

**EBSERH**

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM**

# **Boletim de Serviço**

**N.º 29, 30 de outubro de 2014**

Ministério da  
**Educação**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH  
HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO  
MINEIRO**

Avenida Getúlio Guaritá, 130  
Bairro Abadia | CEP: 38025-440 | Uberaba-MG |  
Telefone: (34) 3318-5200 | Sítio: [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br)

**JOSÉ HENRIQUE PAIM FERNANDES**

Ministro de Estado da Educação

**JOSÉ RUBENS REBELATTO**

Presidente da Ebserh

**LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE**

Superintendente do HC/UFTM/Filial Ebserh

**AUGUSTO CÉSAR HOYLER**

Gerente Administrativo do HC/UFTM/Filial Ebserh

**DANIEL FERREIRA DA CUNHA**

Gerente de Atenção à Saúde do HC/UFTM/Filial Ebserh


**HÉLIO MORAES DE SOUZA**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HC/UFTM/Filial Ebserh


## SUMÁRIO

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	4
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO.....	4
Procedimento Operacional Padrão n.º 2.....	4
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	11
EXTRATOS DE CONTRATOS.....	11
Extrato de contrato n.º 80/2014 - UASG 150221.....	11
Extrato de contrato n.º 85/2014 - UASG 150221.....	11
Extrato de contrato n.º 86/2014 - UASG 150221.....	11
Extrato de contrato n.º 87/2014 - UASG 150221.....	11
Extrato de contrato n.º 88/2014 - UASG 150221.....	12
Extrato de contrato n.º 89/2014 - UASG 150221.....	12
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS.....	12
Extrato de termo aditivo n.º 2/2014 - UASG 150221.....	12
Extrato de termo aditivo n.º 3/2014 - UASG 150221.....	12

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**
**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

 <b>UFTM</b> HOSPITAL DE CLÍNICAS	<b>EBSERH</b> <b>Hospital de Clínicas da UFTM-Filial Ebserh</b> <b>Procedimento Operacional Padrão</b> <b>Divisão Administrativa Financeira</b> <b>Sector de Administração</b> <b>Unidade de Contratos</b>	POP n.º 2
		Data: 7/10/2014
		Revisão: Primeira
	<b>Apuração e aplicação de penalidades administrativas por inadimplemento contratual</b>	Página: 1 de 7
<b>TAREFA:</b> Apuração e aplicação de penalidades administrativas referentes a não entrega de material, atraso no início da prestação de serviços e inadimplemento contratual		<b>Responsável:</b> Gerência Administrativa do HC/UFTM - Divisão Administrativa Financeira - Sector de Administração - Unidade de Contratos
<b>FUNDAMENTAÇÃO:</b> Lei 8.666/93		
<p>A Administração tem o poder dever de controlar e acompanhar o recebimento de mercadorias, a prestação de serviços e a execução contratual, aplicando penalidades às empresas contratadas que atrasarem a entrega, o início da prestação de serviços e/ou descumprir as obrigações acordadas. Segundo orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) a aplicação de sanção não é um ato discricionário e sim, um ato vinculado.</p> <p>Em linhas gerais podemos distinguir que o ato é vinculado, quando a lei estabelece que, perante certas condições, a Administração deve agir de tal forma, sem liberdade de escolha. O ato é discricionário, quando a lei deixa certa margem de liberdade de decisão diante do caso concreto, de modo que a autoridade poderá escolher, segundo critérios de conveniência e oportunidade, qual o melhor caminho para o interesse público. Vale lembrar, ainda, que discricionariedade nunca é total, alguns aspectos são sempre vinculados à lei (sujeito, finalidade, forma, além de ser consoante com princípios da proporcionalidade, razoabilidade, etc).</p> <p>Desta forma a presente norma tem por finalidade a padronização dos procedimentos relativos a apuração e aplicação de penalidades administrativas.</p> <hr/> <p>Procedimentos a serem seguidos após o encerramento do pregão eletrônico, pregão eletrônico Sistema de Registro de Preços (SRP), dispensa e inexistência de licitação.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processo encaminhado para finalização.</li> <li>2. Formalização do Contrato ou Ata de Registro de Preço.</li> <li>3. Nomeação do Responsável pelo Gerenciamento da execução da Ata de Registro de Preço; se for o caso.</li> <li>3. Publicação de portaria nomeando o fiscal do contrato, se for o caso.</li> <li>4. Publicação do contrato no Diário Oficial da União, se for o caso.</li> <li>5. O fiscal e o gestor do contrato ou o responsável pelo gerenciamento da ATA/SRP acompanha a execução do objeto de acordo com os termos do edital e/ou contrato.</li> </ol> <p>Em caso de atraso na entrega do fornecedor deverá ser seguido os passos abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Visando agilizar a solução do problema, deverá o servidor encarregado pelo recebimento/fiscal, entrar em contato com o Fornecedor e tentar solucionar o problema através de uma negociação amigável<sup>1</sup>.</li> </ol>		

<sup>1</sup> A negociação amigável, se exitosa acaba por solucionar de forma muito mais rápida as necessidades de suprimento ou serviço da Administração, do que da forma contenciosa.

 <p><b>UFTM</b> HOSPITAL DE CLÍNICAS</p>	<p><b>EBSERH</b> <b>Hospital de Clínicas da UFTM-Filial Ebserh</b> <b>Procedimento Operacional Padrão</b> <b>Divisão Administrativa Financeira</b> <b>Setor de Administração</b> <b>Unidade de Contratos</b></p>	<p>POP n.º 2</p>
	<p><b>Apuração e aplicação de penalidades administrativas por inadimplemento contratual</b></p>	<p>Data: 7/10/2014</p> <p>Revisão: Primeira</p> <p>Página: 2 de 7</p>
<p>5.1.1. Procedimentos a serem adotados na negociação amigável:</p>		
<p>5.1.1.1. Contato por Telefone</p>		
<p>Ao se fazer um contato com a empresa, deve-se anotar todas as informações referente ao que foi contactado e acertado, registrando os dados que seguem: dia do contato, horário da ligação, telefone para qual se fez a ligação, servidor que fez o contato, nome do contato na empresa, número do empenho de referência, item do empenho e o resultado do contato.(ANEXO I) . Neste contato deverá ser solicitado que a empresa encaminhe num prazo de 5 (cinco) dias úteis, um documento se comprometendo com o que foi acertado, ou pelo menos um e-mail.</p>		
<p>5.1.1.2. Contato por e-mail:</p>		
<p>Deverá ser enviada uma mensagem, com confirmação de recebimento, solicitando uma resposta por escrito sobre a não entrega do material ou não prestação do serviço, ou do descumprimento contratual com prazo de 5 (cinco) dias úteis. Deve-se deixar bem claro na mensagem que o prazo passa a contar a partir da data do envio da mensagem.</p>		
<p>5.1.1.3. Contato por Correspondência:</p>		
<p>Deverá ser enviado um ofício solicitando uma resposta sobre a não entrega do material ou não prestação do serviço, ou descumprimento contratual deverá nesta ser dado um prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a resposta por escrito nos seja enviado por parte da empresa, deixando bem claro na mensagem que o prazo passa a valer a partir da data de recebimento da correspondência. Para isso a correspondência deverá ser enviada com Aviso de Recebimento (AR). ANEXO II.</p>		
<p>6. Se houver a entrega dentro do prazo acordado em contato com o fornecedor, arquiva-se a correspondência amigável no processo de acompanhamento da execução do objeto pelo próprio fiscal do contrato ou responsável pelo gerenciamento da Ata/SRP.</p>		
<p>7. Se a entrega não ocorrer não surtindo efeito a negociação ou não conseguindo entrar em contato com algum responsável por parte da empresa, a mesma deverá ser formalmente notificada através de um ofício pelo fiscal do Contrato ou responsável pelo gerenciamento da Ata/SRP. Modelo de Ofício conforme ANEXO III</p>		
<p>Este Ofício deverá dar um prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento conforme o recibo de AR (Sedex-Correio) para a entrega do material ou início do serviço.</p>		
<p>7.1. Achando-se o fornecedor em lugar incerto ou não sabido, será notificado por edital, publicado no Diário Oficial da União (DOU) ou na Imprensa Oficial com prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação, para apresentar defesa.</p>		
<p>8. Caso a empresa em nenhum momento tente entrar em acordo, passado todos os prazos dados, deverá ser encaminhado um memorando ao Setor de Administração informando todas as tentativas de acordo anteriormente dispostas, anexando os documentos abaixo.</p>		
<p>8.1. Cópia da Nota de Empenho e/ou da autorização de fornecimento;</p>		
<p>8.2. Documento referente à tentativa de negociação amigável (a planilha de dados do contato telefônico, o e-mail ou ainda a cópia da correspondência com respectivo comprovante de recebimento AR);</p>		
<p>8.3. Cópia do Ofício de Notificação com respectivo comprovante de recebimento AR.</p>		
<p>8.4. Sugerir a aplicação de penalidades, descrevendo claramente a penalidade cabível em cada caso.</p>		

 <p><b>UFTM</b> HOSPITAL DE CLÍNICAS</p>	<p><b>EBSERH</b> Hospital de Clínicas da UFTM-Filial Ebserh Procedimento Operacional Padrão Divisão Administrativa Financeira Setor de Administração Unidade de Contratos</p>	POP n.º 2
	<p><b>Apuração e aplicação de penalidades administrativas por inadimplemento contratual</b></p>	<p>Data: 7/10/2014</p> <p>Revisão: Primeira</p> <p>Página: 3 de 7</p>

8.4.1. A partir deste momento a responsabilidade dos procedimentos a serem adotados, visando obter os direitos do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC/UFTM) ficará a cargo do Setor de Administração/Unidade de Contratos/Fiscal do Contrato.

8.5. O Setor de Administração e a Unidade de Contratos irão avaliar o pedido, e encaminhar ao Setor Jurídico para análise das sugestões de aplicação das penalidades de acordo com o parecer do Gestor do Contrato.

9. O Setor Jurídico analisa o processo, os passos tomados pela fiscalização e o parecer do Gestor do Contrato.

10. Se o Parecer Jurídico apontar para a sequência do processo de penalização da empresa, o Setor de Administração/Unidade de Contratos encaminhará o processo à Autoridade Competente indicando a(s) penalidade(s) sugerida(s) de acordo com as obrigações contratuais e editalícias;

11. Se etapa de notificação não foi cumprida adequadamente o Setor de Administração/Unidade de Contratos fará a devolução do processo ao fiscal do contrato ou responsável pela ata que deverá realizar os procedimentos conforme nova orientação;

12. A Autoridade Competente analisará a sugestão do Setor de Administração/Unidade de Contratos quanto às penalidades previstas em edital e determinará a aplicação de penalidades;


13. Se favorável o Setor de Administração/Unidade de Contratos realizará o envio de Ofício à empresa informando sobre a aplicação das penalidades e abrindo o prazo para o recebimento e defesa da empresa/fornecedor;

14. Caso a empresa não apresente defesa no período legal a Autoridade Competente registrará as penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), retorna o processo ao Setor de Administração/Unidade de Contratos informando o fato ao setor de Compras e Licitações e o ao Gestor do contrato ou o responsável pelo gerenciamento da ATA/SRP;

15. Caso a empresa apresente defesa no período legal, a mesma será encaminhada ao fiscal do Contrato para análise das defesas e sua procedência;

16. O fiscal do Contrato analisa a defesa apresentada pelo fornecedor e encaminha o processo ao gestor do contrato que o encaminhará a Autoridade Competente para providências.

17. Se a Autoridade competente acolher a defesa do fornecedor o processo será arquivado, se não acatar as justificativas apresentadas pelo fornecedor, registra-se as penalidades

 <p><b>UFTM</b> HOSPITAL DE CLÍNICAS</p>	<p align="center"><b>EBSERH</b> Hospital de Clínicas da UFTM-Filial Ebserh Procedimento Operacional Padrão Divisão Administrativa Financeira Setor de Administração Unidade de Contratos</p>	POP n.º 2
	<p align="center"><b>Apuração e aplicação de penalidades administrativas por inadimplemento contratual</b></p>	<p>Data: 7/10/2014</p> <p>Revisão: Primeira</p> <p>Página: 4 de 7</p>

**NOTA**

**A Notificação deverá conter:**

- identificação da contratada e da autoridade que instaurou o procedimento;
- finalidade da notificação;
- breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade;
- citação das cláusulas contratuais infringidas,
- se são reincidentes;
- o prazo e o local para manifestação do intimado;
- a necessidade de o intimado atender à notificação pessoalmente ou a possibilidade de se fazer representar;
- informação da continuidade do processo independentemente da manifestação do intimado;
- a sanção a ser aplicada e sua gradação, nos termos da Lei 8.666/93 e/ou da Lei 10.520/02.
- outras informações julgadas necessárias pela Administração.

**Decorrido o prazo sem apresentação de Defesa, tal fato deve ser Certificado no Processo. O comparecimento supre a falta ou irregularidade da intimação.**

**Formas de Notificar**

- ✓ ciência no processo;
- ✓ via postal com aviso de recebimento;
- ✓ E-mail;
- ✓ outro meio que certifique a ciência;
- ✓ publicação oficial (interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido)

**A decisão administrativa deverá explicitar:**


- tempestividade da defesa;
- razões da defesa, acolhendo-as ou rejeitando-as, motivadamente (art. 78, §único, da Lei nº 8.666/93);
- se for o caso, aplicar as sanções administrativas, especificando-as (multa no valor de “X”, a ser recolhida através da Guia de Recolhimento da União (GRU) no prazo de “Y” dias; rescisão contratual unilateral etc.);
- declarar a perda da garantia, o desconto dos pagamentos pendentes ou a cobrança judicial;
- determinar a inscrição no SICAF;
- abrir o prazo para recurso administrativo (efeitos do recurso).

  
**Maria de Lourdes Maria Santos**  
 Chefe da Unidade de Contratos  
 HC - UFTM / Filial EBSERH  
 SIAPE 1462181

  
**Aprovação**  
**Selma Trindade**  
 Chefe da Div. Administrativa e Financeira  
 HC - UFTM / Filial EBSERH  
 SIAPE 1030181

  
**Aprovação**  
**Ana Paula S. Barbosa**  
 Chefe do Setor de Administração  
 HC-UFTM / Filial EBSERH  
 SIAPE: 1359630

  
**Aprovação Final**  
**Augusto César Hoyler**  
 Gerente Administrativo  
 HC - UFTM / Filial EBSERH  
 SIAPE 0389826

 <p><b>UFTM</b> HOSPITAL DE CLÍNICAS</p>	<p><b>EBSERH</b> Hospital de Clínicas da UFTM-Filial Ebserh Procedimento Operacional Padrão Divisão Administrativa Financeira Setor de Administração Unidade de Contratos</p>	POP n.º 2
		Data: 7/10/2014
		Revisão: Primeira
<b>Apuração e aplicação de penalidades administrativas por inadimplemento contratual</b>		Página: 5 de 7

**ANEXO I**

Setor:							
Data:	Horário:		Nº Empenho				
Empresa:	CNPJ:						
Contato:	Telefone:						
Nº do Item	Fornecedor Cumprirá o Contrato/ATA			Nº do Item	Fornecedor Cumprirá o Contrato/ATA		
	SIM	NÃO	Responder até		SIM	NÃO	Responder até
			/ /				/ /
			/ /				/ /
			/ /				/ /
			/ /				/ /
			/ /				/ /
			/ /				/ /

Observações Adicionais: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor/Funcionário



 UFTM HOSPITAL DE CLÍNICAS	<b>EBSERH</b> <b>Hospital de Clínicas da UFTM-Filial Ebserh</b> <b>Procedimento Operacional Padrão</b> <b>Divisão Administrativa Financeira</b> <b>Setor de Administração</b> <b>Unidade de Contratos</b>	POP n.º 2
	<b>Apuração e aplicação de penalidades administrativas por inadimplemento contratual</b>	Data: 7/10/2014 Revisão: Primeira Página: 6 de 7

ANEXO II

{CIDADE}-{UF}, {DIA} de {MÊS} de {ANO}.

À

{EMPRESA}

{NOME DA CIDADE}

Prezados Senhores:


Solicita-se resposta por parte de V. Senhoria quanto à entrega das mercadorias (ou referente início do serviço), conforme Nota de Empenho de nº {\_\_\_\_\_}, haja vista a importância desta, para as atividades institucionais.

Por crer em vossa compreensão e pronta colaboração o Hospital de Clínicas da UFTM aguarda uma resposta no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento desta.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
{NOME DO SERVIDOR/FUNCIÓNÁRIO } - {SIAPE}

{CARGO OU FUNÇÃO}

 UFTM HOSPITAL DE CLÍNICAS	<b>EBSERH</b> <b>Hospital de Clínicas da UFTM-Filial Ebserh</b> <b>Procedimento Operacional Padrão</b> <b>Divisão Administrativa Financeira</b> <b>Setor de Administração</b> <b>Unidade de Contratos</b>	POP n.º 2
	<b>Apuração e aplicação de penalidades administrativas por inadimplemento contratual</b>	Data: 7/10/2014 Revisão: Primeira Página: 7 de 7

## ANEXO III

{CIDADE}-{UF}, {DIA} de {MÊS} de {ANO}.

À

{EMPRESA}

{NOME DA CIDADE}

Prezados Senhores:

Conforme Pregão Eletrônico (Dispensa, Inexigibilidade, Adesão a Ata de SRP) de n.º {----/----} do Hospital de Clínicas da UFTM (ou outra instituição no caso de desão a Ata de SRP), conforme processo n.º 23127-----}, a empresa ----- foi vencedora no certame licitatório (Dispensa ou Inexigibilidade) do(s) seguinte(s) item(ns) abaixo

relacionado(s):

a)Item n.º 01 - {Descrição resumida do item 01}

b)Item n.º 02 - {Descrição resumida do item 02}

c)Item n.º XX - {Descrição resumida do item XX}

A referida compra se deu através da emissão do Empenho de n.º {-----}, tendo sido enviada a esta empresa no dia {DIA} de mês de {ANO}, através a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e que conforme edital do referido processo de licitação, o(s) produto(s) adquirido(s) deveria(m) ter sido entregue(s) até {XXX} dias da data do recebimento da referida Nota de Empenho.

Pelo fato de não termos recebido o(s) produto(s) no prazo exigido, entramos em contato (ou tentamos entrar em contato) com V.Senhorias, conforme histórico abaixo:

Dia {00/00/00 às 00:00hs} através do telefone {(00) 0000-0000} - Contato com o Sr(a). {Xxxxxxx}.

Dia {00/00/00 às 00:00hs} através do e-mail {xxxxxxxx@xxxxxxxx.yyy}

Sendo que no contato do dia 00/00/00, através das informações prestadas pelo Sr(a). {Xxxxxxx} nos foi dito que {.....}

Como até esta data, não houve a entrega de tal(is) item(ns), vimos através desta NOTIFICAR esta empresa que deverá(ão) o(s) mesmo(s) ser entregue(s) impreterivelmente até 05 dias úteis da data de recebimento desta notificação, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei 8666/93 e cláusulas constantes no edital desta licitação (no caso de Dispensa e Inexigibilidade excluir esta última expressão)

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
 {NOME DO SERVIDOR/FUNCIÓNÁRIO- } - {SIAPE}

{CARGO OU FUNÇÃO/FISCAL}

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EXTRATOS DE CONTRATOS**

**Extrato de contrato n.º 80/2014 - UASG 150221**

Processo: 23127000259/14-33. Pregão SRP 84/2014. Contratante: Universidade Federal do Triângulo Mineiro. CNPJ Contratado: 60619202001977. Contratado: Linde Gases Ltda. - Objeto: Aquisição de gases medicinais. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 24/10/2014 a 23/10/2015. Valor Total: R\$509.200,00. Fonte: 6151001750 - 2014NE801999. Data de Assinatura: 24/09/2014.

**Extrato de contrato n.º 85/2014 - UASG 150221**

Processo: 23127000022/14-52. Pregão SISPP 16/2014. Contratante: Universidade Federal do Triângulo Mineiro. CNPJ Contratado: 17232997000108. Contratado: Easytech Serviços Técnicos Ltda. - ME. Objeto: Prestação de serviços de manutenções preventivas, corretivas, em sistemas de climatização evaporativa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 29/10/2014 a 28/10/2015. Valor Total: R\$3.600,00. Fonte: 6151001750 - 2014NE801977. Data de Assinatura: 14/10/2014. (Sicon - 27/10/2014) 150221-15242-2014NE800044

**Extrato de contrato n.º 86/2014 - UASG 150221**

Processo: 23127000233/14-94. Pregão SRP 78/2014. Contratante: Universidade Federal do Triângulo Mineiro. CNPJ Contratado: 25294299000165. Contratado: GJO Comércio e Representações Ltda. Objeto: Fornecimento consignado de grampeadores cirúrgicos. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 16/10/2014 a 15/10/2015. Valor Total: R\$317.630,00. Fonte: 6151002118 - 2014NE802326. Data de Assinatura: 16/10/2014. (Sicon - 27/10/2014) 150221-15242-2014NE800044

**Extrato de contrato n.º 87/2014 - UASG 150221**

Processo: 23127000233/14-95. Pregão SRP 78/2014. Contratante: Universidade Federal do Triângulo Mineiro. CNPJ Contratado: 71428783000157. Contratado: Bio-Surg Comercial Ltda. - Objeto: Fornecimento consignado de grampeadores cirúrgicos. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 16/10/2014 a 15/10/2015. Valor Total: R\$251.550,00. Fonte: 6151002118 - 2014NE802329. Data de Assinatura: 16/10/2014. (Sicon - 27/10/2014) 150221-15242-2014NE800044

**Extrato de contrato n.º 88/2014 - UASG 150221**

Processo: 23127000233/14-95. Pregão SRP 78/2014. Contratante: Universidade Federal do Triângulo Mineiro. CNPJ Contratado: 61186417000185. Contratado: Orcimed Indústria e Comércio Ltda. Objeto: Fornecimento consignado de grampeadores cirúrgicos. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 16/10/2014 a 15/10/2015. Valor Total: R\$223.290,00. Fonte: 6151002118 - 2014NE802330. Data de Assinatura: 16/10/2014. (Sicon - 27/10/2014) 150221-15242-2014NE800044

**Extrato de contrato n.º 89/2014 - UASG 150221**

Processo: 23127000308/14-38. Dispensa n.º 663/2014. Contratante: Universidade Federal do Triângulo Mineiro. CPF Contratado: 19641699687. Contratado: Idivaldo Odi Afonso - Objeto: Locação de bem imóvel urbano situado à Rua Benjamin Constant, 16, Bairro Abadia, CEP 38025-470 em Uberaba/MG. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 27/10/2014 a 26/10/2015. Valor Total: R\$25.200,00. Fonte: 6151002117 - 2014NE802333. Data de Assinatura: 17/10/2014. (Sicon - 24/10/2014) 150221-15242-2014NE800044

**EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS**

**Extrato de termo aditivo n.º 2/2014 - UASG 150221**

Contrato: 50/2012. Processo: 23127000327/12-01. Inexigibilidade n.º 507/2012. Contratante: Universidade Federal do Triângulo Mineiro. CNPJ Contratado: 02842135000120. Contratado : Alpi-Medic Eletromedicina Ltda. - Objeto: Prorrogar o prazo de vigência por mais 12(doze)meses, bem como promover o reajuste ao contrato originário com base no IGP-M. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 8/10/2014 a 7/10/2015. Valor Total: R\$35.022,12. Fonte: 6153000000 - 2014NE800424. Data de Assinatura: 6/10/2014. (Sicon - 24/10/2014) 150221-15242-2014NE800044

**Extrato de termo aditivo n.º 3/2014 - UASG 150221**

Contrato: 105/2011. Processo: 23127000231/11-53. Pregão SRP n.º 43/2011. Contratante: Universidade Federal do Triângulo Mineiro. CNPJ Contratado: 01615998000100. Contratado : Conagua Ambiental Ltda. - Objeto: Prorrogar o prazo de vigência por mais 12(doze)meses, bem como promover o reajuste ao contrato originário com base no IGP-M. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 19/10/2014 a 18/10/2015. Valor Total: R\$28.853,52. Fonte: 6153000000 - 2014NE800323. Data de Assinatura: 16/10/2014. (Sicon - 27/10/2014) 150221-15242-2014NE800044