

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.015115/2022-76

1. DO OBJETO

1.1. Cessão onerosa de uso de área física à pessoa jurídica destinado à instalação de uma cantina na Unidade Dom Bosco do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0.

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no quadro abaixo.

GRUPO	ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	1	19356	3.3.90.93.06	Cessão onerosa de área física mensal	Unidade	60
	2	19356	3.3.90.93.06	Taxa de Utilização mensal (água, esgoto e energia elétrica)	Unidade	60

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

1.3.1. Estudo Técnico Preliminar Digital nº 183/2022 (Documento SEI nº 28267512);

1.3.2. Matriz de Gerenciamento de Riscos Digital nº 5/2023 (Documento SEI nº 27082896);

1.3.3. Encarte A - Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 27119918);

1.3.4. Encarte B - Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (Documento SEI nº 27119919);

1.3.5. Encarte C - Modelo de Proposta (Documento SEI nº 27119930);

1.3.6. Encarte D - Pesquisa de Satisfação (Documento SEI nº 27119934);

1.3.7. Encarte E - Planta Baixa (Documento SEI nº 27149537).

1.4. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante neste documento e a descrição constante no sítio eletrônico do Compras Governamentais ou na Nota de Empenho, prevalecerá a descrição aqui presente.

1.5. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 28267512) deverá ser considerado em sua íntegra como obrigações de cumprimento por parte de cessionária, principalmente no que tange à descrição da solução.

2. **DA FUNDAMENTAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar Digital nº 183/2022 (Documento SEI nº 28267512).

3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo está contida no Estudo Técnico Preliminar Digital nº 183/2022 (Documento SEI nº 28267512).

4. **DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO**

4.1. Os requisitos da contratação estão definidos no Estudo Técnico Preliminar Digital nº 183/2022 (Documento SEI nº 28267512) e foram atualizados conforme descrito abaixo.

4.2. **Da vistoria**

4.2.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

4.2.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.2.3. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas licitantes ao Setor de Hotelaria Hospitalar por meio do telefone (32) 4009-5311 ou pelo e-mail sthh.hu-ufff@ebserh.gov.br que agendará, em horário comercial, e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento.

4.2.3.1. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito.

4.2.3.2. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

4.2.3.3. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante.

4.2.3.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.2.4. As licitantes deverão apresentar Declaração Formal de Vistoria realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto, conforme modelo contido no **Encarte A (Documento SEI nº 27119918)**.

4.2.5. Não tendo sido feita a vistoria, o licitante deverá apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Vistoria conforme modelo contido no **Encarte B (Documento SEI nº 27119919)**.

4.2.6. Na vistoria o licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.

4.2.7. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos.

4.2.8. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento

expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3. Dos critérios de sustentabilidade

4.3.1. Na execução dos serviços deverão ser observados as diretrizes de sustentabilidade dispostas no art. 4º do [Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012](#), alterado pelo [Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017](#), e os critérios elencados na [Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), além dos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, 5ª edição, revista, atualizada e ampliada de agosto de 2022:

4.3.1.1. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, sempre que aplicável, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.3.1.2. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.3.1.3. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.3.1.4. Realizar a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores na forma da [Norma Regulamentadora NR 32/ABNT](#);

4.3.1.5. Exercer as boas práticas em processamento de produtos de saúde em conformidade com [Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa](#);

4.3.1.6. Realizar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde conforme a [Resolução 258/2005 – CONAMA](#) e [Resolução da Diretoria Colegiada RDC 306/2004 – Anvisa](#);

4.3.1.7. Utilizar de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e do Inmetro, quando couber.

4.4. Das obrigações da cedente

4.4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela cessionária, de acordo com as cláusulas do contrato e de sua proposta;

4.4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor público, empregado público ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.4.2.1. Caberá a cedente realizar e avaliar a pesquisa de satisfação, podendo optar por rescindir unilateralmente o contrato caso o resultado da pesquisa esteja abaixo de 80%;

4.4.2.2. A pesquisa será realizada nos moldes do **Encarte D (Documento SEI nº 27119934)**, em periodicidade anual, entre os meses de fevereiro a junho e de agosto a novembro, com no mínimo 30 (trinta) usuários dos serviços, consultados de forma distribuída ao longo do mês de aplicação.

4.4.3. Notificar a cessionária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.4.4. Fornecer água e energia elétrica para o funcionamento da área cedido;

4.4.5. Responsabilizar-se pelo fechamento externo da área cedida, conforme **Encarte E (Documento SEI nº 27149537)**;

4.4.6. Não ceder a outros o direito de explorar a atividade de comercializar lanches em suas dependências durante a vigência do contrato de Uso.

4.4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da cessionária, tais como:

4.4.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da cessionária, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

4.4.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas cessionárias;

4.4.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da cessionária, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto do contrato e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

4.4.7.4. Considerar os trabalhadores da cessionária como colaboradores eventuais do próprio órgão ou da entidade responsável, especialmente para efeito de cessão de diárias e passagens.

4.4.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

4.4.9. Adotar as medidas judiciais cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela cessionária;

4.4.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos específicos quando a cessionária houver se beneficiado de margem de preferência estabelecida em Edital;

4.4.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela cessionária, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4.5. **Das obrigações da cessionária**

4.5.1. Respeitar as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de pessoal necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

4.5.2. Pagar à cedente o valor resultante da cessão, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.5.2.1. Excepcionalmente, no mês de dezembro, quando há uma diminuição do fluxo de pacientes, acompanhantes, alunos, professores, empregados, estagiários e terceirizados, decorrentes do período do Natal e Ano Novo, o valor da contrapartida, exceto a taxa de uso de energia elétrica e água, corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal pactuado no contrato.

4.5.3. Pagar, mensalmente, uma taxa de utilização devido ao uso da energia elétrica, da água e esgoto;

4.5.3.1. Relativo à esse taxa não incidirá qualquer tipo de desconto.

4.5.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, as eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.5.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Ebserh, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a cedente autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à cessionária, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.5.6. Utilizar pessoal habilitado e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.5.6.1. Apresentar à cedente, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

4.5.6.2. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e

identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

4.5.6.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

4.5.6.4. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a cessionária relatar à cedente toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.5.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão cedente, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;

4.5.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à cedente;

4.5.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa cessionária deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.5.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.5.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.5.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da cessionária;

4.5.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.5.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.5.10. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

4.5.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela cedente ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto deste Instrumento;

4.5.12. Paralisar, por determinação da cedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.5.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário durante a vigência do contrato;

4.5.14. Promover a organização técnica e administrativa, de modo a conduzir a cessão eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

4.5.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

4.5.16. Submeter previamente, por escrito, à cedente, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Instrumento;

4.5.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.5.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.5.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a cessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015;

4.5.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.5.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 171 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

4.5.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da cedente;

4.5.23. Não dar causa à mora ou descumprimentos das obrigações da cedente, inclusive com relação aos documentos necessários para que seja realizado o pagamento;

4.5.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.5.25. Manter todos os dados cadastrais atualizados, em especial, telefone e endereço eletrônico, bem como os dados do Representante Legal com poderes para assumir responsabilidades, firmar acordos e compromissos e assinar instrumentos da cessão e da Testemunha para assinar em conjunto os instrumentos obrigacionais;

4.5.26. Informar, nas manifestações relativas a alterações dos instrumentos obrigacionais, os dados listados acima, mesmo que não tenham sofrido modificações;

4.5.27. Em caso de alteração do Representante Legal, a cessionária deverá apresentar documentação que comprove a constituição de poderes mencionados no item acima.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do início da execução

5.1.1. A implementação da cessão deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Instrumento;

5.1.2. A cessionária deverá informar ao cedente, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite a assunção dos serviços objeto deste Instrumento.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5.3. Da alteração subjetiva

5.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da cessionária com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Do controle e fiscalização da execução

6.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da cedente, especialmente designados, na forma do capítulo II do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

6.1.2. O representante da cedente deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

6.1.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores previstos no art. 177 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

6.1.5. A conformidade do material, da técnica ou do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da cessionária que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

6.1.6. O representante da cedente deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do contrato, conforme o disposto no art. 178 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

6.1.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela cessionária, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão do contrato, conforme disposto nos arts. 183 e 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

6.1.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do contrato;

6.1.9. A fiscalização técnica dos Termos de cessão avaliará constantemente a execução do objeto a fim de aferir da qualidade da prestação dos serviços;

6.1.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à cessionária a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.1.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da cessionária a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.1.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria cessionária materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.1.13. A cessionária poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.1.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à cessionária de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

6.1.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde

que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.1.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da cessionária que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

6.1.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente ao contrato;

6.1.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da cessionária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da cedente ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 157 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

6.1.19. O gestor do contrato resultante desta licitação será a servidora pública **MIRIAM CRISTINA DO SANTOS BRANDÃO**, Matrícula SIAPE nº 11***81, CPF **_.698.706-**;

6.1.20. O fiscal técnico resultante desta licitação será a empregada pública **THAISA AUSIER DA COSTA**, Matrícula SIAPE nº 19***19, CPF ***_.609.367-**;

6.1.21. O fiscal técnico substituto resultante desta licitação será o empregado público **SAMUEL LINCOLN MENDES**, Matrícula SIAPE nº 30***86, CPF ***_.432.956-**.

6.2. Do pagamento

6.2.1. A cessionária deverá recolher em conta da União por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

6.2.1.1. A guia de recolhimento será emitida pelo Setor de Gestão Orçamentária e Financeira;

6.2.1.2. Na GRU constará a soma do valor do contrato com a taxa de uso de energia elétrica, água e esgoto;

6.2.1.3. 01 (uma) cópia do comprovante de pagamento deverá ser entregue ao gestor do contrato de Uso e outra ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira.

6.2.2. O atraso injustificado no pagamento da parcela mensal da cessão sujeitará a cessionária à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global da cessão, para cada dia útil de atraso, observado o limite de 15% (quinze por cento).

6.2.2.1. A multa de que se trata este item não impedirá a rescisão da cessão pela cedente e a aplicação de outras sanções.

6.3. Das sanções administrativas

6.3.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0 a cessionária que:

6.3.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;

6.3.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.3.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

6.3.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh previstos na Lei nº 12.846/2013;

6.3.1.5. Cometer fraude fiscal;

- 6.3.1.6. Não mantiver a proposta;
- 6.3.1.7. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 6.3.1.8. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 6.3.1.9. Apresentar documentação falsa.
- 6.3.2. A cessionária que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 6.3.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações do contrato consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos;
 - 6.3.2.2. Multa da seguinte forma:
 - 6.3.2.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato em caso de inexecução parcial das obrigações, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, e a critério da Administração, podeá ser configurada a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 6.3.2.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução parcial das obrigações, por período superior ao previsto no subitem anterior;
 - 6.3.2.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 6.3.2.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
 - 6.3.2.2.5. Em caso de inexecução parcial, a multa moratória ou compensatória, no mesmo percentual do subitem 6.4.2.2.2 ou do subitem 6.4.2.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 6.3.2.2.6. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução total do objeto, cabendo a multa moratória ou compensatória no percentual definido no subitem 6.4.2.2.3.
 - 6.3.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 6.3.3. As sanções previstas nos subitens 6.4.2.1 e 6.4.2.3. poderão ser aplicadas com as previstas no subitem 6.4.2.2.
- 6.3.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
 - 6.3.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 6.3.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 6.3.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
 - 6.3.4.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
 - 6.3.4.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 6.3.4.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 6.3.4.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - 6.3.4.8. Não mantiver a proposta;

6.3.4.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

6.3.4.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

6.3.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, denominado Processo de Apuração de Irregularidade do Licitante e do Fornecedor (PAIF), que assegurará o contraditório e a ampla defesa à cessionária, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

6.3.5.1. Caberá apresentação de defesa prévia ou recurso contra a sanção imposta, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação para defesa prévia ou da notificação de imposição de sanção.

6.3.6. A autoridade competente, para aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

6.3.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à cedente serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

6.3.7.1. Poderá ser emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa devida pela cessionária.

6.3.7.2. Caso a cedente determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação de imposição de sanção enviada pela autoridade competente.

6.3.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

6.3.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.3.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.3.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicafe. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), de que trata a Lei nº 12.846/2013.

6.4. Da garantia

6.4.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 144 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com a obrigação de ser renovada a vigência a cada 12 (doze) meses, ou em valor o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato sem necessidade de renovação de vigência.

6.4.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do cedente, contados da assinatura do contrato, a cessionária deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;

6.4.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia

(mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

6.4.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem art. 183, inciso I, c/c art. 184, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0.

6.4.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.4.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.4.3.2. Prejuízos diretos causados à Administrações decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.4.3.3. Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à cessionária.

6.4.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

6.4.5. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da cedente, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.4.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.4.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados anteriormente.

6.4.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a cessionária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.4.9. A cedente executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.4.10. Será considerada extinta a garantia:

6.4.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da cedente, mediante termo circunstanciado, de que a cessionária cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.4.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.4.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela cedente com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à cessionária.

6.4.12. A cessionária autoriza a cedente a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.5. Do gerenciamento de riscos da contratação

6.5.1. Os riscos da contratação serão prevenidos e contingenciados conforme determinado na Matriz de Gerenciamento de Riscos Digital nº 5/2023 (Documento SEI nº 27082896).

6.6. Do reajuste

6.6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

6.6.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela cedente, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

6.6.1.2. A taxa de uso de energia elétrica, água e esgoto será reajustada sempre que houver acréscimo das tarifas, correspondendo à média dos percentuais de aumento.

6.6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

6.6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o cedente pagará à cessionária a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a cessionária obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

6.6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

6.6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

6.6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

6.6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.7. **Da formalização do ajuste**

6.7.1. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório serão formalizadas mediante a celebração de contrato Administrativo, com vigência por um período de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0.

6.7.1.1. O contrato administrativo e suas alterações serão assinadas eletronicamente por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-UFJF/Ebserh, após encerrada a fase seleção do fornecedor.

7. **DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, nos termos do art. 14 da IN SEGES/MP 05/2017 e do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016.

7.2. A cessão é definida como continuada nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP 05/2017 e do art. 149, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0.

7.3. A cessão se enquadra nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.4. A cessão não gera vínculo empregatício entre os empregados da cessionária e a Administração cedente, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.5. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação com critério de julgamento **MAIOR OFERTA DE PREÇO**, para o **item 1**, e **VALOR FIXO** para o **item 2** com fulcro no art. 54, inciso VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0.

7.5.1. De acordo com art. 59 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0 "*O critério de julgamento pela maior oferta de preço será utilizado no caso de contratos que resultem em receita para a Ebserh*", contudo, em razão do sistema COMPRASNET ainda não disponibilizar da opção "maior oferta", opta-se por alternativa

similar, qual seja, **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**;

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

7.5.2.1. A maior oferta será resultante do "Maior Percentual de Desconto" (D) ofertado e lançado no sistema, sendo este adotado para classificação e julgamento das propostas no sistema eletrônico COMPRASNET. O valor lançado no sistema indica quantas vezes o licitante se propõe a pagar pelo valor total da cessão da área objeto da disputa, em relação ao Valor Estimado Total (EST) pela Administração. Assim, o Valor de Cessão de Uso (VC) representa o valor a ser efetivamente pago pela cessionária em contraprestações mensais, com base na aplicação da seguinte fórmula

$$D = (VC/100) \times (100/EST)$$

Sendo:

D = "Maior Percentual de Desconto" (multiplicador do valor estimado)

VC = Valor Mensal Proposto para a Cessão de Uso do item 1 sem considerar a taxa de utilização (item 2)

EST = Valor Estimado Mensal da Cessão de Uso do item 1 sem considerar a taxa de utilização (item 2), no valor de R\$ 2.103,06

EXEMPLO: sendo o Valor Estimado Total da Cessão de Uso (EST) de R\$ 2.103,06 e se o licitante quer ofertar um Valor Total de Cessão de Uso (VC) = R\$ 4.206,12, então:

$$\begin{aligned} D &= (4.206,12/100) \times (100/2.103,06) \\ D &= 42,0612 \times 0,0475497608247031 \\ D &= 2 \end{aligned}$$

O "Maior Percentual de Desconto" (D) encontrado, neste caso igual a 2, é o que o licitante deverá registrar como proposta no sistema eletrônico COMPRASNET. Neste exemplo, o licitante se propôs a pagar 2 vezes o Valor Estimado Total da Cessão de Uso (EST).

7.5.2.2. Será desclassificada a proposta e/ou lance cujo "Maior Percentual de Desconto" (D) seja menor do que 1, visto que, aplicado à fórmula, resultará em valor inferior ao valor mínimo estimado pela Administração;

7.5.2.3. O item 2 não será ter lançamento realizado no COMPRASNET em função de se tratar de valor fixo de ressarcimento à Administração.

7.6. A licitação será realizada por meio do modo de disputa **ABERTO E FECHADO** com fulcro no art. 51 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0.

7.7. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte pelo valor do contrato ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O procedimento de seleção do fornecedor será realizado com habilitação completa nos termos do art. 6º, incisos I a VI da IN SEGES/MP nº 03/2018.

8.2. Apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desse Instrumento.

8.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.2.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.2.3. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato/Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da cedente e local em que foram prestados os serviços.

- 8.3. Apresentar inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutrição competente, nos termos da Lei.
- 8.4. Apresentar alvará sanitário correspondente ao seu CNPJ dos locais onde funcionam.
- 8.5. Apresentar proposta de forma clara e objetiva nos moldes do **Encarte C (Documento SEI nº 27119930)**.

9. DA PESQUISA DE PREÇOS

- 9.1. Com a finalidade de averiguar o custo da cessão e obter o valor de referência para o certame, efetuou pesquisa de preços com base no art. 3º da Norma Operacional, Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 2789405).
- 9.2. Conforme previsto no art. 7, parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0 c/c art. 34, § 1º, da Lei nº 13.303/2016 a pesquisa de preços e o valor estimado **NÃO** serão considerados sigilosos tendo em vista a necessidade que os licitantes saibam de antemão qual o valor estimado da contratação para corretamente calcular os custos com a garantia assim como para evitar lances que estejam abaixo do valor estimado.
- 9.3. Os resultados da pesquisa de preços encontram-se consolidados no Relatório - SEI nº 17/2023/SAD/DAF/GAD/HU-UFJF-EBSERH (SEI nº 28266447).
- 9.4. O valor mínimo da cessão é **R\$ 2.103,06** (dois mil cento e três reais e seis centavos) mensal.
- 9.5. Além do valor da contrapartida, a cessionária deverá pagar, mensalmente, uma **taxa de utilização no valor de R\$ 904,77** (novecentos e quatro reais e setenta e sete centavos), item 2, devido ao uso da energia elétrica, da água e esgoto.
- 9.6. Assim, o valor mínimo total para a cessão é de **R\$ 3.007,83** (três mil sete reais e oitenta e três centavos).

10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 10.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a cedente e a cessionária se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:
- 10.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 10.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 10.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 10.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 10.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 10.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 10.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, 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 LGP.

10.2. Especificamente a cessionária se compromete ao seguinte:

10.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da cedente;

10.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela cedente em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a cedente e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

10.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da cedente 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;

10.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)

(assinado eletronicamente)

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar – Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

THAISA AUSIER DA COSTA

Nutricionista – Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

JAQUELINE SILVA CASTRO

Assistente Administrativa – Integrante Administrativa

(assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração – Coordenador da EPC

10.3. A equipe de fiscalização/responsável pelo recebimento do objeto manifesta ciência do conteúdo do Termo de Referência e da indicação, nos termos do art. 41, § 2º, da IN SEGES/MP nº 5/2017, para cumprimento das funções indicadas na Portaria-SEI nº 626 (Documento SEI nº 25532165), de 10 de novembro de 2022.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (EFC)

(assinado eletronicamente)

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar – Gestora do Contrato

(assinado eletronicamente)

THAISA AUSIER DA COSTA

Nutricionista – Fiscal Titular

(assinado eletronicamente)

SAMUEL LINCOLN MENDES

Técnico em Saúde Bucal – Fiscal Técnico substituto

10.4. Com base na delegação de competências estabelecida no art. 3º, inciso VII, alínea "a", da Portaria - SEI nº 27, de 17 de janeiro de 2023 (Documento SEI nº 27088036), aprovo o Termo de Referência e encaminho ao Setor de Administração para proceder à instrução do processo administrativo.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ DE LIMA XANDÓ BAPTISTA

Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 19/04/2023, às 15:47, 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 **Thaiza Ausier da Costa, Nutricionista**, em 20/04/2023, às 07:04, 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 **Samuel Lincoln Mendes, Técnico(a) em Saúde Bucal**, em 20/04/2023, às 07:35, 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 **Andre de Lima Xando Baptista, Chefe de Divisão**, em 20/04/2023, às 10:03, 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 **Miriam Cristina dos Santos Brandao, Chefe de Setor**, em 20/04/2023, às 10:54, 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 **Jaqueline Silva Castro, Assistente Administrativo**, em 24/04/2023, às 15:16, 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 **29262887** e o código CRC **2A293852**.

Referência: Processo nº 23765.015115/2022-76 SEI nº 29262887

Estudo Técnico Preliminar 183/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23765.015115/2022-76

2. Descrição da necessidade

Considerando que o Contrato nº 060/2017 oriundo do Pregão Eletrônico nº 0032/2017 firmado com a empresa DDM FEST BUFFET E LANCHONETE LTDA ME, que tem como objeto a cessão onerosa de espaço físico (cantina Dom Bosco), finda em 27/03/2023 e em virtude do atingimento do limite máximo para prorrogação previsto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, de 60 meses, não será possível a sua prorrogação.

Considerando a essencialidade da cessão ao possibilitar aos servidores públicos, empregados públicos, terceirizados, docentes, discentes e usuários dos serviços prestados por este Hospital, a alternativa de realizarem seus lanches ou refeições sem se deslocarem.

Considerando que a Unidade Dom Bosco está situada em local distante do centro comercial do município de Juiz de Fora.

Faz-se necessário a realização de procedimento licitatório para cessão onerosa de uso para exploração e administração de serviços de restaurante e de lanchonete nas dependências do HU-UFJF, Unidade Dom Bosco.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Hotelaria Hospitalar	Miriam Cristina dos Santos Brandão

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A cessionária apresentará o projeto arquitetônico, hidráulico e elétrico constando localização e especificação dos equipamentos a serem utilizados.

Todos os equipamentos para produção de alimentos, como: fornos, fritadeiras, fogões e similares deverão ser a gás, a fim de proporcionar redução de consumo de energia, pelo próprio caráter ambiental da ação.

Todos os equipamentos, utensílios, sistemas e/ou instalações são de responsabilidade da licitante vencedora, a quem competirá contratar o seguro respectivo, caso considere necessário.

A cozinha da cantina, caso comercialize frituras, deverá ser equipada com sistema de exaustão que permita a adaptação de coifa, de forma a possibilitar o preparo de sanduíches e salgados, sendo que esta adaptação é de responsabilidade da cessionária.

A cessionária poderá instalar, nos espaços determinados pela Ebserh, unidade hospitalar HU-UFJF, até 03 (três) máquinas do tipo autoatendimento (refrigerante, café expresso, biscoitos, etc.).

É permitida a instalação de equipamentos de segurança, tais como alarme, desde que não interfiram na arquitetura da Ebserh, unidade hospitalar HU-UFJF, e nem causem transtornos.

Devido à limitação de energia elétrica, equipamentos para produção de alimentos como: fornos, fogões e similares serão a gás, o projeto de instalação dos equipamentos será submetido ao Setor de Infraestrutura Física da Ebserh, unidade hospitalar HU-UFJF, para aprovação

Qualquer acréscimo de equipamentos elétricos pela cessionária, só poderá ser feito mediante aprovação do HU-UFJF, mediante termo circunstanciado.

5. Levantamento de Mercado

Considerando que o oferecimento deste tipo de serviço pela própria instituição é inviável, uma vez que esta não é a atividade-fim do Hospital, a cessão onerosa do uso de espaço público destinado a instalação e exploração de restaurante/lanchonete localizado nas dependências do HU-UFJF se mostra a única solução viável e vantajosa para o HU-UFJF.

6. Descrição da solução como um todo

Dentre outras, inerentes à fiel execução dos documentos de contratação, caberá a cessionária o cumprimento das seguintes obrigações:

Respeitar as especificações e/ou condições constantes nos documentos de contratação, na sua proposta, bem como no Edital e seus Anexos.

Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela cedente.

Ao iniciar suas atividades, a cessionária deverá apresentar uma relação com todos os aparelhos, equipamentos e móveis de sua propriedade que serão utilizados na cantina. Toda e qualquer alteração de inclusão ou exclusão/troca de novos equipamentos deverá ser comunicada ao Setor de Infraestrutura Física e somente itens descritos poderão ser retirados.

Todas as benfeitorias realizadas no local, tais como bancadas, mesas de alvenaria e outros, reverterão automaticamente ao patrimônio da Ebserh, unidade hospitalar HU-UFJF, sem que caiba à licitante qualquer indenização.

A cedente fornecerá água e luz para o funcionamento da cantina, mediante pagamento de taxa de utilização, a valor fixo, conforme item 8, que será reajustada sempre que houver acréscimo da tarifa água e energia, correspondendo ao mesmo percentual de aumento.

Deverão existir aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento quando são armazenados e vendidos produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis.

Todos os recipientes para coleta de resíduos, em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampo ou recipientes descartáveis para a coleta de resíduos.

Deverá ser mantido rigoroso asseio, das pessoas, dos utensílios, das instalações e do local da cantina.

Deverá ser fixado, em local visível para os consumidores, um quadro contendo endereço e telefone do centro de saúde responsável pela fiscalização sanitária da cantina, bem como o telefone da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON) do município de Juiz de Fora, e devidos alvarás e licenças de funcionamento.

Deverão ser fornecidos lanches, fastfood e similares de qualidade e com devido nível de asseio, ofertando quantidade suficiente à expectativa de público diário.

Deverão também ser fornecidos produtos que atendam o público restrito, tais como: sem lactose, sem glúten, sem açúcar (com adoçante), vegetariano e vegano. Esses produtos devem estar divulgados em local visível.

Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

Não existe um espaço específico destinado para depósito de mercadorias e nem há possibilidade de existir.

É permitida a fixação de expositores no interior da cantina.

Todas as pessoas que trabalham na cantina, deverão apresentar caderneta de vacinação em dia, devendo as mesmas serem apresentadas anualmente à repartição sanitária para necessária revisão.

Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço, deverão utilizar toucas para o cabelo,

Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá a cessionária e seus empregados com a cedente, ficando, ainda, por conta da cessionária as despesas com taxas, tributos e demais despesas decorrentes da utilização do espaço ou da atividade.

Ao iniciar suas atividades, a cessionária deverá apresentar uma relação com todos os aparelhos, equipamentos e móveis de sua propriedade que serão utilizados na cantina. Toda e qualquer alteração de inclusão ou exclusão/troca de novos equipamentos deverá ser comunicada ao Setor de Infraestrutura Física e somente itens descritos poderão ser retirados.

A cessionária deverá manter a cantina aberta de segunda a sexta-feira (exceto feriados e recessos), das 7 h às 19 h e de acordo com as atividades da Unidade Dom Bosco.

O horário poderá ser alterado em caso de necessidade após acordo entre a cedente e a cessionária.

A cessionária compromete-se a:

Providenciar as licenças e seguros obrigatórios por lei.

Assegurar o acesso à cantina para verificação do cumprimento das cláusulas dos documentos de contratação, devidamente identificados e dos órgãos responsáveis pela fiscalização das atividades desenvolvidas.

Não deixar, no local, caixas ou embalagens de modo ostensivo que comprometam a boa aparência.

Deverá manter a qualidade dos gêneros comercializados, de acordo com as normas nutricionais e condições sadias de fornecimento.

Deverá fornecer amostras dos gêneros comercializados, para controle de qualidade, sempre que solicitado.

Os preços praticados deverão ser afixados em local visível.

A cedente poderá realizar pesquisas de preços para confirmar se os valores comercializados são compatíveis com os praticados no mercado, sendo a cessionária obrigada a praticar o preço pesquisado no mercado acrescido de no máximo 15% (quinze por cento).

Manter o seu pessoal, devidamente uniformizado (calças e camisas) e, quando necessário, com os respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EP1), com vestuário adequado à natureza do serviço, e identificado por crachá (com fotografia recente e nome visível), zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da cedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários da cantina;

Manter os empregados envolvidos no processo de produção e distribuição com acessórios especiais inerentes à manipulação de alimentos tais como: luvas, aventais, botas, máscaras, protetores de cabelos, etc.

Fornecer e manter atualizado relação de todos os seus funcionários alocados na cantina, devendo constar os nomes, identificação, função, horários de trabalho (início e final da jornada diária), horários de intervalos (almoço).

Manter livro diário, ou sistema que substitua com mesma eficácia, para registro das ocorrências relativas ao Contrato.

Periodicamente, e sem aviso prévio, serão realizadas pesquisas de satisfação com os consumidores cujo o resultado abaixo de 80% implicará, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato;

A pesquisa será realizada em periodicidade anual, entre os meses de fevereiro a junho e de agosto a novembro, com no mínimo 30 usuários dos serviços, distribuídos ao longo do mês de aplicação.

Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela cedente, assumindo ônus por sua ausência.

Indicar formalmente, quando da assinatura do Contrato, Preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos nos documentos de contratação e no Contrato, sem implicar em ônus para o cedente constando o nome completo do preposto, número do CPK, número do documento de identidade, números dos telefones e e-mails para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Assinar, por meio de seu Preposto, todos os documentos entregues a cessionária.

Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência.

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança da cedente.

Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, vindo a responder pelos danos causados diretamente a cedente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, conforme determina o Art. 156 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na exploração mediante cessão de Uso, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional, conforme Art. 157 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

Atender prontamente todas as solicitações da cedente previstas nos documentos de contratação e outras estabelecidas no Contrato.

Comunicar por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, tão logo verificada, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto à fiscalização do Contrato.

Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidos todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso X, art. 143 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

Na hipótese de inadimplemento do subitem anterior, a cessionária será notificada, no prazo definido pela fiscalização para regularizar a situação, sob pena de rescisão do termo de cessão de uso e ressarcimento da Administração dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 178 e 184, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0), além das penalidades previstas nos documentos de contratação, no Termo de cessão de Uso e na Lei.

Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico.

Realizar diariamente a limpeza física do local (cantina, distribuição e preparo) e demais dependências, incluindo exaustores, equipamentos e utensílios utilizados.

Realizar mensalmente o controle químico por empresa especializada, conforme legislação específica, com produtos desinfestantes regularizados pelo Ministério da Saúde e comprovar através da afixação, no local, de selo de execução do serviço pela empresa desinsetizadora. A edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas.

Atender a todas as exigências e manter em local visível comprovante vigente de inspeção da Vigilância Sanitária.

Realizar a entrada de mercadorias sempre pela manhã, em horário devidamente autorizado pelo cedente.

A entrada de insumos da cantina será realizada pela porta dianteira da Unidade Dom Bosco.

Cumprir com as demais obrigações constantes nos documentos de contratação e outras previstas no Termo de cessão de Uso.

Os móveis e equipamentos disponibilizados pela cessionária deverão ser na cor branca.

É expressamente vedado a todos os que exercerem atividade na Cantina o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias.

Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deterioração.

No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto dos alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

Não será permitido fumar nas dependências da cedente.

E proibido varrer a seco no interior da cantina.

Não será permitida a entrada ou a permanência de animais.

Não poderá ter, em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).

É vedada a venda e o consumo de qualquer tipo de bebida alcoólica no local.

É vedada a venda de qualquer tipo de tabaco.

É vedada a venda de todo e qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico.

É vedada a venda de qualquer produto que não seja destinado à alimentação e à bebida (tais como chaveiros, canetas, roupas, bijuterias, cosméticos e produtos similares).

Não é permitida a colocação de mesas e cadeiras na área externa à cantina.

É vedada a utilização da Cantina para qualquer outro fim que não o previsto nos documentos de contração, sendo vedado, ainda, a Cessão, transferir a cessão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A priori, a contratação se dará por 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses. No entanto, a vigência pelo maior prazo possível desde a sua formalização será analisada e sua viabilidade submetida à análise dos membros do Colegiado Executivo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.008,37

Com a finalidade de averiguar o custo da cessão e obter o valor de referência para o certame, efetuou pesquisa de preços com base no art. 3º da Norma Operacional, Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 2789405).

Conforme previsto no art. 7, parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos 2.0 c/c art. 34, § 1º, da Lei nº 13.303/2016 a pesquisa de preços e o valor estimado NÃO serão considerados sigilosos visto se tratar de licitação com critério de julgamento por melhor lance sob o valor estimado.

Os resultados da pesquisa de preços encontram-se consolidados no Relatório - SEI nº 17/2023/SAD/DAF/GAD/HU-UFJF-EBSERH (SEI nº 28266447).

O valor mínimo da cessão é **R\$ 2.103,06** (dois mil e cento e três reais e seis centavos).

Além do valor da contrapartida, a cessionária deverá pagar, mensalmente, uma **taxa de utilização no valor de R\$ 904,77** (novecentos e quatro reais e setenta e sete centavos), devido ao uso da energia elétrica, da água e esgoto.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A pretensão contratual é única. Logo, não haverá parcelamento do objeto e a licitação será comporta por apenas 1 (um) item.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a execução e viabilidade da cessão, não será necessária, de antemão, a aquisição de nenhum material de consumo e/ou permanente, nem a contratação de serviço especializado adicional.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A cessão está vinculada à política pública de assistência à saúde no âmbito do SUS.

A demanda foi prevista no Planejamento Anual de Contratações de 2022, Plano - SEI nº 5/2022/SAD/DAF/GAD/HU-UFJF-EBSERH (Documento SEI nº 20557694), Quadro 2, Identificação 20.

A cessão está relacionada ao Objetivo Estratégico do PDE 2019-2023, 2ª versão, qual seja "*Empregar os recursos de maneira eficiente, visando a precibilidade e o equilíbrio da Rede Ebserh*".

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A cessão almeja proporcionar aos funcionários e usuários SUS maior comodidade e economia de tempo, além de gerar receita própria para o HU-UFJF.

Espera-se com a cessão promover humanização dos ambulatorios da Unidade Dom Bosco com o fornecimento de alimentação e outras amenidades adequadas para o momento da espera aos atendimentos.

13. Providências a serem Adotadas

Para a execução e viabilidade da cessão não será necessária a adequação dos ambientes de trabalho do HU-UFJF.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Na execução dos serviços deverão ser observadas as diretrizes de sustentabilidade dispostas no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, e os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, além das seguintes orientações, quando couber:

Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, sempre que aplicável, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

Realizar a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores na forma da Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;

Exercer as boas práticas em processamento de produtos de saúde em conformidade com Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa;

Realizar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde conforme a Resolução 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 306/2004 – Anvisa;

Utilizar de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e do Inmetro, quando couber.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento da contratação manifesta a viabilidade da contratação nos termos da solução oferecida neste documento pois a mesma atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante e técnica priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Desta maneira a equipe de planejamento recomenda a contratação proposta.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria - SEI nº 746, de 16 de dezembro de 2022

THAISA AUSIER DA COSTA

Nutricionista - Integrante Requisitante

Despacho: Portaria - SEI nº 746, de 16 de dezembro de 2022

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Despacho: Portaria - SEI nº 746, de 16 de dezembro de 2022

JAQUELINE SILVA CASTRO

Assistente Administrativa - Integrante Administrativa

Despacho: Portaria - SEI nº 746, de 16 de dezembro de 2022

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração - Coordenador da EPC

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

5/2023

Responsável pela Edição

JAQUELINE SILVA CASTRO

Data de Criação

19/01/2023 17:32

Objeto da Matriz de Riscos

Riscos envolvidos na concessão onerosa de uso de espaço físico à pessoa jurídica destinado à instalação de uma cantina na Unidade Dom Bosco

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
24/01/2023 14:17	1.0	Mapa de Riscos atualizado após finalização do Termo de Referência	JAQUELINE SILVA CASTRO

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item			
R-01	Concessionária descumprir qualquer das cláusulas do contrato que deveriam ser cumpridas contratuais		Gestão de Contrato	Administração	Alto				
	Impactos								
	1	Ilegalidade							
	2	Morosidade na execução contratual							
	3	Ineficiência							
4	Desperdício de recursos públicos								
Ações Preventivas									
P-01	Manter comunicação efetiva com a contratada após assinatura do contrato e mantê-la informada de todos os procedimentos, técnicas e prazos a serem observados na fase de execução contratual, bem como das possíveis sanções nos casos de inadimplemento total ou parcial			Responsáveis: THAISA AUSIER DA COSTA, MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO, SAMUEL LINCOLN MENDES					
P-02	Realizar e avaliar a pesquisa de satisfação, podendo optar por rescindir unilateralmente o termo de concessão caso o resultado da pesquisa esteja abaixo de 80%.			Responsáveis: THAISA AUSIER DA COSTA, SAMUEL LINCOLN MENDES					
Ações de Contingência									
C-01	Encaminhar situação para abertura de Processo de Apuração de Irregularidades do Licitante e do Fornecedor (PAIF) para aplicação da sanção administrativa disposta em contrato, se for o caso			Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO					
C-02	Realizar Solicitação de Esclarecimentos e Providências			Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO					
C-03	Solicitar rescisão contratual			Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não responder aos questionamentos da equipe de fiscalização	Contratada não dá retorno aos questionamentos da equipe de fiscalização	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	
Impactos						
1	Ilegalidade					
2	Ineficiência na prestação dos serviços					
3	Morosidade na execução contratual					
Ações Preventivas						
P-01	Manter a contratada informada dos mecanismos para sanções administrativas e glosas qualitativas e quantitativas pelo não cumprimento da obrigações			Responsáveis: THAISA AUSIER DA COSTA, MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO, SAMUEL LINCOLN MENDES		
Ações de Contingência						
C-01	Realizar Solicitação de Esclarecimentos e Providências			Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO		
C-02	Encaminhar situação para abertura de Processo de Apuração de Irregularidades do Licitante e do Fornecedor (PAIF) para aplicação da sanção administrativa disposta em contrato, se for o caso			Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

Ingerência sob a Cláusulas Insuficientes para uma efetiva
Mapa de Riscos nº 5/2023 (27082896)

SEI 23765.015115/2022-76 / pg. 25

R-03	Concessionária	fiscalização	Gestão de Contrato	Administração	Alto
Impactos					
1	Impossibilidade de realização de análises				
Ações Preventivas					
P-01	Elaborar estudo preliminar e Termo de Referência que preveja os requisitos técnicos imprescindíveis, sem nenhuma exigência ilegal, impertinente ou excessiva.			Responsáveis: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO, THAISA AUSIER DA COSTA	
P-02	Realizar "brainstorm" sobre os pontos de melhoria do contrato vigente			Responsáveis: THAISA AUSIER DA COSTA, MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO, JAQUELINE SILVA CASTRO , VITOR LUIZ ANDRADE	
Ações de Contingência					
C-01	Realizar Solicitação de Esclarecimentos e Providências			Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO	
C-02	Encaminhar situação para abertura de Processo de Apuração de Irregularidades do Licitante e do Fornecedor (PAIF) para aplicação da sanção administrativa disposta em contrato, se for o caso			Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Insucesso do Chamamento Público	Chamamento Público deserto ou do fracassado em função da não aceitação em negociar eventual valor de proposta abaixo do estimado ou requisitos exigidos pela Administração	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Falta de cobertura contratual					
Ações Preventivas						
P-01	Elaborar estudo preliminar e Termo de Referência que contenham uma sólida e ampla pesquisa de mercado, contemplando o maior número possível de informações para o dimensionamento das propostas em termos qualitativos e financeiros.			Responsáveis: VITOR LUIZ ANDRADE , JAQUELINE SILVA CASTRO		
P-02	Elaborar estudo preliminar e Termo de Referência que preveja apenas os requisitos técnicos estritamente necessários para o cumprimento das obrigações contratuais, sem nenhuma exigência ilegal, impertinente ou excessiva			Responsáveis: THAISA AUSIER DA COSTA, MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO, JAQUELINE SILVA CASTRO , VITOR LUIZ ANDRADE		
Ações de Contingência						
C-01	Refazimento do Termo de Referência e Pesquisa de Preços			Responsáveis: VITOR LUIZ ANDRADE , JAQUELINE SILVA CASTRO , THAISA AUSIER DA COSTA, MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Concessão descoberta	Novo planejamento não ficar pronto em tempo hábil	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Não disponibilização de local para alimentação dos usuários SUS e trabalhadores.					
Ações Preventivas						
P-01	Iniciar planejamento em tempo hábil			Responsável: VITOR LUIZ ANDRADE		
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar prorrogação excepcional			Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

THAISA AUSIER DA COSTA Nutricionista	MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar	JAQUELINE SILVA CASTRO Assistente Administrativa
---	--	---

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE A – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF]

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins, DECLARA, expressamente que visitou as áreas do HU-UFJF, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas construídas e das áreas externas (estacionamentos e áreas livres), obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta e SE COMPROMETE a prestar fielmente as obrigações nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo de Pregão Eletrônico nº ____/____.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE B – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA VISTORIA

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF]

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins, DECLARA, expressamente que **OPTOU por não realizar a vistoria ao local** onde será prestado o serviço, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas construídas e das áreas externas (estacionamentos e áreas livres), e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente as obrigações nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo de Pregão Eletrônico nº ____/____.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE C – MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:		UF:	CEP:
TELEFONE:			
EMAIL:			

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES
A concessão do espaço da Ebserh, unidade hospitalar do HU-UFJF, destinado à instalação da cantina será realizada por meio de uma contrapartida financeira proposta acima. Além do valor da contrapartida, declaro ciência da obrigação do pagamento, mensal, da taxa de utilização de água e energia elétrica, nos termos do Edital, Termo de Referência e seus anexos.

Validade da proposta: ____ / ____ / ____

Data da Proposta: ____ / ____ / ____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]
Assinatura e Carimbo do Representante Legal

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE D – PESQUISA DE SATISFAÇÃO

PESQUISA DE SATISFAÇÃO CANTINA HU-DB

Data: ____/____/____

Identificação do comensal:

() Usuário SUS () Funcionário do HU (EBSERH - RJU) () Funcionário terceirizado () Outros

1- A variedade diária dos produtos servidos na Cantina é:

() Péssimo () Ruim () Regular () Bom () Ótimo

2 - A temperatura dos produtos servidos na Cantina é:

() Péssimo () Ruim () Regular () Bom () Ótimo

3 - Cordialidade do atendente:

() Péssimo () Ruim () Regular () Bom () Ótimo

4 - Higiene do ambiente:

() Péssimo () Ruim () Regular () Bom () Ótimo

5 - Você classifica o valor dos alimentos servidos na Cantina como:

() Péssimo () Ruim () Regular () Bom () Ótimo

Para calcular o percentual de aceitação, as respostas serão compiladas em grupos nomeados de “adequado” e “inadequado”, sendo calculado o percentual de satisfação com base no número de pesquisas realizadas.

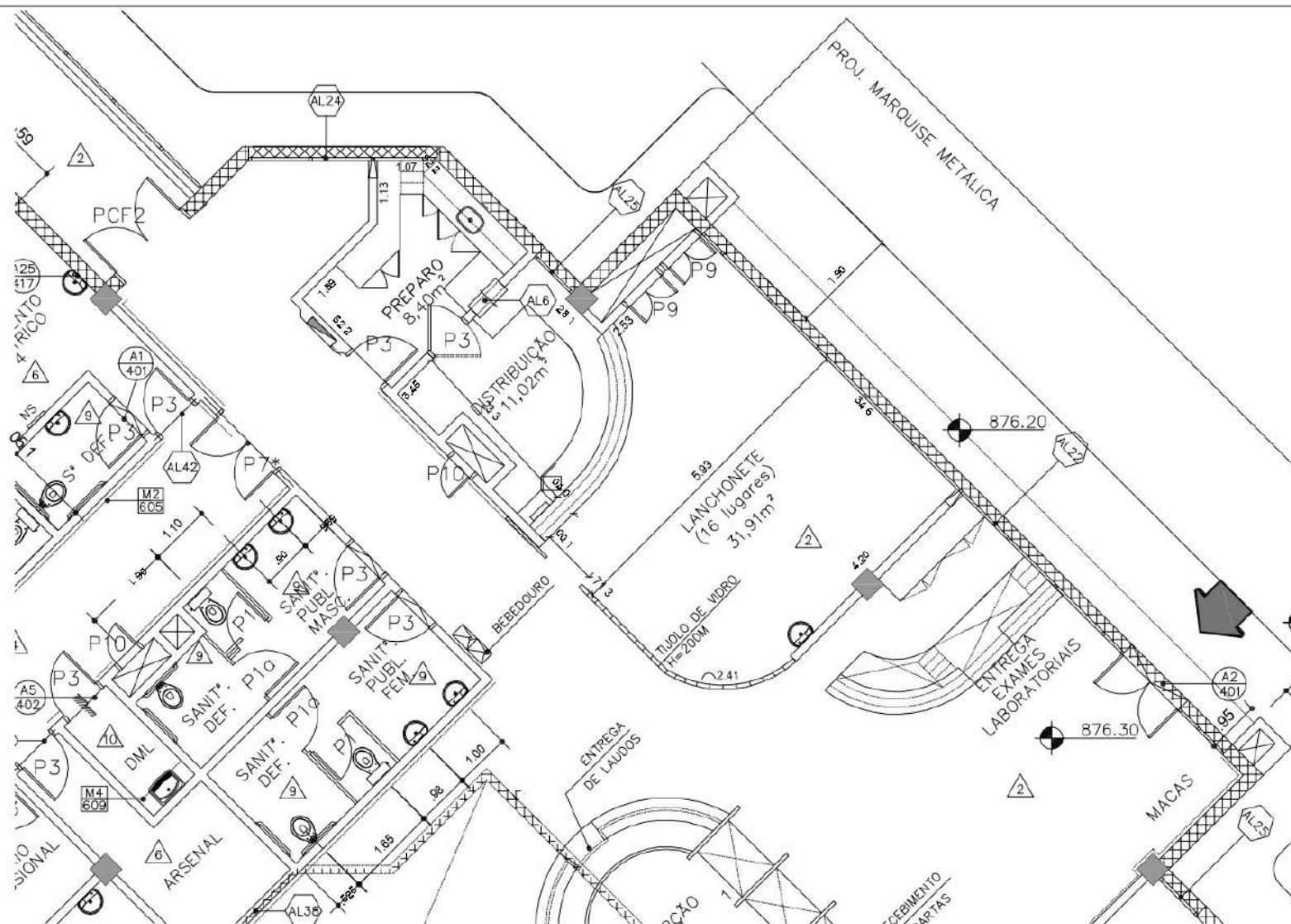
O serviço será considerado adequado se a aceitação for igual ou superior a 80%.

Aceitação	Grupos
Adequado	ótimo e bom
Inadequado	regular, ruim e péssimo

Caberá a Concedente realizar e avaliar a pesquisa de satisfação, podendo optar por rescindir unilateralmente o Termo de Concessão caso o resultado da pesquisa esteja abaixo de 80%.

A pesquisa será realizada em periodicidade anual, entre os meses de fevereiro a junho e de agosto a novembro, com no mínimo 30 usuários dos serviços, distribuídos ao longo do mês de aplicação.

ENCARTE E - PLANTA BAIXA



PLANTA BAIXA - CANTINA
escala 1:100