

## **EDITAL DE COLETA DE PREÇO**

### **Edital nº 017/2025 - Instituto Gnosis**

O Instituto Gnosis, inscrito no CNPJ sob o no 01.635.117/0001-03, em atenção ao **art. 7º do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços**, torna público o presente processo de seleção de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de mão de obra diurna e noturna, de Controlador de Acesso, para controlar a entrada e saída dos pacientes, acompanhantes e funcionários, nas unidades que compõem a Área Programática 5.1, administradas pelo Instituto Gnosis, através de Contrato de Gestão celebrado com a prefeitura do Rio de Janeiro.

O presente Instrumento Convocatório rege-se pelo **Regulamento de Compras e Contratação de Serviços** do Instituto Gnosis, que se encontra disponível no sítio eletrônico da **Instituição**.

A aquisição será efetuada pelo proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, obedecendo aos critérios do Edital e seus anexos.

---

#### **1. OBJETO**

---

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de empresas especializadas na prestação de serviço fornecimento de mão de obra diurna e noturna, de Controlador de Acesso, para controlar a entrada e saída dos pacientes, acompanhantes e funcionários, nas unidades que compõem a Área Programática 5.1, administradas pelo Instituto Gnosis, através de Contrato de Gestão celebrado com a prefeitura do Rio de Janeiro.

---

#### **2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

---

**2.1.** Somente poderão participar desta seleção, as empresas:

**2.1.1.** Estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital;

**2.1.2.** Que explorem ramo de atividade compatível com o objeto cotado.

**2.2.** Não se admitirá nesta seleção a participação de empresas:

- 2.2.1.** Que estejam sob regime de recuperação judicial ou falência;
- 2.2.2.** Estrangeiras, que não funcionem no País;
- 2.2.3.** Que tenham em seu quadro societário, cônjuges ou parentes de Diretores ou Conselheiros do Instituto Gnosis.

---

### 3. DO PROCEDIMENTO

---

**3.1.** O processo de seleção de fornecedores será realizado em duas fases, sendo que a primeira consiste na verificação do preço apresentado pelos Proponentes e a segunda na verificação da documentação necessária.

**3.2.** As **Propostas de Preço** deverá ser entregue por meio eletrônico, direcionado a: [propostas@institutognosis.org.br](mailto:propostas@institutognosis.org.br).

**3.2.1.** Os e-mails deverão exibir como “assunto” da mensagem o número do presente Edital e a identificação do proponente no corpo da mensagem.

**3.3.** As propostas de preço deverão ser entregues **até o dia 18 de junho de 2025 às 17:00 horas.**

**3.4.** Propostas enviadas fora do prazo não serão consideradas.

---

### 4. PROPOSTA DE PREÇOS

---

**4.1** A proposta de preço deverá fornecer **o valor global para a prestação dos serviços objeto de contratação.**

**4.2** Todos os encargos e impostos gerados deverão estar informados detalhadamente dentro do preço final apresentado.

**4.3** A proposta apresentada deverá conter identificação da pessoa jurídica responsável pela mesma (razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail);

**4.4** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

- 4.5** A participação no presente processo, assim como o envio da proposta de preços, implica na aceitação plena das condições estipuladas neste Termo e seus anexos;
- 4.6** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do **PROPONENTE**, não lhe sendo dado o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;
- 4.7** Os preços deverão ser expressos em moeda nacional com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula. Na elaboração da proposta devem ser computados todos os impostos, encargos fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da proposta, visando seu pleno atendimento;
- 4.8** Se alguma proposta de preços enviada contrariar qualquer dispositivo deste Edital a mesma será desclassificada;
- 4.9** Propostas manifestamente inexequíveis serão sumariamente desclassificadas, com base nos estudos referenciais preliminares que antecederam o presente procedimento;
- 4.10** É facultado ao Gnosis, após o recebimento das propostas, tentar negociar possíveis reduções com o proponente que apresentou a menor proposta de preço.

---

## 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

- 5.1.** A **PROPONENTE** vencedora deverá apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

### 5.1.1. Habilidade Jurídica:

- 5.1.1.1. Empresa individual: Registro Comecial, devidamente inscrito na Junta Comecial;
- 5.1.1.2. Sociedades Comerciais por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou última consolidação e alterações posteriores, devidamente registradas, acompanhados de documentos de eleição dos atuais administradores;
- 5.1.1.3. Sociedades civis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.1.4. Empresas ou sociedades estrangeiras: Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**Observação: O Objeto social deverá ser compatível com o objeto do contrato.**

**5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**5.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**5.1.2.2.** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal (SRF – Secretaria da Receita Federal e PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

**5.1.2.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

**5.1.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

**5.1.2.5.** Certificado de Regularidade Fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;

**5.1.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**5.1.3.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**5.1.3.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade na Certidão Negativa de Falência e Concordata apresentada, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**5.1.3.3.** Capital Social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor global estimado da contratação;

**5.1.3.4.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

**5.1.4. Qualificação Técnica:**

**5.1.4.1.** Comprovação de que possui instalações e aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização dos serviços que são objeto deste Termo de Referência.

**5.1.4.2** Certidão de registro no Conselho Regional de Administração – CRA, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação.

**5.1.4.3** Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, para o serviço de PORTARIA, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência de no mínimo 02 (dois) anos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, qual seja, (Unidades de saúde), na mesma quantidade e prazo, ou superiores, como boa e regular execução dos mesmos. Esse documento deverá

ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendida, como boa e regular execução dos mesmos.

- 5.1.4.4** Plano de Segurança do Trabalho dos empregados, equipamentos e instalações, relativo às atividades a serem desenvolvidas.
- 5.1.4.5** Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.

---

## 6. VENCEDOR

---

- 6.1.** Constatado o atendimento pleno das exigências deste Edital e seus anexos, será declarado vencedor o **PROONENTE** que apresentar o menor custo para a execução dos serviços descritos no objeto deste Edital e seus anexos.
- 6.2.** A realização do presente Edital não obriga o Instituto Gnosis a formalizar a contratação da empresa vencedora, podendo o procedimento de seleção ser cancelado, não cabendo indenização de qualquer natureza aos participantes.

---

## 7. CONTRATAÇÃO

---

- 7.1.** Declarado o vencedor, seu representante legal será convocado para firmar o contrato objeto deste procedimento.
- 7.1.1.** Caso o adjudicatário no ato da assinatura do contrato recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 7.1.2.** Na hipótese de convocação dos proponentes remanescentes, estes deverão manter sua última proposta registrada.
- 7.2.** O representante legal do proponente que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da comunicação.
- 7.3.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrentes deste procedimento, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

---

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**8.1.** Os interessados poderão obter mais informações sobre as especificações técnicas do objeto deste Edital através do e-mail: [propostas@institutognosis.org.br](mailto:propostas@institutognosis.org.br).

**8.2.** Os participantes do presente Edital assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas respectivas propostas.

**8.3.** Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

Rio de Janeiro, 13 de junho de 2025.

**Instituto Gnosis**

## **TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO – AP 5.1**

### **1. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a presente contratação por força do Contrato de Gestão nº 009/2021, celebrado entre a Prefeitura do Rio de Janeiro e o Instituto Gnosis, que tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde das unidades que compõem a Área Programática 5.1., do Município do Rio de Janeiro. Para a execução de um dos serviços inerentes no objeto contratualizado no Termo de Colaboração, se faz necessário a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de mão de obra diurna e noturna, de Controlador de Acesso, para controlar a entrada e saída dos pacientes, acompanhantes e funcionários, nas unidades que compõem a Área Programática 5.1, administradas pelo Instituto Gnosis, através de Contrato de Gestão celebrado com a prefeitura do Rio de Janeiro, de acordo com as condições e especificações constantes neste documento.

### **2. OBJETIVO**

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de mão de obra diurna e noturna, de Controlador de Acesso, para controlar a entrada e saída dos pacientes, acompanhantes e funcionários, nas unidades que compõem a Área Programática 5.1, administradas pelo Instituto Gnosis, através de Contrato de Gestão celebrado com a prefeitura do Rio de Janeiro, de acordo com as condições e especificações constantes neste documento.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Observar e orientar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da unidade, bem como orientar as pessoas sobre seus destinos, conforme a necessidade da unidade, com atendimento sempre cortês, controlando a entrada e a saída dos pacientes, acompanhantes e funcionários, bem como recebimento de correspondências e entregas.

#### **PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS:**

#### **01 SUPERVISOR EXCLUSIVO DO CONTRATO**

<b>PORTARIA 12X36</b>			
<b>NOME DA UNIDADE</b>	<b>DIURNO</b>	<b>NOTURNO</b>	<b>TOTAL</b>
CF Antônio Gonçalves	2	4	6

CF Armando Palhares	2	4	6
CF Cristiani Vieira Pinho	2	2	4
CF Faim Pedro	2	2	4
CF Fiorello Raymundo	2	2	4
CF Kelly Cristina	2	4	6
CF Maria José	2	2	4
CF Mario Dias	2	2	4
CF Nildo Aguiar	2	2	4
CF Olímpia Esteves	2	2	4
CF Padre John	2	2	4
CF Rogério Pinto	2	2	4
CF Rômulo Carlos	2	2	4
CF Rosino Baccarini	2	3	5
CF Sandra Regina	2	4	6
CF Wilson Mello	2	2	4
CMS Alexander Fleming	2	2	4
CMS Athayde José	2	2	4
CMS Buá Boanerges	2	2	4
CMS Catiri	2	2	4
CMS Dr. Eithel Pinheiro	2	2	4
CMS Dr. Henrique Monat	2	2	4
CMS Manoel Guilherme	7	7	14
CMS Masao Goto	4	2	6
CMS Padre Miguel	2	3	5
CMS Silvio Barbosa	2	2	4
CMS Waldyr Franco	5	5	10
Coordenação da área	2	2	4
<b>TOTAL:</b>			<b>140</b>

#### **4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

##### **4.1 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA**

- Controlar a entrada da unidade, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela Gerência Administrativa;
- Coibir o ingresso de indivíduos de comportamento inadequado ou que estejam conduzindo objetos que causem ameaça à integridade física de seus frequentadores;
- Comunicar a Administração da unidade, por meio de registro, qualquer ocorrência de irregularidade constatada em circuitos elétricos, vazamentos e outros que possam causar danos ao patrimônio;
- Prestar informações ao público, quando necessário;
- Levar ao conhecimento da Administração da Unidade, por meio de registro, todas as irregularidades verificadas;

- f) - Os profissionais escalados nos controles de estacionamento deverão portar prancheta com formulário próprio, onde deverão ser registrados todos os dados relativos a placa, marca, cor e modelo dos veículos, bem os horários de entrada e de saída, devendo os dados ser arquivados;
- g) - A CONTRATADA deverá indicar um profissional para ser o elo de ligação, o qual preencherá o livro diário de registro de ocorrência, bem como toda e qualquer alteração que dele deva constar, incluindo as ocorrências havidas ou sugestões a serem apresentadas. O livro será encaminhado no início de cada dia útil à Administração da Unidade;
- h) - Nos locais em que houver rádios portáteis de comunicação, um dos profissionais deverá ser o responsável por controlar a distribuição destes equipamentos, bem como das lanternas com pilhas, a serem distribuídas na falta de energia elétrica. Esse funcionário também deverá ser o responsável pela verificação periódica do bom funcionamento de tais materiais;
- i) - Os profissionais deverão submeter-se às instruções da gerência das Unidades, no que concerne ao trato com funcionários e visitantes;
- j) - Todos os profissionais deverão ser uniformizados e devidamente identificados, utilizando EPI's (equipamentos de proteção individual) certificados, pertinentes às funções, fornecidos pela contratada.

**§1º A prestação dos serviços listados, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.**

**§2º Para fins de pagamento, a empresa deverá apresentar junto a Nota Fiscal, mensalmente comprovantes de entrega de uniformes, assinados pelos gestores das unidades, que comprovem o custo mensal apresentado na planilha de formação de preços, folhas de ponto dos profissionais assinadas pelos gestores, bem como comprovação de pagamento de todos os profissionais, que deverão ser exclusivos do projeto (Exceto do Responsável Técnico). E semestralmente, juntar a essa documentação a comprovação de realização dos treinamentos, com registro fotográfico e assinatura de presença.**

**Unidades:**

**Unidades de Atenção Primária - 5.1**

Item	Nome da Unidade	Bairro de Referência	Endereço
1	CF Antônio Gonçalves	Realengo	Estrada do Engenho Novo, s/n – Avenida Brasil
2	CF Mario Dias	Bangu	R. Mucuripe, s/nº
3	CF Armando Palhares	Realengo	Avenida Santa Cruz s/n
4	CF Cristiani Vieira Pinho	Bangu	Praça Lealdina Muniz, s/n – esquina Rua Fonseca
5	CF Rogério Pinto	Realengo	Rua Magalhães Gandavo, 204

6	CF Rômulo Carlos	Realengo	Rua Cosmorama s/n – Campo do Piriquito
7	CF Rosino Baccarini	Bangu	Rua Araquem – Jardim Bangu
8	CF Nildo Aguiar	Realengo	Estrada General Americano Freire, s/n
9	CF Kelly Cristina	Senador Camará	Av. Carlos Sampaio Correia, s/nº
10	CF Padre John	Realengo	Est. Manoel Nogueira de Sá, s/nº
11	CF Olímpia Esteves	Padre Miguel	Rua Olímpia Esteves, s/nº
12	CF Fiorello Raymundo	Bangu	Rua do Açafrão, s/nº
13	CF Maria José	Vila Aliança	Estrada do Taquaral, 100
14	CF Faim Pedro	Padre Miguel	Praça dos Cadetes, s/nº
15	CF Wilson Mello	Vila Kennedy	Est. Sargento Miguel Filho, esquina com Joaquim
16	CF Sandra Regina	Senador Camará	Avenida Santa Cruz, s/n
17	CMS Manoel Guilherme	Bangu	Rua Ribeiro Dantas, 571
18	CMS Waldyr Franco	Bangu	Praça Cecília Pedro, 60
19	CMS Masao Goto	Jardim Sulacap	Avenida Carlos Pontes, s/nº
20	CMS Buá Boanerges	Magalhães Bastos	Rua Laranjeiras do Sul, s/nº
21	CMS Padre Miguel	Padre Miguel	Rua Santo Evaldo, s/nº
22	CMS Dr. Eithel Pinheiro	Senador Camará	Rua M com Rua C – Conjunto Taquaral
23	CMS Dr. Henrique Monat	Vila Kennedy	Estrada do Quafá, Rua I
24	CMS Alexander Fleming	Senador Camará	Rua Marmiare, s/nº
25	CMS Athayde José	Jardim Bangu	Rua Roque Barbosa, s/nº
26	CMS Silvio Barbosa	Senador Camará	Rua Rodrigues de Freitas, s/nº
27	CMS Catiri	Catiri	Rua Três Marias, s/nº
28	Coordenadoria Área AP 5.1	Sulcap	Av. Marechal Fontenele, 3007 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ

**5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

- Executar o serviço discriminado neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- Disponibilizar mão-de-obra em quantidade necessária a perfeita execução do serviço;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da **FISCALIZAÇÃO**, qualquer profissional integrante do contrato cuja

atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da unidade ou ao interesse do serviço público;

- d) Manter seu pessoal uniformizado (de acordo com o modelo padronizado), limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e **provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S**;
- e) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- f) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Unidade, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Unidade;
- g) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- h) **Cobrir ausência por falta, licença médica ou férias sem custo para o contratante, devendo a empresa possuir pelo menos quatro profissionais reserva de cada categoria, já previstos na proposta apresentada, não podendo de forma alguma remanejar profissionais de uma unidade para outra para cobertura de ausência seja por qual motivo, sem prévia autorização dos responsáveis da área técnica.**
- i) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE**;
- j) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- k) Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário. Além dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S. Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;
- l) Apresentar cronograma de treinamento para os seus funcionários com emissão de Certificado, bem como avaliação periódica de seus funcionários a cada semestre;
- m) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Unidade e tomar as providências

pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

- n) Apresentar cronograma de treinamento para os seus funcionários com emissão de Certificado, bem como avaliação periódica de seus funcionários a cada semestre;
- o) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados
- p) A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
- q) Informar ao INSTITUTO GNOSIS, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;
- r) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- s) Preparar e fornecer aos seus empregados, quando aplicável, o formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), quando exigível, na forma da Lei;

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 6.1.** Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade;
- 6.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.4.** Expedir Autorização de Serviços;
- 6.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.6.** Disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.7.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 6.8.** Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- 6.9.** Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- 6.10.** Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);

**6.11.** Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

## **7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

**7.1.** Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**7.2.** Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;

**7.3.** Vetar o prosseguimento normal do serviço, baseados na legislação em vigor;

**7.4.** Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

**7.5.** Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.

**7.6.** Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

**7.7.** Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;

**7.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

**7.10.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**7.11.** Rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para a comprovação da qualificação técnica, são solicitados os seguintes documentos:

8.1. Comprovação de que possui instalações e aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização dos serviços que são objeto deste Termo de Referência.

8.2. Deverá apresentar certidão de registro no Conselho Regional de Administração – CRA, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação.

8.3. Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, para o serviço de PORTARIA, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência de no mínimo 02 (dois) anos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta

licitação, qual seja, (Unidades de saúde), na mesma quantidade e prazo, ou superiores, como boa e regular execução dos mesmos. Esse documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendida, como boa e regular execução dos mesmos.

8.4. Plano de Segurança do Trabalho dos empregados, equipamentos e instalações, relativo às atividades a serem desenvolvidas.

8.5. Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.

## **09. HABILITAÇÃO**

9.1. Quanto à Habilitação Jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Empresa individual: Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial.  
Sociedades Empresariais e Sociedades Anônimas: Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores.  
Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.  
Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas;

9.2 Quanto à Habilitação fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- f) Prova de Regularidade com a Seguridade Social;
- g) Prova de Regularidade com FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

9.3. Quanto à Habilitação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Na hipótese de não constar prazo de validade na Certidão Negativa de Falência e Concordata apresentada, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- c) Capital Social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor global estimado da contratação;

- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Os profissionais, alocados nas unidades de saúde, deverão preencher diariamente uma “folha de ponto” fornecida pela Contratada, a qual ficará sobre a guarda da administração da unidade.

**10.2.** As folhas de ponto serão recolhidas nas unidades de saúde por um funcionário da Contratada ao final de cada mês.

**10.3.** É vedada a entrega da folha de ponto ao representante da contratada pelo próprio profissional, fora da unidade de Saúde ou em suas dependências.

**10.4.** Todo e qualquer documento, material ou equipamento, a ser fornecido aos funcionários alocados nas unidades de saúde deverão ser entregues na unidade no seu horário de funcionamento.

**10.5.** A CONTRATADA deverá apresentar, todo e qual quer documento, pertinente aos serviços prestados e/ou solicitados pela CONTRATANTE em até 72h.

## **11. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

11.1. O INSTITUTO GNOSIS terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO CONTRATUAL, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

§1º - O INSTITUTO GNOSIS credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços ora contratados, tendo como atribuições precípuas as seguintes:

- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do INSTITUTO GNOSIS, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os refaça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;
- c) Recusar os equipamentos e eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente TERMO CONTRATUAL;
- d) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- e) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;

- f) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- g) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;
- h) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução dos mesmos, ou à salvaguarda dos interesses do INSTITUTO GNOSIS. Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

§2º- À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

## **12. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

**12.1.** As Condições Gerais de Execução dos Serviços descritas no presente Termo de Referência devem ser cumpridas em 100% pela empresa contratada. Em caso de descumprimento, verificando-se OCORRÊNCIAS, será aplicado desconto no valor da fatura mensal referente à prestação de serviço.

**12.2.** O Instrumento de Medição de Resultados - IMR deverá ser feito mensalmente pela CONTRATANTE, a partir do início da execução do contrato, através do acompanhamento do contrato para calcular o cumprimento das obrigações e as OCORRÊNCIAS identificadas no período quanto aos deveres previstos no Termo de Referência.

**12.3.** Modelo de Instrumento de Medição de Resultados para quantificação dos tipos de ocorrências no período avaliado:

<b>Unidade de Saúde/local:</b>		<b>Período: xx/xx/xx</b>	
<b>Responsável pela avaliação:</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TIPO DE OCORRÊNCIA ASSISTENCIAL PARA O SERVIÇO DE PORTARIA</b>	<b>Nº DE OCORRÊNCIA NO MÊS</b>	<b>DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA</b>
1	Alto índice de turnover		
2	Ausência de profissionais sem aviso prévio ou sem reposição		
3	Uso inadequado de EPIs		
4	Porteiro fora do posto sem justificativa		
5	Descumprimento de normas de segurança (ex.: permitir acesso sem identificação)		
6	Reclamações formais por parte de usuários		
7	Ausência de registro em livro de ocorrências ou sistema		

**12.4.** O IMR, com o registro das ocorrências identificadas, deverá ser documentado em planilha de controle com a quantificação e qualificação das ocorrências de cada mês pela **CONTRATANTE**, deixando explícito o atendimento ou não do IMR, justificando os possíveis descontos ocorridos no mês analisado.

**12.5.** O **CONTRATANTE** deverá notificar mensalmente à **CONTRATADA** as ocorrências registradas para a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela **CONTRATANTE**. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** será desconta, visando à melhoria do desempenho na prestação do serviço.

**12.6.** O número de ocorrência no mês refletirá o percentual de desconto pelo não atingimento, de acordo com o perfil do serviço e o potencial de gravidade de dano direto ao paciente no caso de ocorrências.

**12.7.** Faixas de ajustes no pagamento por quantitativo de itens não atendidos por tipo de serviço no período:

FAIXA IMR	SERVIÇOS ASSISTENCIAIS N° DE OCORRÊNCIAS	PERCENTUAL DE DESCONTO
Faixa 01	0 a 3 ocorrências	1% sobre o valor total da fatura
Faixa 02	4 a 7 ocorrências	2% sobre o valor total da fatura
Faixa 03	8 a 11 ocorrências	3,5% sobre o valor total da fatura
Faixa 04	12 ou mais ocorrências	5% sobre o valor total da fatura

**12.8.** Modelo de Controle de ajustes de pagamento no período:

VALOR MENSAL FATURADO	R\$
PERÍODO MEDIDO	XX/XX/XXXX
N° DE OCORRÊNCIAS	
FAIXA IMR	
PERCENTUAL DE DESCONTOS	%
VALOR COM DESCONTO	R\$

### **13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de execução do serviço será contado a partir da assinatura do contrato, com seu término em **18/07/2027**, podendo ser prorrogado, por analogia, dentro do limite previsto na Lei nº

14.133/2021. Ou rescindido antes disso, em caso de término do contrato de gestão com a prefeitura de do Rio de Janeiro.

#### **14. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

#### **15. DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO EMPREGATÍCIA**

É importante que a contratada declare, por escrito, como anexo ao futuro contrato, o seguinte: Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, durante a vigência do contrato não serão empregados, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, bem como não serão empregados, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

#### **16. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. Logo, ao apresentar sua proposta o concorrente concorda especificamente com as condições aqui apresentadas e dessa forma, fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome.
- b) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- c) Apresentação de planilha com a formação dos preços, sob pena de desclassificação, em caso da não apresentação;
- d) A planilha aberta de custos mencionada no item c), deverá apresentar os custos mensurados, incluindo todas as despesas com a aquisição e entrega de uniformes e EPIs, incluso impostos, taxas, administração e responsabilidade civil.
- e) As características do objeto deverão ser apresentadas de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência. O fornecedor só poderá ser declarado vencedor após parecer técnico da proposta apresentada, sem ônus, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.
- f) Serão desclassificadas propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao INSTITUTO GNOSIS à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;

- e) Será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO POR PROFISSIONAL, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.
- f) O envio da proposta será considerado como anuência a todas as Cláusulas do Termo de Referência e seus Anexos.

**17. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA**

As propostas deverão ser enviadas, para [propostas@institutognosis.org.br](mailto:propostas@institutognosis.org.br), até **18/06/2025**.

Rio de Janeiro, 29 de maio de 2025