

Processo Seletivo 2022	<b>CONVITE PARA PARTICIPAÇÃO NA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA DE GESTÃO DOCUMENTAL</b>
------------------------------	--

São Luís de Montes Belos, 03 de fevereiro de 2022.

O IMED - Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento, vem convidá-los a submeter suas propostas técnicas e comerciais, para o processo seletivo emergencial sob referência, considerando que a referida contratação faz-se necessária para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao **Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos – Dr. Geraldo Landó (HESLMB)**, tendo em conta que o IMED é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão Emergencial firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde, (Contrato de Gestão Emergencial nº **046/2021** – SES / GO).

**Objeto da Proposta: GESTÃO DOCUMENTAL.**

As Propostas deverão ser submetidas no modelo do Anexo I a este Convite. Ao submeter a Proposta, entende-se que o ofertante aceitou todos os termos e condições abaixo estabelecidas, sendo desconsideradas quaisquer condições divergentes, podendo também o IMED, a seu critério, desclassificar a Proposta.

**1) Termos e Condições da Oferta:**

<b>Prazo para envio das Propostas:</b>	<i>data e hora</i>
<b>Validade da Proposta:</b>	a dias a contar da entrega.
<b>E-mail para envio da Proposta:</b>	

## 2) Termos e Condições do Contrato:

<b>Local de entrega/execução:</b>	Rua 03, Quadra 04, Lote 08, s/n, Vila Popular, São Luis de Montes Belos, GO
<b>Prazo de Vigência do Contrato:</b>	Até a data de término prevista para o Contrato de Gestão Emergencial firmado entre IMED e SES / GO (16/07/2022), podendo o mesmo ser renovado, a critério do IMED, pelo mesmo prazo de prorrogação do contrato de gestão emergencial em caso de renovação do mesmo, ou pelo mesmo prazo de vigência de novo contrato de gestão emergencial que o venha suceder. A contratação será imediata e automaticamente encerrada, sem qualquer multa ou indenização (sem ônus ao IMED), em qualquer hipótese de término antecipado do contrato de gestão emergencial.
<b>Prazo de Entrega/execução:</b>	<b>60</b> dias, contados da assinatura do Contrato.
<b>Multa atraso de entrega/execução:</b>	0,5% do preço do Contrato por dia de atraso.
<b>Multa por infrações contratuais:</b>	Não se aplica
<b>Condição de Pagamento:</b>	<b>20</b> dias, <b>contados da aceitação do escopo do Contrato pelo IMED</b> , condicionado ao repasse da verba pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás.
<b>Periodicidade de Manutenção Preventiva:</b>	Não se aplica
<b>Prazo de Garantia (aplicável para compras):</b>	Não se aplica
<b>Prazo de Atendimento de Manutenção Corretiva:</b>	Não se aplica

### 3) Documentos a serem anexados à Proposta:

1. Contrato ou Estatuto Social;
2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal;
4. Procuração do representante que assina a Proposta;
5. Documento de identificação com foto do signatário da Proposta;
6. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
7. Certidões de regularidade com:
  - Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
  - Fazenda Estadual;
  - Fazenda Municipal;
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

### 4) Perfil da Unidade

Hospital geral de médio porte, com atendimentos clínicos, obstétricos, cirúrgicos e de síndromes respiratórias. Quantitativo de leitos:

- Internação Clínica Médica - 12 leitos;
- Internação Obstetrícia - 4 leitos;
- Internação Adulto Covid19 - 24 leitos;
- UTI Adulto Covid-19 - 10 leitos;
- Total de leitos de internação - 50 leitos.

### JUSTIFICATIVA

Atualmente, o arquivo geral do Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos Dr. Geraldo Landó, assim, como dos setores internos, não apresenta espaço físico e segurança

suficiente para comportar todo o arquivo de maneira adequada e condizente com as condições ideais para a sua preservação. A guarda e gestão terceirizadas é uma prática recorrente na administração pública e vem apresentando resultados positivos, quanto à relação custo x benefício, imprimindo significativa economia de espaço dentro das instituições, praticidade e eficácia na localização de documentos e a preservação dos mesmos em um ambiente desenvolvido especificamente para tal fim. O uso de sistema de Gestão de Documentos permite localizar e acessar o documento quando necessário. A proposta de contratação vislumbra a possibilidade de otimizar os serviços, em termos qualitativos e de custos.

Toda organização tem por objetivo a redução de custos: gastos com material de expediente, gastos com recursos humanos, segurança, custas processuais e inclusive de tempo.

Objetivando aumentar a segurança, produtividade e eficiência dos serviços oferecidos aos clientes externos e internos faz-se necessário a organização do arquivo em um único local, focando o tratamento do ciclo de vida da informação como estratégia de administração.

O acesso é assegurado pela Constituição Federal, em seu art. 5º, inciso XXXIII – “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

Conforme disposto no art. 1º da Lei n.º 8.159/1991, sobre política nacional de arquivos públicos e privados, “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”.

Ressalta-se também que O prontuário médico é a união de todos os documentos, ordenados, onde ficam registradas todas as informações relativas aos procedimentos médicos, exames, condições físicas e demais informações do atendimento do paciente em qualquer unidade de saúde.

Conforme regulamenta a Resolução CFM 1821/ 2007 do Conselho Federal de Medicina:

“Art. 7º Estabelecer a guarda permanente, considerando a evolução tecnológica, para os

prontuários dos pacientes arquivados eletronicamente em meio óptico, microfilmado ou digitalizado.

Art. 8º Estabelecer o prazo mínimo de 20 (vinte) anos, a partir do último registro, para a preservação dos prontuários dos pacientes em suporte de papel, que não foram arquivados eletronicamente em meio óptico, microfilmado ou digitalizado.”

Este documento foi elaborado no intuito de nortear a contratação dos serviços discriminados no objeto deste termo, os quais buscam suprir as demandas existentes e as que por ventura forem identificadas.

### **DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviço de gestão documental, incluindo serviços de guarda, organização e gerenciamento de documentos, para suprir as necessidades do arquivo de documentos do Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos Dr. Geraldo Landó, visando acessibilidade gerencial do acervo.

Detalhamentos dos Serviços Contratados:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
01	Taxa de Implantação e Indexação
02	Recolhimento das caixas
03	Guarda Mensal
04	Licença do sistema Mensal
05	Entrega Normal
06	Entrega Urgente
07	Digitalização de Imagens (POR IMAGENS)
08	Digitalização sob demanda (POR CAIXA)
09	Consulta por caixa
10	Fornecimento de Caixas Arquivo (Padrão da empresa), Lacres, Romaneios, Retorno de Caixas.

### **DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada

por servidores devidamente designados, os quais assumirão um a função de Gestor e o outro de Fiscal do contrato.

Aos fiscais incumbirá ainda:

- a) Solicitar substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Solicitar aos encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- c) Examinar as carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- d) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações.

#### *DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO*

Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, o faturamento será feito de forma parcelada (mensal) e de acordo com os serviços prestados no mês, a serem conferidos e atestados pelo fiscal do contrato;

A fatura deverá ser encaminhada para a Unidade no último dia de cada mês, juntamente com os comprovantes de regularidade fiscal e comprovantes das solicitações do mês (romaneio);

O proponente poderá apresentar catálogos, material promocional, informativos técnicos, manuais entre outros materiais que possam auxiliar o IMED na avaliação do objeto.

Atenciosamente, **ALEXANDRE KOSLOVSKY**  
SOARES:25991325847

Assinado de forma digital  
por ALEXANDRE  
KOSLOVSKY  
SOARES:25991325847

Equipe do Processo Seletivo do Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos





A validade da proposta é de **90 (noventa)** dias a contar de sua apresentação.

O preço ofertado inclui todos os custos e despesas diretos ou indiretos inerentes à completa execução do objeto, incluindo custos de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e tributos de qualquer natureza e transporte ao local de entrega.

O proponente declara aceitar e cumprir com todos os requisitos da convocação.

Local e data.

---

Representante Legal

**São Luís de Montes Belos-GO, 17 de fevereiro de 2022**

**ATA DE DECLARAÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA O HOSPITAL ESTADUAL DE SÃO  
LUÍS DE MONTES BELOS**

CONSIDERANDO:

A – a notória situação de excepcional anormalidade instalada em face da pandemia trazida com o advento da COVID-19, a qual tem exigido, em âmbito mundial, esforços imediatos e veementes para fins de minimizar os danos que se instalarão sobre a população, em especial a população usuária do SUS;

B – a publicação do Decreto nº 9633, de 13.03.20, do Governador do Estado de Goiás, que decretou estado de emergência na Saúde Pública de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus, bem como o Decreto Estadual nº 9.637, de 17.03.20, que o complementou e o alterou, e a publicação da Lei Estadual nº 20.972, de 23 de março de 2021, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus no âmbito do Estado de Goiás, inclusive no que diz respeito à dispensa de licitações para a aquisição ou contratação de bens, serviços, obras e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública; e

C – que foi outorgado o Contrato de Gestão Emergencial n. 046/2021 – SES, celebrado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Saúde de Goiás, com vistas ao gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no HOSPITAL DE CAMPANHA, implantado nas dependências do Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos – Dr. Geraldo Landó (HESLMB), em caráter emergencial, conforme Despacho da PGE/GO.

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**, associação civil sem fins lucrativos de apoio à gestão de saúde, qualificado pelo Decreto Estadual nº 8.150, de 23 de abril de 2014, como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás, torna público aos interessados que, após o recebimento de cotações voltadas à prestação de

serviços de gestão documental (guarda, organização e gerenciamento de documentos físicos) para o Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos – Dr. Geraldo Landó, recebeu uma única proposta da empresa abaixo relacionada:

**ARQUIVO OFF PRESTACIONAL LTDA**

Alameda das Espatódias, esq. com Ipês, Quadra 03, Lote 07, Sitio Recreio de Mansões Bernardo Sayão, Goiânia/GO, CEP 74.681-220

CNPJ/MF nº. 05.842.757/0001-46

E-mail: luizhenrique@arquivooff.com.br

Informa-se que as condições estabelecidas na Carta Convite foram atendidas e que a empresa acima qualificada sagrou-se vencedora do processo seletivo com os valores abaixo discriminados, sendo que as empresas JADOC e PROARQUIVO declinaram do convite enviado devido à distância (cf. e-mails anexos):

**5- ACIMA DE 5 CPA, R\$ 3,50 POR CAIXA EXCEDENTE. PRAZO DE 96hr para entrega**

**6 –ACIMA DE 5 CPA, R\$ 4,50 POR CAIXA EXCEDENTE. PRAZO DE 72hr para entrega.**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE CAIXAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1- Taxa de Implantação e Indexação	140	R\$ 9,00	R\$ 1.260,00
2 – Descolamento para entregas e recolhimento de caixas	POR VIAGEM	R\$ 850,00	R\$ 850,00
3- Guarda Mensal	140	R\$ 1,60	R\$ 224,00
4- Licença do sistema Mensal	Até 10 usuários/Logins	R\$ 79,20	R\$ 79,20
7- Digitalização de Imagens	POR IMAGNES	R\$ 0,20	----
8-Digitalização sob demanda	POR CPA	R\$ 6,00	----
9- Consulta de CPA	POR CPA	R\$ 1,99	----
10- Caixas Arquivo off, Lacs, Romaneios, Retorno de Caixas	Sem Custo durante vigência contratual.	-----	-----

A empresa vencedora deverá ser convocada para a imediata assinatura do contrato de prestação de serviços, bem como para apresentar toda a documentação complementar pertinente à contratação.

São Luís de Montes Belos-GO, 17 de fevereiro de 2022.

ALEXANDRE  
KOSLOVSKY  
SOARES:25991325847

Assinado de forma digital  
por ALEXANDRE KOSLOVSKY  
SOARES:25991325847

---

ANDRÉ SILVA SADER – REPRESENTANTE LEGAL  
pp. Alexandre Koslovsky Soares – CPF/MF 259.913.258-47

Assunto: **Re: Carta convite para gestão de documentos**  
De: Everson Comercial <comercial@proarquivo.com.br>  
Para: <compras1@hospital-drgeraldolando.org.br>  
Data: 03/02/2022 13:56



Boa tarde!

Agradecemos o convite porém neste momento não conseguiremos atender fora da Grande Goiânia.

Desejamos sucesso na contratação!

Att.,



**Comercial**

*Inside Sales*

[comercial@proarquivo.com.br](mailto:comercial@proarquivo.com.br)

62 3203 3530

62 98117 5184

[www.proarquivo.com.br](http://www.proarquivo.com.br)

Rua Xavier de almeida, QD 26 LT 01 - Polo Empresarial  
Aparecida de Goiânia - GO CEP 74985052

Em 3 de fev. de 2022, à(s) 12:50, [compras1@hospital-drgeraldolando.org.br](mailto:compras1@hospital-drgeraldolando.org.br) escreveu:

<Carta Convite - SLMB.pdf>

Assunto: **Re: Carta convite para gestão de documentos**

De <comercial@jadoc.com.br>

Para: <compras1@hospital-drgeraldolando.org.br>

Data 04/02/2022 16:15



Boa tarde Karen,

Agradecemos o contato para participar desta oportunidade.  
Mas após analisar alguns detalhes, optamos por declinar deste processo.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

João Paulo T. Santana  
Depto. Comercial  
(62) 98493-0437  
(62) 3255-3837  
<https://jadoc.com.br/>

Em 03/02/2022 14:00, compras1@hospital-drgeraldolando.org.br escreveu:

Não entendi?

Att,  
Karen Vieira.  
Compras.

Em 03/02/2022 13:12, comercial@jadoc.com.br escreveu:

Boa tarde Karen,

Tenho algumas dúvidas:

- 1 - O período é esse mesmo: 16/07/2021 a 16/01/2022 ?
- 2 - Por que um período tão pequeno ?
- 3 - Essas estão localizadas na cidade de São Luiz de Montes Belos ?
- 4 - As caixas poderão coletadas em única remessa ?

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

João Paulo T. Santana  
Depto. Comercial  
(62) 98493-0437  
(62) 3255-3837  
<https://jadoc.com.br/>

Em 03/02/2022 12:54, compras1@hospital-drgeraldolando.org.br escreveu:

Boa tarde.

Segue carta convite para contrato de gestão de documentos.

Att,

09/02/2022 10:25

Locamail :: Re: Carta convite para gestão de documentos



Karen Vieira  
Compras.