inovação, tecnologia, empreendedorismo, negócios, finanças e muito mais.

**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 competências e atribuições da Assessoria de Planejamento e Gestão, da Direção Técnica de Saúde e da Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira 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, 27 de agosto de 2019.

CHEFE DO SETOR / SEÇÃO / SUBSEÇÃO	REQUISITANTE
Ratifico em:	Solicitado em:
<b>THIERS LOBO RIBEIRO - Cel Cav</b> Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão	<b>OTÁVIO LUÍS RAMOS MONTEIRO - Cel R/I PTTC</b> Assessor 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 **Otávio Luis Ramos Monteiro, Assessor(a)**, em 27/08/2019, às 15:27, 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 **Thiers Lobo Ribeiro, Chefe**, em 27/08/2019, às 15:37, 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 28/08/2019, às 17:48, 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 **1818286** e o código CRC **80D997CB**.