

302
TOMBO 2463 / HMI-A2
VISTO 
DATA 07/20/2020

3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO Nº 1596/2020 AO CONTRATO Nº 2463.19-HMI, FIRMADO ENTRE O INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH E JOÃO PAULO TERÊNCIO SANTANA 98509063168

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH, CNPJ/MF nº 11.858.570/0002-14, com sede na Avenida Perimetral, s/n, Quadra 37, Lote 74, Setor Coimbra, Goiânia — GO, CEP: 74.530-020, representado neste ato pelo Sr. Paulo Brito Bittencourt, Superintendente, administrador e advogado, portador do documento de identidade nº 0354215507 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº 457.702.205-20, residente e domiciliado em Salvador/BA, doravante denominado **Contratante** e João Paulo Terêncio Santana 98509063168, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.656.949/0001-23, com sede à Av. Manoel Gomes, S/Nº, Qd. 04, Lt. 02E, Galpão 02, Setor Santo André, Aparecida de Goiânia – GO, CEP: 74.984-550, representado neste ato por seu representante legal, doravante denominado **Contratado**, resolvem celebrar o presente termo aditivo ao **Contrato nº 2463-HMI**, firmado em 15/06/2019, conforme Ofício/HMI nº 113/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO

Pelo presente instrumento, **prorroga-se** o valor do contrato em epígrafe, pelo período de 12(doze) meses, referente a prestação do serviço de gestão documental, compreendendo a guarda, digitalização, organização e expurgo, em prol do **Hospital Materno Infantil – HMI**, entre 16/06/2020 e 15/06/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

Altera-se o contrato para incluir e alterar cláusulas conforme a seguir:

§1º Na Cláusula Primeira – Das premissas, no §1º, I, apresenta a seguinte disposição: O Contratado declara ter conhecimento absoluto do instrumento disposto no parágrafo anterior, bem como declara ter ciência que o custeio da presente contratação, se dará única e exclusivamente por meio do respectivo repasse ou pagamento realizado pela entidade pública vinculada ao referido contrato.

§2º Na Cláusula Quinta – Do Pagamento, o caput irá apresentar a seguinte disposição: O Contratado deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, nota fiscal acompanhada do relatório de evidências e nota de faturamento, cancelados pela Diretoria Geral da unidade, e o pagamento da fatura ocorrerá até o dia 20 (vinte) do referido mês, a contar do início da execução do presente objeto contratual.

§3º Na Cláusula Quinta – Do Pagamento, no §3º, passará a ter a seguinte disposição: Nos casos de não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos nesta Cláusula Quinta, seja no caput ou em seus parágrafos, até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, o pagamento poderá



**3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO Nº
1596/2020 AO CONTRATO Nº 2463.19-HMI, FIRMADO
ENTRE O INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH E
JOÃO PAULO TERÊNCIO SANTANA 98509063168**

ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da apresentação dos documentos omissos, não cabendo ao Contratado qualquer acréscimo no valor, seja a que título for;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições originalmente pactuadas que não colidam com o presente aditivo.

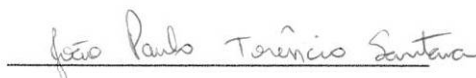
E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para o mesmo fim de se produzir seus jurídicos e legais efeitos.

Goiânia – GO, 15 de Junho de 2020.



Instituto de Gestão e Humanização – IGH

Contratante



João Paulo Terêncio Santana

Contratada

Carla Mendes
Advogada
OAB/BA 50.129
Instituto de
Gestão e
Humanização

INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH

Ao Setor de Contratos,

Assunto: Análise de vantajosidade do processo da empresa Joao Paulo Terêncio Santana 98509063168

Objeto: Prestação do serviço de gestão documental, compreendendo a guarda, digitalização, organização e expurgo

Contrato: JOÃO PAULO TERÊNCIO-IGH X 2463.19-HMI

Unidade: Hospital Materno Infantil - HMI

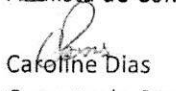
A sugestão desta Gerência de Compras é aditivar o contrato com a empresa supracitada. Ao término da análise, foi verificado que o atual prestador concede o melhor custo-benefício em relação as propostas ofertadas por outros fornecedores, conforme quadro comparativo abaixo:

MAPA DE COTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	JADOC		ARQUIVO OFF - ATUAL		GERENCIAR	
				JOÃO	62 3255-3837	ROBERTO	62 99697-6167	ALEXANDRE	62 3275-5717
				Preço Unitário	Preço Total	Preço Unitário	Preço Total	Preço Unitário	Preço Total
1	Taxa de Implantação e Indexação	UND		R\$6,50	R\$0,00	R\$8,00	R\$0,00	R\$1,00	R\$0,00
2	Guarda Mensal	UND	2748	R\$1,40	R\$3.847,20	R\$1,50	R\$4.122,00	R\$1,79	R\$4.918,92
3	Entrega Normal	UND		R\$15,00	R\$0,00	R\$25,00	R\$0,00	R\$98,00	R\$0,00
4	Entrega Urgente	UND		R\$20,00	R\$0,00	R\$35,00	R\$0,00		R\$0,00
5	Consulta de CPA	UND		R\$2,00	R\$0,00	R\$2,50	R\$0,00	R\$9,80	R\$0,00
6	Digitalização De Imagens	UND		R\$0,15	R\$0,00	R\$0,15	R\$0,00	R\$0,15	R\$0,00
VALOR TOTAL				R\$3.847,20		R\$4.122,00		R\$4.918,92	

Att.


Diego Gondim
Analista de Compras


Caroline Dias
Gerente de Compras Corporativo

DATA: 26/08/2020

3596

À Tiago Farias
Gerente de Compras.
OFÍCIO Nº 049/2020.

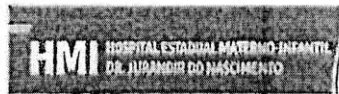
Trata-se da prorrogação do contrato nº 2463-HMI, firmado junto à **João Paulo Terêncio Santana 98509063168**, referente a prestação do serviço de gestão documental, compreendendo a guarda, digitalização, organização e expurgo, em prol do Hospital Materno Infantil — HMI, com vencimento em **15/06/2020**.

Deste modo, em decorrência da atualização no Regulamento de Compras e Contratações de Serviços de Goiás, o qual dispõe no §1º, art. 22, que: *"Exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade, os contratos firmados poderão ser prorrogados até o limite total de 60 (sessenta) meses sem que haja realização de novo Processo Seletivo, devendo o IGH, anualmente, nesses casos, avaliar se a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade."*, segue para o Setor de Compras para elaboração do mapa de cotação, aferindo a vantajosidade da manutenção contratual, de forma que atenda o princípio da economicidade.

Diante do quanto exposto, aguardamos o retorno para confecção do termo aditivo.



Aline Martinele de Oliveira Tonhá
Diretora Jurídica Corporativa



Ofício IGH/HMI nº 113/2020

SOLICITAÇÃO DE TERMO ADITIVO

Contrato nº: 2463-HMI

Fornecedor: JOÃO PAULO TERÊNCIO SANTANA 98509063168

Alteração nº: 3º ADITIVO

À Gerência de Contratos,

Pelo presente ofício, solicitamos aditar o contrato em epígrafe (para confeccionar o termo aditivo nº 03), referente à PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL, COMPREENDENDO A GUARDA, DIGITALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXPURGO, em prol do Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento:

01 – Prorrogar o contrato por mais 12 meses

Atenciosamente,

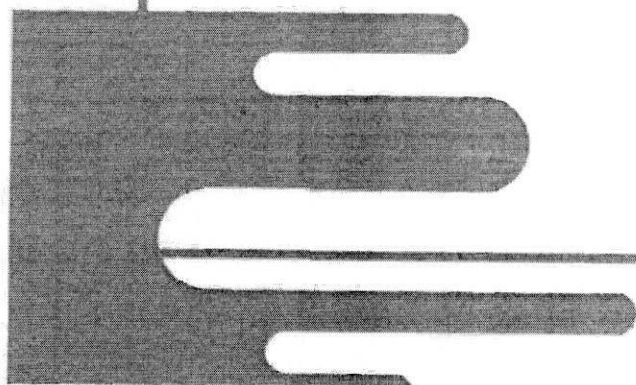
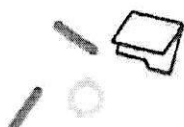
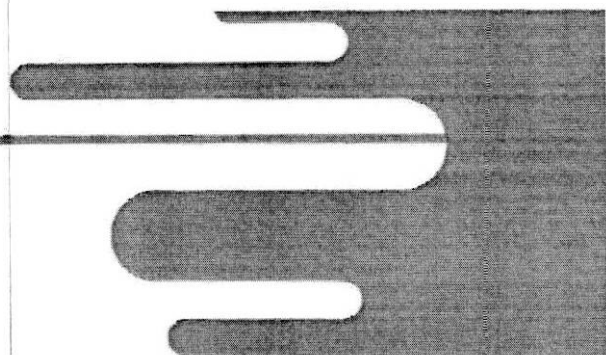

Laryssa Barbosa
Diretora Geral - HMI

[Carimbo: 2020/08/20 - Laryssa Barbosa - Diretora Geral - HMI]

PROPOSTA COMERCIAL

Inovação e facilidade na
organização de seus
documentos!

arquivo
OFF
GUARDA E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

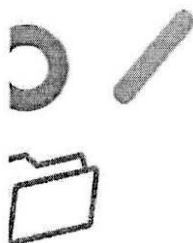


NOSSOS SERVIÇOS



GUARDA E GESTÃO DE DOCUMENTOS

A capacidade diferenciada da Arquivo Off é fruto da união de especialistas com reputação comprovada em consultoria, auditoria, pesquisa e desenvolvimento de sistemas de gestão eletrônica de documentos. Seja ela na organização, guarda, manutenção e digitalização de documentos, através de meios específicos e caixas padronizadas desenvolvidas especialmente para armazenagem. Portanto, através do uso de métodos adequados, ferramentas e novas tecnologias, a Arquivo Off, oferece às organizações públicas e privadas de pequeno, médio e grande porte todo o sigilo e segurança na administração de conteúdos. Sejam acervos inativos, intermediários ou registros digitais.



DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DIGITAL

Conte com nossa equipe para decidir o que e quando digitalizar, como e onde armazenar. Todos os documentos e registros são armazenados em nuvem com os mais altos padrões de segurança em parceria com multinacionais como a Google.

CONSULTORIA

A Arquivo Off dispõe de profissionais especialistas em consultoria, auditoria e organização de documentos. Com dezenas de trabalhos realizados ao longo dos anos, entregamos às instituições excelentes resultados na produção, tramitação e rastreabilidade dos documentos. Com isso, essas empresas passaram a trabalhar com mais eficiência e produtividade, aumentando assim seus rendimentos.

POLÍTICA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

A Arquivo Off elimina de maneira segura os documentos que cumpriam seu prazo de guarda definido na tabela de temporalidade documental baseado na legislação vigente. Fornecemos uma certificação relativa à documentação e eliminamos pelo método de desfragmentação física, encaminhando diretamente para reutilização, preservando assim nosso futuro.

STOCK OFF

A Arquivo Off investiu no desenvolvimento de um sistema próprio que gerencia toda logística de guarda e movimentação de documentos. Esse software é capaz de endereçar as caixas, identificar seus conteúdos e rastreá-los através de interface fácil e amigável. O Stock Off possibilita o acesso a todo o conteúdo dos arquivos armazenados via internet.

VANTAGENS DA TERCEIRIZAÇÃO DA GUARDA

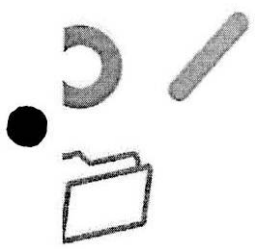
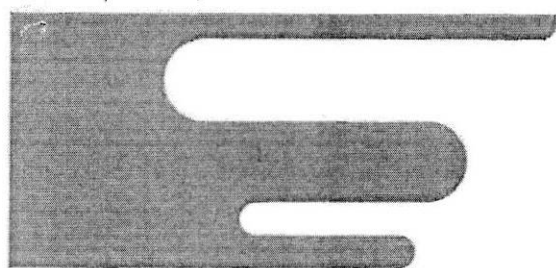
- 
- ☒ DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO;
 - ☒ SIGILO DE INFORMAÇÕES;
 - ☒ AMBIENTE DE TRABALHO MAIS ORGANIZADO E LIMPO;
 - ☒ ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS A BAIXO CUSTO;
 - ☒ REDUÇÃO DE CUSTOS COM A ADMINISTRAÇÃO DO ACERVO;
 - ☒ ECONOMIA COM MÓVEIS E MATERIAIS APROPRIADOS PARA GUARDA;
 - ☒ GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO;
 - ☒ COMODIDADE E AGILIDADE NAS CONSULTAS AOS DOCUMENTOS;
 - ☒ ELIMINAÇÃO DAS DIFICULDADES PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS;
 - ☒ SEGURANÇA E PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARMAZENADOS CONFORME EXIGÊNCIAS DO CONARQ;
 - ☒ ACONDICIONAMENTO DOS DOCUMENTOS EM SUPORTES ADEQUADOS PARA A CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS;
 - ☒ CONTROLE DE TEMPERATURA E UMIDADE - ATRAVÉS DE TERMOHIGRÔMETROS - DENTRO DOS NÍVEIS INDICADOS PARA A PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS;
 - ☒ ATENDIMENTO ÀS NORMAS ISO DE ARMAZENAMENTO E RASTREALIDADE DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS;
 - ☒ ECONOMIA COM MATERIAL LIGADO AO GERENCIAMENTO DO ARQUIVO (EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COMO SOFTWARES OU COMPUTADORES).

TABELA DE PREÇOS

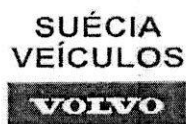
*ACIMA DE 5 CPA, R\$ 3,50 POR CAIXA EXCEDENTE. (CPA – CAIXA PADRÃO ARQUIVO OFF)

**ACIMA DE 5 CPA, R\$ 4,50 POR CAIXA EXCEDENTE. (CPA – CAIXA PADRÃO ARQUIVO OFF)

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE CAIXAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Taxa de Implantação e Indexação	2.748	R\$ 8,00	R\$ 21.984,00
Guarda Mensal	2.748	R\$ 1,50	R\$ 4.122,00
*Entrega Normal	ATE 05 CPA	R\$ 25,00	----
**Entrega Urgente	ATE 05 CPA	R\$ 35,00	----
Digitalização de Imagens por demanda	POR IMAGNES	R\$ 0,15	----
Taxa de Digitalização sob demanda para abertura e localização do documento.	POR CPA	R\$ 6,00	----
Consulta/ Retirada de CPA	POR CPA	R\$ 2,50	----
Caixas Arquivo off, Lacres, Romaneios, Retorno de Caixas	Sem Custo durante vigência contratual.	-----	-----



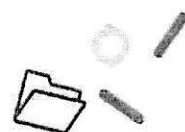
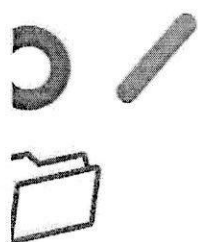
ALGUNS CLIENTES





CONTE CONOSCO!

**ESPERAMOS
POR VOCE!**



WWW.ARQUIVOOFF.COM.BR



[/ARQUIVOOFFOFICIAL](https://www.facebook.com/ARQUIVOOFFOFICIAL)





(62) 3275-5717
(61) 4001-9003

PROPOSTA COMERCIAL – GUARDA CONVENCIONAL

Nº 620000231-V1-2020

À S(r).: Diogo Gondim

Empresa: HOSPITAL MATERNO INFANTIL – HMI, CNPJ: 11.858.570/0002-14 - Telefone: (71) 3277-0850

1 | APRESENTAÇÃO

A Gerenciar é uma empresa que oferece serviços altamente qualificados de gestão de documentos, nos comprometemos com a qualidade no gerenciamento da informação, por isso desenvolvemos soluções tecnológicas para otimização dos processos. Partindo desse princípio criamos o GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos – um sistema de gestão inteligente que permite o acesso remoto a documentos. Além de eficiente, o sistema é extremamente seguro e simples de usar. Contamos com uma equipe de profissionais qualificados, graduados em Sistemas de Informação e pós graduados em Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação, com certificação CDIA+. (*). *CDIA+ é a única certificação que destaca os profissionais – de TI, Bibliotecaristas, Arquivistas e Analistas de Processos - que trabalham com Criação de Soluções em Gestão Documental, incluindo serviços de Guarda Física, Organização, Tabela de Temporalidade, Digitalização, Microfilmagem, Software GED\ECM. O Certificado CDIA+ é emitido pela ComptIA principal certificação mundial em Document Imaging.

2 | GESTÃO - Terceirização do Acervo; Guarda CONVENCIONAL – Este valor será mensal. (Valor Mensal).

ITEM	COD.	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	100	2748 Estimado	Tribox	GUARDA TRIBOX - Convencional (caixa padrão 20 kg).	R\$ 1,79	R\$4.918,92 Estimado
2	360	P/ demanda	Página	PÁGINAS DIGITALIZADAS (GALPÃO)	R\$ 0,15	P/ demanda
3	190	P/ demanda	Registro	INDEXAÇÃO POR REGISTRO (GALPÃO)	R\$ 1,00	P/ demanda
4	50	P/ demanda	Registro	SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO (GALPÃO - BR)	R\$ 9,80	P/ demanda
5	770	P/ demanda	Registro	SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO INDEXADOS	R\$ 92,54	P/ demanda
6	690	P/ demanda	Registro	INSERÇÃO DE ANEXO POR ATUALIZAÇÃO	R\$ 9,80	P/ demanda
7	270	P/ demanda	Usuário	USUÁRIO SISTEMA / ADICIONAL	Livre	Livre
8	290	P/ demanda	GB	GIGABYTE EXCEDENTE	R\$ 9,90	P/ demanda
9	140	P/ demanda	Tribox	NOVO TRIBOX - (Caixa padrão 20Kg).	R\$ 9,80	P/ demanda
10	60	P/ demanda	Remessa	TRANSPORTE RODOVIÁRIO	R\$ 98,00	P/ demanda
VALOR MENSAL ESTIMADO						R\$4.918,92

Obs.: Este valor poderá variar de acordo com as demandas do cliente.

3 | Implantação - Acervo PASSIVO –Estes valores serão aplicados somente uma vez na entrada do acervo (Valor Único).

ITEM	COD.	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
11	190	Por demanda	Registro	INDEXAÇÃO POR REGISTRO (GALPÃO) Por prontuário.	R\$1,00	Por demanda
12	140	Por demanda	2748 Tribox	NOVO TRIBOX - Cartonagem (Caixa padrão 20Kg).	R\$9,80	R\$26.930,40 (*)
13	700	13 Por demanda	Remessa	TRANSFERENCIA DE ACERVO. Até 300 Tribbox por remessa em Goiânia/GO.	R\$600,00	R\$5.400,00 Estimado

(*) Caso o contratante já tenha adquirido as caixas da terceirizada e nos envie, não será necessário este valor.

4 | CONDIÇÕES

- 4.1] Faturamento mínimo: R\$300,00.
- 4.2] Forma de pagamento: Boleto bancário.
- 4.3] Condições de Pagamento: Mensal com a primeira parcela na adesão ao contrato.
- 4.4] Emissão das Notas Fiscais e Boleto: Com prazo de 10 dias corrido.
- 4.5] Validade da Proposta: 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão.

Goiânia, 26 de agosto de 2020.

Alexandre Cândido Vasconcelos
alexandre@grupogerenciar.com.br
(62) 3275-5717 / (61) 4001-9003

Assinatura em ____/____/____

www.grupogerenciar.com.br