

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília
Vitória-ES, CEP 29043-260
- <https://hucam-ufes.hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23525.013938/2026-13

TERMO DE REFERÊNCIA - SEI

1. DO OBJETO

1.1. **Cessão de uso onerosa de área**, equivalente a 7,36m² (sete metros quadrados e trinta e seis décimos quadrados), da sala denominada administração funerária localizada no necrotério por 24 (vinte e quatro) meses para exploração de serviços de apoio funerário para suporte as famílias dos pacientes que tenham alta por óbito para atender o Hucam-Ufes 24h, funcionando 24 horas ininterruptas 7 dias por semana, incluindo feriados e fim de semana, compreendendo:

- Prestar serviço funerário aos familiares de pacientes que vierem a óbito no HUCAM, realizando transporte de cadáveres para o necrotério do HUCAM ou serviço de patologia do HUCAM quando assim definido pelo Médico assistente do paciente por meio de solicitação de necropsia, em até 01 (uma) hora após o acionamento dos serviços pela equipe assistencial.
- Oferecer prestação de serviço funerário às famílias, sendo facultada à família a opção da funerária que prestará o serviço (Urna Funerária, velório, preparo de corpo, transporte).
- O serviço funerário deve estar atento à Referência Técnica para Funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres (ANVISA - 2009).
- Coparticipar na orientação de gratuidade de serviço funerário junto ao Serviço Social do HUCAM aos economicamente insuficientes, observando os princípios de dignidade da pessoa humana.

ITEM	CATSER	AGHU	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Área	QUANTIDADE
01	27774	731	Cessão de uso onerosa de área para exploração de serviços funerários	Mês	7,36 m ²	24



Figura 1

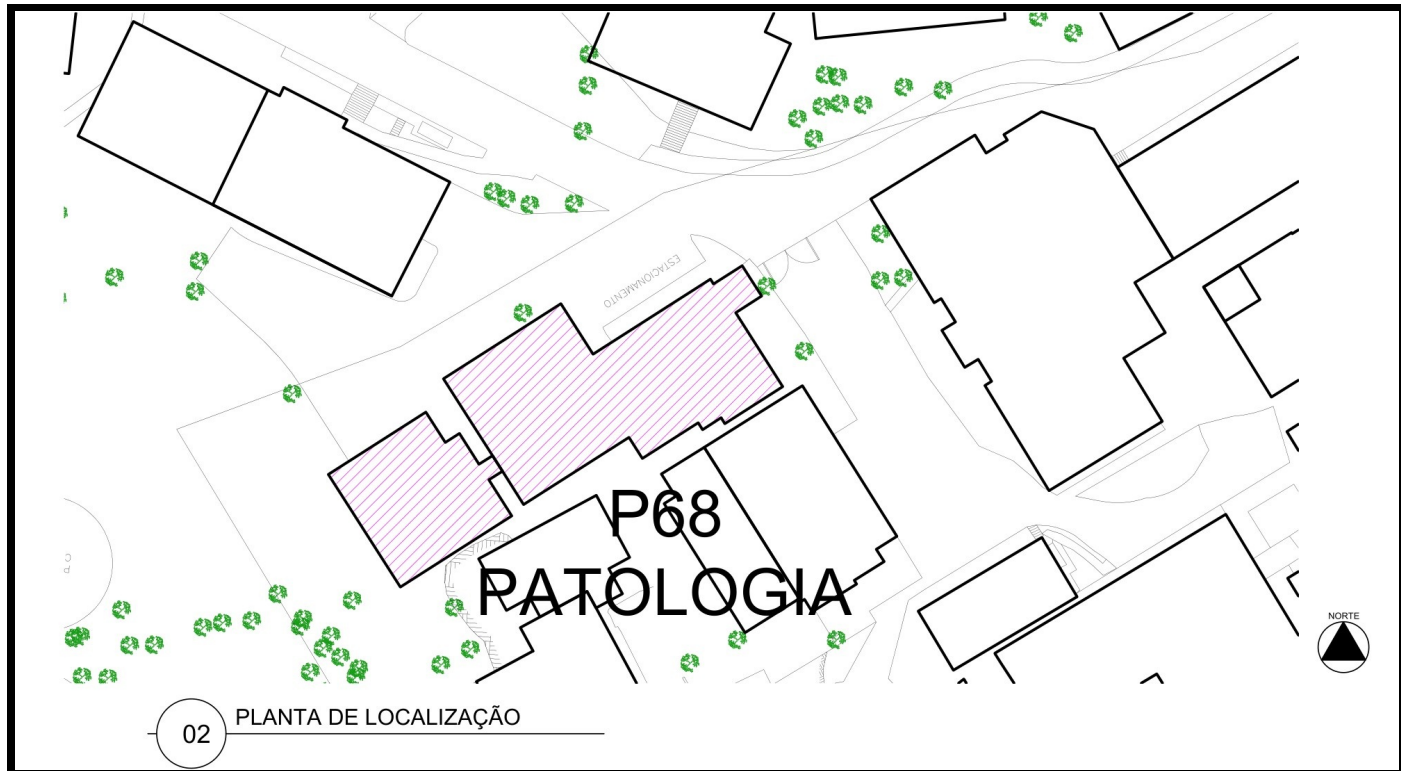


Figura 2

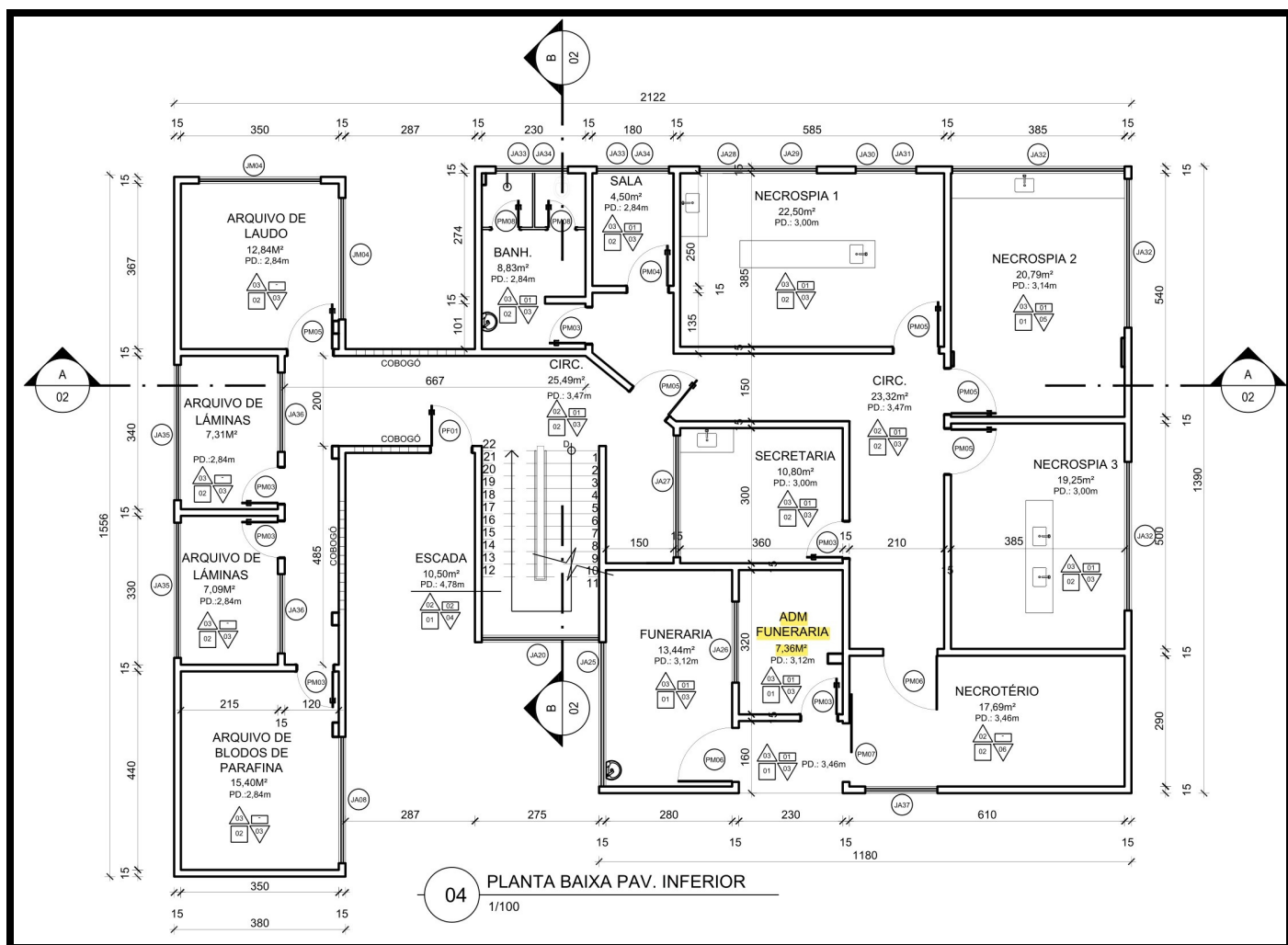


Figura 3

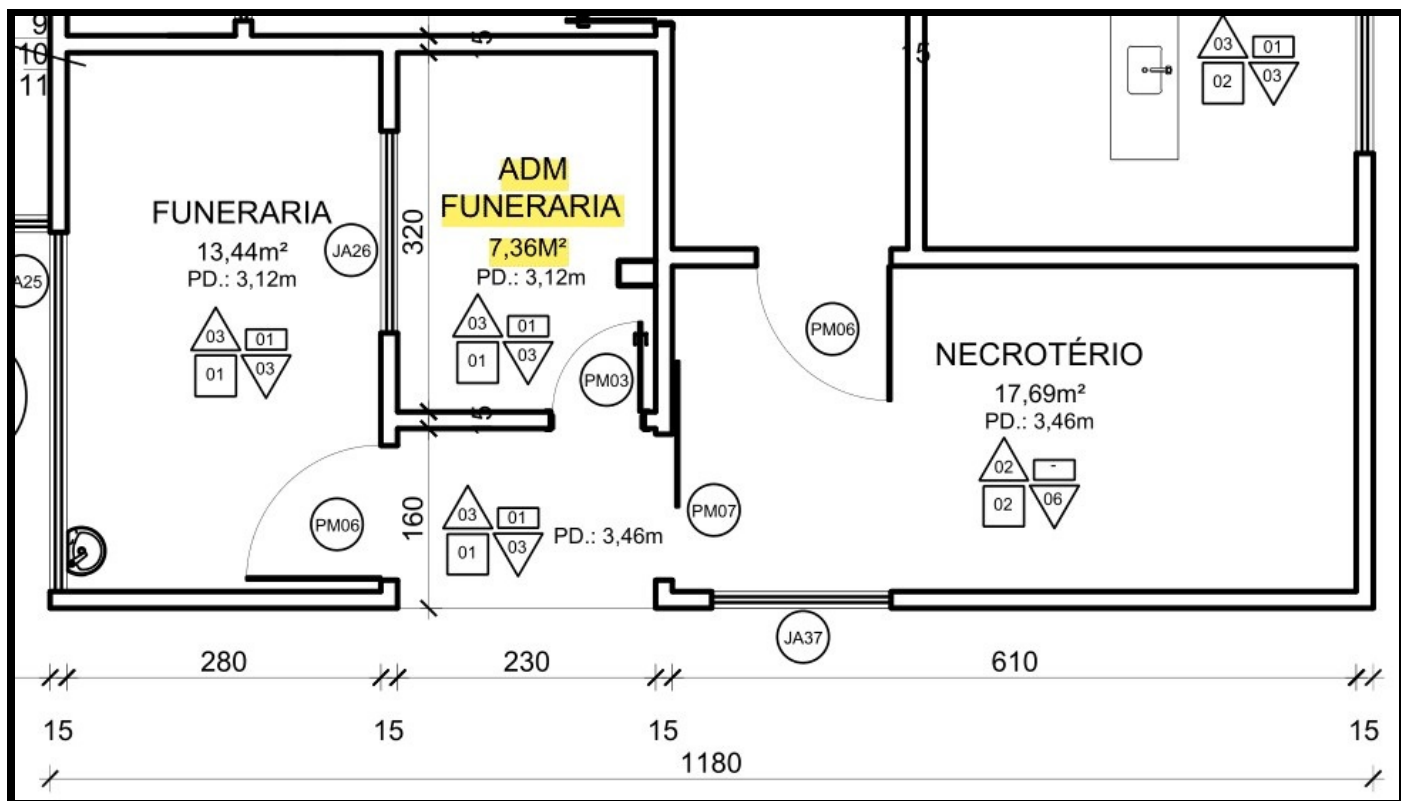


Figura 4

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O HUCAM-UFES não dispõe de serviço formalizado de apoio funerário às famílias de pacientes que evoluem a óbito, nem de regramento que organize esse fluxo. Sem esse serviço, o translado dos corpos, a orientação das famílias e a oferta dos serviços funerários ocorrem sem padrão de prazo, preço ou qualidade e sem responsável formal, o que expõe os familiares à captação desordenada e a cobranças abusivas em momento de vulnerabilidade.

2.2. Hospital universitário de referência com atendimento ininterrupto, o HUCAM registra óbitos todos os dias, inclusive em finais de semana e feriados, e depende de resposta funerária disponível 24 horas. Atualmente, o necrotério possui sala administrativa destacada do prédio assistencial, sem destinação formal, e as famílias são acolhidas apenas pelo Serviço Social, sem apoio de empresa habilitada que garanta o translado do corpo ao necrotério ou ao serviço de patologia e o suporte funerário imediato.

2.3. A ausência de organização do fluxo funerário gera riscos concretos: coação e exploração comercial das famílias por abordagens não reguladas; demora no translado do corpo, com permanência prolongada em áreas assistenciais; comprometimento da conservação do corpo e dos exames de necropsia solicitados pelo médico assistente; cobrança de valores acima da média de mercado; desvio de atribuições da equipe assistencial e do Serviço Social; ausência de responsável formal pela guarda e destinação do corpo; e dano à imagem institucional do hospital.

2.4. A cessão onerosa do espaço produz resultados verificáveis: translado do corpo ao necrotério ou à patologia em até 01 hora após o acionamento, 24 horas por dia, sete dias por semana; acolhimento digno das famílias, com livre escolha da funerária; orientação sobre gratuidade às famílias de baixa renda, em conjunto com o Serviço Social; oferta dos serviços conforme a Referência Técnica da ANVISA (2009) e preços compatíveis com a média de mercado; fiscalização direta do fluxo pela Administração; e receita mensal ao hospital, sem custos diretos ao HUCAM.

2.5. A ausência de contraprestação de serviços entre a cessionária e a Administração não configura gratuidade dos serviços prestados pela empresa, tampouco desnatura as obrigações operacionais a ela impostas. O transporte intra-hospitalar do corpo ao necrotério ou ao serviço de patologia, a liberação do corpo ao responsável legal, o atendimento ininterrupto 24 horas, 7 dias por semana, e o cumprimento do prazo de 01 (uma) hora após o acionamento constituem encargos acessórios da cessão, diretamente vinculados à exploração econômica do espaço cedido e condições indispensáveis ao exercício regular da atividade funerária no âmbito do HUCAM-UFES. A Administração não remunera tais atividades, que se destinam ao suporte das famílias e à organização do fluxo funerário, contrapartida natural da vantagem econômica decorrente da ocupação onerosa do espaço nos termos deste Termo de Referência.

2.6. A contratação encontra-se alinhada aos objetivos organizacionais OE19 (promover a eficiência nos processos de gestão do trabalho).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Visão geral do fluxo – A solução consiste na cessão onerosa de uso do espaço administrativo do necrotério (7,36 m²) para exploração de serviços de apoio funerário, com organização do fluxo desde a confirmação do óbito até a entrega do corpo ao responsável legal. O fluxo é coordenado entre a equipe assistencial, o Serviço Social, o necrotério do HUCAM-UFES e a cessionária, conforme as etapas 3.2 a 3.9.

3.2. Etapa 1 – Confirmação do óbito e emissão da Declaração de Óbito *Responsável: médico assistente*. O médico confirma o óbito e emite a Declaração de Óbito (DO). Quando houver indicação, formaliza a solicitação de necropsia, definindo o encaminhamento do corpo ao serviço de patologia.

3.3. Etapa 2 – Acionamento da cessionária *Responsável pelo acionamento: equipe assistencial*. A equipe aciona a empresa imediatamente após a confirmação do óbito, por canal formal com registro de data, hora, identificação do paciente, setor de origem e nome do solicitante. O serviço deve estar disponível 24 horas, sete dias por semana, incluindo feriados e finais de semana.

3.4. Etapa 3 – Transporte intra-hospitalar do corpo *Responsável pelo transporte: cessionária*. A empresa realiza o translado do corpo ao necrotério ou ao serviço de patologia em até 01 (uma) hora após o acionamento, conforme a solicitação de necropsia do médico assistente. O transporte segue os procedimentos sanitários e de segurança da Referência Técnica da ANVISA (2009), preservando dignidade e privacidade.

3.5. Etapa 4 – Recebimento e guarda *Responsável pelo recebimento: necrotério do HUCAM-UFES; responsável pela guarda: cessionária*,
Termo de Referência - SEI 65462239 SEI 23525.013938/2026-13 / pg. 3

no espaço cedido. O corpo é recebido no necrotério, acondicionado e conservado até a liberação. A cessionária responde pela integridade e conservação do corpo e pela guarda temporária, sem realizar no hospital qualquer preparo, higienização ou manuseio além dos indispensáveis à retirada (vedação do item 17.26.3).

3.6. Etapa 5 - Identificação e registro do corpo *Responsável: equipe assistencial e necrotério do HUCAM-UFES, com conferência da cessionária.* O corpo é identificado de forma inequívoca (etiqueta/pulseira com nome, prontuário e número da DO), e a identificação é conferida no recebimento e cruzada com a Declaração de Óbito. A ocorrência é lançada no livro de registro do necrotério.

3.7. Etapa 6 - Acolhimento e orientação da família *Responsável pelo acolhimento: Serviço Social do HUCAM-UFES, com coparticipação da cessionária.* O Serviço Social realiza o acolhimento imediato dos familiares, auxilia na localização de familiares quando não identificados, orienta sobre a gratuidade de serviço funerário aos economicamente insuficientes e esclarece o direito de livre escolha da funerária.

3.8. Etapa 7 - Liberação do corpo ao responsável legal *Responsável pela liberação: cessionária.* A empresa libera o corpo 24 horas por dia, somente após a entrega da Declaração de Óbito pelo médico responsável (item 17.26.3, parágrafo único). A retirada é feita pelo responsável legal ou pela funerária por ele autorizada, mediante apresentação de documento de identificação e assinatura de termo de retirada, no qual constam data, hora e qualificação do responsável.

3.9. Etapa 8 - Registro final da ocorrência *Responsável: HUCAM-UFES (administração e fiscalização) e cessionária.* A Declaração de Óbito é controlada em livro ata com folhas numeradas até a entrega à família (item 17.23). A cessionária mantém registro da retirada e comunica à fiscalização as ocorrências relevantes do fluxo, para fins de acompanhamento do Termo de Cessão.

3.10. Documentos e controles exigidos no fluxo

3.10.1. Declaração de Óbito (DO), emitida pelo médico assistente;

3.10.2. Solicitação de necropsia, quando definida pelo médico;

3.10.3. Registro do acionamento (data, hora, solicitante, setor de origem, paciente);

3.10.4. Livro de registro do necrotério (recebimento, identificação e guarda);

3.10.5. Livro ata com folhas numeradas para controle da DO (item 17.23);

3.10.6. Termo de liberação e retirada do corpo, assinado pelo responsável legal;

3.10.7. Relatórios e comunicações de ocorrência à fiscalização do Termo de Cessão.

3.11. Autonomia da família e normas técnicas - A família tem liberdade de contratar a funerária de sua preferência para os serviços finais (urna, velório, preparo e transporte externo). Eventuais serviços extras são negociados diretamente entre a empresa e a família. Todo o fluxo segue a Referência Técnica para Funcionamento de Estabelecimentos Funerários (ANVISA, 2009).

3.12. Apoio social e gratuidade - A cessionária coparticipa da orientação de gratuidade do serviço funerário junto ao Serviço Social do HUCAM-UFES aos economicamente insuficientes, preservando a dignidade da pessoa humana.

3.13. Infraestrutura, custos e continuidade - O serviço não gera custos diretos ao HUCAM-UFES. O hospital cede o espaço para o acondicionamento temporário do corpo e a cessionária assume os custos operacionais e de ocupação da área, pagando a cessão onerosa. Não é exigida a permanência de profissional em tempo integral na instituição, desde que os chamados sejam atendidos no prazo de 01 hora, em regime 24 horas.

3.14. A atribuição à cessionária das atividades de transporte intra-hospitalar do corpo ao necrotério ou ao serviço de patologia e de liberação do corpo ao responsável legal encontra fundamento técnico e normativo, nos seguintes termos:

3.14.1. Fundamento técnico. O traslado interno e a liberação do corpo constituem atividades de natureza funerária e logística, não atos de assistência à saúde. Sua execução pela cessionária libera a equipe assistencial para o cuidado dos demais pacientes, evita o emprego de servidores do hospital em tarefas não assistenciais e assegura resposta permanente e imediata (24 horas, sete dias por semana, incluindo feriados), com pessoal, veículo e insumos próprios da atividade funerária, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o acionamento.

3.14.2. Fundamento normativo. As atividades são compatíveis com o ordenamento aplicável: (i) a Referência Técnica para Funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres (ANVISA, 2009) disciplina o transporte e a guarda de corpos como atividades próprias dos estabelecimentos funerários; (ii) a RDC ANVISA nº 222/2018 e a Resolução CONAMA nº 358/2005 regulam o manuseio e a destinação de restos mortais e resíduos, cuja observância é exigida da cessionária nos itens 15.6 e 15.7; (iii) a Resolução CFM nº 1.779/2005 condiciona a liberação do corpo à lavratura da Declaração de Óbito, requisito integralmente preservado no fluxo, permanecendo a DO sob controle do hospital em livro ata com folhas numeradas (item 17.23); (iv) a RDC ANVISA nº 63/2011, que fixa boas práticas de funcionamento dos serviços de saúde, admite a terceirização de atividades de apoio logístico que não interferem no cuidado assistencial; e (v) o RCC 3.0, Seção VIII - Das Cessões de Uso de Áreas e Instalações (art. 150), autoriza a cessão de espaço para exploração de serviços de apoio, configurando tais atividades encargos acessórios da cessão, na forma do item 2.5.

3.14.3. A execução dessas atividades pela cessionária não substitui nem altera as atribuições assistenciais, sanitárias e administrativas do HUCAM-UFES. Permanecem sob responsabilidade exclusiva da equipe hospitalar a confirmação do óbito, a emissão e a entrega da Declaração de Óbito, a solicitação de necropsia, a identificação oficial do corpo, o acolhimento social das famílias e a destinação final do corpo quando não houver familiares localizados. A cessionária cabe apenas a execução material do traslado e da entrega, sob supervisão e fiscalização da Administração (item 11), observados: (a) os requisitos sanitários de embalagem do corpo, utilização de EPIs e maca própria, conforme a Referência Técnica da ANVISA (2009); (b) a vedação de qualquer preparo, higienização ou manuseio do corpo no interior do hospital além dos indispensáveis à retirada (item 17.26.3); e (c) o registro documental de recebimento e retirada, com termo assinado pelo responsável legal, conferência da identificação do corpo e compatibilidade com a DO.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos para finalidade de habilitação quanto a qualificação técnica e requisitos da contratação:

4.1.1. Declaração do Licitante de atendimento aos requisitos do edital, informando que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, conforme este Termo de Referência.

4.1.2. Atestado de Capacidade Técnica referente à prestação de serviço de apoio funerário.

4.1.2.1. O atestado é fundamental para comprovar a capacidade da cessionária de prestar o serviço por tempo equivalente ao previsto no prazo de cessão.

4.1.2.2. Alvará de funcionamento – A exigência de alvará de funcionamento não constitui requisito criado pela Administração, mas exigência do Poder Público para o exercício regular da atividade funerária, cabendo à Administração apenas sua verificação na fase de habilitação, conforme autoriza a Lei nº 14.133/2021, art. 66 (habilitação jurídica: comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada), aplicável subsidiariamente ao RCC 3.0

4.1.2.3. A exigência tem como fundamento as seguintes normas, que impõem o licenciamento da atividade: a) Lei nº 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica), art. 3º, § 1º – dispensa o alvará apenas para atividades de baixo risco, permanecendo sujeitas ao licenciamento as atividades de médio e alto risco, como os serviços funerários, que envolvem transporte, guarda e manuseio de corpos e restos mortais; b) Resolução CGSIM/Redesim nº 22/2019, Anexo I – classifica as atividades funerárias e congêneres (CNAE 96.03-2) entre aquelas sujeitas a alvará de funcionamento e licenciamento sanitário; c) Lei nº 6.437/1977 e Referência Técnica para Funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres (ANVISA, 2009) – condicionam o funcionamento dos estabelecimentos funerários à licença da Vigilância Sanitária, norma de observância obrigatória também na execução do objeto (itens 3.7, 9.5 e 17.5 deste Termo).

4.1.2.4. A exigência é compatível com a jurisprudência do TCU: o Acórdão 3.409/2013-TCU-Plenário admite a exigência de autorização de funcionamento quando "imposta pelo Poder Público como requisito para funcionamento da empresa", desde que o instrumento convocatório indique expressamente a norma de regência, o que se faz neste item; e o Acórdão 1.201/2025-TCU-2ª Câmara veda apenas a exigência genérica e indiscriminada, sem amparo legal ou relação direta com o objeto, hipóteses que não se configuram nesta contratação, em que o alvará é requisito de funcionamento de atividade diretamente relacionada ao objeto (serviços de apoio funerário). Não incide, ademais, a Súmula TCU nº 272, pois o alvará é requisito prévio de funcionamento da empresa, e não custo gerado pela licitação.

4.1.2.5. Caso o Alvará esteja vencido ou, no momento da análise documental, dentro do mês de vencimento, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital da sede.

4.1.2.6. Caso a licitante seja dispensada do Alvará, a mesma deverá apresentar documento que comprove a isenção.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O certame compreende um único objeto, indivisível, consistente na cessão onerosa de uso do espaço administrativo do necrotério pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, com todas as obrigações e condições previstas neste Termo de Referência, vedada a cisão do objeto em parcelas independentes ou a subcontratação, total ou parcial (itens 14.7 e 19.1).

5.2. A remuneração devida pela cessionária corresponderá ao valor da contraprestação mensal pela cessão de uso, resultante da licitação, apurado na forma do item 6.4 (valor de referência acrescido do percentual ofertado), a ser recolhido até o dia 8 (oito) do mês subsequente à competência, nos termos do item 12.1.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo MAIOR OFERTA DE PREÇO, a ser registrado no sistema eletrônico, considerando-se **4 (quatro) casas decimais** e segundo as condições estabelecidas no edital e nos seus anexos, cujos termos igualmente o integram;

6.2. De acordo com art. 57 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0) "*O critério de julgamento pela maior oferta de preço será utilizado no caso de contratos que resultem em receita para a Hu Brasil*", contudo, em razão do sistema COMPRASNET ainda não disponibilizar a opção "maior oferta", opta-se por alternativa similar, qual seja, **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

6.3. O serviço a ser prestado pela cessionária caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados no mercado e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra na modalidade descrita.

6.4. A dinâmica de seleção de fornecedor será da seguinte forma:

6.4.1. A disputa no sistema COMPRASNET será pelo "**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**", entretanto a porcentagem descrita será acrescida no valor de referência e não descontada, pois busca-se o maior lance.

6.4.2. O valor do lance será obtido da seguinte forma:

$$L = VM + VM * D$$

sendo:

L = Lance

VM = Valor Mínimo

D = Desconto Proposto

Exemplo: para o valor mínimo de R\$ 270 e um "desconto" proposto pelo licitante de 5%, o lance será de:

$$L = 270 + 270 * 0,05$$

$$L = 270 + 13,5 = 283,5$$

O Lance será R\$283,50

7. VIGÊNCIA DA CESSÃO

7.1. A cessão se dará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes até o limite de 5 (cinco) anos de contrato.

7.2. O prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Atração de competitividade – o prazo proporcional à natureza do ajuste torna o certame mais atrativo ao mercado funerário, ampliando o universo de licitantes e, por consequência, a disputa pela maior oferta de contraprestação mensal;

b) Lógica de mercado – a duração de 24 meses reflete o ciclo usualmente praticado em cessões de uso de áreas em ambientes hospitalares, equilibrando a permanência da cessionária e a possibilidade de reavaliação periódica das condições de ocupação;

c) Amortização dos investimentos – o prazo assegura à cessionária tempo razoável para amortizar os investimentos de adequação da área (mobiliário, equipamentos, layout e atendimento às exigências sanitárias da ANVISA — itens 9.2 e 13.1), evitando que o custo de instalação seja repassado integralmente aos preços praticados com as famílias;

d) Economicidade, razoabilidade e interesse público o prazo equilibra o interesse público na organização permanente do fluxo funerário e na continuidade do suporte às famílias com a viabilidade econômica da exploração, sem comprometer a renovação periódica das condições pactuadas nem criar vínculo de longo prazo desproporcional ao objeto.

7.3. A prorrogação, quando houver, dependerá de acordo entre as partes, observadas as condições deste Termo de Referência, e não excederá o limite total de 5 (cinco) anos de vigência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Disponibilização de serviço de apoio funerário para suporte as famílias dos pacientes que tenham alta por óbito para atender o Hucam-Ufes 24h, funcionando 24 horas ininterruptas 7 dias por semana, incluindo feriados e fim de semana, compreendendo:

8.1.1. Prestar serviço funerário aos familiares de pacientes que vierem a óbito no HUCAM, realizando transporte de cadáveres para o necrotério do HUCAM ou serviço de patologia do HUCAM quando assim definido pelo Médico assistente do paciente por meio de solicitação de necropsia, em até 01 (uma) hora após o acionamento dos serviços pela equipe assistencial.

8.1.2. Oferecer prestação de serviço funerário às famílias, facultada a estas a livre escolha da funerária que prestará o serviço (urna funerária, velório, preparo de corpo e transporte).

8.1.3. Executar o serviço funerário em conformidade com a Referência Técnica para Funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres (ANVISA, 2009): Lei nº 6.437/1977 — infrações e penalidades sanitárias; Lei nº 13.874/2019 e Decreto nº 10.178/2019 — liberdade econômica e classificação de risco: dispensa de alvará apenas para baixo risco; funerárias (CNAE 96.03-2) permanecem sujeitas a alvará/licenciamento, na classificação da Redesim/CGSIM; RDC ANVISA nº 222/2018 — Boas Práticas do PGRSS; Resolução CONAMA nº 358/2005 — destinação de restos mortais e resíduos; Resolução CFM nº 1.779/2005 — declaração de óbito.

8.1.4. Coparticipar na orientação de gratuidade de serviço funerário junto ao Serviço Social do HUCAM-UFES aos economicamente insuficientes, observando os princípios de dignidade da pessoa humana.

8.1.5. Ofertar produtos e serviços a preços compatíveis com a média de mercado, vedada a cobrança de valores exorbitantes;

8.1.6. Em garantia da liberdade de escolha da família e da integridade do fluxo funerário, fica expressamente vedado à cessionária, a seus empregados ou prepostos:

- a) Realizar abordagem comercial não solicitada a pacientes, familiares ou acompanhantes nas dependências do HUCAM-UFES;
- b) Condicionar o transporte intra-hospitalar do corpo, a liberação ao responsável legal ou qualquer obrigação decorrente deste Termo de Referência à cessão de uso onerosa de serviços adicionais pela família;
- c) Utilizar informações obtidas no ambiente hospitalar, inclusive dados de pacientes e familiares, para captação de clientela;
- d) Apresentar-se como funerária oficial ou exclusiva do HUCAM-UFES, nem sugerir, por qualquer meio, vínculo de exclusividade ou recomendação institucional;
- e) dificultar, retardar ou impedir o acesso ao hospital ou ao necrotério da funerária livremente escolhida pela família, devendo a cessionária assegurar a esta as mesmas condições de retirada do corpo.

8.2. A inobservância das vedações do item 8.2 constitui infração grave, sujeitando a cessionária às sanções previstas no item 30 deste Termo de Referência, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e administrativa e da rescisão do Termo de Cessão de Uso.

9. PRAZO DE INSTALAÇÃO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

9.1. As instalações deverão entrar em efetiva operação até o 15º (décimo quinto) dia a partir da assinatura do Termo de cessão de Uso e da entrega o imóvel desocupado;

9.2. Observando os prazos acima, sob sua inteira responsabilidade, a cessionária deverá providenciar a adequação do local, dos equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento das atividades fins do objeto deste Termo de cessão de Uso;

9.3. A cessionária disponibilizará aos usuários os seguintes horários de funcionamento:

Região	Horários de Funcionamento
Espaço administrativo no necrotério	Segunda - Domingo (24 horas)

9.4. A critério e necessidade da cedente, o horário de atendimento poderá ser alterado, a fim de atender casos excepcionais, sendo previamente acordado com a cessionária;

9.5. A cessionária somente poderá iniciar as atividades após atendimento de todas as exigências físicas, responsabilidade técnica e de instalações de acordo com a Referência Técnica para Funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres (ANVISA - 2009), responsabilizando-se pela adequação do espaço às atividades pertinentes.

9.6. Não é exigida a permanência de profissional em tempo integral na instituição, desde que os chamados sejam atendidos no prazo de 01 hora, em regime 24 horas.

10. DA VISTORIA DAS DEPENDÊNCIAS

10.1. A Licitante poderá realizar vistoria para reconhecimento do local e das condições de trabalho, planejamento logístico de distribuição de mobiliário, equipamentos, pessoal e material, devendo para isso agendar a vistoria com a Divisão de Logística, no telefone (27) 3335-7026, das 08h30min às 16h, até o último dia útil anterior ao da apresentação das propostas;

10.1.1. A vistoria deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa para os serviços, caso não seja ele mesmo que participe da vistoria. A vistoria será acompanhada por representante do Hucam-Ufes, designado para esse fim o qual utilizará o modelo de formulário do anexo do termo de referência;

10.1.2. A participação da empresa na disputa pressupõe o conhecimento de todas as condições de prestação do serviço e que é detentora de todas as informações relativas à sua execução, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos ao

desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades. Não será admitida, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento do objeto a ser licitado.

10.2. É recomendada a vistoria do local por representante legal para que se tenha conhecimento do espaço físico e melhor elaboração da proposta;

10.3. Na opção da não realização da vistoria, a Empresa, na entrega da documentação de habilitação deverá apresentar uma declaração de que possui pleno conhecimento do local que será concedido e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CESSÃO DE USO

11.1. Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato estão definidos no instrumento contratual.

12. DO PAGAMENTO MENSAL

12.1. Os valores mensais a serem pagos pela cessionária referentes ao Termo de cessão de Uso celebrado, deverão ser recolhidos até o dia 8 (oito) do mês subsequente à competência.

12.2. Os boletos para os pagamentos dos valores mensais, deverão ser retirados junto à Divisão Administrativa e Financeira do Hucam;

12.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento do Contraprestação mensal pela cessão onerosa de uso, será cobrada multa de 2% (dois por cento) e juros de mora mensal de 1% (um por cento), pro rata dia de atraso.

12.4. Da emissão do documento de arrecadação : A contraprestação mensal devida pela CESSIONÁRIA será recolhida mediante emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) — documento de arrecadação oficial da Administração Pública federal, gerado exclusivamente pelo sistema GRU WEB (<https://www.gru.fazenda.gov.br>), disponível na página da Secretaria do Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda.

12.4.1. A emissão da GRU ocorrerá da seguinte forma:

- Responsabilidade pela emissão: caberá à CESSIONÁRIA emitir, mensalmente, a GRU correspondente à contraprestação vencida, por meio do sistema GRU WEB, utilizando os códigos de receita e a unidade gestora (UG) e gestão indicados pela CEDENTE na formalização do ajuste;
- Dados obrigatórios: a GRU deverá conter o número do processo administrativo SEI, a identificação da CESSIONÁRIA (nome/CNPJ), o valor da contraprestação mensal e a competência mensal a que se refere o pagamento;
- Vencimento: a guia deverá ser emitida com vencimento até o dia 8 de cada mês, conforme estipulado no instrumento de cessão de uso. Disponibilização: a GRU será disponibilizada pela CEDENTE à CESSIONÁRIA com as informações de preenchimento (código de receita, UG/Gestão, número de referência do processo) por meio de comunicação formal no processo SEI ou por e-mail institucional, cabendo à CESSIONÁRIA a emissão e impressão do documento no próprio sistema.

12.4.2. Do meio de comprovação do pagamento pela CESSIONÁRIA, a comprovação do pagamento da contraprestação ocorrerá mediante:

- Comprovante de pagamento da GRU: a CESSIONÁRIA deverá enviar por e-mail, no prazo máximo de 2 dias úteis contados do pagamento, o comprovante de recolhimento emitido pelo banco arrecadador (comprovante bancário de pagamento, com data, valor, código de barras e autenticação mecânica/digital);
- Conciliação pela CEDENTE: a área de contabilidade/financeira do HUCAM-Ufes verificará, mensalmente, a efetiva arrecadação do valor no sistema de contabilidade governamental (SIAFI), confrontando os recolhimentos com as competências devidas;
- Controle de inadimplência: constatada a não apresentação do comprovante ou a ausência de arrecadação no SIAFI na competência devida, a CEDENTE notificará a CESSIONÁRIA para regularização no prazo de 5 dias úteis, sob pena de incidência das sanções contratuais e das medidas de cobrança previstas no instrumento (correção monetária, juros de mora e demais consequências do inadimplemento);
- Comprovação em caso de rescisão: na hipótese de término ou rescisão do ajuste, a CESSIONÁRIA deverá comprovar o adimplemento integral de todas as competências vencidas até a data efetiva da devolução do espaço, requisito para a lavratura do Termo de Restituição e Vistoria Final sem ressalvas.

13. DA INFRAESTRUTURA

13.1. À cessionária caberá, com exclusividade e às suas expensas, o fornecimento, a instalação, a manutenção e a operação de todo mobiliário, equipamento, utensílio e sistema necessários à prestação dos serviços no espaço cedido, incluindo climatização, equipamentos de rede interna e as adequações físicas exigidas pela legislação sanitária e demais normas aplicáveis (itens 8.1.3, 9.2 e 9.5), sempre observada a aprovação prévia da Administração na forma do item 13.4.

13.2. O cedente disponibilizará o espaço em condições de uso, com: a) tomadas e pontos elétricos apropriados, integrantes da instalação predial existente; b) ponto de rede lógica de acesso à rede corporativa do hospital; c) instalação predial destinada ao aparelho de ar-condicionado (suporte, conduto e ponto de energia); A manutenção da infraestrutura predial existente — estrutura da edificação, redes primárias de energia elétrica, hidráulica e de dados externas ao espaço cedido — permanece a cargo do cedente, ressalvados os danos causados pela cessionária, por ação ou omissão sua ou de seus prepostos.

13.3. Compete à cessionária, sem qualquer ônus ao cedente:

- a) fornecer e instalar o mobiliário, os equipamentos e os utensílios necessários ao atendimento da demanda, em quantidade e qualidade suficientes
- b) fornecer e instalar o aparelho de ar-condicionado, seus acessórios e, quando necessário, o reforço do circuito elétrico interno ao espaço, mediante prévia aprovação;
- c) prover o cabeamento e os equipamentos de rede internos ao espaço (quando necessário), vedada a conexão de equipamentos não autorizados à rede corporativa do hospital, observada a política de segurança da informação e uso da rede do HUCAM-UFES;
- d) realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os bens, equipamentos e sistemas por ela instalados, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e segurança;

e) executar as adequações físicas e sanitárias do espaço exigidas para o funcionamento do serviço, consoante a Referência Técnica ANVISA (2009) e as normas incidentes (item 8.1.3.1), com prévia autorização do cedente quando houver alteração do espaço físico (item 23.2);

f) reparar os danos eventualmente causados à infraestrutura predial existente em decorrência de suas instalações, do uso ou da manutenção por ela executada;

g) retirar, ao término da cessão, todos os bens móveis, equipamentos e sistemas removíveis de sua propriedade, restituindo o espaço no estado em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural (item 17.13)

h) As benfeitorias e instalações incorporadas ao espaço, ainda que autorizadas, passam a integrar o local e não gerarão direito a indenização ou retenção (item 23.3).

13.4. Aprovação prévia da relação de bens e do layout, antes do início das atividades, a cessionária submeterá à aprovação expressa da fiscalização do Termo de Cessão (item 11):

a) a relação discriminada de móveis e equipamentos, com quantidades, especificações e qualidades;

b) o layout, com o posicionamento dos equipamentos e a destinação dos espaços de trabalho (itens 13.1.1 e 13.1.2)

13.5. Nenhuma instalação, reforço elétrico, intervenção física ou alteração posterior da relação de bens ou do layout será executada sem prévia aprovação por escrito da Administração, reputando-se não autorizada qualquer modificação não aprovada. A aprovação não exige a cessionária da responsabilidade pela conformidade sanitária, elétrica, de segurança contra incêndio e de acessibilidade das instalações.

14. DOS EMPREGADOS

14.1. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade e escolaridade permitida por lei e Referência Técnica para Funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres (ANVISA – 2009) comprovando aptidão para o exercício das atividades, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis

14.2. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da cessão de uso será de exclusiva responsabilidade da cessionária, observando obrigações fiscais, previdenciárias e sociais de seus funcionários, cuidando de mantê-las rigorosamente em dia com o que determina a legislação do país e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

14.3. Quando no ambiente da instituição os empregados da cessionária deverão estar uniformizados, portando crachá, bem como deverão ser orientados sobre as normas de garantia de perfeitas condições de higiene pessoal.

14.4. Responsabilizar-se pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer os seus funcionários ou terceiros, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.

14.5. Indicar ao cedente o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do Termo de Cessão de Uso;

14.6. A cessionária deverá garantir de forma eficiente, razoável e prioritária o atendimento a pessoa com deficiência, a gestante, idosos e mães com crianças de colo.

15. DA LIMPEZA, CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES E PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

15.1. A limpeza interna deverá ser diária, sob a responsabilidade da cessionária, com especial atenção para o recolhimento do lixo que deverá ser acondicionado em recipientes apropriados e de volume suficiente para o acondicionamento diário do lixo gerado;

15.2. O material de limpeza e a retirada do lixo interno são de responsabilidade da cessionária;

15.3. A cessionária deverá manter um programa periódico de desinfecção e desratização, necessários para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização do Hucam;

15.4. As empresas responsáveis pelo serviço de desinfecção e desratização deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária;

15.5. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

15.6. A cessionária observará as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) estabelecidas na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC ANVISA nº 222/2018, que revogou a RDC ANVISA nº 306/2004, bem como a Resolução CONAMA nº 358/2005, quanto ao tratamento e à disposição final dos RSS, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 10.936/2022, sem prejuízo dos demais atos normativos que venham a substituí-los ou complementá-los.

15.7. Quanto à geração efetiva de RSS na área objeto da cessão, esclarece-se: a) o espaço cedido (7,36 m² — sala administrativa do necrotério) destina-se ao apoio administrativo e à coordenação dos serviços funerários, não comportando atividades de tanatopraxia, conservação, higienização, vestimenta ou manuseio de corpos no âmbito do hospital, integralmente vedadas pelo item 17.26.3, ressalvadas apenas as operações indispensáveis à retirada do corpo; b) não obstante, o traslado intra-hospitalar do corpo e seu acondicionamento temporário no necrotério podem gerar RSS em pequena monta, notadamente resíduos do Grupo A (potencialmente infectantes — EPIs descartáveis, luvas, embalagens e materiais que tenham contato com fluidos corporais) e, eventualmente, do Grupo E (perfurocortantes), conforme classificação da RDC ANVISA nº 222/2018; c) a elaboração de PGRSS próprio pela cessionária, na forma da RDC ANVISA nº 222/2018, é exigível quando a empresa realizar, em sua sede ou em outras unidades sob sua responsabilidade, atividades geradoras de RSS; no âmbito do HUCAM-UFES, os resíduos eventualmente gerados no traslado e no acondicionamento serão segregados, acondicionados e destinados em conformidade com o PGRSS já implantado no hospital, que abrange o necrotério.

15.8. A cessionária responderá: a) pela segregação e pelo acondicionamento adequados dos resíduos gerados por seus empregados e prepostos durante o traslado e as operações de retirada, em recipientes e sacos padronizados conforme a RDC ANVISA nº 222/2018, com encaminhamento ao fluxo interno do hospital de acordo com o PGRSS da unidade e com a orientação da fiscalização (item 11); e b) pelo gerenciamento, tratamento e destinação dos resíduos gerados em sua sede e nas demais unidades sob sua responsabilidade, observadas a RDC ANVISA nº 222/2018, a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a legislação ambiental aplicável.

15.9. A comprovação do PGRSS, quando exigível na forma do item 15.6.1, alínea "c", deverá ser apresentada à fiscalização do Termo de Cessão antes do início das atividades, juntamente com a documentação sanitária da empresa.

15.10. Os Estabelecimentos Funerários deverão disponibilizar e assegurar o fornecimento e a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), em conformidade com os riscos ocupacionais identificados, as normas

regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho aplicáveis e os programas e documentos de gerenciamento de riscos ocupacionais vigentes, incluindo o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), quando aplicáveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CEDENTE

- 16.1. Formalizar o Termo de Cessão de Uso e dar publicidade do Extrato do Termo de Cessão de Uso na Imprensa Oficial da União (DOU);
- 16.2. Expedir a Ordem de Serviço no ato da entrega do imóvel desocupado à empresa vencedora, que fica condicionada à assinatura do Termo de Cessão de Uso e à observação do prazo de validade da proposta de preços;
- 16.3. Fiscalizar o Termo de Cessão de Uso durante a sua vigência;
- 16.4. Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários da cessionária;
- 16.5. Comunicar imediatamente à cessionária quaisquer irregularidades manifestadas na execução do Termo de Cessão de Uso;
- 16.6. Não aceitar a prestação dos serviços que estejam fora das especificações da cessionária;

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESSIONÁRIA

- 17.1. Prestar serviço funerário aos familiares de pacientes que vierem a óbito no HUCAM, realizando transporte de cadáveres para o necrotério do HUCAM ou serviço de patologia do HUCAM quando assim definido pelo Médico assistente do paciente por meio de solicitação de necropsia;
- 17.2. Oferecer prestação de serviço funerário às famílias, sendo facultada à família a opção da funerária que prestará o serviço (Urna Funerária, velório, preparo de corpo, transporte);
- 17.3. Realizar a liberação do corpo.
- 17.4. O serviço funerário deve estar atento à Referência Técnica para Funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres (ANVISA - 2009);
- 17.5. Coparticipar na orientação de gratuidade de serviço funerário junto ao Serviço Social do HUCAM aos economicamente insuficientes, observando os princípios de dignidade da pessoa humana;
- 17.6. Deverá a cessionária atender às alterações e recomendações necessárias para o bom e fiel cumprimento do Termo de cessão de Uso, que forem feitas pelo Fiscal;
- 17.7. Prestar os serviços funerários durante vinte e quatro horas por dia, ininterruptamente;
- 17.7.1. Não é exigida a permanência de profissional em tempo integral na instituição, desde que os chamados sejam atendidos no prazo de 01 hora, em regime 24 horas.
- 17.8. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao uso do espaço físico;
- 17.9. Responsabilizar-se por todos os ônus com salário, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados, ou preposto no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando, ainda, a cedente, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 17.10. Providenciar, quando exigidos pela legislação, todo e qualquer tipo de licença, registros ou alvarás, junto aos órgãos competentes, correndo por sua conta o pagamento de todas as taxas e emolumentos daí resultantes, que devem ser extraídas em nome da mesma;
- 17.11. Manter atualizado o seu Cadastro Municipal, no que respeita às alterações de endereços ou de denominação social;
- 17.12. Restituir o bem cedido, findada a cessão de Uso do Espaço Físico, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações;
- 17.13. Responder, integralmente, por perdas e danos materiais ou pessoais decorrentes de serviços executados direta ou indiretamente, que vier a causar à cedente, usuários ou a terceiros, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 17.14. Manter atualizados durante a vigência da cessão de Uso, todos os documentos exigidos na habilitação e cessão de uso onerosa;
- 17.15. Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual;
- 17.16. Levar ao conhecimento da Administração, por meio de informação minuciosa, quaisquer anormalidades que porventura aconteçam no recinto, em especial as que envolvam servidores da cedente;
- 17.17. Permitir à fiscalização o acesso às suas dependências para fiscalizar a qualidade dos serviços realizados e a segurança dos equipamentos utilizados;
- 17.18. Atender no prazo máximo de 24 horas, quaisquer notificações do Hucam, relativas às irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação pactuada;
- 17.19. Indicar um representante para atuar como preposto, com poderes para responder pela empresa na execução do Termo de cessão de Uso, não sendo exigida a presença em tempo integral do mesmo;
- 17.20. É proibido à cessionária utilizar outros espaços do Hucam além daqueles necessários para a prestação do serviço;
- 17.21. A cessionária obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, bem como: as normas sindicais, Federais, Estaduais e Municipais de higiene e sanitárias sobre armazenamento, manutenção e fornecimento dos produtos a serem comercializados pela empresa;
- 17.22. A cessionária será responsável pela integridade da DECLARAÇÃO DE ÓBITO até a entrega da mesma a família, sendo que o controle deve ser registrado em livro ata com folhas numeradas, observado todos os requisitos estabelecidos na seção 3;
- 17.23. Dispor de, no mínimo, um (01) veículo devidamente adaptado, com isolante entre o local da urna e a cabine do motorista e passageiro, devidamente regularizado;
- 17.24. Expedir Nota Fiscal de Materiais e Serviços, onde constem todos os materiais e serviços prestados;

- 17.25. É vedado à cessionária:
- 17.25.1. Utilizar as instalações em que ocupa em atividades diferentes do fim a que se destina o objeto da locação;
- 17.25.2. Permitir a preparação, higienização, vestimenta ou manuseio de cadáver dentro de dependências do hospital (necrotério), exceto aqueles indispensáveis para retirada do mesmo. Devendo estas atividades serem realizadas na sede própria da cessionária ou funerária de escolha da família. Parágrafo único - A liberação e retirada do cadáver, pela família e/ou pela empresa funerária por ela autorizada, somente poderá ocorrer após a entrega da Declaração do Óbito pelo médico responsável.
- 17.26. Em relação à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:
- 17.26.1. Adotar medidas para adequação de suas operações ao cumprimento das legislações de proteção de dados pessoais aplicáveis e das orientações emanadas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como seguir as instruções fornecidas pela HU Brasil, inclusive as fixadas na sua Política de Proteção de Dados Pessoais e demais normas e orientações da HU Brasil;
- 17.26.2. Assegurar que esse tratamento será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 17.26.3. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar;
- 17.26.4. Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 17.26.5. Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos de qualquer natureza sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 17.26.6. Apresentar todos os dados e as informações solicitados pela CESSIONÁRIA em relação ao tratamento de dados pessoais e/ou adotar as providências indicadas;
- 17.26.7. Permitir e contribuir, sempre que necessário, para a realização de auditorias e inspeções relativas à proteção de dados pessoais, realizadas pela CESSIONÁRIA ou por ela designadas;
- 17.26.8. Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CESSIONÁRIA e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- 17.26.9. Comunicar à CEDENTE, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD;
- 17.26.10. Reparar os danos patrimonial, moral, individual e/ou coletivo causados a outrem pelo tratamento de dados pessoais, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados, quando não tiver seguido as instruções lícitas da CESSIONÁRIA e/ou quando não adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD;
- 17.26.11. Encerrado o tratamento de dados pessoais pelas partes, nos termos do art. 15 da LGPD, eliminá-los, salvo nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

- 18.1. Fica vedada a participação de empresas em consórcio no pregão, uma vez que o objeto não apresenta grande vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes.
- 18.2. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto, bem como a associação da cessionária com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do Termo de Cessão de Uso, a sublocação da área, instalações e benfeitorias e a fusão, cisão ou incorporação que importem alteração da pessoa jurídica habilitada, considerando-se nulos de pleno direito os atos praticados em desconformidade, sem prejuízo das sanções do item 30 e da rescisão do Termo de Cessão de Uso. A cedente não se responsabiliza por nenhum compromisso assumido pela cessionária com terceiros, ainda que decorrente da execução do objeto.
- 18.3. A vedação integral à subcontratação justifica-se, no caso concreto, pelos seguintes fundamentos técnicos:
- a) **Controle sanitário e de proteção de dados** - o objeto envolve o acesso da cessionária ao necrotério e à patologia, à Declaração de Óbito e a dados pessoais e sensíveis de pacientes falecidos e seus familiares (itens 17.23, 17.27 e 18), cujo tratamento é autorizado e limitado à empresa habilitada; a subcontratação diluiria esse controle e afastaria do vínculo contratual o executor real das atividades;
 - b) **Preservação da competitividade e da seleção do fornecedor** - o certame é julgado pela maior oferta de contraprestação mensal (item 6), com habilitação específica da licitante (capacidade técnica mínima de 2 anos e alvará de funcionamento — itens 4.1.2 e 4.1.3); admitir subcontratação permitiria transferir a execução a terceiro não avaliado, fraudando o resultado da disputa;
 - c) **Segurança sanitária e continuidade do serviço** - o traslado, a guarda, a identificação e a liberação do corpo têm prazo crítico de 01 (uma) hora e devem observar as normas sanitárias e de resíduos (itens 8.1.3, 15.6 e 15.7); a subcontratação fragmentaria a responsabilidade, comprometendo a rastreabilidade, o regime 24 horas e a destinação regular de restos mortais;
 - d) **Eficácia da fiscalização e das sanções** - o controle do Termo de Cessão (item 11) e as sanções do item 30 pressupõem vínculo direto entre a Administração e a executora; sem ele, não haveria responsabilização contratual do terceiro executor;
 - e) **Preservação da pessoa jurídica habilitada** - a vedação de associação, fusão, cisão ou incorporação evita a burla dos requisitos de habilitação por alteração unilateral da composição da empresa durante a vigência da cessão;
 - f) **Coerência com a lógica econômica da cessão** - os encargos acessórios vinculados à exploração do espaço (item 2.5) e os investimentos de adequação da área (itens 9.2 e 13) foram considerados na proposta da cessionária; a transferência da execução a terceiro romperia essa equação.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 19.1. É vedada a fusão, cisão ou incorporação da CESSIONÁRIA com/em outra pessoa jurídica nos termos da seção 19.

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 20.1. De acordo com a Instrução Normativa nº 01- SLTI/MOPG, de 19 de janeiro de 2010, a CESSIONÁRIA deverá adotar as seguintes

práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- 20.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 20.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;
- 20.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 20.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 20.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 20.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro 2022;
- 20.1.7. Estar de Acordo com a RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 que Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- 20.1.8. Armazenar e destinar adequadamente as pilhas, baterias e lâmpadas fluorescentes usadas ou inservíveis, segundo disposto na NBR 10.004 e na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

21. DA MANUTENÇÃO, REPAROS E BENFEITORIAS

- 21.1. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da cessionária, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens: a) água/esgoto e b) energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores).
- 21.2. A realização de qualquer obra, benfeitoria ou reforma que altere o espaço físico concedido, somente será possível mediante prévia autorização escrita da cedente, as quais serão realizadas pela cessionária e às suas expensas;
- 21.3. As modificações realizadas, mesmo as autorizadas pela cedente, ficam fazendo parte integrante do local e não gerará qualquer direito de indenização ou retenção;
- 21.4. A cessionária assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar;
- 21.5. Ficarão a cargo da cessionária as despesas referentes a quaisquer custos de adaptação que se façam necessárias;
- 21.6. Todos os serviços, embora não explicitados nas especificações, todavia necessários à execução do Termo de Cessão de Uso, correrão por conta e serão de exclusiva responsabilidade da cessionária.

22. ESTIMATIVAS DETALHADAS DOS PREÇOS

- 22.1. A homologação será condicionada ao valor de aluguel mínimo de R\$ 240,71 (duzentos e quarenta reais e setenta e um centavos) por mês definido pela Equipe de Planejamento da Contratação, com pesquisa de preço fundamentada no processo SEI nº 23525.017079/2026-31.

23. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica estão previstas no Edital.

24. DA REGULARIDADE FISCAL

- 24.1. As exigências de regularidade fiscal, seguridade social e trabalhista estão previstas no Edital.

25. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 25.1. O licitante deverá atender os requisitos constantes no Item 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - deste Termo de Referência

26. DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

- 26.1. Fica dispensada, com fundamento no art. 65, § 9º, do RCC 3.0, a exigência de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômico-financeiros e comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo.
- 26.2. Exige-se, tão somente, em relação a todos os licitantes:
- 26.2.1. a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicável subsidiariamente ao RCC 3.0; e
- 26.2.2. b) no caso de licitante pessoa física ou sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil.

27. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 27.1. Não haverá garantia de execução para os serviços prestados.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 28.1. Comete infração administrativa a CESSIONÁRIA que:
- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da cessão de uso onerosa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal; e,

28.2. Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à CESSIONÁRIA as seguintes sanções, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0):

b) Multa:

compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

a) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade CEDENTE pelo prazo de até dois anos;

b) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a HU Brasil pelo prazo de até dois anos (abrangendo todas as unidades hospitalares vinculadas à HU Brasil);

28.3. As sanções previstas no item 14.2 alíneas **a**, **c** e **d** poderão ser aplicadas à CESSIONÁRIA juntamente com as de multa.

28.4. Eventuais multas aplicadas podem ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.

28.5. Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

28.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CESSIONÁRIA, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil.

28.7. Cabe às unidades hospitalares conduzir os processos de apuração de irregularidade em execução contratual e aplicar as penalidades previstas nos itens 10.2.1 a 10.2.3.

28.8. A penalidade prevista no item 14.2 alínea d), abrangendo todas as unidades hospitalares vinculadas à HU Brasil, será aplicada por intermédio de deliberação da Administração Central da HU Brasil, após regular instrução de processo administrativo de apuração de irregularidade pela unidade hospitalar CEDENTE.

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

28.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29. ANEXOS

29.1. Anexo 1 - Modelo da Proposta Detalhada e Sistema de disputa (65331431);

29.2. Anexo 2 - Instrumento de Vistorias e controle Patrimonial (65331368).

(assinado eletronicamente)

Anderson Lopes Serafim

Coordenador da Equipe de Planejamento das Contratações Hucam-Ufes/HU Brasil

(assinado eletronicamente)

Luana Cruz de Oliveira

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Hucam-Ufes/HU Brasil

(assinado eletronicamente)

Ana Paula Beje Smiderle

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Hucam-Ufes/HU Brasil

(assinado eletronicamente)

Margie do Rosário

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Hucam-Ufes/HU Brasil

Com base na subdelegação de competências estabelecida no inciso I, art. 2º da Portaria - SEI nº 405 do Hucam, de 15 de setembro de 2023, aprovo o Termo de Referência e encaminhamento ao Setor de Administração para proceder à instrução do processo administrativo.

(assinado eletronicamente)

Cesar Augusto Dias de Oliveira

Gerente Administrativo do HUCAM-UFES



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Lopes Serafim, Chefe de Divisão**, em 28/09/2026, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cruz de Oliveira, Membro da Equipe**, em 28/09/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **65462239** e o código CRC **026DE80C**.

Referência: Processo nº 23525.013938/2026-13 SEI nº 65462239