



**HOSPITAL
BOM PASTOR**

FHOMUV - Fundação Hospitalar
do Município de Varginha

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: Fundação Hospitalar do Município de Varginha
Solicitação de Compra nº 275/2026

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência tem como finalidade a locação de imóvel, destinado a instalação e o funcionamento do **Arquivo Geral do Hospital Bom Pastor – HBP**, destinado à guarda, organização e conservação de documentos médicos e administrativos, caixas de arquivo, bens móveis, equipamentos e demais materiais pertencentes aos diversos setores da Instituição, inclusive aqueles destinados à utilização futura ou que aguardem procedimento de alienação, bem como possibilitar a instalação de setores administrativos de apoio as áreas administrativas.

2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 42, II do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

2.1. Este procedimento será efetuado em conformidade com o Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021 e com o Art. 129 do Decreto Municipal nº 11.595/2023.

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

(...)

V – aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha;

3. JUSTIFICATIVA (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. A disponibilização de espaço adequado para instalação e funcionamento do Arquivo Geral do Hospital Bom Pastor – HBP mostra-se indispensável à organização e ao regular funcionamento da Instituição, considerando o expressivo volume de documentos médicos e administrativos, caixas de arquivo, bens móveis, equipamentos e demais materiais pertencentes aos diversos setores da Fundação.

3.3. A existência de ambiente próprio e devidamente estruturado permite a guarda, organização, conservação, identificação e localização eficiente dos documentos e materiais, reduzindo riscos de extravio, deterioração, perda de informações e armazenamento inadequado. Além disso, contribui para a liberação de áreas atualmente ocupadas no ambiente hospitalar, possibilitando melhor aproveitamento dos espaços destinados às atividades assistenciais e operacionais.

3.4. O imóvel também deverá comportar bens e equipamentos destinados à utilização futura ou que aguardem procedimento de alienação, permitindo que esses itens permaneçam armazenados de forma organizada e segura até a definição de sua destinação.

3.5. Adicionalmente, a disponibilidade de espaço para instalação de setores administrativos de apoio possibilita melhor distribuição das atividades internas, evita a sobrecarga da estrutura física do Hospital Bom Pastor e favorece a organização dos fluxos administrativos, contribuindo para maior eficiência na gestão institucional.

3.6. Nesse contexto, o imóvel deverá apresentar características que atendam plenamente às necessidades da Administração, especialmente quanto às suas dimensões, condições de conservação, segurança, acessibilidade, capacidade de armazenamento e localização estratégica, com proximidade da unidade hospitalar. Essa localização mostra-se relevante em razão da necessidade de acesso frequente ao acervo documental, movimentação de processos, documentos, bens, equipamentos e materiais entre o Arquivo Geral e os diversos setores do Hospital Bom Pastor, bem como para viabilizar a integração e o funcionamento dos setores administrativos que eventualmente venham a ser instalados no local.

3.7. A proximidade com a unidade hospitalar contribui, ainda, para a redução do tempo e dos custos de deslocamento, maior agilidade no atendimento às demandas dos setores, segurança na movimentação de documentos e materiais e maior eficiência operacional, constituindo característica relevante para a adequada utilização do imóvel e para o atendimento do interesse público.

4. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO

O imóvel precisa atender às seguintes características mínimas ou equivalentes:



- área construída aproximada de 800 m², com espaço suficiente para acomodação do acervo documental e patrimonial da Fundação, considerando inclusive a necessidade de crescimento futuro do arquivo;
- ambiente amplo destinado à guarda, organização e movimentação de documentos, caixas de arquivo, bens móveis, equipamentos e materiais;
- espaço para escritório e/ou área administrativa, com pelo menos 02 salas administrativas, admitida configuração equivalente que possibilite a instalação dos setores de apoio;
- espaço destinado a almoxarifado ou armazenamento segregado de materiais e equipamentos;
- banheiros masculino e feminino;
- espaço destinado a refeitório ou área de apoio aos servidores;
- garagem ou área que possibilite acesso de veículos, inclusive para carga, descarga e movimentação de documentos, móveis e equipamentos;
- instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em condições adequadas de funcionamento;
- condições físicas que permitam a adequada guarda, conservação, organização e controle do acervo documental e patrimonial;
- condições de acesso que permitam a movimentação segura de documentos, caixas, mobiliários e equipamentos;
- localização próxima ao Hospital Bom Pastor e ao Prédio Administrativo da FHOMUV, de modo a facilitar o acesso dos servidores e reduzir a necessidade de utilização de veículos institucionais e motorista para os deslocamentos rotineiros entre as unidades;
- imóvel em condições de uso e conservação compatíveis com a finalidade pretendida, admitindo-se eventuais adequações que não descaracterizem sua disponibilidade para utilização pela Fundação.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato**, podendo ser aditado conforme a Lei nº 14.133/21 e interesse da Administração Pública.

5.2. Os reajustes podem ser admitidos, através de negociação entre as partes, após o interregno de 12 (doze) meses da assinatura do Contrato e serão calculados com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M/FGV acumulado no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta.

6. DO PREÇO

O valor será condicionado a avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Imóveis.



7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

16.01.10.302.1090.2042.33.90.39 – Fonte 1.500.000.1002.0000

7.3. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

- I. Pagar o aluguel, no prazo estipulado no Contrato;
- II. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza desde e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- III. Antes da formalização do novo instrumento contratual, será realizada/atualizada vistoria do imóvel, com registro fotográfico, para identificação de seu atual estado de conservação, devendo o respectivo Laudo de Vistoria integrar o processo.
- IV. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme Laudo de Vistoria lavrado quando do início do Contrato, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

Obs.1: Constatadas, na vistoria final, avarias que excedam os desgastes decorrentes do uso normal do imóvel e sejam imputáveis à locatária, eventual indenização ao locador observará integralmente o procedimento estabelecido nos arts. 36 a 42 do Decreto Municipal nº 12.300/2025.

Obs.2: As benfeitorias, adaptações ou modificações realizadas no imóvel poderão nele permanecer ao término da locação, desde que haja concordância expressa entre as partes, observadas as condições pactuadas e a legislação aplicável.

- V. Comunicar à Locadora qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- VI. A locatária não poderá promover modificações estruturais na forma interna ou externa do imóvel sem prévia autorização expressa do locador, ressalvadas as adequações simples e não estruturais necessárias à organização dos ambientes administrativos, tais como remanejamento ou instalação de divisórias, portas, pontos elétricos e demais adaptações de layout que não comprometam a estrutura ou a segurança da edificação;
- VII. Entregar imediatamente à Locadora os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que endereçada à Locatária;
- VIII. Serão de responsabilidade da locatária as despesas decorrentes do consumo e utilização ordinária do imóvel, incluindo energia elétrica, água, esgotamento sanitário, serviços de limpeza e demais encargos diretamente relacionados ao uso do bem, quando aplicáveis;



- IX. Permitir a realização de vistoria do imóvel pelo locador ou por pessoa por ele formalmente indicada, mediante prévio agendamento de data e horário, desde que não haja prejuízo ao funcionamento dos setores administrativos instalados no local;
- X. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- XI. Atestar as notas fiscais, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;
- XII. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais

9. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

- I. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina e em estrita observância às especificações contidas no Termo de Referência e sua proposta;
- II. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- III. Emitir mensalmente a Nota Fiscal referente à locação do imóvel;
- IV. Responder pelos problemas tangentes ao imóvel, tais como: estrutural, rede elétrica, hidráulica, esgoto, telhado, vícios ocultos e imperfeições;
- V. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade licitatória, bem como as condições de contratar com a Administração Pública;
- VI. É de responsabilidade do Locador o pagamento das taxas e impostos incidentes sobre o imóvel, especialmente o IPTU, bem como a responsabilidade pelos danos causados ao imóvel em decorrência de casos fortuitos ou força maior, como por exemplo raios, incêndios e explosões de qualquer natureza.
- VII. Serão de inteira e exclusiva responsabilidade do locador as obras de reformas de melhorias ou necessárias à estrutura parcial e/ou integral do imóvel ou obras de manutenção destinadas a repor as condições de habitabilidade do referido imóvel.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencimento, após a emissão de Nota Fiscal, devidamente vistada pelo Fiscal Técnico e Gestor Contratual da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV.

10.2. A locatária deverá observar o Decreto Municipal nº 11.531/2023 e seus anexos, para fins de retenção dos impostos previstos.

10.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.4. Os pagamentos processar-se-ão de forma exclusiva, por meio de depósito ou transferência “on-line” para a conta-corrente da Contratada, preferencialmente através do BANCO BRASIL.

Obs.: Será vedada a emissão de boleto bancário



9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar depósito bancário para pagamento.

9.6. O pagamento será efetuado com as devidas retenções tributárias previstas em legislação vigente.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (No caso de pessoa jurídica)

10.1. 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 (RG);

10.2. 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 fixada para a abertura da Inexigibilidade.

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.

11. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação deverá ser executada 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.

11.2. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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.



11.3. 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.

11.4. 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 da contratação e a satisfação do público usuário. (Decreto 11.595/2023, art. 137).

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A conformidade da prestação de serviços deverá ser verificada com o documento da contratada, que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido na ordem de compra.

11.8. 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 da contratação, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III do mesmo diploma legal.

11.9. 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 oficial ao Ministério do Trabalho.

11.10. Atribuições do Gestor Contratual

11.10.1. A gestão contratual será realizada pela Sra. Brigida de Fátima Batista Gomes, conforme estipulado na Portaria nº 017/2026.

11.10.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



11.10.3. 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).

11.10.4. 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).

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

11.10.6. O Gestor contratual 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).

11.10.7. 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).

11.10.8. 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).

12. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 42, VI do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

12.1. Fiscal Técnico

12.1.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A fiscalização do contrato deverá ser acompanhada pela fiscal técnica Sra. Natália Levy Naves Batista, nomeada pela Portaria nº 017/2026.

12.1.2. O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, 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 da contratação, para ratificação (Decreto nº 11.595/2023, art. 19, VI e XVI).



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

12.1.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

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

12.1.6. 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.

12.1.7. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor contratual, 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, anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução desta, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

12.1.8. 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).

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

12.2. Fiscal Administrativo

12.2.1. A fiscalização administrativa será realizada pela Sra. Aline Bertoli Santos Inácio ou pela Sra. Lilian Carvalho de Souza conforme estipulado na Portaria nº 017/2026.

12.2.2. 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).

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



12.2.3. 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).

12.2.4. O Fiscal Administrativo da Contratação deverá encaminhar ao gestor 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).

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

13.1. A contratação se dará mediante o efetuado em conformidade com o Art. 74, inciso V da Lei 14.133/2021, com o Art. 129 do Decreto Municipal nº 11.595/2023 e as disposições contidas no Decreto Municipal nº 12.300/2025.

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 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 qualidade 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.

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 contratante.

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 Contratada.

15. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

15.1. Certidão de Propriedade do Imóvel ou documento que comprove ser o locador o proprietário do bem;

15.2. Comprovantes de inexistência de débitos junto às concessionárias de Água e Luz;

15.3. Cópia do AVCB, emitido pelo Corpo de Bombeiros, caso seja necessário.

15.4. Cópia dos documentos de identificação do locador (p/Pessoa Física: RG, CPF nº PIS; p/Pessoa Jurídica: Cartão CNPJ, Contrato Social e Procuração);

15.5. Qualificação completa do signatário do Contrato;

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

Varginha, 24 de setembro de 2026.

Rosana de Paiva Silva Moraes

Diretora Geral

Fundação Hospitalar do Município de Varginha