



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 112/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº. 23127.000891/2018-19

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DOCUMENTAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO DO HC/UFTM.

ITEM ASSUNTO

- 01 - DO OBJETO, DO LOCAL DE EXECUÇÃO, DA VISITA TÉCNICA E JUSTIFICATIVA
- 02 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 03 - DO CREDENCIAMENTO
- 04 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
- 05 - DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS
- 06 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 07 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 08 - DA HABILITAÇÃO
- 09 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
- 11 - DOS RECURSOS
- 12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 13 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 14 - DO TERMO DE CONTRATO
- 15 - DA REPACTUAÇÃO
- 16 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO
- 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
- 18 - DO PAGAMENTO
- 19 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
- 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
- 22 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 23 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXOS

ANEXO A - Especificações Do Objeto.

ANEXO B - Modelo de Apresentação da Proposta de Preços.

ANEXO C - Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO D - Minuta do Contrato.

ANEXO E - Termo de Referência:

Anexo I – Especificação do Objeto para Elaboração dos Preços

Anexo II – Cronograma de Execução do Serviço

Anexo III – Declaração de Visita/Vistoria





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 112/2018

PROCESSO Nº. 23127.000891/2018-19
Tipo de Licitação: Menor Preço Global
Órgão Gerenciador: Hospital de Clínicas da UFTM – UASG: 150221
Cadastro das propostas de preços no site www.comprasnet.gov.br a partir da publicação do Edital no D.O.U. no dia 25/07/2019
Abertura da sessão (das propostas): às 08h33min do dia 07/08/2019 no site www.comprasnet.gov.br
Informações: Rua Castro Alves, 152, Bairro Abadia, CEP: 38.025-380, Uberaba (MG), Divisão Administrativa Financeira do Hospital de Clínicas da UFTM ou pelo e-mail licitacao.hctm@ebserh.gov.br
Acesso Eletrônico ao Edital: www.comprasnet.gov.br e www.ebserh.gov/web/hc-uftm
Portal de realização da licitação na WEB: www.comprasnet.gov.br

O **HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO – UFTM, UASG: 150221**, Autarquia Federal vinculado ao Ministério da Educação, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 91 de 2 de julho de 2018 e Portaria nº. 143 de 04 de outubro de 2018, reunir-se-ão na data, horário e local acima indicado, para realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do **Tipo Menor Preço por Grupo**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá aos preceitos de direito público e, em especial, às disposições da Instrução Normativa nº. 2 de 11 de outubro de 2010 e suas alterações; do Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000; da Lei 10.520 de 18 de julho de 2002; do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto 8.538 de 6 de outubro de 2015; Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto nº. 8.250, de 23 de maio de 2014 e subsidiariamente ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, estando subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO, DO LOCAL DE EXECUÇÃO, DA VISITA TÉCNICA E JUSTIFICATIVA.

- 1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DOCUMENTAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO DO HC/UFTM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
 - 1.1.1.** A(s) especificação(ões) do(s) item(ns) do Anexo A deste Edital em nenhum momento será(ão) substituída(s) pela(s) descrição(ões) resumida(s), constante(s) na Relação de Item(ns) divulgada no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as do Anexo A deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 1.2.** A guarda (custódia) do acervo documental deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta atender os prazos para entrega dos prontuários para realização das consultas no hospital, inclusive as de caráter emergencial, e evitando prejuízos financeiros, tendo em vista que a empresa deverá realizar entregas de prontuários diariamente no Hospital e ainda viabilizando o





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

atendimento de consultas, in loco, dos prontuários para realização de pesquisas e estudos de servidores, médicos, alunos e/ou professores.

- 1.3. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços é de 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato do contrato no DOU – Diário Oficial da União, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações do termo anexo deste edital.
- 1.4. Para participação no processo licitatório as empresas interessadas *deverão realizar facultativamente*, Vistoria no HC-UFTM conforme especificado no item 9 do Termo de Referência - TR.
- 1.5. O critério utilizado para contratação será o menor preço global, ou seja, o LICITANTE deverá cotar preço para todos os itens do grupo ao registrar sua proposta e deverá distribuir os lances para todos os itens. Após encerrada a fase de disputa, não serão aceitas majorações nos lances ofertados em cada item, conforme orientado no Acórdão nº 834/2015 - TCU – Plenário:

“... deve ser esclarecido às licitantes que o critério de julgamento atualmente previsto no edital é o menor preço global por item, e ainda, que após encerrada a fase de disputa, não serão aceitas majorações nos lances ofertados em cada item;”
- 1.6. Justifica-se a realização deste certame em um único grupo, tendo em vista que a completa separação de tais itens traria entraves, uma vez que haveria a necessidade de celebração de vários contratos, aumentando os custos com a gestão dos mesmos, aumento das taxas cobradas pela prestação dos mesmos por parte das empresas, trazendo problemas com o tempo despendido para sua perfeita fiscalização e uma excessiva e desnecessária burocratização dos processos. Tais fatos estão previstos no parágrafo 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, no art. 3º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, bem como na Súmula nº 247 do TCU.
- 1.7. Demais orientações estão disciplinadas no item 2 do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas com o fornecimento dos produtos de que trata o objeto deste Pregão, far-se-á mediante a emissão de nota de empenho, conforme planejamento e disponibilidade de recursos dos Exercícios Financeiros de 2019 e 2020.
- 2.2. Tratando-se de registro de preços, os desembolsos obedecerão à inteira conveniência da Administração ao longo do período de vigência das Atas. Cabe observar que a Administração não se obriga à aquisição dos itens registrados, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Desta forma, o valor obtido na licitação deverá ser considerado somente como previsão de despesas.
- 2.3. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias aprovadas para a mesma finalidade.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.1.a. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 4.3.3.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.6.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.7.** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

- 5.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1.** valor (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;
- 5.6.2.** As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão constantes no item 5 do Termo de Referência.
- 5.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 5.8.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.8.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 5.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 6.7.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12.** O julgamento obedecerá ao critério de Menor Preço Global por Item para o objeto deste Edital, tendo como critério de aceitabilidade os preços estimados pelo HC/UFTM, conforme Anexo A deste edital.
- 6.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.16.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19.** Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 6.20.** O Pregoeiro analisará as especificações dos itens cotados pelo licitante para verificação da aceitabilidade da proposta ou, quando for o caso, fazer a negociação para melhorar o valor ofertado.
- 6.21.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.
- 6.22.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço.
- 6.22.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 6.22.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.** Não poderá haver desistência das propostas e dos lances ofertados sem a devida justificativa, a qual deverá apresentada formalmente ao HC/UFTM ou registrada no Chat do COMPRASNET, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes no item 20 deste Edital.
- 6.24.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na Ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 6.25.** Efetuados os procedimentos acima mencionados e sendo aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá, de imediato, à verificação do atendimento das condições de habilitação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 7.2.1** contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.2.2** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.2.3** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.3.1.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- e) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- f) Estudos setoriais;
- g) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- h) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- i) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas estipulados no item 7.6.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 7.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.9.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.10.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5.a. Quando da consulta no SICAF 100% não constar sócio(s) majoritário(s), o pregoeiro solicitará à empresa provisoriamente considerada vencedora que envie no e-mail licitacao.htm@ebserh.gov.br a indicação do nome e dados do sócio majoritário e o envio do contrato social para que a consulta prevista no item 8.1.5 possa ser efetuada. O prazo para envio será de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

8.1.7 Caso o(a) Pregoeiro(a) não logre êxito em realizar as consultas "ON-LINE" das documentações do **subitens acima**, o licitante poderá ser convocada a encaminhar, em prazo definido pelo Pregoeiro, documentos válidos que comprovem o atendimento das exigências deste Edital e seus Anexos, sob pena de inabilitação.

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3 Habilitação jurídica:

8.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 8.4.7** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.8** caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.4.8.1. Em se tratando de ME ou EPP**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será declarada vencedora do certame no sistema eletrônico, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar n.º 123/2006.
- 8.4.9** Nessa hipótese, o(a) Pregoeiro(a) dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.4.10** A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei n.º 8.666/93, e no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 8.4.11** Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.5.1** certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Parecer n.º 2/2016/CPLCA/CGUAGU aprovado pelo Consultor-Geral da União);
- 8.5.2** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.5.2.1** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.5.3** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.3.1 As licitantes que apresentarem resultado **igual** ou **menor** do que 01 (um) **em qualquer dos índices** acima mencionados, deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor a ser adjudicado.

8.5.3.2 A comprovação do Patrimônio Líquido para empresas que efetuam escrituração do livro “Diário”, na situação prevista no subitem 8.3.3.6., dar-se-á pela apresentação de um dos seguintes documentos:

- A) Cópia do Termo de Abertura e Termo de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial e assinados pelo Contador e pelo responsável pela empresa;
- B) Cópia do Balanço Patrimonial assinado pelo Contador e pelo responsável pela empresa;

8.5.3.3 A comprovação do Patrimônio Líquido para empresas isentas de efetuarem escrituração do livro “Diário” (Microempresas) – art. 26, § 2º da LC nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 (escrituração apenas do livro Caixa):

- A) Cópia do Balanço Patrimonial, assinados pelo Contador e pelo responsável da empresa;
- B) Declaração, assinada pelo Contador, informando que a empresa está dispensada de escriturar o livro Diário;

8.5.3.4 A comprovação do Patrimônio Líquido para empresas que escrituram através do SPED:

- A) Balanço Patrimonial impresso do SPED;
- B) Termo de Abertura e Encerramento, impresso do SPED;
- C) Requerimento de Autenticação de Livro Digital, impresso do SPED;
- D) Recibo de Entrega de Livro Digital, impresso do SPED.

8.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 A qualificação técnica exigida são as constantes no item 17 do TR – termo de referência;

8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao.htcm@ebserh.gov.br.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 8.7.2.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8.** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF 100%, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema conforme Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 8.8.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.8.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo determinado pelo pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.9** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.9.1** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.10** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.11** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.12** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.13** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.14** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.15** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 8.16** Os casos de Habilitação que ensejarem dúvidas serão encaminhados para apreciação jurídica do HC/UFTM.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 10.1.2.2.** Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como: nome, profissão, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa do responsável que assinará o contrato. Deverão ser indicados os dados bancários da empresa como: conta corrente, agência, banco e cidade. Na falta de tais informações, a Administração poderá solicitá-las em outro momento;
- 10.1.2.3.** Especificar de forma clara e completa os serviços ofertados, obedecendo a mesma ordem de numeração dos itens constantes no **Anexo A** deste Edital, sem conter alternativas de preços, marcas, ou de qualquer outra condição, exceto os preços provenientes da negociação realizada pelo Pregoeiro;
- 10.1.2.4.** Indicar o prazo e a forma de entrega dos serviços;
- 10.1.2.5.** Ser apresentada com cotação de preço fixo e irredutível, **expresso em R\$ (reais), com apenas duas casas decimais**, tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;
- 10.1.2.6.** Que o prazo de validade das condições propostas não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias correntes, a contar da data de abertura da proposta. Não havendo indicação expressa, será considerado como tal.
- 10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.3.** **A entrega do objeto, no prazo mínimo estipulado neste Edital,** consiste na prestação pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 e alterações (Código de Defesa do Consumidor), bem como dos encargos previstos à Contratada neste Edital e seus Anexos.
- 10.4.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 10.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 10.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS.

- 11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual

13.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.3.2. prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 14.2.** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 14.2.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 14.3.** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.4.** O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o HC/UFTM, limitadas a 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93
- 14.5.** Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos, farão parte do contrato, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta da licitante vencedora e na Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, para todos os efeitos legais.
- 14.6.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas neste edital.
- 14.7.** Caberá rescisão de contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no Art. 78 da Lei 8.666/93.
- 14.8.** O(s) Contrato(s) oriundo(s) deste Pregão poderá(ão) ser sub-rogado(s) para gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, mediante Termo de Sub-rogação, devidamente assinado pela empresa contratada e a equipe de governança da EBSEH, desde que o ato seja aprovado pelo Colegiado Executivo da Unidade Hospitalar, observado o disposto no inciso I do art.10 da Portaria EBSEH nº125, de 11 de dezembro de 2012, texto revisado em 30/07/2015.
- 14.9.** A fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, é admissível, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DA REPACTUAÇÃO

- 15.1.** As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1.** Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e seus anexos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada estão previstas nos itens 10 e 11 do Termo de Referência anexo a este edital e seus anexos.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos dos serviços relativos a este Pregão serão efetuados mediante as Notas Fiscais/Faturas de Prestação de Serviços, emitidas em moeda corrente e apresentadas até o 5º (quinto) dia de cada mês subsequente à prestação dos serviços, acompanhada de cópia dos relatórios de serviços realizados e concluídos, devidamente aprovados, conferidos e atestados pela CONTRATANTE, cujo pagamento ocorrerá **dentro de 30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da mesma a CONTRATANTE.

18.1.1. Os dados das notas fiscais/fatura e os dados bancários deverão ser do mesmo CNPJ cadastrado no COMPRASNET, ou seja, do mesmo CNPJ que a CONTRATADA participou do certame licitatório.

18.2. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

18.2.1. Coleta e cadastramento dos documentos: Mensalmente, durante os seis primeiros meses, conforme valor informado na proposta da CONTRATADA.

18.2.2. Guarda (custódia) dos documentos: Mensalmente, conforme valor informado na proposta da CONTRATADA.

18.2.3. Serviço de empréstimo físico de prontuário: Mensalmente, de acordo com medição do número de prontuários emprestados ao HC/UFTM para atendimento a consultas.

18.2.4. Serviço de digitalização: Mensalmente, de acordo com medição do número de páginas digitalizadas para atendimento a consultas.

18.2.5. Serviço de armazenamento e disponibilização de acesso aos documentos digitalizados: Mensalmente, de acordo as condições estabelecidas no item 4.5 deste edital.

18.2.6. No fechamento de cada período a CONTRATADA deverá apresentar relatórios de serviços realizados e concluídos, devidamente aprovados, conferidos e atestados pela CONTRATANTE, contendo o número de prontuários coletados, tratados e empréstimos realizados no período. O relatório de consultas deverá conter no mínimo as seguintes informações: Data/Hora da Solicitação; Nome do Solicitante; Número do Prontuário e Nome do Paciente; Data/Hora da Disponibilização; Número prontuários emprestados (agendados/urgentes).

18.3. O atestado será expedido pelo responsável do setor/departamento competente do HC/UFTM, que somente o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como, se for o caso, informar as ocorrências para aplicação das sanções previstas neste Edital.

18.4. Caso os materiais/serviços sejam recusados ou a correspondente Nota Fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

18.5. Os pagamentos serão realizados por Ordem Bancária, em conta e agência bancária a ser especificada





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

pela CONTRATADA na Nota Fiscal.

- 18.6.** O HC/UFTM não acatará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições financeiras.
- 18.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 18.8.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 18.8.1.** não produziu os resultados acordados;
- 18.8.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.8.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.
- 18.9.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados valores devidos à CONTRATADA para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta em regular procedimento.
- 18.10.** Do valor de cada pagamento serão retidos os tributos e contribuições de que trata o art. 64 da Lei nº. 9.430, de 17/12/96, I.N. Conjunta nº. 23, de 02/03/01, conforme regulamentação expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- 18.11.** O(s) licitante(s) vencedor(es) optante(s) pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES - deverá (ão) anexar à nota fiscal cópia do respectivo termo de opção para que não sofra(m) o recolhimento citado no item 19.10.
- 18.12.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF e CNDT para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.12.1.** Constatando-se, junto ao SICAF e CNDT, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 18.12.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12.3.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 18.12.4.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF e CNDT.
- 18.12.5.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF e CNDT.

18.13. A nota fiscal/fatura deverá conter ao menos:

18.13.1. Número do instrumento contratual dado pelo HC-UFTM;

18.13.2. Descrição clara do objeto;

18.13.3. Período de faturamento;

18.13.4. Dados bancários para pagamento.

18.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo HC/UFTM, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

$$I = (TX/365)$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

18.15. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas cadastradas no COMPRASNET, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou de matriz.

18.16. As notas fiscais deverão ser emitidas para o CNPJ de número 25.437.484/0002-42, razão social UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO, nome fantasia HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM.

19. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

19.1.1. As prestações dos serviços deverão ser realizadas conforme orientações constantes no Item 4 do Termo de Referência, anexo a esse edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 20.1.** Em caso de desistência da proposta, recusa em assinar o termo de contrato, inexecução contratual, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções:
- 20.1.1.** Advertência.
- 20.1.2.** Multas (deverão ser recolhidas por “Guia de Recolhimento da União” – GRU, junto a agência do Banco do Brasil S/A, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
- A) **De 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, no caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;**
- B) **De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de recusa injustificada do licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas;**
- 20.1.3.** Impedimento de licitar e contratar com a União e **descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante à própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e nas demais cominações legais, nos seguintes casos previstos no Art. 14 do Decreto nº. 3.555/2000, e Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.
- 20.1.4. Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o HC/UFTM, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a **2 (dois) anos**.
- 20.1.4.1.** por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro: até 90 (noventa) dias;
- 20.1.4.2.** por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato, Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- 20.1.4.3.** por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento: até 02 (dois) anos.
- 20.2.** À licitante que deixar de apresentar no prazo estabelecido no Edital, os documentos/proposta via “CONVOCA ANEXO” e/ou e-mail, ou em original ou cópia autenticada, será aplicada a sanção de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do(s) item(ns) a que se refere a convocação.
- 20.2.1.** Havendo reincidência nos termos do item 20.2 será aplicada cumulativamente a sanção de impedimento de licitar e contratar com o HC/UFTM, por um período de até 12 meses.
- 20.3.** No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será **de 05 (cinco) dias úteis** contados da respectiva intimação.
- 20.4.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 20.5.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no **prazo de 10 (cinco) dias**, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 20.6. As sanções previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.3 e 20.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 20.1.2.
- 20.7. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.8. Demais sanções estão previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, através do e-mail questionamento.hctm@ebserh.gov.br, até o dia 05/08/2019, das 08:00 às 17:00 horas, conforme Art. 18 do Decreto 5.450/2005, podendo os originais serem encaminhados para o endereço: Rua Castro Alves, 152, Bairro Nossa Senhora da Abadia - Uberaba (MG), CEP: 38025-380–Unidade de Licitações. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 21.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital conforme subitem 5.1, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.
- 21.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até o dia 02/08/2019, conforme Art. 19 do Decreto 5.450/2005, das 08:00 às 17:00 horas, através do e-mail questionamento.hctm@ebserh.gov.br.
- 21.4. Os esclarecimentos e/ou impugnações administrativas encaminhados à Unidade de Licitação por meio eletrônico, deverão estar disponíveis em **extensões de arquivos de texto** que permitam sua disponibilização no Comprasnet, ou seja: **.doc, .docx** ou **.odt**. Caso contrário, os pedidos serão desconsiderados, pois o HC/UFTM não possui conversor de arquivos.
- 21.5. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão divulgadas pelo Pregoeiro no sítio www.comprasnet.gov.br no caminho acesso livre > pregões > agendados ou no menu principal no caminho visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso.
- 21.6. Não serão reconhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos interpostos após o vencimento dos prazos legais, bem como fora do horário estipulado.
- 21.7. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- 22.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 22.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 22.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 22.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 22.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.6.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 22.7.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.9.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 22.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

- 23.1.** O registro de preços será formalizado por meio de Atas de Registro de Preços, na forma da minuta constante do Anexo C e nas condições previstas neste Edital.
- 23.2.** Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para cobertura de todos os itens constantes do Anexo A deste Edital.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 23.2.1.** Quando das contratações deverá ser respeitada a ordem de classificação obtida durante a fase competitiva da licitação, mesmo que existam preços de licitantes que tiverem reduzido seus preços ao valor igual ao do licitante de menor preço;
- 23.2.2.** O registro de preços de vários fornecedores no mesmo valor do licitante de menor preço tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nos casos previstos nos Arts. 20 e 21 do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações.
- 23.3.** As Atas de Registro de Preços resultantes deste certame terão validade de 12 (doze) meses, contados da data de Homologação do certame pela Autoridade Competente, estando nesse prazo incluídas eventuais prorrogações.
- 23.4.** O Sistema de Registro de Preços não obriga a aquisição pela Administração, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo a Administração promover a aquisição em quantidades de acordo com suas necessidades, além de facultar a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 23.5.** É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da convocação.
- 23.5.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante a entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.
- 23.6.** Na hipótese de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação, será convocado o licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, e assim sucessivamente até a efetiva celebração da ARP, obedecidos os procedimentos de habilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas neste edital.
- 23.7.** O prazo previsto no item 23.5 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando durante o seu transcurso for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo devidamente justificado e aceite pela Administração.
- 23.8.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.8.1.** No caso de formalização de contrato, a vigência contratual será definida no referido instrumento, devendo a assinatura do contrato ocorrer no prazo de validade da ata de registro de preços;
- 23.8.2.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 23.8.3.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 23.9.** Conforme ofício 71/2019/AS/DAF/UCTM, foi autorizado a não divulgação da IRP do Pregão Eletrônico SRP nº 112/2018, dessa forma não haverá Órgãos Participantes para este pregão. Pelos mesmos motivos relatados em tal ofício não será autorizado o aderimento “carona” de Órgãos não Participantes na Ata de Registro de Preços.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 24.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.
- 24.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico; e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.
- 24.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade titular do órgão promotor do certame, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 24.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pelo envio de propostas, lances ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 24.5. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão Eletrônico.
- 24.6. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.
- 24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no HC/UFTM (horário administrativo), exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Não havendo previsão em contrário os prazos em hora e dias serão contados em horas e dias corridos.
- 24.8. A autoridade titular do órgão promotor do certame poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666 de 1993.
- 24.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão Eletrônico, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 24.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Justiça Federal em Uberaba/MG.
- 24.11. **Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.**
- 24.12. Cópia do Edital quando enviados por e-mail, serão fornecidos, mediante solicitação por escrito, das **08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira (exceto feriados)** ou pelo e-mail licitacao.hctm@ebserh.gov.br, estando igualmente disponível no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados à Rua Castro Alves , n.º. 152 – Bairro Nossa Senhora D’Abadia, Uberaba(MG).
- 24.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 24.14. O valor da proposta a ser cadastrado pelo licitante no COMPRASNET, deverá ser o **valor ANUAL** (igual a 12 meses de serviço) **de cada empregado.**

24.15. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE

ANEXOS:

- 24.15.1. Anexo A - Especificações do Objeto.
- 24.15.2. Anexo AI - Cronograma de execução do serviço.
- 24.15.3. Anexo B - Modelo para Apresentação da Proposta de Preços.
- 24.15.4. Anexo C – Minuta da Ata de Registro de Preços.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 24.15.5. Anexo D – Minuta do Contrato.
- 24.15.6. Anexo E - Termo de Referência.
 - 24.15.6.1. Anexo I – Especificações do Objeto para Elaboração dos Preços;
 - 24.15.6.2. Anexo II – Cronograma de Execução do Serviço;
 - 24.15.6.3. Anexo III- Declaração de Visita/Vistoria;

Uberaba (MG), 28 de março de 2019.

Érica Afonso Pereira
Pregoeira





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXO A
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

GRUPO	ITEM	SICAF	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	27278	Serviço de coleta e cadastramento dos prontuários, incluindo a elaboração de inventário e a disponibilização dos dados, conforme serviços descritos no item 4.1 do Termo de Referência.	Meses	6	R\$ 31.583,69	R\$ 189.502,14
	2	15407	Serviço de guarda (custódia) terceirizada de todo o acervo documental acumulado do SAME e do crescimento estimado, conforme serviços descritos no item 4.2 do Termo de Referência.	Caixas/ Ano	204.000	R\$ 1,14	R\$ 232.560,00
	3	15407	Serviço de empréstimo físico de prontuário para atendimento a Consultas e pesquisas, incluindo o serviço de organização, substituição de envelopes, transporte, entrega, recolhimento e rearquivamento dos documentos, conforme serviços descritos no item 4.3 do Termo de Referência.	Consultas/ Ano	80.000	R\$ 4,09	R\$ 327.200,00
	4	27278	Serviço de digitalização de documentos, conforme serviços descritos no item 4.4 do Termo de Referência.	Digitalizações/ Ano	1.200.000	R\$ 0,26	R\$ 312.000,00
	5	15407	Serviço de armazenamento dos documentos digitalizados e disponibilização de acesso para consulta aos documentos, conforme serviços descritos no item 4.5 do Termo de Referência.	Meses	12	R\$ 3.787,48	R\$ 45.449,76
TOTAL							R\$ 1.106.711,90

OBS:

- 1) Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as do Anexo A deste Edital, prevalecerão às últimas.
- 2) **As condições para a prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.**
- 3) O critério de julgamento será o menor preço global por item, dessa forma o LICITANTE deverá cotar preço para todos os itens do grupo ao registrar sua proposta e deverá distribuir os lances para todos os itens. Após encerrada a fase de disputa, não serão aceitas majorações nos lances ofertados em cada item.

Rua Castro Alves, nº. 152 - Bairro Abadia – Uberaba (MG) CEP: 38.025-380
Fone (34) 3318-5580 - E-mail: licitacao.hctm@ebserh.gov.br





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

OBSERVAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Referente ao item 1: O acervo documental a ser coletado e cadastrado pela CONTRATADA é de aproximadamente 360.000 prontuários ativos + aproximadamente 300.000 prontuários inativos + aproximadamente 15.000 prontuários (crescimento estimado por ano) = 675.000 prontuários (de tamanhos e volumes variados)

Referente ao item 2: A CONTRATADA deverá fazer a guardar de todo o acervo ativo acumulado, bem como dos novos documentos que forem surgindo durante o contrato. Estimativa inicial de 17.000 caixas por mês, equivalentes a 204.000 caixas por ano.

Referente ao item 3: Para atendimento as consultas, estima-se a necessidade de empréstimo físico de aproximadamente 80.000 prontuários por ano. Um prontuário poderá possuir 1 (um) ou mais volumes, devendo a CONTRATADA fazer o empréstimo físico do prontuário solicitado completo, independentemente da quantidade de volumes, exceto quando solicitado o volume específico do prontuário.

Referente ao item 4: Para atendimento as consultas por meio de documentos digitalizados quando for o caso, sendo que os prontuários digitalizados deverão ser entregues em arquivos no formato TIFF com compactação G4 ou PDF/A, ambos de múltiplas páginas, sendo um arquivo para cada volume do prontuário, quando o mesmo tiver mais de um volume; A digitalização deverá ser realizada em Preto e Branco ou Colorida, com resolução mínima de 600 dpi (pontos por polegada). Deverá ser realizado controle de qualidade nas imagens geradas de modo a garantir a fiel transcrição do documento digitalizado. Os documentos deverão ser indexados com até 4 (quatro) campos de índices alfanuméricos com no máximo 40 caracteres cada;

Referente ao item 5: O contratado deverá fornecer aplicação web que permita o acesso aos prontuários digitalizados. Os acessos poderão ser realizados de duas formas, através de acesso direto a aplicação por meio de usuários cadastrado na aplicação ou por meio de integração ao sistema proprietário do HC/UFTM com a atualização de API (Application Programming Interface) disponibilizada pela CONTRATADA para acesso diretamente ao prontuário escolhido. A assinatura mensal do serviço deve incluir a geração de cópias de segurança (backup) dos dados, treinamento PRESENCIAL dos usuários e suporte técnico PRESENCIAL nas instalações da CONTRATANTE.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXO AI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1º ANO												
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÊS DE EXECUÇÃO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Serviço de coleta, cadastramento dos prontuários, elaboração de inventário e a disponibilização dos dados	COLETA ACERVO (ATIVO)		COLETA ACERVO (INATIVO)									
	COLETA DOS NOVOS DOCUMENTOS QUE FOREM SURTINDO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO											
Serviço de guarda (custódia) terceirizada de todo o acervo documental acumulado do SAME	PAGAMENTO MENSAL, DURANTE TODO O ANO											
Serviço de empréstimo físico de prontuário para atendimento a Consultas Agendadas e Consultas Urgentes	PAGAMENTO CONFORME A DEMANDA											
Serviço de empréstimo físico de prontuário para atendimento a Consultas Agendadas e Consultas Urgentes	PAGAMENTO CONFORME DEMANDA											
Serviço de armazenamento dos documentos digitalizados e disponibilização de acesso para consulta aos documentos, conforme serviços descritos no item 4.5 do Termo de Referência.	PAGAMENTO MENSAL, DURANTE TODO O ANO											





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXO B

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

IMBRE OU LOGOMARCA DA EMPRESA

Pregão Eletrônico SRP nº 112/2018

Processo: 23127.000891/2018-19

Ao Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro

LICITANTE:					
CNPJ:		TEL./FAX:			
ENDEREÇO:				BAIRRO:	
CIDADE:			ESTADO:		CEP:
CONTATO:				E-MAIL:	
BANCO:		AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:	

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	Quant.	Unid.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	01					
	02					
	03					
	04					
	05					
VALOR TOTAL (R\$)						

- **Validade da Proposta:** Mínimo 90 dias;
- **Prazo de início da execução:** A migração dos prontuários deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato do contrato no DOU – Diário Oficial da União.
- **Prazo para Pagamento:** Até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATANTE, devidamente conferida e atestada pelo setor competente.
- **Declaro que estamos cientes e de acordo com todos os termos do Edital;**
- **Responsável pela assinatura da ata e contrato:**

Nome:		
CPF:	RG:	Cargo:

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Representante Legal, cargo, RG e CPF.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXO C

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 112/2018
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezanove, no Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Avenida Getúlio Guaritá nº. 130, 2º andar – Bairro Nossa Senhora da Abadia, em Uberaba – MG, CEP: 38.025-440, inscrito no CNPJ sob o nº. 25.437.484/0002-42, por seu representante legal, nos termos das Leis nº. 10.520, de 17/07/2002 e nº. 8.666, de 21/06/1993, dos Decretos nº. 3.555 de 08/08/2000, nº. 5.450 de 31/05/2005 e nº. 7.892 de 23/01/2013 e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da(s) proposta(s) apresentada(s) no **Pregão Eletrônico SRP nº. 112/2018** e do Resultado de Julgamento de Preços, publicado no Diário Oficial da União e homologado pela Autoridade Competente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, processo administrativo nº. **23127.000891/2018-19**, **RESOLVE** registrar o(s) preço(s) para a aquisição do(s) item (ns) _____, conforme consta no Anexo A do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido o(s) mesmo(s) oferecido(s) pela empresa _____, sediada na cidade _____, na rua _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame para o(s) referido(s) item (ns).

I – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA ENTREGA.

- 1.1.** Constitui objeto da presente Ata a formalização que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DOCUMENTAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO DO HC/UFTM.**, conforme especificações constantes no Anexo A.
- 1.2.** A guarda (custódia) do acervo documental deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta atender os prazos para entrega dos prontuários para realização das consultas no hospital, inclusive as de caráter emergencial, e evitando prejuízos financeiros, tendo em vista que a empresa deverá realizar entregas de prontuários diariamente no Hospital e ainda viabilizando o atendimento de consultas, in loco, dos prontuários para realização de pesquisas e estudos de servidores, médicos, alunos e/ou professores.
- 1.3.** A migração dos prontuários deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato do contrato no DOU – Diário Oficial da União.

II – CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS.

- 2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, conforme o disposto no art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações, contados da data de homologação do certame pela Autoridade Competente, sendo vedada a prorrogação do período de validade.
- 2.2.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro não será obrigado a contratar os serviços exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo “A” do Edital e anexo desta Ata, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

III – CLÁUSULA TERCEIRA- DA REVISÃO E CANCELAMENTO.

3.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

3.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

3.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

3.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

3.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

3.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

3.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.6.1, 3.6.2 e 3.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

3.8.1. por razão de interesse público; ou

3.8.2. a pedido do fornecedor.

IV – CLÁUSULA QUARTA- DAS CONDIÇÕES GERAIS.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

4.1. Integram esta Ata o Edital e anexos do Pregão Eletrônico SRP nº 112/2018, a proposta da empresa classificada em primeiro lugar no mencionado certame e demais elementos do processo.

4.2. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência.

4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

**HOSPITAL DE CLÍNICAS/Filial EBSERH
DR. LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE
SUPERINTENDENTE**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
PROFA. DRA. ANA LÚCIA ASSIS SIMÕES
REITORA PRÓ TEMPORE DA UFTM**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) NOME:
CPF:

2) NOME:
CPF:

ANEXO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(RESULTADO POR FORNECEDOR DO COMPRASNET)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXO D

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/..., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, REPRESENTADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO/HOSPITAL DE CLÍNICAS E A EMPRESA

.....

A União, por intermédio do Ministério da Educação, representado pela **UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO/HOSPITAL DE CLÍNICAS**, Autarquia Federal, com sede na cidade de Uberaba (MG), na Av. Getúlio Guarita, 130, Bairro Abadia, CEP: 38.025-440, inscrita no CNPJ sob o n.º 25.437.484/0002-42, neste ato representada por sua Reitora *Pro Tempore*, Profa. Dra. Ana Lúcia de Assis Simões, nomeada pela Portaria n.º 832, de 23/08/2018, publicada no *DOU n.º 164, Seção 2, fls. 10*, de 24/08/2018, inscrita no CPF n.º 755.154.406-25, portadora da Carteira de Identidade n.º 13.677.766 SSP/SP e o Superintendente do Hospital de Clínicas, Prof. Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende, nomeado pela Portaria n.º 475 de 11/08/2011, publicada no *DOU n.º 155, Seção 2, fls.28*, de 12/08/201, inscrito no CPF n.º 696.837.006-91 e portador da Carteira de Identidade n.º 3.198.160 SSP/MG, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º 23127.000891/2018-19 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão – Sistema de Registro de Preços n.º 112/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos especializados em gestão documental para atender as necessidades do serviço de arquivo médico do HC/UFTM**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de coleta e cadastramento dos prontuários, incluindo a elaboração de inventário e a disponibilização dos dados, conforme serviços descritos no item 4.1 do Termo de Referência.				
2	Serviço de guarda (custódia) terceirizada de todo o acervo documental acumulado do SAME e do crescimento estimado, conforme serviços descritos no item 4.2 do Termo de Referência.				
3	Serviço de empréstimo físico de prontuário para atendimento a Consultas e pesquisas, incluindo o serviço de organização, substituição de envelopes, transporte, entrega, recolhimento e rearquivamento dos documentos, conforme serviços descritos no item 4.3 do Termo de Referência.				
4	Serviço de digitalização de documentos, conforme serviços descritos no item 4.4 do Termo de Referência.				
5	Serviço de armazenamento dos documentos digitalizados e disponibilização de acesso para consulta aos documentos, conforme serviços descritos no item 4.5 do Termo de Referência.				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 meses a contar da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União (DOU), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor total estimado da contratação é de R\$...... (.....)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUB-ROGAÇÃO

16.1. Este Contrato poderá ser sub-rogado para a gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, mediante Termo de Sub-rogação, devidamente assinado pela empresa contratada e a equipe de governança da EBSEH, desde que o ato seja aprovado pelo Colegiado Executivo da Unidade Hospitalar, observado o disposto nas Portarias-SEI (EBSEH), Portarias-SEI 01, de 02 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI 08 de 09 de janeiro de 2019.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Uberaba (MG) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Uberaba (MG) ____ de _____ de 2019

PROF. LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE
SUPERINTENDENTE HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM
CONTRATANTE

PROFA. DRA. ANA LÚCIA DE ASSIS SIMÕES
REITORA PRO TEMPORE DA UFTM
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) NOME:
CPF:

2) NOME:
CPF:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXO E

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos especializados em Gestão Documental para organização, gerenciamento, guarda (custódia), digitalização e disponibilização do acervo documental do Serviço de Arquivo Médico (SAME) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC/UFTM), em Uberaba/MG.

1.2. A CONTRATADA será responsável pela coleta, cadastramento, elaboração de inventário, disponibilização de dados, tratamento técnico, guarda (custódia) e serviço de empréstimo físico dos prontuários pertencentes ao acervo documental para atendimento a demanda de consultas e pesquisas no Hospital de Clínicas da UFTM.

1.3. A guarda (custódia) do acervo documental deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta atender os prazos para entrega dos prontuários para realização das consultas no hospital, inclusive as de caráter emergencial, e evitando prejuízos financeiros, tendo em vista que a empresa deverá realizar entregas de prontuários diariamente no Hospital e ainda viabilizando o atendimento de consultas, in loco, dos prontuários para realização de pesquisas e estudos de servidores, médicos, alunos e/ou professores.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Por se tratar de acervo com grande volume de documentos que estão sob guarda do HC/UFTM, a organização da massa documental necessita estar em condições de ser pesquisada, com acesso rápido e seguro das informações.

2.2. O prontuário médico do paciente é o documento onde estão registrados os cuidados médicos prestados ao paciente desde o início do seu tratamento até a alta hospitalar, dando suporte à assistência e à avaliação do paciente.

2.3. O Hospital de Clínicas da UFTM mantém hoje o seu acervo de prontuários em uma área originalmente destinada a instalação de serviço de assistência ambulatorial em pediatria e em outra instalação, não possuindo um local específico para a guarda e gerenciamento desses documentos. Atualmente o HC/UFTM não possui recursos técnicos disponíveis para este trabalho. Diante disso, faz a opção por contratar empresa especializada para os serviços que envolvem a organização, gerenciamento e guarda (custódia) do acervo documental, o qual se encontra em situação inadequada de conservação e organização.

2.4. Este trabalho estará atendendo o que determina a Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991 que descreve em seu Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

2.5. Conforme a Resolução nº 6 do CONARQ, de 15 de maio de 1997, art. 3º “Poderão ser contratados serviços para a execução de atividades técnicas auxiliares, desde que planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos pertencentes aos órgãos e entidades produtores e acumuladores dos documentos.”





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

2.6. A guarda terceirizada permitirá a otimização da área física ora utilizada, e a recuperação das informações, além de permitir que os servidores que zelam pelo acervo, concentrem esforços nas rotinas diárias das atividades do HC/UFTM.

2.7. A contratação será feita na modalidade pregão eletrônico pelo sistema de registro de preços, sagrando-se vencedora a proposta de menor preço GLOBAL.

2.7.1. A contratação será feita pelo MENOR PREÇO GLOBAL visando o princípio da eficiência, uma vez que uma única empresa será responsável por todo o serviço de gestão documental e guarda dos documentos, não havendo assim riscos de extravio, perda de documentos ou divulgação de informações sigilosas. Cabe salientar que seria tecnicamente inviável manter várias empresas coordenando e guardando o acervo documental do HC/UFTM, além de observar o princípio da economicidade, pois seria mais oneroso para a Administração a contratação de várias empresas uma vez que a CONTRATADA deverá possuir espaço físico e estrutura adequados para a guarda dos documentos, bem como sistema de vigilância para garantir a segurança do acervo documental.

2.7.2. Justifica-se a realização deste certame em um único grupo, tendo em vista que a completa separação de tais itens traria entraves, uma vez que haveria a necessidade de celebração de vários contratos, aumentando os custos com a gestão dos mesmos, aumento das taxas cobradas pela prestação dos mesmos por parte das empresas, trazendo problemas com o tempo despendido para sua perfeita fiscalização e uma excessiva e desnecessária burocratização dos processos. Tais fatos estão previstos no parágrafo 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, no art. 3º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, bem como na Súmula nº 247 do TCU.

2.7.3. O entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada objeto tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto". Dessa forma, nesse caso concreto, visando a qualidade, a segurança dos documentos e o sigilo das informações, bem como a garantia do princípio da economicidade é justificada a licitação por menor preço global.

2.8. Objetivos:

2.8.1. Executar a gestão de documentos relativos aos PRONTUÁRIOS MÉDICOS DO HC/UFTM, incluindo a higienização, identificação, organização, ordenação, acondicionamento, guarda, digitalização, e disponibilização, visando a qualidade nos serviços de gestão documental do Serviço de Arquivo Médico do HC/UFTM, como também a redução de duplicatas (cópias) do acervo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. O uso do Sistema de Registro de Preços para essa contratação está fundamentado no inciso IV, ambos do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata dos serviços necessários.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão divididos nos seguintes itens:

- Serviço de coleta do acervo, cadastramento e disponibilização dos prontuários via WEB, elaboração de inventário e disponibilização da base de dados para consulta por parte do HC/UFTM.
- Serviço de guarda (custódia) do acervo documental do SAME do HC/UFTM nas dependências da CONTRATADA.
- Serviço de tratamento técnico do acervo documental do Serviço de Arquivo Médico do HC/UFTM, conforme movimentação dos prontuários.
- Serviço de empréstimo físico dos prontuários solicitados para Consultas Agendadas, Consultas Urgentes, Cirurgias, pesquisas ou estudos de servidores, médicos, alunos e professores.
- Digitalização e indexação de prontuários.
- Armazenamento dos prontuários digitalizados através de aplicação web e acesso aos documentos digitalizados com integração por meio de API.

4.1. Serviço de coleta do acervo, acondicionamento, cadastramento dos prontuários, elaboração de inventário e disponibilização da base de dados para consulta por parte do HC/UFTM:

- Coleta do acervo documental atual e de novos documentos gerados pelo HC/UFTM;
- Cadastramento dos documentos na Base de Dados;
- Disponibilização da Base de Dados e do aplicativo para consulta por parte do HC/UFTM.

4.1.1. Cadastramento dos documentos em base de dados:

4.1.1.1. Esta atividade tem por finalidade criar, de forma sistemática, índices que permitam a recuperação posterior de informações sobre os documentos.

- a) Para cada série ou tipo documental deverão ser criados índices que permitam sua recuperação. Estes índices deverão ser criados de acordo com a necessidade de recuperação do HC/UFTM;
- b) As séries ou tipos documentais deverão ser cadastrados em uma base de dados juntamente com os índices de recuperação;
- c) Os prontuários deverão ser cadastrados um a um na base de dados preenchendo os campos de índices e indicando a localização do documento (volume em que se encontra armazenado).

4.1.2. Disponibilização da Base de Dados e do aplicativo para consulta por parte do HC/UFTM

4.1.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar por meio da Internet um aplicativo para consulta a Base de Dados com as informações sobre os documentos.

4.1.3. O acervo acumulado deverá ser totalmente coletado e armazenado no prazo máximo de 6 (seis) meses. Após este prazo serão coletados e armazenados apenas os novos documentos que forem surgindo durante a execução do contrato.

4.2. Serviço de guarda (custódia) do acervo documental do SAME do HC/UFTM nas dependências da CONTRATADA:

- Das instalações físicas;
- Coleta dos documentos





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- Acondicionamento dos documentos

4.2.1. Das instalações físicas

4.2.1.1. O local deverá atender às seguintes condições:

- Instalações adequadas para a guarda do acervo, garantindo total segurança e integridade física do mesmo;
- Área sem risco de inundação, cujas dependências e instalações elétricas e hidráulicas estejam em perfeitas condições;
- O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de tratamento técnico especializado e guarda dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa por em risco a integridade física do acervo;
- Disponer de monitoramento de segurança patrimonial 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo sistema de alarme contra incêndio, dispositivos de detecção de fumaça e intrusão. O sistema de prevenção e combate ao fogo deverá estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros de Minas Gerais;
- CONTRATADA manterá na sua sede, um livro para registro das inspeções do serviço de Engenharia de Segurança do HC/UFTM. A cada visita ou ocorrência de fato importante o técnico responsável fará o registro no livro e assinará juntamente com o responsável pela CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá executar ações periódicas de conservação predial em suas instalações, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços. A manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento, bem como, das áreas de trabalho deverá ser preocupação constante da CONTRATADA. Mensalmente, deverão ser executadas ações de dedetização para controle de pragas e desratização;
- Possuir sistema de prevenção e combate a incêndio e Proteção contra descargas atmosféricas.

4.2.2. Coleta do acervo documental atual e de novos documentos gerados pelo HC/UFTM.

4.2.2.1. Anteriormente a transferência, os documentos deverão ser armazenados nas caixas de guarda definitiva, já devidamente etiquetadas e seu conteúdo cadastrado de forma que possam ser atendidas eventuais consultas da CONTRATANTE dentro dos prazos especificados neste Termo de Referência.

4.2.2.2. A coleta consiste em retirar a massa documental acumulada SAME/HC/UFTM bem como o transporte para as instalações da CONTRATADA. A coleta será realizada observando-se os seguintes requisitos básicos:

- Serão formados lotes, de acordo com a capacidade de cada veículo utilizado pela CONTRATADA para a realização do transporte;
- Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú);
- As Caixas deverão ser organizadas e empilhadas de forma segura, para não danificar a documentação durante o transporte;
- Os Recibos de Coleta deverão ser assinados pelo representante da CONTRATADA e pelo responsável do SAME/HC/UFTM.

4.2.2.3. A retirada total dos documentos não pode exceder o prazo de **90 (noventa) dias corridos** contados a partir da data de publicação do extrato do Contrato em Diário da União.

4.2.2.4. Os custos referentes à coleta da documentação correrão por conta da CONTRATADA.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

4.2.3. Acondicionamento dos documentos:

4.2.3.1. Os documentos serão acondicionados em caixas-arquivo novas, fornecidas pela CONTRATADA, confeccionadas em papelão virgem, com orientação horizontal a fim de proporcionar uma melhor acomodação dos documentos e evitar danos aos mesmos.

4.2.3.2. Poderão ser utilizados 2 (dois) modelos de caixas-arquivo:

a) Caixa-arquivo padrão: 350 x 130 x 250 mm (C x A x L);

b) Caixa-arquivo especial: 460 x 250 x 380 mm (C x A x L).

4.2.3.3. A utilização de cada modelo dependerá das dimensões dos documentos a serem armazenados, dando-se preferência sempre pelo menor tamanho de caixa.

4.2.3.4. As caixas arquivo especiais serão utilizadas para armazenamento de documentos que excedem o tamanho da caixa arquivo padrão, tais como chapas de raios-X.

4.2.3.5. Para efeito de cálculo e fechamento da quantidade de caixas a serem armazenadas, cada caixa arquivo especial será contada como 3 (três) caixas arquivo padrão.

4.2.3.6. Os documentos que excederem as dimensões da caixa-arquivo especial serão empacotados utilizando-se folhas de papel branco, tamanho A3, gramatura de 75 g/m² e identificados como complementos de suas caixas-arquivo.

4.3. Serviço de empréstimo físico dos prontuários solicitados para Consultas, Pesquisas e Internações:

4.3.1. Do empréstimo físico para atendimento a consultas, pesquisas e internações de pacientes:

4.3.1.1. O empréstimo físico dos prontuários para atendimento a consultas, pesquisas e internações será solicitado formalmente, mediante encaminhamento de documento entregue pessoalmente, via e-mail, ou através do aplicativo WEB disponibilizado pela CONTRATADA. A empresa CONTRATADA deverá manter um registro de consultas e fornecer mensalmente ao HC/UFTM um relatório dos documentos emprestados.

4.3.2. Tipos e prazos de solicitação de consultas aos documentos:

4.3.2.1. As solicitações de empréstimos dos prontuários para atendimentos a consultas e/ou pesquisas serão efetivadas junto à CONTRATADA somente por pessoas autorizadas pelo HC/UFTM, **diariamente**, de segunda a sexta-feira, entre 08h e 18h.

a) **Consultas Agendadas:** As solicitações enquadradas neste tipo serão remetidas pela CONTRATANTE no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis anterior à data da consulta e deverão ser atendidas pela CONTRATADA, **em até 1 (um) dia útil anterior à data da consulta**, devendo neste prazo estar entregue no HC/UFTM.

4.3.2.2. As solicitações de empréstimos dos prontuários para atendimentos a pacientes internados serão efetivadas junto à CONTRATADA somente por pessoas autorizadas pelo HC/UFTM, **diariamente**, de segunda a sexta-feira, entre 08h e 18h.

a) **Pacientes internados:** As solicitações enquadradas neste tipo serão remetidas pela CONTRATANTE no momento da efetivação da internação e deverão ser atendidas pela CONTRATADA, **até no dia útil posterior à solicitação**, devendo neste prazo estar entregues no HC/UFTM.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

4.3.2.3. A CONTRATADA não poderá estabelecer limites diários, mensais ou anuais para quantidade de solicitações de prontuários para consultas, pesquisas e internações.

4.3.2.4. Para o empréstimo físico dos prontuários, a CONTRATADA deverá transportá-los até as dependências do HC/UFTM, de forma segura para não danificar a documentação, dentro dos prazos e locais estipulados pela CONTRATANTE.

4.3.2.4.1. Os serviços de transporte, entrega, recolhimento e rearquivamento dos documentos serão de responsabilidade da CONTRATADA em locais estipulados pela CONTRATANTE.

4.3.2.4.2. Quando da realização de empréstimo dos prontuários por meio físico, deverão ser realizadas as seguintes atividades para disponibilização dos mesmos:

a) Organização dos documentos por ordem cronológica de atendimento, ficando o primeiro atendimento no início dos prontuários e os subsequentes de acordo com o estipulado pela CONTRATANTE.

b) Substituição dos envelopes originais por envelope novo e etiquetagem dos envelopes com a identificação do prontuário;

c) Desarquivamento, transporte e entrega dos documentos no HC/UFTM, os quais deverão ser acompanhados por Recibo de Empréstimo.

d) Recolhimento, transporte e rearquivamento dos documentos nas instalações da CONTRATADA, acompanhados por Recibo de Devolução de Empréstimo.

4.3.2.4.3. A CONTRATADA deverá possuir Recibos de Empréstimos/Devolução que deverão ser assinados pelo representante da CONTRATADA e pelo responsável autorizado pela CONTRATANTE.

4.3.2.4.4. Um prontuário poderá possuir 1 (um) ou mais volumes, devendo a CONTRATADA fazer o empréstimo físico do prontuário solicitado completo, independentemente da quantidade de volumes, exceto quando solicitado o volume específico do prontuário.

4.3.2.5. Novos documentos gerados pelo HC/UFTM que forem surgindo durante o decorrer do contrato deverão ser coletados no HC/UFTM, **diariamente**, de segunda a sexta-feira, pela empresa CONTRATADA de acordo com locais estipulados pela CONTRATANTE.

4.3.2.5.1. Os novos documentos coletados deverão ser entregues mediante assinatura do representante da CONTRATADA e pelo responsável autorizado pela CONTRATANTE do Recibo de Coleta.

4.3.2.5.2. Novos documentos acrescidos durante as consultas dos pacientes, que vierem fora de ordem, sem numeração e fora dos envelopes dos prontuários, deverão sofrer todo o processo de organização, devendo ser inseridos junto aos documentos já existentes do paciente correspondente.

4.3.2.5.2.1. Novos documentos do paciente que forem entregues à empresa CONTRATADA sem a presença do respectivo prontuário, deverão ser anexados ao prontuário já existente do paciente pela CONTRATADA, sendo estes encaminhados à mesma pela CONTRATANTE em envelopes identificados com o número do prontuário para transporte.

4.3.2.5.3. A empresa CONTRATADA deverá fazer a coleta dos novos documentos, seu transporte, cadastramento em base de dados, arquivamento e guarda.

4.4. Serviço de digitalização dos prontuários solicitados para Consultas, Pesquisas e Internações:

4.4.1. Da solicitação de documentos digitalizados para atendimento a consultas, pesquisas e internações de pacientes:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

4.4.1.1. A solicitação de documentos digitalizados para atendimento a consultas, pesquisas e internações será efetivada através do aplicativo WEB disponibilizado pela CONTRATADA. A empresa CONTRATADA deverá manter um registro de consultas e fornecer mensalmente ao HC/UFTM um relatório dos documentos emprestados e quantidade de imagens digitalizadas.

4.4.2. A digitalização dos prontuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

4.4.2.1. Os prontuários digitalizados deverão ser entregues em arquivos no formato TIFF com compactação G4 ou PDF/A, ambos de múltiplas páginas, sendo um arquivo para cada volume do prontuário, quando o mesmo tiver mais de um volume;

4.4.2.2. A digitalização deverá ser realizada com resolução mínima de 600 dpi (pontos por polegada) em preto e branco (documentos) e em cores (exames de imagens);

4.4.2.3. Deverá ser realizado controle de qualidade nas imagens geradas de modo a garantir a fiel transcrição do documento digitalizado;

4.4.2.4. Os documentos deverão ser indexados com até 4 (quatro) campos de índices alfanuméricos com no máximo 40 caracteres cada;

4.4.2.5. A CONTRATADA deverá armazenar os documentos digitalizados durante toda a vigência do contrato e possuir cópia de segurança. Toda a base de dados será de propriedade da CONTRATANTE, que deverá ser entregue pela CONTRATADA ao final da vigência do contrato.

4.5. Serviço de armazenamento dos prontuários digitalizados para acesso pelos profissionais do HC/UFTM

4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer aplicação web que permita o acesso aos prontuários digitalizados, bem como emprestados conforme item 4.4.

4.5.1.1 Os acessos poderão ser realizados de duas formas: através de acesso direto à aplicação por meio de usuários cadastrados na mesma ou por meio de integração ao sistema proprietário do HC/UFTM com a atualização de API (Application Programming Interface) disponibilizada pela CONTRATADA, respeitando as regras de segurança contidas na POSIC do HC/UFTM.

4.5.2. O serviço deve incluir a geração de cópias de segurança (backup) dos dados, treinamento PRESENCIAL dos usuários e suporte técnico PRESENCIAL nas instalações da CONTRATANTE.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Características e estimativas do acervo acumulado:

5.1.1. O acervo é composto basicamente pelos seguintes documentos SAME: prontuários médicos, resultados de exames médicos, AIHs, APACS, BPAI.

5.1.2. O acervo documental a ser coletado, cadastrado e armazenado pela CONTRATADA é composto por uma massa documental acumulada referente a documentos do Arquivo Médico – SAME, e está estimado em aproximadamente 660.000 (seiscentos e sessenta mil) prontuários ativos e inativos.

5.1.2.1. Estima-se um crescimento do acervo a ser tratado pela CONTRATADA da ordem de 15.000 (quinze mil) prontuários por ano, além dos que necessitam de inclusão de novos documentos, gerando um total aproximado de 675.000 (seiscentos e setecentas e cinco mil) prontuários.

5.1.3. O serviço de guarda (custódia) abrangerá toda massa documental ativa do SAME bem como os novos documentos que forem surgindo durante a execução do contrato.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

5.1.4. O tratamento técnico será realizado conforme movimentação dos prontuários; a quantidade total estimada de prontuários a serem tratados é de 80.000 por ano. Esta quantidade equivale a quantidade estimada de prontuários a serem movimentados conforme solicitações de atendimento a consultas, pesquisas e internações, levando-se em consideração que um prontuário já tratado não será tratado novamente em uma próxima solicitação.

5.1.4.1. Os prontuários estão organizados em envelopes e possuem volumes variados. Um prontuário poderá possuir 1 (um) ou mais envelopes, grampos, "bailarinas" e etiquetas, sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento destes materiais durante seu tratamento técnico.

5.1.5. Para atendimento as consultas, pesquisas e internações, estima-se a necessidade de empréstimo físico de aproximadamente 80.000 (oitenta mil) prontuários por ano, sendo aproximadamente 90% (noventa por cento) de prontuários para atendimento a consultas agendadas e pesquisas e 10% (dez por cento) para atendimento em caráter de urgência.

5.1.5.1. Um prontuário poderá possuir 1 (um) ou mais volumes, devendo a CONTRATADA fazer o empréstimo físico do prontuário solicitado completo, independentemente do tamanho do seu volume, exceto quando solicitado o volume específico do prontuário.

6. DA TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DO ACERVO AO TÉRMINO OU RESCISÃO DO CONTRATO

6.1 Transferência definitiva do acervo físico

6.1.1. Consiste na transferência definitiva do acervo documental ao término ou rescisão do contrato a transferência física definitiva do acervo documental à CONTRATANTE, sem ônus.

6.1.2. Após o término ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar o acervo na sua totalidade (100% das caixas).

6.1.3. O prazo máximo para a transferência do acervo ao término ou rescisão do contrato será de até 30 (trinta) dias corridos.

6.1.4. Na definição da transferência definitiva, o HC/UFTM irá estabelecer o novo local para onde será transferido o acervo, na cidade de Uberaba/MG, devendo a CONTRATADA fazer o desarquivamento, o transporte (com segurança para não danificar os documentos) e o descarregamento das caixas no local, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.5. Haverá um recebimento provisório, no ato da entrega, e um recebimento definitivo, a contar da data em que o último documento for entregue, para que o HC/UFTM possa avaliar o estado de conservação de todo o material devolvido.

6.2 Transferência definitiva do acervo digital

6.2.1. Consiste na transferência definitiva do acervo documental ao término ou rescisão do contrato a transferência digital definitiva da base de dados à CONTRATANTE, sem ônus.

6.1.2. Após o término ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar o acervo digital na sua totalidade: base de dados e documentação técnica de organização da mesma.

6.1.3. O prazo máximo para a transferência do acervo digital ao término ou rescisão do contrato será de até 30 (trinta) dias corridos.

6.1.4. Na definição da transferência definitiva, a CONTRATANTE irá estabelecer as regras de acesso e formatos de armazenamento da base dados, sem ônus para a CONTRATANTE.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

6.1.5. Haverá um recebimento definitivo na data da entrega do acervo digital.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Será de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a metodologia, o fornecimento das ferramentas, equipamentos, estrutura e tecnologias a serem utilizados na execução dos serviços.

7.2. Será de responsabilidade única da empresa a ser CONTRATADA, fornecer todos os recursos materiais e suprimentos necessários de primeira qualidade, observando as quantidades e qualidades necessárias para garantir a execução dos serviços.

8. PRAZOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A migração dos prontuários deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato do contrato no DOU – Diário Oficial da União.

8.2. A retirada total do acervo documental acumulado ativo no SAME, seu cadastramento e armazenamento nas dependências da CONTRATADA deverá ocorrer no prazo máximo de 06 (seis) meses contados a partir da data de publicação do extrato do Contrato em Diário da União. Após este prazo serão tratados e armazenados apenas documentos gerados anualmente pelo HC/UFTM.

8.3. O serviço de guarda (custódia) do acervo documental nas dependências da CONTRATADA será realizado durante toda a vigência do contrato.

8.4. O Contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data da publicação do extrato do Contrato, podendo ser prorrogado, através de Termo Aditivo, por períodos subsequentes de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

9. DA VISTORIA

9.1. Todos os interessados em participar deste certame deverão realizar, **facultativamente**, vistoria técnica no HC/UFTM antes da abertura do Pregão Eletrônico, para verificação do volume, bem como estado atual dos documentos a serem tratados e armazenados, tomando ciência das características do serviço. A vistoria deverá ser agendada previamente pelo interessado através dos telefones (34) 3318-5234 / 5235 / 5550 com a chefia do Serviço de Arquivo Médico, que será responsável pela emissão da Declaração Formal de Visita/Vistoria, documento que demonstra que a empresa licitante está ciente de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações. A vistoria deverá ser realizada por funcionário ou dirigente da PROPONENTE, devidamente identificado através de documento que comprove tal vínculo (carteira de trabalho ou contrato de trabalho). A não apresentação da identificação inviabilizará a emissão da declaração de visita técnica.

9.1.1. A Declaração Formal de Visita/Vistoria comprovando a participação da empresa na vistoria deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos necessários para participação no certame.

9.1.2. Caso opte por não realizar a visita, deverá ser apresentada Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria, declarando que a empresa tem pleno conhecimento das condições do edital e que ASSUME todo e qualquer risco pela decisão de não realizar a Visita/Vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e demais anexos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

- 11.10.** Fornecer todos os insumos e materiais necessários para tratamento e armazenamento dos documentos e para a perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo estes materiais serem de primeira qualidade;
- 11.11.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.12.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.16.** Responsabilizar-se pela contratação da equipe técnica necessária à execução dos serviços e cumprimento do objeto, contendo profissional(is) da(s) área(s) de tecnologia da informação, Arquivologia e outras que, a critério da CONTRATADA, sejam necessárias para aportar conhecimentos específicos e agregar valor e qualidade às atividades.
- 11.17.** Dar treinamento e suporte aos funcionários indicados pelo HC/UFTM, sempre que solicitado, para utilização da ferramenta para consultas, solicitações e visualizações dos documentos disponibilizados via WEB;
- 11.18.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do contrato;
- 11.19.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução dos serviços;
- 11.20.** Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.21.** Apresentar no ato da assinatura do contrato o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais válido;
- 11.22.** Prestar os serviços de acordo com as especificação e prazos informados neste Termo de Referência.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO SIGILO E SEGURANÇA DO ACERVO

15.1. O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa CONTRATADA implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação pertinente e vigente.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

15.2. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos do HC/UFTM, sob sua guarda e armazenamento.

15.3. A CONTRATADA deverá emitir Termo de Confidencialidade, quando da assinatura do contrato, garantido que, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, manterá toda documentação em perfeitas condições e não fará divulgação e permissão de acesso indevido a informação do CONTRATANTE, sob pena ser responsabilizada em ações civis e criminais.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. cometer fraude fiscal;
- 16.1.6. não manter a proposta.

16.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 16.2.2. multa moratória de 02 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
- 16.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 16.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 16.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.3.1. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

16.3.2. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.3.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.6. Todas as ocorrências serão registradas pela CONTRANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabelas abaixo:

TABELA I

GRAU	OCORRÊNCIA POR PONTOS
1	0,1
2	0,3
3	0,5
4	0,6
5	1,0
6	10,0

TABELA II

ITEM	INFRAÇÃO GRAU 1
1	Deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários;
2	Emissão de Nota Fiscal/Fatura em desacordo com os serviços prestados;
3	Envio de profissionais para execução de serviços sem devida identificação e uso de uniforme;
4	Conduta inadequada dos funcionários quando estiverem nas dependências do HC/UFTM.
	INFRAÇÃO GRAU 2
5	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso;
6	Cobrança fora do prazo estabelecido e/ou por serviços não prestados;
7	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;
8	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;
9	Destruir ou danificar documentos ou bens da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes;
10	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

	tabela;
11	Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências;
12	Atrasos no atendimento aos prazos estabelecidos para prestação dos serviços;
13	Reter documentos pessoais de seus empregados.
INFRAÇÃO GRAU 3	
14	Falha na manutenção de seus equipamentos e instalações;
15	Falta do uso de EPCs e/ou EPIs pelos funcionários da CONTRATADA, quando necessário;
16	Falha na higienização e tratamento dos documentos do HC/UFTM e das instalações da CONTRATADA;
17	Instalações para armazenamento dos documentos em não conformidade com as exigências do edital.
INFRAÇÃO GRAU 4	
18	Certificados/Atestados do Corpo de Bombeiros vencido e/ou sem renovação;
19	Não cumprir as atividades definidas nas especificações dos serviços em todas suas etapas;
20	Não manter toda documentação de habilitação atualizada;
21	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;
INFRAÇÃO GRAU 5	
22	Falta de materiais, máquinas e equipamentos necessários para prestação dos serviços adequadamente;
23	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;
24	Suspender ou interromper, em sua totalidade, os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.
INFRAÇÃO GRAU 6	
25	Rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
26	Subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
27	Transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

16.7. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo:

TABELA III

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
01 (um) ponto	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato.
02 (dois) pontos	Multa correspondente a 1% do valor mensal do contrato.
03 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor mensal do contrato.
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 3% do valor mensal do contrato.
05 (cinco) pontos	Multa correspondente a 4% do valor mensal do contrato.
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor mensal do contrato.
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor mensal do contrato.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

caso se constate que a CONTRATADA:

19.8.1. não produziu os resultados acordados;

19.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

19.9. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados valores devidos à CONTRATADA para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta em regular procedimento.

19.10. Do valor de cada pagamento serão retidos os tributos e contribuições de que trata o art. 64 da Lei nº. 9.430, de 17/12/96, I.N. Conjunta nº. 23, de 02/03/01, conforme regulamentação expedida pela Secretaria da Receita Federal.

19.11. O(s) licitante(s) vencedor(es) optante(s) pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES - deverá (ão) anexar à nota fiscal cópia do respectivo termo de opção para que não sofra(m) o recolhimento citado no item 19.10.

19.12. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF e CNDT para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.12.1. Constatando-se, junto ao SICAF e CNDT, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

19.12.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.12.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

19.12.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF e CNDT.

19.12.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF e CNDT.

19.13. A nota fiscal/fatura deverá conter ao menos:

19.13.1. Número do instrumento contratual dado pelo HC-UFTM;

19.13.2. Descrição clara do objeto;

19.13.3. Período de faturamento;

19.13.4. Dados bancários para pagamento.

19.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo HC/UFTM, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

$$I = (TX/365)$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19.15. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas cadastradas no COMPRASNET, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou de matriz.

19.16. As notas fiscais deverão ser emitidas para o CNPJ de número 25.437.484/0002-42, razão social UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO, nome fantasia HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM.

20. DO REAJUSTE

20.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado).

20.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração CONTRATANTE.

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

21.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

21.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.3.2. prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

21.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

21.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

21.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.8. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

21.8.1. caso fortuito ou força maior;

21.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

21.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

21.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

21.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

21.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

21.10.1. Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA.

21.11. Será considerada extinta a garantia:

21.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.11.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

22. ANEXOS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

22.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

22.1.1. Anexo "I" - Especificação do Objeto para Elaboração dos Preços;

22.1.2. Anexo "II" – Cronograma de Execução do Serviço;

22.1.3. Anexo "IV" - Modelo de Declaração de Visita/Vistoria;

Uberaba/MG, __ de _____ de 2018.

Freud Antonio Martinelli Gomes

Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

Maria Cristina Strama

Diretor Administrativo HC/UFTM

Autorizo a contratação de empresa para prestação do serviço descrito no objeto deste termo de referência:

Drº Luiz Antônio Pertili R. de Resende

Superintendente HC/UFTM/Filial EBSEH





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	Quant.	Unid.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	01	Serviço de coleta e cadastramento dos prontuários, incluindo a elaboração de inventário e a disponibilização dos dados, conforme serviços descritos no item 4.1 do Termo de Referência.	06	Meses		
	02	Serviço de guarda (custódia) terceirizada de todo o acervo documental acumulado do SAME e do crescimento estimado, conforme serviços descritos no item 4.2 do Termo de Referência.	204.000	Caixas/ano		
	03	Serviço de empréstimo físico de prontuário para atendimento a Consultas e pesquisas, incluindo o serviço de organização, substituição de envelopes, transporte, entrega, recolhimento e rearquivamento dos documentos, conforme serviços descritos no item 4.3 do Termo de Referência.	80.000	Consultas/ano		
	04	Serviço de digitalização de documentos, conforme serviços descritos no item 4.4 do Termo de Referência.	1.200.000	Digitalizações/ano		
	05	Serviço de armazenamento dos documentos digitalizados e disponibilização de acesso para consulta aos documentos, conforme serviços descritos no item 4.5 do Termo de Referência.	12	Meses		
VALOR TOTAL (R\$)						

OBS:

Referente ao item 1: O acervo documental a ser coletado e cadastrado pela CONTRATADA é de aproximadamente 360.000 prontuários ativos + aproximadamente 300.000 prontuários inativos + aproximadamente 15.000 prontuários (crescimento estimado por ano) = 675.000 prontuários (de tamanhos e volumes variados)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

Referente ao item 2: A CONTRATADA deverá fazer a guardar de todo o acervo ativo acumulado, bem como dos novos documentos que forem surgindo durante o contrato. Estimativa inicial de 17.000 caixas por mês, equivalentes a 204.000 caixas por ano.

Referente ao item 3: Para atendimento as consultas, estima-se a necessidade de empréstimo físico de aproximadamente 80.000 prontuários por ano. Um prontuário poderá possuir 1 (um) ou mais volumes, devendo a CONTRATADA fazer o empréstimo físico do prontuário solicitado completo, independentemente da quantidade de volumes, exceto quando solicitado o volume específico do prontuário.

Referente ao item 4: Para atendimento as consultas por meio de documentos digitalizados quando for o caso, sendo que os prontuários digitalizados deverão ser entregues em arquivos no formato TIFF com compactação G4 ou PDF/A, ambos de múltiplas páginas, sendo um arquivo para cada volume do prontuário, quando o mesmo tiver mais de um volume; A digitalização deverá ser realizada em Preto e Branco ou Colorida, com resolução mínima de 600 dpi (pontos por polegada). Deverá ser realizado controle de qualidade nas imagens geradas de modo a garantir a fiel transcrição do documento digitalizado. Os documentos deverão ser indexados com até 4 (quatro) campos de índices alfanuméricos com no máximo 40 caracteres cada;

Referente ao item 5: O contratado deverá fornecer aplicação web que permita o acesso aos prontuários digitalizados. Os acessos poderão ser realizados de duas formas, através de acesso direto a aplicação por meio de usuários cadastrado na aplicação ou por meio de integração ao sistema proprietário do HC/UFTM com a atualização de API (Application Programming Interface) disponibilizada pela CONTRATADA para acesso diretamente ao prontuário escolhido. A assinatura mensal do serviço deve incluir a geração de cópias de segurança (backup) dos dados, treinamento PRESENCIAL dos usuários e suporte técnico PRESENCIAL nas instalações da CONTRATANTE.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXO II
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1º ANO												
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÊS DE EXECUÇÃO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Serviço de coleta, cadastramento dos prontuários, elaboração de inventário e a disponibilização dos dados	COLETA ACERVO (ATIVO)			COLETA ACERVO (INATIVO)								
	COLETA DOS NOVOS DOCUMENTOS QUE FOREM SURTINDO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO											
Serviço de guarda (custódia) terceirizada de todo o acervo documental acumulado do SAME	PAGAMENTO MENSAL, DURANTE TODO O ANO											
Serviço de empréstimo físico de prontuário para atendimento a Consultas Agendadas e Consultas Urgentes	PAGAMENTO CONFORME A DEMANDA											
Serviço de empréstimo físico de prontuário para atendimento a Consultas Agendadas e Consultas Urgentes	PAGAMENTO CONFORME DEMANDA											
Serviço de armazenamento dos documentos digitalizados e disponibilização de acesso para consulta aos documentos, conforme serviços descritos no item 4.5 do Termo de Referência.	PAGAMENTO MENSAL, DURANTE TODO O ANO											





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE DE LICITAÇÕES

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISITA / VISTÓRIA

A empresa _____ (Razão Social), inscrita no CNPJ Nº: _____, sediada _____, por intermédio de seu Representante Legal, infra-assinado e para fins do Pregão Eletrônico SRP nº _____/2018, Processo nº _____ declara expressamente que visitou o Serviço de Arquivo Médico (SAME) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro e as instalações pertencentes ao mesmo, a fim de verificar a atual situação do acervo documental, para a execução do contrato, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o Edital e seus anexos.

Uberaba, _____ de _____ de 2018.

Representante Legal da Empresa

Assinatura/Cargo/Carimbo

Representante do HC/UFTM

Assinatura/Cargo/Carimbo

