



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 Infraestrutura	Unidade Solicitante:	Subdivisão Técnica
Responsável pela Requisição:	Márcio Aurélio Xavier - Cel R/1	Mat./SIAPE:	-
Telefone/ Ramal	2125	E-Mail:	marcioaurelio@hfa.mil.br
			- XXXXX-

1. Objeto e Quantitativo do Serviço:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de serviços comuns de engenharia para adequação da Seção de Anatomia Patológica (SAP) localizada no subsolo do prédio de internação do Hospital das Forças Armadas (HFA), projeto executivo, memorial descritivo e quantitativo, caderno de especificações e planilha orçamentária.

Item	Especificações	Quantidade	CatMat / CatServ	Unid	Valor Total (R\$)
01	Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de serviços comuns de engenharia para adequação da Seção de Anatomia Patológica (SAP) localizada no subsolo do prédio de internação do Hospital das Forças Armadas (HFA), projeto executivo, memorial descritivo e quantitativo, caderno de especificações e planilha orçamentária.	01	1627	Unidade	R\$ 1.031.189,98

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

2. Justificativa da Necessidade:

O Hospital das Forças Armadas buscando a segurança estrutural predial e a higidez hospitalar como um todo e em casos de doenças altamente contagiosas, necessita-se realizar a adequação e manutenção preventiva da Seção de Anatomia Patológica (SAP).

As instalações físicas e hidrossanitárias da Seção datam da inauguração do HFA (aproximadamente 50 anos), ao longo das décadas foram realizados apenas pequenos consertos elétricos e hidrossanitários. Com a necessidade de recepção e guarda de cadáveres vitimados pelo SARS-Cov2, é mandatório ações que evitem a contaminação do ambiente físico, dos servidores e dos usuários dos espaços hospitalares. Os dejetos e resíduos humanos da Seção de Anatomia Patológica, piso superior e inferior (subsolo), são coletados e transportados juntos, agregados ao montante do Hospital, resultando em um esgoto comum aos dois pisos.

O fornecimento e distribuição de água, do piso superior e inferior (subsolo) partilham tubulação antiga (tubos de ferro galvanizados) sendo parcialmente substituídos ao longo do tempo por tubos de PVC, porém fixados externamente às paredes no intuito de evitar intervenções maiores com rompimento das instalações.

As instalações elétricas do piso superior e inferior (subsolo) sofreram adaptações buscando atender à demanda de equipamentos, que, por vezes necessitam tensões e aporte de corrente elétrica diferenciados. Surgiu ainda a necessidade de novos equipamentos de informática, anteriormente inexistentes, com a nova demanda de gerenciamento de dados. Desta forma as instalações elétricas não atendem às normas técnicas atuais, como por exemplo, fiação exposta.

A recepção da SAP, localizada no piso superior, com frequência é acessada por pacientes diagnosticados com doenças altamente contagiosas, que não necessitam de internação, mas que para lá se dirigem com a finalidade de entregar material de biópsia e peças cirúrgicas a serem examinados.

Como benefícios esperados com a adequação física da Seção de Anatomia Patológica, localizada neste nosocômio, compreendendo o piso superior e o inferior (subsolo), haverá segurança ambiental para servidores e usuários, com a prevenção da disseminação de infecções (segurança biológica), conforto estrutural e cumprimento de normas técnicas atuais.

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 prazo máximo estimado para a completa execução dos serviços é de 180 dias (cento e oitenta) e a data de início dos serviços contará a partir do dias da contratação.

3.2. Descrição das tarefas a serem desenvolvidas pela contratada:

- Execução de projeto executivo e entrega do mesmo para aprovação da fiscalização 30 dias antes do início das atividades.
- Demolição e retirada dos entulhos;
- Adequação da área física de acordo com o projeto e planilha orçamentária;
- Execução de todas as etapas do projeto;
- limpeza e acertos finais.

3.3. Metodologia de avaliação:

- O acompanhamento da execução dos serviços será executado por fiscais técnicos da Divisão de Infraestrutura.

3.4. Materiais a serem disponibilizados pela contratada:

- Todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada e deverão ser de primeira linha, equivalentes ou superiores aos especificados na planilha orçamentária;

3.5. Cronograma de execução dos serviços:

- O cronograma de execução deverá ser previamente aprovado pela fiscalização do contrato.

3.6. Obrigações específicas da Contratada:

- A Contratada deve ser obrigada a reparar às suas custas qualquer dano causado nas instalações ou em equipamentos durante a execução dos serviços bem como os transtornos causados em função da adequação.

- 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);

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência 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;

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.6. Outras especificações que se fizerem necessárias:

- Os serviços serão executados na SAP, e por tanto fica o HFA responsável por fazer esse serviço de retirada de móveis, equipamentos e eletrodomésticos, através da Diretoria Técnica de Saúde (DTS).

4. Dotação Orçamentária (no Caso de Pregão Tradicional)

A cargo da SOF HFA.

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

Nome	CPF	EMAIL	FONE
MARCIO BASTOS PONTES - Cap R/1 (Gestor)	838.451.437-20	bastos@hfa.mil.br	(61)3966-2117
MAYARA SILVA DE ALMEIDA SANTOS – 1º Ten OTT (Fiscal Tec.)	123.994.404-14	may.eng.santos@gmail.com	(61)3966-2117
DANIEL PRADO BRASILEIRO - 1º Ten OTT (Fiscal Tec)	001.684.861-64	brasileiro@hfa.mil.br	(61)3966-2117
SIDI DOS SANTOS BRITO - 3º SGT TT Edif. (Aux. Fiscal Tec.)	703.712.371-49	sidi@hfa.mil.br	(61)3966-2117

MÁRCIO AURÉLIO XAVIER - CEL R/1

Chefe da Divisão de Infraestrutura

KLADSON TAUMATURGO FARIAS - CEL R/1

Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Aurélio Xavier, Coordenador(a)**, em 10/08/2020, às 12:06, 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 **Kladson Taumaturgo Farias, Ordenador(a) de Despesas**, em 10/08/2020, às 17:30, 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 **2565314** e o código CRC **B0F849A2**.

