



**PROCESSO Nº 132/2025 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2025**

**1. PREÂMBULO**

A **Fundação Hospitalar do Município de Varginha**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. / MF sob o nº. 19.110.162/ 0001-00, com sede na Rua Presidente Tancredo Neves, nº. 500 – Bom Pastor, através de sua Diretora-geral Hospitalar, Sra. Rosana de Paiva Silva Morais, nomeado(a) por meio da Portaria nº 21.637/2025, torna pública a realização de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA COLETA, TRITURAÇÃO, DESTRUIÇÃO, DESCARACTERIZAÇÃO E RECICLAGEM DE PAPÉIS DO ACERVO DA FUNDAÇÃO**, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº 11.595 e nº 11.598, de 25 de maio de 2023, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>
RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS ATÉ: <b>DATA: 24/09/2025    HORÁRIO: 17h00min</b>
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO ATÉ: <b>DATA: 19/09/2025    HORÁRIO: 23h59min</b>
DIVULGAÇÃO DOS CREDENCIADOS E REALIZAÇÃO DO SORTEIO: <b>DATA: 01/10/2025    HORÁRIO: 09h00min</b>
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Portal de Compras Públicas ou, alternativamente, pelo endereço eletrônico informado. ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br/">https://www.portaldecompraspublicas.com.br/</a> ou <a href="mailto:cpl@hospitalhbp.com.br">cpl@hospitalhbp.com.br</a>
<b>DADOS PARA CONTATO</b>
<b>Agente de Contratação:</b> Mateus Nogueira e Conceição
<b>Telefone:</b> (35) 3606-3591/3592/3593/3594/3595
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:edital@hospitalhbp.com.br">edital@hospitalhbp.com.br</a> / <a href="mailto:compras@hospitalhbp.com.br">compras@hospitalhbp.com.br</a> / <a href="mailto:cpl@hospitalhbp.com.br">cpl@hospitalhbp.com.br</a> .
<b>Endereço:</b> Rua Oscarlina Prado, nº 67 – Bom Pastor   CEP: 37014-400 – Varginha – MG.
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.
<b>Obs.:</b> Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.



## 2. DO OBJETO

2.1. O presente procedimento tem como objeto o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA COLETA, TRITURAÇÃO, DESTRUIÇÃO, DESCARACTERIZAÇÃO E RECICLAGEM DE PAPÉIS DO ACERVO DA FUNDAÇÃO**, conforme prazos e procedimentos descritos neste instrumento.

2.2. Toda retirada de documentos para eliminação, será em conformidade com o disposto nas Lei Municipal nº 3.787/2002 e Decreto nº 3.422/2004 da Prefeitura Municipal de Varginha/MG.

## 3. DO PERÍODO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. O Edital de Credenciamento vigorará por prazo indeterminado, a partir de sua respectiva publicação, enquanto a Administração julgar pertinente sua utilização.

3.2. Os interessados deverão realizar cadastro no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.2.1. Alternativamente, os interessados poderão enviar a documentação para credenciamento por meio do e-mail [cpl@hospitalhbp.com.br](mailto:cpl@hospitalhbp.com.br), observando rigorosamente os prazos e as exigências documentais estabelecidas neste Edital.**

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da empresa ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este processo.

3.4. A empresa responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.3. O Credenciamento ficará condicionado ao atendimento dos requisitos exigidos neste Edital e a respectiva habilitação da requerente.

3.4. O prazo para análise da documentação encaminhada será de até **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, em conformidade ao Art. 33 do Decreto Municipal nº 11.598/2021.



3.4.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o Agente de Contratação terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para decisão final.

3.5. A inscrição de interessados no Credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todos os termos, itens e condições do Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

3.6. Poderão participar deste processo pessoas jurídicas, do ramo pertinente ao objeto contratado, legalmente constituídas, que atendam às condições previstas neste Edital e seus anexos.

3.7. Não poderão credenciar, direta ou indiretamente, ou participar do certame pessoa física e jurídica:

3.7.1. Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.7.2. Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.7.3. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.7.4. Empresa que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da empresa;

3.7.5. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

3.7.6. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021;

3.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;



3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

3.7.10. Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao Município de Varginha, exercendo funções de gerência ou administração, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

#### **4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, via Portal de Compras Públicas, até **03 (três) dias úteis** antes da data final de recebimento de documentos.

4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações serão respondidas pelo agente de contratação, via e-mail, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data para a apresentação de documentos de novos interessados.

4.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

4.4. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

#### **5. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E DIVULGAÇÃO DE CREDENCIADOS**

5.1. O Agente de Contratação analisará a documentação apresentada pelo interessado em até **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, em conformidade ao Art. 33 do Decreto Municipal nº 11.598/2021.

5.1.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o Agente de Contratação terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para decisão final.

5.1.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

5.2. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado na Fundação, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

5.3. A relação de empresas credenciadas será divulgada no Portal de Compras Públicas e Portal Nacional de Contratações Públicas.



## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os interessados em participar do presente Credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

### 6.1. Habilitação Jurídica:

a) Pessoa física : cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.1.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

6.1.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.1.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



6.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

d) Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa.

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.2.1. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

6.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



### **6.3. Qualificação Técnica:**

- A) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência prévia na realização de serviços compatíveis com o objeto deste Termo;
- B) Licenciamento ambiental ou, quando for o caso, a declaração de dispensa de licenciamento, emitido pela Fundação Estadual do Meio Ambiente – Feam;
- C) Declaração que a Credenciante possui maquinário autorizado para trituração/destruição e descaracterização de papéis confidenciais.

6.3.1. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

6.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.3.3. Não serão aceitos atestados emitidos pela empresa, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

6.3.4. A credenciada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **6.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da documentação.

**Obs.:** Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a credenciada apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

### **6.5. Documentos complementares:**

a) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Município de Varginha, exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei 14133/2021 e art. 158 da Lei Municipal 2.673/95.

### **6.6. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação:**



6.6.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema. Os arquivos encaminhados deverão possuir formato PDF e, quando compactados, formato ZIP.

6.6.2. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

6.6.3. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista devem encontrar-se válidos na data de envio.

6.6.4. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.6.5. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a credenciante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.6.6. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

6.6.7. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.6.8. Em caso de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.6.8.1. Caso seja vencedora a empresa estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.6.8.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

6.6.9. Não será credenciada a empresa que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas



de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

7.1. Qualquer participante que obteve credenciamento indeferido poderá recorrer contra o julgamento, sendo-lhes então concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para envio de memoriais contendo as **razões recursais**.

7.1.2. As razões recursais deverão ser anexadas no sistema.

7.2. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de **03 (três) dias úteis**, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observado o procedimento constante do art. 38, § 2ª, do Decreto Municipal nº 11.598, de 25 de maio de 2023.

7.3. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema.

7.4. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

7.5. Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## **8. DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

8.1. Caso o número de credenciados no processo seja superior a 01 (um), será realizado sorteio para definir a classificação das empresas.

8.1.1. Será formalizada a contratação com o primeiro sorteado pelo **período de 12 (doze) meses**, sendo que os demais serão chamados para formalização do contrato, conforme lista de classificação.

8.1.2. Ao término do contrato, o gestor responsável pela contratação atualizará a lista de empresas credenciadas, reposicionando a empresa que recém-recebeu uma solicitação para o final da "fila".

8.1.3. As novas empresas credenciadas serão posicionadas no final da fila, seguindo a ordem cronológica de credenciamento. A contratação ocorrerá conforme a necessidade e mediante convocação pela Fundação.

8.2. O credenciado somente será convocado para a execução de um novo objeto após a convocação dos demais credenciados já presentes na lista.



8.3. As empresas credenciadas após a primeira sessão pública serão posicionadas no final da fila, seguindo a ordem cronológica de credenciamento.

8.4. A realização do sorteio ocorrerá durante a sessão pública de divulgação dos credenciados, desde que não haja a interposição de recurso por parte dos mesmos.

8.5. Na eventualidade de haver fase recursal, a sessão de sorteio será previamente agendada pelo Agente de Contratação e devidamente comunicada aos interessados por meio do sistema.

## **9. DO CONTRATO**

9.1. A contratação decorrente deste Credenciamento será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do **Anexo II**.

9.2. Durante o prazo de vigência do credenciamento, o credenciado poderá ser chamado para contratar com a Administração, oportunidade em que deverá comprovar, se for o caso, a manutenção das condições de credenciamento,

9.3. O credenciado deverá realizar a assinatura do termo de contrato ou retirada da Ordem de Fornecimento, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

9.3.1. O prazo para assinatura do termo de contrato ou retirada da Ordem de Fornecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

9.3.2. No ato da assinatura do contrato, o contratado, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

9.4. O não comparecimento injustificado do credenciado ou a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia da proposta, quando houver.

9.5. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato ou para retirada da ordem de fornecimento, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária perante o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

9.5.1. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, o credenciado será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de



regularidade de que trata o item 9.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

## **10. DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1. A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

10.4.1. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

10.3. Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por duas vezes, consecutivas ou não, quando convocado em tempo hábil, nos termos deste Termo, mesmo que apresente justificativa. Neste contexto, a empresa poderá solicitar novo credenciamento apenas 60 (sessenta) dias corridos após a recusa.

10.4. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à Fundação, a qual responderá o pedido no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

10.5. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas na Lei Federal 14.133/2021.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023 a empresa ou a adjudicatária que:

11.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual ou para retirar a Ordem de Fornecimento e respectiva nota de empenho;

11.1.2. Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

11.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



- c) Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;
- d) Desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;
- e) Deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;
- f) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou

11.1.4. Prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

11.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.2. As empresas ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

11.2.1. As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.3. A **penalidade de advertência** será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

- a) Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na



entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.4. A **penalidade de multa** será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I - **multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o **limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento)**, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - **multa administrativa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do credenciado ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o credenciado ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o credenciado ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.



**IV - multa administrativa de 3% (três por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
- p) outras situações de natureza correlata.

**V - multa administrativa de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**VI - multa administrativa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.



11.4.1. Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

11.4.2. A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando:

- a) Não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Outras situações de natureza correlatas.

11.4.3. A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 11.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Outras situações de natureza correlata.

11.4.4. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 19.4.2 e 19.4.3 deverão ser observadas:

- 11.4.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.4.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.4.4.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração
- 11.4.4.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;
- 11.4.4.5. A vantagem auferida em virtude da infração;

11.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



11.4.6. As penalidades serão aplicadas através de Processo Administrativo nos termos do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, pelo rito Comum ou Simplificado a depender da penalidade.

11.4.7. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 11.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O presente Credenciamento poderá ser revogado, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A anulação do processo induz à invalidação das contratações dela decorrentes, assegurado o direito de o contratado ser indenizado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz a nulidade, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe sejam imputáveis.

12.3. A participação neste credenciamento implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

12.4. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

12.5. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência  
- **Apêndice do Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar
- b) **Anexo II** – Minuta do Contrato (com seus respectivos anexos).

12.6. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

Varginha – MG, 11 de setembro de 2025.

Rosana de Paiva Silva Morais  
**Fundação Hospitalar do Município de Varginha**

### **ANEXO I**

#### **PROCESSO Nº 132/2025 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2025**



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade responsável:** Fundação Hospitalar do Município de Varginha  
**Solicitação de Compra nº 126/2025**

### 1. OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência tem como finalidade o credenciamento de empresas para coleta, trituração, destruição, descaracterização e reciclagem de papéis do acervo da Fundação.

1.2. Considerando o Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a qual prevê a hipótese de inexigibilidade de licitação para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de Credenciamento, conforme exposto abaixo:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*(...)*

*IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

1.3. Considerando o Art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021, transcrito abaixo:

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

1.4. Em vista do exposto, considerando a natureza do presente instrumento, caso a Administração Pública convoque empresas com a intenção de contratar todas as interessadas que atendam aos requisitos por ela estipulados, torna-se inviável a competição entre os mesmos. Isso se dá pela ausência de critérios objetivos que propiciem a competitividade.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

2.2. A Contratação será efetuada em conformidade com o Art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021, Art. 129 do Decreto Municipal nº 11.595/2023, Lei Municipal nº 3.787/2002, Decreto Municipal nº 3.422/2004 e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 42, II do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)**



3.1. A Fundação Hospitalar do Município de Varginha ostenta o credenciamento junto ao Ministério da Saúde para a oferta de assistência médico-hospitalar, em consonância com os princípios basilares do Sistema Único de Saúde (SUS). Figura como Hospital Geral habilitado para o recebimento de recursos provenientes do Bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, conforme estabelecido na Portaria nº 3.039, de 27 de dezembro de 2016. Ademais, a Portaria nº 2.041, de 17 de julho de 2018, atualiza os registros das Portas de Entrada Hospitalar de Urgência da Rede de Atenção às Urgências no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). A instituição desponta como referência em atendimentos de trauma e alberga uma Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON), com abrangência regional.

3.2. Em ambientes hospitalares, a documentação física desempenha papel essencial no registro e na condução das atividades assistenciais, administrativas e legais. Esses papéis, frequentemente compostos por prontuários médicos, laudos, prescrições e demais registros clínicos, contêm informações altamente sensíveis, abrangendo dados pessoais, históricos de saúde e tratamentos de pacientes. Por se tratarem de dados sigilosos, tais documentos estão sob a proteção de normativas rigorosas, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que impõe obrigações quanto à confidencialidade, integridade e segurança dessas informações. Assim, a gestão documental no ambiente hospitalar deve ser conduzida com extremo rigor, desde o arquivamento até o descarte. No que tange ao término do ciclo de vida desses documentos, é imperativo que sejam submetidos a processos de destruição ou descaracterização apropriados, como a trituração, incineração ou outro método que inviabilize qualquer possibilidade de reconstrução ou acesso indevido às informações neles contidas. Tal procedimento não apenas preserva o sigilo e a privacidade dos pacientes, mas também assegura o cumprimento das obrigações legais e éticas inerentes à atuação das instituições de saúde.

3.3. Conforme exposto pelo setor requisitante, torna-se imperiosa a retirada, trituração, destruição e conseqüente descaracterização dos documentos sigilosos sob a guarda da Fundação Hospitalar do Município de Varginha. Tal medida justifica-se, em primeiro lugar, pela inexistência de espaço físico adequado para a manutenção do acervo documental, o que compromete a organização e a segurança das informações. Ademais, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Temporalidade Documental, grande parte desses documentos encontra-se com o prazo legal de guarda expirado, podendo, portanto, ser legalmente eliminada.

3.4. Ressalte-se que a Fundação não dispõe de equipamentos ou estrutura técnica adequada para realizar o descarte correto dos documentos sigilosos sob sua guarda. Para suprir essa necessidade, mantém-se atualmente contrato vigente com empresa especializada na execução dos serviços de trituração, descaracterização e eliminação segura desses materiais. Todavia, o referido contrato possui vigência apenas até o mês de julho do corrente ano, o que impõe à Administração a adoção de medidas preventivas e tempestivas para a continuidade dos serviços.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



- 4.1. A retirada de documentos sigilosos do Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME e setores administrativo da FHOMUV para a trituração, destruição, descaracterização e reciclagem deverá ser efetuado por empresa especializada em serviços de reciclagem.
- 4.2. Toda retirada de documentos para eliminação, será em conformidade com o disposto nas Lei Municipal nº 3.787/2002 e Decreto nº 3.422/2004 da Prefeitura Municipal de Varginha/MG.
- 4.3. O encaminhamento do acervo para a destruição mecânica de documentos inservíveis será seguido, criteriosamente, por parte da Fundação, conforme a Tabela de Temporalidade para arquivos públicos.
- 4.4. O tempo estimado para a realização dos serviços deverá ser de, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas**, sendo 12 (doze) horas para coleta e 12 (doze) horas para destruição.
- 4.5. A Credenciada efetuará a retirada dos documentos sigilosos nas dependências da Fundação, com acompanhamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, seguindo o Cronograma de Execução, em dias e horários definidos por comum acordo entre as partes, não gerando ônus algum à FHOMUV.
- 4.6. Os quantitativos serão disponibilizados pela Fundação de acordo com sua demanda gerada.
- 4.7. A Credenciada fará o serviço de retirada dos documentos disponibilizados pela FHOMUV, incluindo carga e descarga, sem ônus à Credenciante, podendo ocorrer nos seguintes endereços:
- a) Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME e Setores Administrativos, situados à Rua Oscarlina Prado, 67 – Bom Pastor;
  - b) Demais setores Administrativos, situados à Rua Presidente Tancredo Neves, 500 - Bom Pastor;
  - c) Arquivo Geral, situado à Avenida Doutor Módena, 591 – Bairro de Fátima.
- 4.8. A retirada da documentação deverá ser realizada pela Credenciada, utilizando-se de veículo apropriado e funcionários devidamente identificados.
- 4.9. A Credenciada será responsável pela trituração em maquinário próprio em sua empresa, não sendo permitido a terceirização em outro local de sua sede.
- 4.10. A Credenciada receberá, como permuta da Credenciante, todo o material triturado e prensado com finalidade de reciclagem.
- 4.11. As documentações para trituração, destruição e descaracterização, serão encaminhadas pelos Setores da FHOMUV, para aprovação da Comissão



Permanente de Avaliação de Documentos. Após aprovação, serão disponibilizados, e posteriormente avisados à Credenciada via e-mail para agendamento do processo.

4.12. O serviço de retirada dos documentos deverá ser executado a cada solicitação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que tem como atribuição, acompanhado dos responsáveis dos Setores, o levantamento, avaliação, seleção, formação processual, eliminação e o relatório final de toda a documentação destinada à eliminação.

4.13. A destruição e prensagem dos papéis será acompanhada por, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão.

4.14. A coleta, após a liberação pela Comissão, deverá ser em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis.

4.15. A destruição e prensagem dos papéis deverá se dar em, no máximo, 12 (doze) horas após a sua retirada.

4.16. A Credenciada deverá emitir comprovante de coleta e certificado de comprovação de descarte, assegurando o cumprimento das condições de contratação.

4.17. A Credenciada deverá manter sigilo absoluto, não divulgar, não transferir ou ceder a utilização de dados técnicos, instruções, indicações, relatórios, manuais, etc, fornecidos pela Fundação, sem que, para tal, tenha expressa autorização da mesma.

4.17.1. A Credenciada deverá impor a obrigação citada no item 4.17. aos funcionários que tenham acesso às informações, fazendo com que estes firmem compromisso pessoal, através de documento específico, garantindo a mais absoluta segurança e confidência dos documentos.

4.18. A Credenciada não poderá eliminar ou destruir quaisquer documentos sem o consentimento expresso da Fundação, representada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

4.19. A Credenciada deverá disponibilizar recursos humanos para fins da realização do Serviço de Destruição dos papéis, além de toda infraestrutura, incluindo utilização de maquinário para retirada dos papéis dos locais indicados.

4.20. A prestação dos serviços não configura, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre as partes.

4.21. Caso o número de credenciados no processo seja superior a 01 (um), será realizado sorteio para definir a classificação das empresas.



4.21.1. Será formalizada a contratação com o primeiro sorteado pelo **período de 12 (doze) meses**, sendo que os demais serão chamados para formalização do contrato, conforme lista de classificação.

4.21.2. Ao término do contrato, o gestor responsável pela contratação atualizará a lista de empresas credenciadas, reposicionando a empresa que recém-recebeu uma solicitação para o final da "fila".

4.21.3. As novas empresas credenciadas serão posicionadas no final da fila, seguindo a ordem cronológica de credenciamento. A contratação ocorrerá conforme a necessidade e mediante convocação pela Fundação.

4.21.4. Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por duas vezes, consecutivas ou não, quando convocado em tempo hábil, nos termos deste Termo, mesmo que apresente justificativa. Neste contexto, a empresa poderá solicitar novo credenciamento apenas 60 (sessenta) dias corridos após a recusa.

4.22. Todos e quaisquer avisos e comunicados deverão ser realizados por escrito. Será considerado inexistente quaisquer ajustes celebrados de outro modo.

4.23. Os serviços serão recebidos e fiscalizados pelo fiscal técnico, de acordo com as condições elencadas neste Termo de Referência.

4.24. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da credenciada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 42, IV do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)**

### **5.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:**

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- B) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- C) Contrato Social em vigor com as eventuais alterações;
- D) Prova de regularidade com as fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal, as últimas da sede do proponente;
- E) Prova de Regularidade junto ao FGTS;
- F) Prova de Regularidade em relação aos débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- G) Documento de identidade do sócio administrador da empresa ou responsável pela assinatura do contrato (RG).



## 5.2. Qualificação Técnica:

- A) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência prévia na realização de serviços compatíveis com o objeto deste Termo;
- B) Licenciamento ambiental ou, quando for o caso, a declaração de dispensa de licenciamento, emitido pela Fundação Estadual do Meio Ambiente – Feam;
- C) Declaração que a Credenciante possui maquinário autorizado para trituração/destruição e descaracterização de papéis confidenciais.

## 5.3. Qualificação econômico-financeira:

- A) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de credenciamento.

**Obs.:** Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

## 6. DA SUBCONTRATAÇÃO (art. 122, § 2º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021)

Não é admitida a subcontratação do objeto.

## 7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 42, VI do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato administrativo e o prazo de início da contratação dar-se-á após a assinatura do instrumento.

7.3. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar a empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos resultados



alcançados, verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas; qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e a satisfação do público usuário. (Decreto 11.595/2023, art. 137).

7.6. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. O contrato deverá ser verificado quanto à manutenção das condições da contratação, do empenho, do pagamento, das garantias, das glosas e da formalização de apostilamento. Podendo ser solicitado quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8. A conformidade da prestação de serviços deverá ser verificada com o documento da Credenciada, que contenha a relação detalhada de acordo com o estabelecido no contrato.

7.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Credenciada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, especialmente no Capítulo I do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, ainda, culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III do mesmo diploma legal.

7.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

7.11. A prestação de serviços, objeto desta contratação, em hipótese alguma configurará vínculo empregatício entre as partes.

#### **7.12. Atribuições do Gestor Contratual:**

7.12.1. A gestão contratual será realizada pela Sra. Brígida de Fátima Batista Gomes, conforme estipulado na Portaria nº 035/2025.

7.12.2. O gestor contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.12.3. O Gestor da contratação acompanhará a manutenção das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e demais condições de habilitação da Credenciada, estabelecidas em instrumento convocatório e contrato, para efeito de



empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, III, X e XXI).

7.12.4. O Gestor da contratação coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para fins de avaliação da execução contratual conforme dispõe o art. 88 da Lei 14.133/2021. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, V).

7.12.5. O Gestor contratual deverá conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal da contratação. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XI).

7.12.6. O Gestor da contratação promoverá o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal técnico, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XV).

7.12.7. O Gestor manterá controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XIII).

7.12.8. O Gestor contratual providenciará, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões, devendo se atentar ao prazo estabelecido pelo Setor de Compras da Fundação, o qual será fixado em 120 (cento e vinte) dias, contados previamente à data de vencimento do contrato. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XVII).

## **8. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Fiscal Técnico**

8.1.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A fiscalização contratual deverá ser acompanhada pelas fiscais técnicas Sra. Naionara Lourençoni Costa ou Sra. Natália Levy Naves Batista, nomeadas pela Portaria nº 035/2025.

8.1.2. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes e as demais documentações exigidas para o pagamento, e, após a formalização do ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, VI e XVI).

8.1.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços,



devendo intervir para requerer à Credenciada a correção das falhas e irregularidades constatadas.

8.1.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

8.1.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.1.7. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. Além disso, anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

8.1.8. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação do mesmo, quando couber. (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, VII).

8.1.9. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, XIV).

## **8.2. Fiscal Administrativo**

8.2.1. A fiscalização administrativa será realizada pela Sra. Aline Bertoli Santos Inácio ou pela Sra. Lilian Carvalho de Souza, conforme estipulado na Portaria nº 035/2025.

8.2.2. O Fiscal Administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, acompanhará os prazos da contratação, o empenho e pagamento, as garantias e glosas, a formalização de apostilamentos e os termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, I e III).

8.2.2.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, V).



8.2.3. O Fiscal Administrativo da contratação deverá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, informar direta e imediatamente o contratado para fins de regularização no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de instauração de processo administrativo; (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, IV).

8.2.4. O Fiscal Administrativo da contratação deverá encaminhar ao gestor da contratação as informações necessárias para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, VII).

## **10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 42, I, a) do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)**

10.2. A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, sem previsão de prorrogação, desde que haja mais de uma empresa credenciada no processo de credenciamento.

10.2.1. Caso apenas uma empresa seja credenciada, a contratação poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, observando-se o limite máximo permitido pela legislação vigente.

## **11. REAJUSTE (art. 145 do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)**

11.1. Considerando que a presente contratação não implica custos para a Fundação, não se aplica a previsão de reajuste de valores.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 42, VIII do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)**

12.1. Esta contratação se dará em conformidade do disposto do Art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 e Art. 129 do Decreto Municipal nº 11.595/2023.

12.2. Será efetivada contratação com todas as empresas interessadas, desde que preenchidos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

## **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 42, IX do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)**

13.1. Diante da justificativa elencada no Estudo Técnico Preliminar, a Administração está isenta de qualquer custo referente a esta contratação.

## **14. DAS SANÇÕES (art. 3º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023)**

São aplicáveis as seguintes penalidades:



- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

14.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.2. A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

14.3. A **penalidade de multa** será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I - **multa moratória de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;



- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

IV - **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Credenciante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo Credenciante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do Credenciante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão Credenciante;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;



- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
- p) outras situações de natureza correlata.

V - **multa administrativa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade Credenciadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

14.4. Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão Credenciante.

14.5. A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) outras situações de natureza correlatas.

14.6. A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) outras situações de natureza correlata.



14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Credenciada.

14.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Credenciante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Credenciante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**Varginha, 13 de junho de 2025.**

O presente Termo de Referência foi realizado pelos servidores da equipe de planejamento, nomeados pela Portaria nº 016/2025, e encaminhado para análise e aprovação da Diretora Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

**Daniele Paulina Luciano**

Matrícula 3253

Equipe de Planejamento

**Elizabeth Meirelles Ribeiro Carvalho Gadbem**

Matrícula 2881

Equipe de Planejamento

**Nathália Bastos de Freitas**

Matrícula 3605

Equipe de Planejamento

**Rosana de Paiva Silva Morais**

Diretora Geral

Fundação Hospitalar do Município de Varginha



## **APÊNDICE I** **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. IDENTIFICAÇÕES**

1.1. Solicitação de Compra nº 126/2025 – Contratação de empresa para coleta, trituração, destruição, descaracterização e reciclagem de papéis do acervo da Fundação.

1.2. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Central de Compras da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, nomeada pela Portaria nº 16/2025.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar será processado em conformidade ao Art. 18, § 1º da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 11.595/2023.

2.2. Considerando o art. 6º, inciso XX da Lei Federal nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Trata-se de demanda formalizada pelo Serviço de Arquivo Médico e Estatística da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, através do Documento de Formalização de Demanda e Solicitação de Compra nº 126/2025, objetivando a contratação de empresa para coleta, trituração, destruição, descaracterização e reciclagem de papéis do acervo da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

A Fundação Hospitalar do Município de Varginha ostenta o credenciamento junto ao Ministério da Saúde para a oferta de assistência médico-hospitalar, em consonância com os princípios basilares do Sistema Único de Saúde (SUS). Figura como Hospital Geral habilitado para o recebimento de recursos provenientes do Bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, conforme estabelecido na Portaria nº 3.039, de 27 de dezembro de 2016. Ademais, a Portaria nº 2.041, de 17 de julho de 2018, atualiza os registros das Portas de Entrada Hospitalar de Urgência da Rede de Atenção às Urgências no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). A instituição desponta como referência em atendimentos de trauma e alberga uma Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON), com abrangência regional.



Em ambientes hospitalares, a documentação física desempenha papel essencial no registro e na condução das atividades assistenciais, administrativas e legais. Esses papéis, frequentemente compostos por prontuários médicos, laudos, prescrições e demais registros clínicos, contêm informações altamente sensíveis, abrangendo dados pessoais, históricos de saúde e tratamentos de pacientes. Por se tratarem de dados sigilosos, tais documentos estão sob a proteção de normativas rigorosas, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que impõe obrigações quanto à confidencialidade, integridade e segurança dessas informações. Assim, a gestão documental no ambiente hospitalar deve ser conduzida com extremo rigor, desde o arquivamento até o descarte. No que tange ao término do ciclo de vida desses documentos, é imperativo que sejam submetidos a processos de destruição ou descaracterização apropriados, como a trituração, incineração ou outro método que inviabilize qualquer possibilidade de reconstrução ou acesso indevido às informações neles contidas. Tal procedimento não apenas preserva o sigilo e a privacidade dos pacientes, mas também assegura o cumprimento das obrigações legais e éticas inerentes à atuação das instituições de saúde.

A Lei Municipal nº 3.787, de 12 de dezembro de 2002, autoriza a incineração de documentos inservíveis existentes no Arquivo Geral do Município, estabelecendo que a análise dos referidos documentos deverá ser realizada por uma Comissão designada, por meio de Portaria, pelo Chefe do Poder Executivo. Complementarmente, o Decreto Municipal nº 3.422, de 7 de abril de 2004, regulamenta a mencionada Lei, dispondo sobre os procedimentos formais de levantamento, avaliação, seleção e formação processual necessários à adequada incineração ou destruição de papéis considerados sem valor administrativo, legal ou histórico. O Decreto trata ainda da Tabela de Temporalidade Documental, a ser instituída pela Administração Pública, com o objetivo de estabelecer os prazos de guarda e conservação dos documentos produzidos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta, garantindo, assim, a conformidade com os princípios da gestão documental e da proteção da informação pública.

Conforme exposto pelo setor requisitante, torna-se imperiosa a retirada, trituração, destruição e conseqüente descaracterização dos documentos sigilosos sob a guarda da Fundação Hospitalar do Município de Varginha. Tal medida justifica-se, em primeiro lugar, pela inexistência de espaço físico adequado para a manutenção do acervo documental, o que compromete a organização e a segurança das informações. Ademais, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Temporalidade Documental, grande parte desses documentos encontra-se com o prazo legal de guarda expirado, podendo, portanto, ser legalmente eliminada.

Ressalta-se que a Fundação não dispõe de equipamentos ou estrutura técnica adequada para realizar o descarte correto dos documentos sigilosos sob sua guarda. Para suprir essa necessidade, mantém-se atualmente contrato vigente com empresa especializada na execução dos serviços de trituração, descaracterização e eliminação segura desses materiais. Todavia, o referido contrato possui vigência apenas até o mês de julho do corrente ano, o que impõe à Administração a adoção de medidas preventivas e tempestivas.



Nesse contexto, a fim de assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais — especialmente aqueles relacionados à gestão da informação e à proteção de dados sensíveis — torna-se imprescindível iniciar, com a devida antecedência, os procedimentos administrativos necessários à formalização de nova contratação. Tal iniciativa deve observar os princípios do planejamento das contratações públicas, conforme estabelece a legislação vigente, garantindo, assim, a regularidade, a legalidade e a eficiência da atuação administrativa, bem como a preservação da segurança das informações institucionais.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

4.1. A retirada de documentos sigilosos do Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME e setores administrativo da FHOMUV para a trituração, destruição, descaracterização e reciclagem deverá ser efetuado por empresa especializada em serviços de reciclagem.

4.2. Toda retirada de documentos para eliminação, será em conformidade com o disposto nas Lei Municipal nº 3.787/2002 e Decreto nº 3.422/2004 da Prefeitura Municipal de Varginha/MG.

4.3. O encaminhamento do acervo para a destruição mecânica de documentos inservíveis será seguido, criteriosamente, por parte da Fundação, conforme a Tabela de Temporalidade para arquivos públicos.

4.4. O tempo estimado para a realização dos serviços deverá ser de, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas**, sendo 12 (doze) horas para coleta e 12 (doze) horas para destruição.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Considerando o art. 18º, § 1º, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Com ele, os órgãos da Administração Pública podem alcançar diversos benefícios, como a melhoria na qualidade das contratações através da escolha da solução mais adequada, garantindo a efetividade, otimizando recursos e alcançando os resultados esperados; maior economicidade, através de análise comparativa que permite identificar as opções das quais oferecem a melhor relação custo-benefício, assim evitando desperdícios e garantindo o uso eficiente dos recursos públicos; promoção da concorrência, dada pela ampliação do universo de potenciais fornecedores, o que fomenta a competitividade e assegura preços mais justos para a Administração; planejamento estratégico, já que as informações obtidas no levantamento de mercado servem como base para o planejamento das contratações futuras, permitindo decisões mais assertivas e alinhadas com as necessidades da Administração.



Conforme abordado anteriormente, a Fundação necessita, de forma contínua e segura, proceder à destruição e descaracterização de documentos sigilosos, muitos dos quais já atingiram o prazo de guarda previsto na Tabela de Temporalidade Documental. Trata-se de medida imprescindível à adequada gestão do acervo físico da instituição, que enfrenta limitações de espaço e não dispõe de equipamentos ou estrutura técnica para realizar esse tipo de serviço com a segurança exigida pela legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais e informações sensíveis, conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados.

Atualmente, a Instituição conta com contrato vigente com empresa especializada para a execução desses serviços, porém o referido contrato encontra-se próximo do vencimento, sem possibilidade de prorrogação. Considerando a importância da continuidade ininterrupta dessa atividade e a impossibilidade de execução interna, faz-se necessária a adoção de medidas administrativas para a contratação de nova empresa prestadora de serviço, mediante preceitos licitatórios.

O pregão, modalidade licitatória prevista na Lei nº 14.133/2021, caracteriza-se pela possibilidade de disputa entre concorrentes mediante a formulação de lances sucessivos, em sessão pública, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, usualmente com base nos critérios de menor preço ou maior desconto. Trata-se de um instrumento amplamente utilizado para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, dada sua celeridade, transparência e eficiência.

Contudo, no caso específico ora analisado, a contratação em questão não impõe qualquer ônus financeiro à Fundação, o que descaracteriza a possibilidade de adoção do pregão como procedimento adequado. A empresa responsável pela prestação do serviço atua no ramo de reciclagem, sendo remunerada indiretamente pelo aproveitamento do material recolhido. Após a coleta dos documentos descartados, a empresa procede à trituração, prensagem e descaracterização dos papéis, garantindo a destruição irreversível das informações sigilosas. O material resultante — papel reciclável já descaracterizado — é então comercializado no mercado, gerando receita à própria prestadora, sem necessidade de repasse de recursos públicos. Dessa forma, não se aplicam ao objeto os critérios típicos de julgamento por menor preço ou maior desconto, uma vez que não há contraprestação financeira por parte da Administração. Conclui-se, portanto, que a modalidade de pregão não se revela apropriada à presente contratação.

Diante do cenário apresentado, propõe-se a adoção do procedimento de credenciamento, conforme dispõe o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. O credenciamento constitui procedimento auxiliar de contratação direta por inexigibilidade, adequado especialmente quando a Administração Pública busca a celebração de contratos paralelos e não excludentes com diversos prestadores de serviço que atendam aos requisitos previamente estabelecidos em edital público de chamamento.



O jurista Jorge Ulisses Jacoby Fernandes destaca que “o credenciamento permite à Administração Pública contratar, sob iguais condições, todos os interessados que preenchem os requisitos previamente estabelecidos, em atividades técnicas padronizadas, contínuas ou não excludentes.” Tal concepção aplica-se com clareza ao caso em questão, que trata da destruição e descaracterização de documentos sigilosos por empresas especializadas no reaproveitamento de papel reciclável — atividade padronizada e de caráter recorrente.

Tendo em vista que o serviço objeto deste estudo não impõe ônus financeiro à Fundação, pois a remuneração da empresa advém da própria comercialização do material reciclado, e considerando, ainda, que não se aplica o critério de julgamento por menor preço, o credenciamento revela-se a solução mais adequada e juridicamente segura.

A formalização da contratação via instrumento contratual permite não apenas assegurar a legalidade do procedimento, mas também aprimorar o controle, a fiscalização e a gestão dos serviços prestados, promovendo a economicidade e mitigando riscos de prejuízos à instituição. Além disso, contribui para garantir a conformidade com as diretrizes de proteção de dados e descarte seguro de documentos, conforme preconizado pela legislação vigente.

Dessa forma, a adoção do procedimento de credenciamento visa atender de maneira eficiente, eficaz e efetiva às necessidades operacionais da Fundação, assegurando a continuidade de um serviço essencial, a observância dos princípios da Administração Pública e o respeito à legislação aplicável, especialmente no que tange à segurança da informação e ao adequado tratamento de documentos sigilosos.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Considerando que os documentos descaracterizados serão comercializados pela empresa contratada, gerando receita própria à prestadora, não haverá quaisquer custos adicionais decorrentes desta contratação para a Administração.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. Tendo em vista as considerações esboçadas neste Estudo, optou-se pela contratação de empresa para coleta, trituração, destruição, descaracterização e reciclagem de papéis através da modalidade de credenciamento.

7.2. A Credenciada efetuará a retirada dos documentos sigilosos nas dependências da Fundação, com acompanhamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, seguindo o Cronograma de Execução, em dias e horários definidos por comum acordo entre as partes, não gerando ônus algum à FHOMUV.



7.3. Os quantitativos serão disponibilizados pela Fundação de acordo com sua demanda gerada.

7.4. A Credenciada fará o serviço de retirada dos documentos disponibilizados pela FHOMUV, incluindo carga e descarga, sem ônus à Credenciante, podendo ocorrer nos seguintes endereços:

- a) Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME e Setores Administrativos, situados à Rua Oscarlina Prado, 67 – Bom Pastor;
- b) Demais setores Administrativos, situados à Rua Presidente Tancredo Neves, 500 - Bom Pastor;
- c) Arquivo Geral, situado à Avenida Doutor Módena, 591 – Bairro de Fátima.

7.5. A retirada da documentação deverá ser realizada pela Credenciada, utilizando-se de veículo apropriado e funcionários devidamente identificados.

7.6. A Credenciada será responsável pela trituração em maquinário próprio em sua empresa, não sendo permitido a terceirização em outro local de sua sede.

7.6. A Credenciada receberá, como permuta da Credenciante, todo o material triturado e prensado com finalidade de reciclagem.

7.7. As documentações para trituração, destruição e descaracterização, serão encaminhadas pelos Setores da FHOMUV, para aprovação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. Após aprovação, serão disponibilizados, e posteriormente avisados à Credenciada via e-mail para agendamento do processo.

7.8. O serviço de retirada dos documentos deverá ser executado a cada solicitação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que tem como atribuição, acompanhado dos responsáveis dos Setores, o levantamento, avaliação, seleção, formação processual, eliminação e o relatório final de toda a documentação destinada à eliminação.

7.9. A destruição e prensagem dos papéis será acompanhada por, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão.

7.10. A coleta, após a liberação pela Comissão, deverá ser em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis.

7.11. A destruição e prensagem dos papéis deverá se dar em, no máximo, 12 (doze) horas após a sua retirada.

7.12. A Credenciada deverá emitir comprovante de coleta e certificado de comprovação de descarte, assegurando o cumprimento das condições de contratação.



7.13. A Credenciada deverá manter sigilo absoluto, não divulgar, não transferir ou ceder a utilização de dados técnicos, instruções, indicações, relatórios, manuais, etc, fornecidos pela Fundação, sem que, para tal, tenha expressa autorização da mesma.

7.13.1. A Credenciada deverá impor a obrigação citada no item 7.13. aos funcionários que tenham acesso às informações, fazendo com que estes firmem compromisso pessoal, através de documento específico, garantindo a mais absoluta segurança e confidência dos documentos.

7.14. A Credenciada não poderá eliminar ou destruir quaisquer documentos sem o consentimento expresso da Fundação, representada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

7.15. A Credenciada deverá disponibilizar recursos humanos para fins da realização do Serviço de Destruição dos papéis, além de toda infraestrutura, incluindo utilização de maquinário para retirada dos papéis dos locais indicados.

7.16. A prestação dos serviços não configura, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre as partes.

7.17. As empresas interessadas no credenciamento deverão apresentar o licenciamento ambiental ou, quando for o caso, a declaração de dispensa de licenciamento, nos termos da Deliberação Normativa COPAM nº 217, de 6 de dezembro de 2017:

*Art. 2º – Estão sujeitos ao licenciamento ambiental no âmbito estadual as atividades e empreendimentos listados conforme critérios de potencial poluidor/degradador, porte e de localização, cujo enquadramento seja definido nas classes 1 a 6.*

7.18. As proponentes deverão comprovar, por meio de declaração, que possuem maquinário autorizado para trituração/destruição e descaracterização de papéis confidenciais.

7.19. Considerando-se a importância dos serviços elencados, as empresas interessadas deverão demonstrar a execução satisfatória dos serviços por meio de atestados de capacidade técnica como forma de garantir e/ou mitigar os riscos para a Administração.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

O parcelamento da solução refere-se à contratação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, em casos que não ocorra prejuízo da solução. Neste contexto, entende-se que não se aplica a utilização de parcelamento dos serviços.



## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

A Administração deverá dar ciência ao fiscal e gestor deste credenciamento para o efetivo benefício buscado com esta contratação. O objeto do presente Estudo requer o acompanhamento e fiscalização por parte do setor demandante, acerca dos aspectos qualitativos e quantitativos da prestação de serviços, assim como a questão do cumprimento de prazos e controle da lista de classificação das empresas credenciadas. Recomenda-se que o setor demandante desta contratação, informe-se a respeito das condições e particularidades da presente contratação para providências cabíveis.

## **11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação, por sua própria natureza, já se enquadra como uma prática sustentável, uma vez que tem por objeto a destinação ambientalmente adequada de papéis, promovendo sua descaracterização e posterior reaproveitamento por meio da reciclagem. Trata-se de uma medida que contribui para a redução do volume de resíduos sólidos descartados de forma inadequada e para a mitigação de impactos ambientais associados ao acúmulo e à incineração indevida de materiais.

Considerando a natureza do serviço a ser prestado, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da contratação, desde que a empresa credenciada atue em conformidade com as normas ambientais vigentes.

Dessa forma, assegura-se que a execução contratual observe os princípios da sustentabilidade, da legalidade e da responsabilidade socioambiental, em consonância com os preceitos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normativas aplicáveis.

## **12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é factível do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstrado neste Estudo Técnico. Registra-se que os requisitos relevantes para a contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo estimado para que a solução esteja disponível para a Administração. Portanto, considerando os pontos listados acima, conclui-se que esta contratação é viável à Fundação, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da mesma.



### **13. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**

Conforme preceitua o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, a vedação de participação de empresas consorciadas em determinado procedimento licitatório constitui exceção legal, devendo ser devidamente fundamentada.

No caso em tela, tendo em vista o objeto da presente contratação, qual seja, a contratação de empresa para coleta, trituração, destruição, descaracterização e reciclagem de papéis, verifica-se que a complexidade do serviço não se coaduna com a formação de consórcios. Trata-se de atividade de porte comum, desprovida de peculiaridades técnicas ou econômicas que justifiquem a união de esforços de múltiplas empresas.

A admissão de consórcios em objeto de baixa complexidade e reduzido valor, como o presente, contraria o princípio constitucional da competitividade, na medida em que restringe a participação de potenciais licitantes que poderiam concorrer individualmente. A formação de consórcios, nesses casos, pode gerar conluio entre empresas, em detrimento do interesse público, e comprometer a obtenção das melhores condições para a Administração.

Sobre o tema, o renomado Doutrinador Marçal Justen Filho assevera:

*Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.*

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.

Assim, a participação de consórcios no presente certame não se justifica, uma vez que a natureza do objeto não demanda a formação de agrupamentos empresariais e a sua admissão poderia comprometer a competitividade e a economicidade da contratação.



#### **14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para a descaracterização e destinação ambientalmente adequada de documentos sigilosos visa atender a múltiplos objetivos institucionais e legais. Entre os principais efeitos esperados, destacam-se: a preservação da segurança da informação e da confidencialidade dos dados contidos nos documentos descartados; o cumprimento das normas legais e regulatórias referentes à proteção de dados e à gestão documental; a observância dos critérios de sustentabilidade ambiental, por meio do reaproveitamento responsável de resíduos recicláveis; e, por fim, a otimização dos recursos institucionais, considerando que o serviço será executado sem ônus financeiro para a Administração.

#### **15. CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

15.1. Considerando os estudos realizados por esta equipe de planejamento, conclui-se que a melhor alternativa para atendimento à presente demanda é a contratação de empresa para coleta, trituração, destruição, descaracterização e reciclagem de papéis, através do procedimento auxiliar de Credenciamento, de acordo com as justificativas esboçadas neste Estudo.

15.2. A Contratação deverá ser formalizada por meio de contrato, conforme demonstrado no levantamento de mercado, com duração de **12 (doze) meses**.

#### **16. APROVAÇÃO E ASSINATURA**

O presente Estudo Técnico Preliminar foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo, nomeados por meio da Portaria N° 16/2025.

**Varginha, 13 de junho de 2025.**

**Daniele Paulina Luciano**

Matrícula 3253

Equipe de Planejamento

**Elizabeth Meirelles Ribeiro Carvalho Gadbem**

Matrícula 2881

Equipe de Planejamento

**Nathália Bastos de Freitas**

Matrícula 3605

Equipe de Planejamento

Rosana de Paiva Silva Moraes

**Fundação Hospitalar do Município de Varginha**



**HOSPITAL  
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar  
do Município de Varginha

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO N°

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE VARGINHA, EM DECORRÊNCIA DO  
**PROCESSO N° 132/2025 - CREDENCIAMENTO N°  
003/2025 - INEXIGIBILIDADE N° 012/2025**

**FHOMUV - FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Rua Presidente Tancredo Neves, n°. 500 - Bom Pastor, CEP.: 37.014.460, inscrita no C.N.P.J. sob o n°. 19.110.162/0001-00, neste ato representada por sua Diretora-geral Hospitalar, Sra. Rosana de Paiva Silva Morais, portadora do CPF n°. 740.038.286-15 e Identidade n°. MG 4.313.123 – SSP/MG e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), à Rua \_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_\_ - B: \_\_\_\_\_, Cep \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n°. \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG n°. \_\_\_\_\_ e CPF n°. \_\_\_\_\_, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante designada CREDENCIADA, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e nos Decretos Municipais N° 11.595 e 11.598 de 25 de maio de 2023 e demais normas aplicáveis.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA COLETA, TRITURAÇÃO, DESTRUIÇÃO, DESCARACTERIZAÇÃO E RECICLAGEM DE PAPÉIS DO ACERVO DA FUNDAÇÃO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste Contrato para todos os fins de direito, o processo relativo ao **Processo n° 132/2025 – Credenciamento n° 003/2025 – Inexigibilidade n° 012/2025** e todos os seus anexos.



## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, sem previsão de prorrogação, desde que haja mais de uma empresa credenciada no processo de credenciamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso apenas uma empresa seja credenciada, a contratação poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, observando-se o limite máximo permitido pela legislação vigente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que há interesse na manutenção dos serviços e de que não há demais empresas credenciadas no processo.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O CONTRATO não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências e os limites temporais de aplicação, sendo excepcionalmente admitida a prorrogação, pelo período mínimo necessário à conclusão de um novo certame, de modo a evitar a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A retirada de documentos sigilosos do Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME e setores administrativo da FHOMUV para a trituração, destruição, descaracterização e reciclagem deverá ser efetuado por empresa especializada em serviços de reciclagem.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda retirada de documentos para eliminação, será em conformidade com o disposto nas Lei Municipal nº 3.787/2002 e Decreto nº 3.422/2004 da Prefeitura Municipal de Varginha/MG.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O encaminhamento do acervo para a destruição mecânica de documentos inservíveis será seguido, criteriosamente, por parte da Fundação, conforme a Tabela de Temporalidade para arquivos públicos.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O tempo estimado para a realização dos serviços deverá ser de, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas**, sendo 12 (doze) horas para coleta e 12 (doze) horas para destruição.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A Credenciada efetuará a retirada dos documentos sigilosos nas dependências da Fundação, com acompanhamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, seguindo o Cronograma de Execução, em dias e horários definidos por comum acordo entre as partes, não gerando ônus algum à FHOMUV.



**PARÁGRAFO SEXTO:** Os quantitativos serão disponibilizados pela Fundação de acordo com sua demanda gerada.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A Credenciada fará o serviço de retirada dos documentos disponibilizados pela FHOMUV, incluindo carga e descarga, sem ônus à Credenciante, podendo ocorrer nos seguintes endereços:

- a) Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME e Setores Administrativos, situados à Rua Oscarlina Prado, 67 – Bom Pastor;
- b) Demais setores Administrativos, situados à Rua Presidente Tancredo Neves, 500 - Bom Pastor;
- c) Arquivo Geral, situado à Avenida Doutor Módena, 591 – Bairro de Fátima.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A retirada da documentação deverá ser realizada pela Credenciada, utilizando-se de veículo apropriado e funcionários devidamente identificados.

**PARÁGRAFO NONO:** A Credenciada será responsável pela trituração em maquinário próprio em sua empresa, não sendo permitido a terceirização em outro local de sua sede.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A Credenciada receberá, como permuta da Credenciante, todo o material triturado e prensado com finalidade de reciclagem.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** As documentações para trituração, destruição e descaracterização, serão encaminhadas pelos Setores da FHOMUV, para aprovação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. Após aprovação, serão disponibilizados, e posteriormente avisados à Credenciada via e-mail para agendamento do processo.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** O serviço de retirada dos documentos deverá ser executado a cada solicitação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que tem como atribuição, acompanhado dos responsáveis dos Setores, o levantamento, avaliação, seleção, formação processual, eliminação e o relatório final de toda a documentação destinada à eliminação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** A destruição e prensagem dos papéis será acompanhada por, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A coleta, após a liberação pela Comissão, deverá ser em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** A destruição e prensagem dos papéis deverá se dar em, no máximo, 12 (doze) horas após a sua retirada.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** A Credenciada deverá emitir comprovante de coleta e certificado de comprovação de descarte, assegurando o cumprimento das condições de contratação.



**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** A Credenciada deverá manter sigilo absoluto, não divulgar, não transferir ou ceder a utilização de dados técnicos, instruções, indicações, relatórios, manuais, etc, fornecidos pela Fundação, sem que, para tal, tenha expressa autorização da mesma.

- A Credenciada deverá impor a obrigação citada no parágrafo décimo sétimo aos funcionários que tenham acesso às informações, fazendo com que estes firmem compromisso pessoal, através de documento específico, garantindo a mais absoluta segurança e confidência dos documentos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** A Credenciada não poderá eliminar ou destruir quaisquer documentos sem o consentimento expresso da Fundação, representada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO:** A Credenciada deverá disponibilizar recursos humanos para fins da realização do Serviço de Destruição dos papéis, além de toda infraestrutura, incluindo utilização de maquinário para retirada dos papéis dos locais indicados.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** As demais condições para a prestação dos serviços estão detalhadas no Termo de Referência deste processo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO DA CREDENCIADA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Considerando que os documentos descaracterizados serão posteriormente comercializados pela empresa contratada, gerando-lhe receita própria, não haverá qualquer pagamento ou ônus financeiro decorrente desta contratação por parte da Fundação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Considerando que a presente contratação não implica custos para a Fundação, não se aplica a previsão de reajuste de valores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É dever da CREDENCIANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, em especial:

- I. Prestar à CREDENCIADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- II. Expedir ordem de serviço para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da CREDENCIADA;



- III. Comunicar, por escrito, à CREDENCIADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, através de fiscal especialmente designado para este fim;
- V. Indicar, formalmente, o gestor do CONTRATO para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;
- VI. Encaminhar à CREDENCIADA os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do CONTRATO, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- VII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.
- IX. Aplicar as sanções previstas na lei e neste CONTRATO;
- X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- XII. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- XIV. Comunicar à CREDENCIADA qualquer alteração posterior do projeto feita pela CREDENCIANTE, na situação descrita no art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Deve a CREDENCIADA cumprir todas as obrigações estipuladas neste CONTRATO e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

- I - executar os termos do instrumento contratual em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- II - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como:



salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

III - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - manter, durante o período de vigência do contrato de adesão, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - responsabilizar integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VI - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

VII - cumprir ou elaborar em conjunto com o contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

VIII - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

IX - apresentar, quando solicitado pelo contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

X - manter as informações e dados do contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XI - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** São obrigações da CREDENCIADA, na qualidade de OPERADORA:

- I. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela CONTROLADORA/CREDENCIANTE;
- II. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento



inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela CONTROLADORA/CREDENCIANTE;

III. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do CONTRATO ou a CREDENCIANTE está exposta;

IV. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

V. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à CONTROLADORA/CREDENCIANTE, mediante solicitação;

VI. Permitir a realização de auditorias da CONTROLADORA/CREDENCIANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

VII. Informar e obter a anuência prévia da CONTROLADORA/CREDENCIANTE sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do CONTRATO;

VIII. Apresentar à CONTROLADORA/CREDENCIANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

IX. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela CONTROLADORA/CREDENCIANTE e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

X. Comunicar formalmente e de imediato à CONTROLADORA/CREDENCIANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

XI. Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTROLADORA/CREDENCIANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente CONTRATO;

XII. Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

XIII. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste CONTRATO;

XIV. Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste



CONTRATO, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

XV. Responsabilizar-se por prejuízos causados à CONTROLADORA/CREDENCIANTE em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente CONTRATO;

XVI. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CONTROLADORA/CREDENCIANTE;

XVII. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do CONTRATO ou após a satisfação da finalidade pretendida;

XVIII. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

XIX. Exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

XX. Manter bancos de dados formados a partir deste CONTRATO administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** São obrigações da CREDENCIANTE, na qualidade de CONTROLADORA:

I. Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pela OPERADORA/CREDENCIADA;

II. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

III. Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

IV. Compartilhar com a OPERADORA/CREDENCIADA as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;



- V. Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;
- VI. Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela OPERADORA/CREDENCIADA;
- VII. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a OPERADORA/CREDENCIADA, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;
- VIII. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

### **10.1. Fiscal Técnico**

10.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A fiscalização contratual deverá ser acompanhada pelas fiscais técnicas Sra. Naionara Lourençoni Costa ou Sra. Natália Levy Naves Batista, nomeadas pela Portaria nº 035/2025.

10.1.2. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes e as demais documentações exigidas para o pagamento, e após a formalização do atesto, encaminhar ao gestor, para ratificação (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, VI e XVI).

10.1.3. As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes deverão ser examinados e conferidos pelo fiscal técnico, formalizando o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos itens, conferindo a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base na contratação e nos comprovantes de entrega.

10.1.4. A Contratada sujeitar-se-á a fiscalização da contratação pela Contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato realizando todos e quaisquer Avisos e Comunicações a serem feitos a Contratante, por escrito, tais como alteração da Razão Social, endereço, sócios e etc.

10.1.5. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das falhas e irregularidades constatadas.



10.1.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, atuando de forma tempestiva na solução do problema e determinando prazo para a correção.

10.1.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.1.8. O fiscal técnico da contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, VII).

10.1.9. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, XIV).

10.1.10. É designado ao fiscal técnico realizar o relatório do registro de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

## **10.2. Fiscal Administrativo**

10.2.1. A fiscalização administrativa será realizada pela Sra. Aline Bertoli dos Santos Inácio ou pela Sra. Lilian Carvalho de Souza conforme estipulado na Portaria nº 035/2025.

10.2.2. O Fiscal Administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os prazos da contratação, o empenho e pagamento, as garantias e glosas, a formalização de apostilamentos e os termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, I e III).

10.2.2.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, V).

10.2.3. O Fiscal Administrativo da contratação deverá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, informar direta e imediatamente o contratado para fins de regularização no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de instauração de processo administrativo; (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, IV).

10.2.4. O Fiscal Administrativo da contratação deverá encaminhar ao gestor da contratação as informações necessárias para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. (Decreto nº 11.595/2023, art. 20, VII).



## **PARÁGRAFO QUARTO: DA GESTÃO CONTRATUAL**

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato administrativo e o prazo de início da contratação dar-se-á após a assinatura do instrumento.
- c) Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar a empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- d) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- e) A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos resultados alcançados, verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas; qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e a satisfação do público usuário. (Decreto 11.595/2023, art. 137).
- f) A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- g) O contrato deverá ser verificado quanto à manutenção das condições da contratação, do empenho, do pagamento, das garantias, das glosas e da formalização de apostilamento. Podendo ser solicitado quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- h) A conformidade da prestação de serviços deverá ser verificada com o documento da contratada, que contenha a relação detalhada de acordo com o estabelecido no contrato.
- i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, especialmente no Capítulo I do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, ainda, culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III do mesmo diploma legal.



- j) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- k) A prestação de serviços, objeto desta contratação, em hipótese alguma configurarão vínculo empregatício entre as partes.

### **ATRIBUIÇÕES DO GESTOR CONTRATUAL**

A) A gestão contratual será realizada pela Sra. Brígida de Fátima Batista Gomes, conforme estipulado na Portaria nº 035/2025.

B) O gestor contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

C) O Gestor da contratação acompanhará a manutenção das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e demais condições de habilitação da contratada, estabelecidas em instrumento convocatório e contrato, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, III, X e XXI).

D) O Gestor da contratação coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para fins de avaliação da execução contratual conforme dispõe o art. 88 da Lei 14.133/2021. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, V).

E) O Gestor contratual deverá conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal da contratação. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XI).

F) O Gestor da contratação promoverá o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal técnico, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XV).

G) O Gestor manterá controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho. (Decreto nº 11.595/2023, art. 18, XIII).

H) O Gestor contratual providenciará, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões, devendo se atentar ao prazo estabelecido pelo Setor de Compras da Fundação, o qual será fixado em **120 (cento e vinte) dias**, contados previamente à data de vencimento do contrato. (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, XVII).



**PARÁGRAFO QUINTO:** A substituição do fiscal e do gestor, designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente CONTRATO, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Registros que não caracterizam alteração do CONTRATO podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não será admitida a subcontratação do objeto do CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não haverá exigência de garantia da execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O CONTRATO se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O CONTRATO pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CREDENCIANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o CONTRATO não mais lhe oferece vantagem.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do CONTRATO, desde que a notificação da CREDENCIADA sobre a não-continuidade seja feita pelo CREDENCIANTE com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. Caso a notificação ocorra com menos de 2 (dois) meses



da data de aniversário do CONTRATO, a extinção se dará após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Constituem motivos para extinção do CONTRATO, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Aplica-se à extinção do CONTRATO a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** São aplicáveis as seguintes penalidades:


- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **penalidade de advertência** será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

- Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;



 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **penalidade de multa** será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I - **multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o **limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento)**, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - **multa administrativa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do credenciado ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - **multa administrativa de 3% (três por cento)** sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o credenciado ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o credenciado ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.



**IV - multa administrativa de 3% (três por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
- p) outras situações de natureza correlata.

**V - multa administrativa de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;



VI - **multa administrativa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Outras situações de natureza correlatas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração
- b) Falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- c) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- f) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- g) Outras situações de natureza correlata.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CREDENCIANTE.



**PARÁGRAFO NONO:** O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo CREDENCIANTE à CREDENCIADA, decorrentes do mesmo CONTRATO ou de outros contratos administrativos que a CREDENCIADA possua com a CREDENCIANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo CREDENCIANTE, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, a processo será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança judicial.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CREDENCIADA.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste contrato, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao CREDENCIANTE, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;
- e) a vantagem auferida em virtude da infração;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A personalidade jurídica da CREDENCIADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste CONTRATO ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CREDENCIADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CREDENCIADA se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que se refere ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CREDENCIADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CREDENCIADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CREDENCIANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da CREDENCIADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a CREDENCIADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

(I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e

(II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.



**PARÁGRAFO SEXTO:** A CREDENCIADA se obriga a notificar a CREDENCIANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupções vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste CONTRATO, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CREDENCIANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) em até 10 (dez) dias úteis contados da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Varginha para dirimir os litígios decorrentes deste CONTRATO.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Rosana de Paiva Silva Morais  
**Fundação Hospitalar do Município de Varginha**

**Contratada**

#### **TESTEMUNHAS:**

##### **1) Contratada**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

##### **2) Contratante**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**V9G****V0N****ZO3****W70**