

TERMO Nº 03/2025

Processo Administrativo Nº 017/2025

Aos **28 (vinte e oito) dias de janeiro de 2025** compareceram, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **COMPANHIA PETROPOLITANA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - CPTRANS**, Sociedade de Economia Mista, com sede na Rua Alberto Torres, nº 115 - Centro, Petrópolis - RJ, inscrita no CNPJ com o nº. 30.240.238/0001-55, neste ato representada por seu **DIRETOR PRESIDENTE - LUCIANO MOREIRA DA SILVA VARRICCHIO**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Carteira de Identidade nº 11.997.313-9 DETRAN/RJ e do CPF nº 744.422.601-68, residente e domiciliado na Rua Bingen, 632/101, Bingen, Petrópolis/RJ e pelo **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO - LUIZ FERNANDO VIDAL VELLOSO**, portador da Carteira de Identidade nº 071471445 DETRAN/RJ e do CPF 972.948.377-91, residente e domiciliado na Rua Capitão Antônio Francisco Magalhães, 23/102, Bingen, Petrópolis/RJ, e do outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **D M DA SILVA SERVIÇOS COMBINADOS**, com sede na Rua Augusto Severo, 900, Morin, Petrópolis/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 34.465.606/00001-14, representada neste ato por **DAYVERSON MOURA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 20973238-7 - DETRAN/RJ e do CPF nº 573.388.337-53, para firmarem o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes, que o regeirão em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 13.303/2016 e o RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPTRANS, que as partes declaram conhecer subordinando-se, incondicional e irrestritamente às suas estipulações, bem como os documentos e despachos exarados nos autos do Processo Administrativo nº 017/2025, em especial o Termo de Referência, Anexo I do presente Contrato, fls. 03/12 do Processo, partes integrantes do presente Contrato como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pela CONTRATADA de fornecimento de mão de obra de Agente Patrimonial, Encarregado Patrimonial, Operador de Caixa e Supervisor Geral de Turno, 24h por dia, de segunda a domingo, em escala de serviço 12h por 36h, **pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, no Terminal Rodoviário Governador Leonel Brizola, em estrita conformidade como **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.1.1 - Os serviços prestados deverão atender integralmente às definições e critérios exigidos para cada item em estrita conformidade com o Termo de Referência - **ANEXO I**, parte integrante do presente Contrato.

1.2 - O presente contrato compreende o fornecimento de mão de obra pela CONTRATADA de no mínimo: 04 (quatro) agentes patrimoniais; 02 (dois) encarregados patrimoniais; 12 (doze) operadores de caixa; e 02 (dois) supervisores gerais de turno, todos em escala de trabalho de 12h por 36h.

1.2.1 - O número de Agentes Patrimoniais poderá ser alterado e ampliado, conforme as necessidades da CONTRATANTE, para até 40 (quarenta) prestadores.

1.3 - Os serviços serão executados por profissionais em escala de 12x36 horas todos os dias da semana, nos seguintes horários:

a) Primeiro turno - das 6h às 18h

b) Segundo turno - das 18 às 6h.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1 - O presente contrato terá prazo de vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, improrrogáveis, nos termos do que preceitua o art. 29, XV da Lei nº 13.303/2016 e art. 73, XV do RILC da CPTRANS, com início na data de sua assinatura, dia 28 de janeiro de 2025.

2.2 - Por razão de interesse público, devidamente justificado e fundamentado nos autos, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato mediante notificação por escrito com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, sem que a CONTRATANTE esteja obrigada a pagamento de multas.

2.3 - Considerando que o contrato de prestação de serviços tem prazo determinado, a CONTRATADA está ciente de que responderá também pelas obrigações referentes às rescisões dos contratos trabalhistas e demais despesas que se fizeram necessárias à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1 – Pelos serviços prestados, a CONTRATADA receberá o **VALOR MENSAL DE R\$ 124.844,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS** e o **VALOR GLOBAL de R\$ 749.064,00 (SETECENTOS E QUARENTA E NOVE MIL, SESENTA E QUATRO REAIS)**, a seguir discriminado:

3.1.1 - AGENTE DE GUARDA PATRIMONIAL – 04 (quatro):

VALOR UNITÁRIO: R\$ 5.979,00 (cinco mil, novecentos e setenta e nove reais)

VALOR MENSAL: R\$ 23.916,00 (vinte e três mil, novecentos e dezesseis reais)

VALOR TOTAL: R\$ 143.496,00 (cento e quarenta e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais)

3.1.2 – ENCARREGADO PATRIMONIAL – 02 (dois):

VALOR UNITÁRIO: R\$ 6.600,00 (seis mil, seiscentos reais)

VALOR MENSAL: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)

VALOR TOTAL: R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais)

3.1.3 - OPERADOR DE CAIXA – 12 (doze):

VALOR UNITÁRIO: R\$ 5.979,00 (cinco mil, novecentos e setenta e nove reais)

VALOR MENSAL: R\$ 71.748,00 (setenta e um mil, setecentos e quarenta e oito reais)

VALOR TOTAL: R\$ 430.488,00 (quatrocentos e trinta mil, quatrocentos e oitenta e oito reais)

3.1.4 – SUPERVISOR DE TURNO – 01 (dois):

VALOR UNITÁRIO: R\$ 7.990,00 (sete mil, novecentos e noventa reais)

VALOR MENSAL: R\$ 15.980,00 (quinze mil, novecentos e oitenta reais)

VALOR TOTAL: R\$ 95.880,00 (noventa e cinco mil, oitocentos e oitenta reais).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

4.1 – Os Serviços a serem prestados pelos Agentes Patrimoniais, Encarregado Patrimonial, Operadores de Caixa e Supervisor Geral de Turno devem atender as orientações e determinações da CONTRATANTE e devem obedecer, em sua integralidade, o Termo de Referência – **ANEXO I** deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA:

5.1 – A CONTRATADA responderá, nos termos da lei, pelos serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através da Tesouraria da CONTRATANTE, em crédito em conta bancária em favor da contratada, ATÉ O 20º (VIGÉSIMO) DIA DO MÊS SUBSEQUENTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, mediante apresentação pela CONTRATADA da Nota Fiscal correspondente.

6.2 – A nota fiscal da CONTRATADA deverá ser eletrônica e estar atestada pelo responsável da fiscalização do contrato, após conferir a descrição e o quantitativo, acompanhada sempre das Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista da CONTRATADA e das Guias e Comprovantes de Recolhimento de FGTS e de Previdência Social (GFIP) do mês anterior, em concordância com a folha de pagamento e relatório dos funcionários da contratada.

6.3 – Será verificada a cada pagamento a regularidade da contratada por meio das certidões negativas.

6.3.1 – No caso de constatada a não regularidade da contratada nas certidões negativas, a mesma será convocada para que regularize sua situação, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação.

6.4 – O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido imposto em decorrência de inadimplência contratual.

6.5 – Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada.

6.6 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação das Cláusulas 6.3, 6.4 e 6.5 e poderão ensejar, em decorrência, suspensão do pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

6.7.1 – O prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante e não indicará direito a alteração de preços ou compensações.

6.8 – Caso ocorra antecipação do pagamento, poderá ser observado o seguinte: com até 05 (cinco) dias de antecedência, o valor será igual ao principal e, antecedendo-se este prazo, o mesmo será reduzido, proporcionando desconto, com base na correção monetária - TR (calculada pró rata tempore).

6.9 – Caso ocorra atraso do pagamento, poderá ser observado o seguinte: com até 05 (cinco) dias de atraso, o valor será igual ao principal e, ultrapassando-se este prazo, o mesmo será acrescido, proporcionando aumento, com base na correção monetária - TR (calculada pró rata tempore).

6.9.1 – No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.9.2 – O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $em = i \times n \times vp$, onde: **em** = encargos moratórios devidos; **n** = números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; **i** = índice de compensação financeira = 0,00016438; e **vp** = valor da prestação em atraso.

6.10 – Dos pagamentos devidos à contratada serão descontados os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

6.11 - Como o pagamento se dará até 20º (VIGÉSIMO) DIA DO MÊS SUBSEQUENTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, a CONTRATADA declara que possui recursos financeiros suficientes para arcar, por meios próprios, com todas as despesas que incidirão sobre o objeto por pelo menos 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE:

7.1 – Durante a vigência deste Contrato poderão ser promovidas modificações nas quantidades, a juízo da Administração, desde que motivadamente justificados.

7.2 – Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários não serão superiores a 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, salvo em casos especiais, devidamente justificada e

com prévia autorização da CONTRATANTE, conforme previsto no §1º do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regimento Interno de Licitações e Compras da CPTRANS.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 – Fornecer o objeto, nas especificações contidas neste Contrato e no Termo de Referência – Anexo I do presente Contrato;

8.2 – Responder, na execução do serviço, por todos os custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado, inclusive de mão de obra, transporte, todos os impostos (IOF e outros), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, parafiscais e ainda por todos os danos e prejuízos pessoais e materiais que, a qualquer título, venham a ser causados a terceiros, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato, não cabendo cobranças, para este fim, no valor contratado nem ser transferida essa responsabilidade, ou obrigatoriedade, à CONTRATANTE, sob qualquer pretexto;

8.3 – Responsabilizar-se pelos investimentos iniciais, se existirem;

8.4 – Responsabilizar-se pelas obrigações referentes às rescisões dos contratos trabalhistas e demais contratações que se fizerem necessárias à execução do objeto contratado;

8.5 – Informar a CONTRATANTE, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em dias úteis, qualquer alteração no fornecimento, sem prejuízo da continuidade de fornecimento dos serviços contratados;

8.6 – Levar, imediatamente, ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer ato anormal ou extraordinário que inviabilize a execução do objeto contratado, a fim de se evitar problemas futuros para esta Companhia.

8.7 – Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme exige o inciso IX, art. 69 da Lei nº 13.303/2016;

8.8 – Comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista mediante apresentação de certidões negativas e Guias e Comprovantes de Recolhimento de FGTS e de Previdência Social (GFIP) do mês anterior, em concordância com a folha de pagamento e relatório dos funcionários da contratada, sob pena de rescisão do contrato.

8.8.1 – A CONTRATANTE poderá verificar, a qualquer tempo, a regularidade da CONTRATADA perante as certidões negativas. No caso de constatada a não regularidade da CONTRATADA nas certidões negativas, a mesma será convocada para que regularize sua situação, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação. Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido, este Contrato poderá ser rescindido e a CONTRATADA sujeita às penalidades estabelecidas neste Contrato;

8.9 – Indicar um representante, como preposto com autonomia para representá-la extra e ou judicialmente, para se incumbir do relacionamento com a CONTRATANTE;

8.10 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração;

8.11 – Não caucionar este Contrato;

8.12 – Não vincular este Contrato à publicidade, sem autorização prévia da CONTRATANTE;

8.13 – Não prestar quaisquer informações a terceiros em nome da CONTRATANTE;

8.14 – Não ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o objeto adjudicado;

8.15 – Sujeitar-se às resoluções e outras normas expedidas pela CONTRATANTE;

8.16 – Garantir o serviço solicitado, nos moldes da legislação aplicável, em especial quanto a defeitos no fornecimento;

8.17 – Atender integralmente o disposto no Termo de Referência, em especial quanto às obrigações da CONTRATADA descritas no item 4 do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 – Designar o funcionário que fará o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

9.2 – Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por prepostos designados, conforme Cláusula 10 do presente Termo;

9.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado;

9.4 – Atender integralmente o disposto no Termo de Referência quanto às obrigações da CONTRATANTE descritas no item 5 do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

10.1 – A execução do serviço objeto do presente Contrato será acompanhado, conforme o caso, nos termos do inciso VII do art. 40º da Lei Federal nº 13.303/2016, do art. 118º do RILC/CPTRANS, deste Contrato e Termo de Referência, e obedecerá às orientações e regulamentações municipais, estaduais e federais.

10.2 – Caberá à Administração, nos termos do inciso VII do art. 40º da Lei Federal nº 13.303/2016 e art. 118º do RILC/CPTRANS, a fiscalização das condições da execução do serviço, em qualquer época e a seu critério, que deverá exercê-la de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive, quanto ao desempenho, formulando as exigências necessárias à sua eficaz execução, cabendo à CONTRATADA facilitar a atuação do fiscal, prestando colaboração plena, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus próprios empregados, prepostos e subordinados.

10.3 – A CONTRATANTE indica, como fiscal deste Contrato, o funcionário Sr. **RICARDO GONÇALVES DE CASTRO**, que fica autorizado a representá-la perante a CONTRATADA na fiscalização do cumprimento integral das disposições previstas nesta Contrato, bem como no acompanhamento da execução do objeto a ser contratado, devendo este dar ciência de tudo à Administração, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou imperfeições observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e atestando a Nota Fiscal quando do recebimento definitivo.

10.4 – A CONTRATANTE, por meio de seu fiscal, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização da execução deste Contrato pela CONTRATADA, ainda solicitar a aplicação de multa ou a suspensão do objeto, caso a CONTRATADA desobedeça à qualquer das cláusulas estabelecidas neste instrumento.

10.5 – As decisões e as providências que ultrapassem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes.

10.6 – A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

10.7 – A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE não excluem nem reduz e em nada restringe a responsabilidade da CONTRATADA quanto à integridade e à correção na execução do contrato a que se obrigou, inclusive, perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições na execução do objeto, e na ocorrência desses fatores, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.

10.8 – O fiscal do contrato designado pelo Diretor-Presidente da CONTRATANTE, deverá exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, podendo para isso:

10.8.1. – Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste Contrato e Termo de Referência.

10.8.2 – Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços durante a execução.

10.8.3 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.8.4 – Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

10.9 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o a execução do Contrato se o objeto for entregue em desacordo com este Contrato ou o Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 – Fica vedada a transferência do objeto deste Contrato, a subcontratação ou sub-rogação, total ou parcial, a qualquer título, do objeto contratado, casos em que, se ocorrerem, acarretarão a automática rescisão deste Contrato.

11.2 – É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos;

b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições contratadas;

c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

d) Haja a anuência prévia e expressa, por escrito, da CONTRATANTE.

11.3 – Sem prejuízo das responsabilidades e das obrigações contratuais e legais, a Fornecedora poderá contratar terceiros, pessoa física ou jurídica, visando a melhoria no atendimento/fornecimento do objeto solicitado;

11.4 – Os contratos celebrados entre a CONTRATADA e terceiros, reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre aqueles e a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

12.1 – A CONTRATADA estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos:

12.1.1 – Advertência, sempre por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significantes a contratada.

12.1.2 – Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer a rescisão do contrato, por sua culpa, sem prejuízo das demais sanções;

12.1.2.1 – Na hipótese de rescisão do contrato, após apuração efetuada, e não ocorrendo o pagamento perante a CONTRATANTE, o valor da multa aplicada será cobrada judicialmente.

12.1.3 – Multa moratória de 0,25 % (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso não justificado para o início da operação, conforme Ordem de Serviço ou outro documento que estipule a data de início dos serviços, até o 5º (quinto) dia, e a partir do 6º (sexto) dia, 0,5% (meio por cento), contados desde o 1º (primeiro) dia de atraso, a ser calculada sobre o valor total do serviço não fornecido, até o limite de 5% (cinco por cento), desde que a culpa do atraso não tenha sido por conta da CONTRATANTE.

12.1.3.1 – Decorridos 30 (trinta) dias de atraso não justificado para o início da operação, sem que a CONTRATADA tenha iniciado o fornecimento do objeto licitado, o Registro de Preços será cancelado.

12.1.3.2 – A justificativa para eventual atraso, não se aplicando a multa e a rescisão de contrato referidos no subitem 12.1.3, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito;

12.1.3.3 – Na hipótese da não aceitação da justificativa do atraso, o valor das multas será deduzido da importância a ser paga ao fornecedor.

12.1.4 – Havendo a incidência de multa, após apuração efetuada, e não ocorrendo o pagamento perante a CONTRATANTE, o valor da multa aplicada será cobrado judicialmente, podendo acarretar a rescisão do Contrato, a critério da Diretoria.

12.1.4.1 – Existindo multas vencidas não pagas, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento de pena emergencial de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como custas processuais e honorários advocatícios à razão de 5% (cinco por cento) do valor da causa, se a parte prejudicada tiver que ingressar em juízo para fazer valer seus direitos.

12.1.5 – Rescisão Contratual nos seguintes casos, além dos demais previstos na legislação em vigor:

- a) O descumprimento das obrigações contratuais da CONTRATADA, comprovado seu dolo ou culpa, mediante laudo de vistoria, procedida por Comissão Especial designada pela Diretoria da CONTRATANTE;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- d) A transferência, a cessão, a subcontratação ou sub-rogação, total ou parcial, a qualquer título, do objeto contratado;
- e) Deixar de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme exige o inciso IX, art. 69 da Lei nº 13.303/2016, tendo decorridos 10 (dez) dias, contados da ciência da notificação, sem que a irregularidade que a provocou tenha sido sanada.
- f) O desatendimento de quaisquer determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, isto é, do fiscal do Contrato;
- g) O cometimento reiterado de faltas no cumprimento do contrato, anotadas pelo fiscal na forma prevista neste Contrato;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário da empresa CONTRATADA quando MEI;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- k) A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- l) Multas vencidas e não pagas, conforme disciplina o subitem 12.1.4 deste Termo, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, como por exemplo, cobrança judicial.
- m) O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- n) Nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, no RILC da CPTRANS e neste Contrato, sem prejuízo das sanções aplicáveis, independentemente de qualquer aviso, notificação judicial ou extrajudicial, caso em que a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento de pena emergencial de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como custas processuais e honorários advocatícios à razão de 5% (cinco por cento) do valor

da causa, se a parte prejudicada tiver que ingressar em juízo para fazer valer seus direitos.

12.1.5.1 – Os casos de aplicação das penalidades serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

12.1.6 – Além da Rescisão Contratual, acarretará a Declaração de Inidoneidade da CONTRATADA e seu Descredenciamento junto ao SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas estabelecidas neste item e demais sanções aplicáveis, independentemente de qualquer aviso, notificação judicial ou extrajudicial, e das demais cominações legais nos seguintes casos:

- a) Deixar de entregar documentos exigidos ou apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não mantiver a proposta;
- c) Ensejar o retardamento do fornecimento do serviço;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da competição;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Tiver sofrido, durante a vigência do contrato, condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, mesmo que sejam oriundos de contratos alheios à CONTRATANTE;
- i) Deixar de cumprir as obrigações contratuais;
- j) Transferir, ceder, subcontratar ou sub-rogar, total ou parcial, a qualquer título, o objeto contratado;
- k) Existência de multas vencidas e não pagas, conforme disciplina este Termo de Contrato, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, como por exemplo, cobrança judicial;
- l) Nas demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no RILC da CPTRANS.

12.2 – As sanções previstas nos subitens 12.1.2 e 12.1.5 poderão ser aplicadas em conjunto com as do subitem 12.1.6.

12.3 – Da sanção aplicada caberá recurso, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

12.3.1 – A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

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

12.5 – A CONTRATADA reconhece o direito da CONTRATANTE de Fiscalizar, aplicar multas e rescindir o contrato nos casos previstos na Lei Federal nº 13.303/2016, no RILC da CPTRANS e nas hipóteses enumeradas nesta cláusula contratual.

13 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório, a prévia e ampla defesa, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

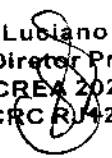
CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

13.1 – O presente Contrato é firmado com fundamento no art. 29, XV da Lei 13.303/2016 e 73, XV do RILC Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPTRANS, despachos e documentos constantes no Processo Administrativo nº 017/2025, cujos instrumentos as partes

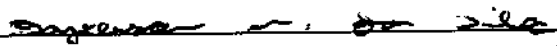
Contratantes encontram-se submissas, bem como demais normas e condições estabelecidas no presente Contrato e seus Anexos, em especial o Anexo I, Termo de Referência, parte integrante do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO FORO:

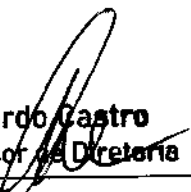
14.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro ou na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Petrópolis-RJ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.


Luciano Moreira
Diretor Presidente
CREA 2020110076
CRC RJ 423515/O-8

COMPANHIA PETROPOLITANA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – CPTRANS

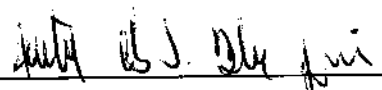


D M DA SILVA SERVIÇOS COMBINADOS
DAYVERSON MOURA DA SILVA



Ricardo Castro
Assessor da Diretoria

Testemunha
(Fiscal Designado)



Testemunha

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente patrimonial

1. DO OBJETO:

1.1 - A presente Licitação tem por objeto a prestação de serviços de agente patrimonial, encarregado patrimonial, operador de caixa e supervisor geral, 24h por dia, de segunda a domingo, em escala de serviço 12h por 36h, pelo prazo de 06 (seis) meses. Os serviços serão prestados nas dependências das instalações controladas pela CPTRANS, em especial o Terminal Rodoviário Leonel Brizola.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados por, no mínimo: 04 (quatro) agentes patrimoniais; 02 (dois) encarregados patrimoniais; 12 (doze) operadores de caixa; e 02 (dois) supervisores gerais de turno, todos em escala de trabalho de 12h por 36h.

O número de agentes patrimoniais poderá ser alterado e ampliado, conforme as necessidades da CPTRANS, para até 40 (quarenta) prestadores.

2.1. Serviços a Serem Prestados pelos Agentes Patrimoniais

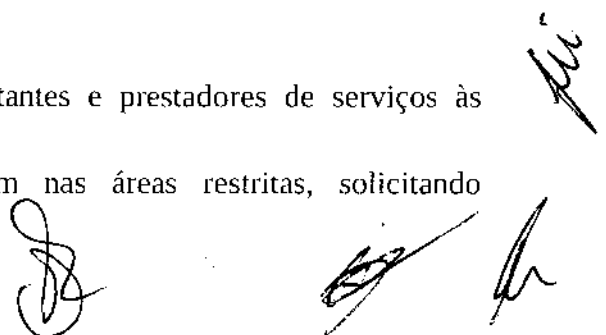
O agente patrimonial será responsável pela proteção, segurança e preservação do patrimônio físico e material da organização contratante, bem como pelo cumprimento de normas e procedimentos estabelecidos. Suas atribuições incluem, mas não se limitam a:

2.1.1. Vigilância e Proteção do Patrimônio

- Realizar rondas periódicas, inspecionando instalações internas e externas, para identificar irregularidades, riscos de segurança ou potenciais danos.
- Garantir a proteção de bens móveis e imóveis, impedindo roubos, furtos, vandalismos ou qualquer ação que possa comprometer a integridade do patrimônio.
- Controlar e registrar o fluxo de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, conforme procedimentos estabelecidos pela contratante.

2.1.2. Controle de Acesso

- Monitorar e registrar o acesso de funcionários, visitantes e prestadores de serviços às dependências da organização.
- Garantir que apenas pessoas autorizadas ingressem nas áreas restritas, solicitando identificação e conferindo credenciais.



- Operar sistemas eletrônicos de controle de acesso, como catracas, portões automáticos e câmeras de vigilância.

2.1.3. Monitoramento Eletrônico

- Supervisionar imagens de circuitos fechados de TV (CFTV) e alarmes de segurança, registrando incidentes e tomando medidas preventivas ou corretivas.
- Testar periodicamente equipamentos eletrônicos de segurança, garantindo seu pleno funcionamento e solicitando manutenção quando necessário.

2.1.4. Resposta a Incidentes

- Agir prontamente em situações de emergência, como incêndios, inundações, vazamentos ou invasões, seguindo os protocolos de segurança.
- Notificar a liderança ou autoridades competentes sobre incidentes de segurança ou condições anômalas detectadas.
- Realizar registros detalhados de ocorrências, incluindo a data, horário, descrição do evento e medidas tomadas.

2.1.5. Fiscalização de Normas e Procedimentos

- Assegurar o cumprimento das normas internas da organização, especialmente as relacionadas à segurança, saúde e meio ambiente.
- Realizar vistorias em pontos estratégicos para verificar se equipamentos de segurança, como extintores de incêndio e alarmes, estão em conformidade com os padrões estabelecidos.

2.1.6. Atendimento ao Público

- Atuar com cordialidade no atendimento a funcionários, visitantes e fornecedores, fornecendo orientações claras e precisas.
- Auxiliar no encaminhamento de pessoas às áreas ou responsáveis pertinentes.

2.1.7. Relatórios e Comunicação

- Elaborar relatórios diários, semanais ou mensais sobre as atividades realizadas, incluindo registros de rondas, ocorrências e condições do patrimônio.
- Manter comunicação constante com a equipe de segurança, utilizando rádios ou outros dispositivos fornecidos.

2.1.8. Treinamentos e Atualizações

- Participar de treinamentos periódicos promovidos pela contratante, voltados à atualização de procedimentos e ao aprimoramento técnico.

2.1.9. Essas responsabilidades devem ser desempenhadas com elevado grau de profissionalismo, pontualidade e sigilo, respeitando os valores e diretrizes da organização contratante. O desempenho das atividades poderá ser monitorado e avaliado periodicamente para garantir a qualidade do serviço contratado.

2.2. Serviços a Serem Prestados pelo Encarregado Patrimonial

O Encarregado Patrimonial será responsável pela supervisão, coordenação e planejamento das atividades relacionadas à preservação e segurança do patrimônio da organização contratante. Ele atuará como líder das equipes patrimoniais e será o ponto focal para a gestão de processos, garantindo a conformidade com normas internas e externas. Suas atribuições incluem, mas não se limitam a:

2.2.1. Gestão Operacional

- Coordenar, supervisionar e orientar as atividades desempenhadas pelos agentes patrimoniais, assegurando a execução de suas funções conforme os padrões estabelecidos.
- Planejar e organizar escalas de trabalho, rondas e turnos, garantindo a cobertura necessária para a proteção do patrimônio.
- Monitorar o cumprimento de normas e procedimentos de segurança, realizando auditorias e inspeções regulares.

2.2.2. Análise e Mitigação de Riscos

- Realizar análises periódicas de risco, identificando vulnerabilidades nas instalações e propondo medidas corretivas e preventivas.
- Desenvolver e implementar planos de contingência para situações de emergência, como incêndios, invasões, ou desastres naturais.
- Garantir que os sistemas de segurança e monitoramento estejam operando de forma eficiente, acionando suporte técnico quando necessário.

2.2.3. Controle e Fiscalização

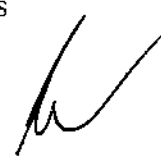
- Supervisionar o controle de acesso a pessoas, veículos e materiais, verificando a aplicação correta dos procedimentos de registro e autorização.
- Acompanhar a movimentação de bens patrimoniais, assegurando a integridade dos registros e a segurança na transferência de itens.
- Verificar o estado de conservação de equipamentos e instalações, solicitando manutenções preventivas e corretivas.

2.2.4. Treinamento e Capacitação

- Planejar e promover treinamentos para a equipe patrimonial, garantindo que estejam preparados para desempenhar suas funções com eficácia e segurança.
- Realizar reciclagens periódicas sobre normas de segurança, protocolos de emergência e atendimento ao público.
- Avaliar a performance da equipe, fornecendo feedback e identificando necessidades de desenvolvimento.

2.2.5. Comunicação e Relatórios

- Servir como elo entre a equipe patrimonial e a gestão da organização, reportando ocorrências, avanços e desafios.
- Elaborar relatórios detalhados sobre a gestão do patrimônio, incluindo indicadores de desempenho, incidentes registrados e ações corretivas tomadas.
- Participar de reuniões estratégicas para alinhar as políticas de segurança com os objetivos organizacionais.



2.2.6. Cumprimento de Normas Legais

- Garantir que todas as atividades patrimoniais estejam em conformidade com as legislações vigentes, incluindo normas trabalhistas, ambientais e de segurança.
- Manter atualizados os registros obrigatórios relacionados à segurança patrimonial, como licenças, certificados e documentos de inspeção.

2.2.7. Atendimento a Ocorrências

- Coordenar as ações em caso de incidentes críticos, acionando as autoridades competentes e implementando as medidas de contenção necessárias.
- Avaliar e documentar ocorrências extraordinárias, desenvolvendo planos de melhoria para evitar reincidências.

2.2.8. Gestão de Recursos

- Gerenciar os recursos alocados para a área patrimonial, como equipamentos, veículos e materiais de segurança, assegurando sua correta utilização e conservação.
- Propor investimentos ou ajustes no orçamento patrimonial, com base em análises técnicas e estratégicas.

2.2.9. O Encarregado Patrimonial deve exercer suas funções com elevado nível de profissionalismo, liderança e discrição, promovendo a segurança, a eficiência operacional e a harmonia no ambiente de trabalho. Sua atuação será avaliada periodicamente, visando assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização.

2.3 Serviços a Serem Prestados pelos Operadores de Caixa

Os operadores de caixa serão responsáveis por realizar o atendimento ao público nas operações financeiras e de registro de vendas, assegurando a precisão dos registros, o controle dos valores movimentados e a satisfação do cliente. Suas funções devem ser desempenhadas de forma ágil, segura e com cordialidade. As principais atribuições incluem, mas não se limitam a:

2.3.1. Atendimento ao Cliente

- Realizar o atendimento direto ao público com cortesia, paciência e agilidade, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações pertinentes.
- Garantir uma experiência agradável e eficiente durante o processo de pagamento, contribuindo para a satisfação do cliente.

2.3.2. Operação do Caixa

- Efetuar registros de vendas, serviços ou outras transações, utilizando sistemas informatizados ou manuais, conforme os procedimentos da organização.
- Receber valores em espécie, cartões de débito/crédito, transferências eletrônicas e outros meios de pagamento aceitos.
- Emitir comprovantes fiscais, como notas fiscais e recibos, garantindo a conformidade com as exigências legais.

2.3.3. Controle de Valores

- Manter a precisão no fechamento do caixa, conferindo o saldo inicial e final, contabilizando os valores recebidos e reportando eventuais diferenças.
- Realizar o armazenamento seguro de dinheiro e outros valores em gavetas ou cofres, conforme as normas internas.
- Efetuar registros de trocas, devoluções e cancelamentos de vendas, assegurando que sejam feitos dentro dos limites de autorização estabelecidos.

2.3.4. Organização e Limpeza

- Garantir a organização e limpeza do espaço de trabalho, mantendo o ambiente propício ao atendimento de clientes.
- Zelar pela conservação de equipamentos utilizados no caixa, como computadores, impressoras e leitores de código de barras.

2.3.5. Monitoramento de Estoque e Produtos

- Auxiliar na conferência de produtos adquiridos pelos clientes, verificando preços, etiquetas e condições dos itens.
- Informar à gestão sobre eventuais discrepâncias, como preços incorretos, itens em falta ou irregularidades identificadas.

2.3.6. Relatórios e Comunicação

- Elaborar relatórios diários sobre as transações realizadas, descrevendo o volume de vendas, formas de pagamento e movimentações financeiras.
- Comunicar prontamente à supervisão qualquer irregularidade, como problemas técnicos, falta de troco ou comportamento inadequado de clientes.

2.3.7. Cumprimento de Normas e Procedimentos

- Observar e seguir as normas internas da organização, incluindo procedimentos relacionados à segurança e sigilo das operações financeiras.
- Manter-se atualizado sobre as políticas de preços, descontos, promoções e formas de pagamento aceitas.

2.3.8. Capacitação e Atualização

- Participar de treinamentos promovidos pela organização, aprimorando suas habilidades de atendimento e operação dos sistemas de caixa.
- Adquirir conhecimento contínuo sobre os produtos e serviços oferecidos, para oferecer suporte adicional ao cliente, se necessário.

2.3.9. Os operadores de caixa deverão desempenhar suas funções com zelo, responsabilidade e sigilo, promovendo a eficiência operacional e a confiabilidade nos processos financeiros da organização. A performance será monitorada regularmente, garantindo o cumprimento dos padrões de qualidade e satisfação estabelecidos pela contratante.



2.4. Serviços a Serem Prestados pelo Supervisor Geral de Turno

O Supervisor Geral de Turno será responsável por liderar, coordenar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas durante o turno sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das metas, a eficiência dos processos e a qualidade dos serviços prestados. Sua atuação deverá ser orientada por padrões de excelência, assegurando a harmonia no ambiente de trabalho e a satisfação dos clientes e colaboradores. As principais atribuições incluem:

2.4.1. Gestão Operacional

- Supervisionar e coordenar todas as atividades operacionais durante o turno, garantindo o funcionamento pleno dos serviços e equipamentos.
- Acompanhar o desempenho das equipes, orientando e motivando os colaboradores para alcançar os objetivos estabelecidos.
- Assegurar que os procedimentos operacionais sejam executados conforme os padrões da organização, corrigindo desvios e otimizando processos.

2.4.2. Liderança e Desenvolvimento de Equipe

- Liderar as equipes alocadas no turno, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo.
- Identificar necessidades de treinamento e capacitação, propondo ações para o desenvolvimento técnico e comportamental dos colaboradores.
- Gerenciar conflitos e situações adversas entre membros da equipe ou com clientes, buscando soluções rápidas e eficazes.

2.4.3. Planejamento e Logística

- Planejar e organizar a alocação de recursos humanos e materiais no turno, assegurando a eficiência das operações.
- Monitorar a execução das escalas de trabalho, ajustes de horários e reposições, quando necessário.
- Garantir a adequada distribuição de tarefas, priorizando demandas críticas e ajustando atividades conforme a necessidade.

2.4.4. Atendimento ao Cliente

- Garantir que o atendimento aos clientes seja realizado com excelência, oferecendo suporte e resolvendo possíveis reclamações ou demandas específicas.
- Estabelecer uma postura proativa para antecipar necessidades dos clientes, garantindo a sua satisfação.
- Supervisionar o cumprimento de políticas de relacionamento com clientes, promovendo a fidelização e boas práticas.

2.4.5. Controle de Qualidade e Segurança

- Monitorar e assegurar o cumprimento das normas de segurança, saúde e meio ambiente (SSMA) durante o turno.
- Realizar inspeções regulares nos ambientes de trabalho, identificando e corrigindo potenciais riscos operacionais.
- Garantir a integridade dos equipamentos e ferramentas utilizados, solicitando manutenção ou substituição quando necessário.

2.4.6. Gestão de Indicadores e Relatórios

- Acompanhar indicadores de desempenho e produtividade, analisando resultados e propondo melhorias nos processos.
- Elaborar relatórios detalhados sobre as atividades realizadas no turno, incluindo registros de ocorrências, desempenho da equipe e cumprimento de metas.
- Fornecer feedback à gestão sobre problemas identificados e sugestões de melhorias.

2.4.7. Resolução de Problemas e Tomada de Decisão

- Atuar como ponto focal para a resolução de situações críticas ou emergenciais durante o turno.
- Tomar decisões rápidas e fundamentadas para garantir a continuidade das operações e minimizar impactos.
- Comunicar à gestão superior qualquer ocorrência grave ou que demande atenção estratégica.

2.4.8. Comunicação e Alinhamento

- Garantir a fluidez da comunicação entre as equipes dos diferentes turnos, promovendo o alinhamento de informações e a continuidade operacional.
- Participar de reuniões periódicas com a gestão para reportar resultados, discutir desafios e alinhar objetivos futuros.
- Servir como elo entre a equipe operacional e a alta administração, garantindo a implementação das políticas e diretrizes organizacionais.

2.4.9. O Supervisor Geral de Turno deverá desempenhar suas funções com responsabilidade, proatividade e alto grau de profissionalismo, promovendo a excelência nos processos e fortalecendo a cultura organizacional. Sua atuação será avaliada regularmente para garantir o alinhamento aos padrões e metas definidos pela contratante.

3. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTROLE:

3.1 -Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer funcionário que julgue não atender às necessidades da CPTrans.

3.2 -A fiscalização da execução dos serviços contratados será executada por um FISCAL especialmente designada pela CPTrans.



4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À SEGURANÇA:

4.1 -Caberá à CONTRATADA, quanto ao AGENTE DE PORTARIA:

- a) Utilizar na execução dos serviços apenas empregados registrados em seu quadro, sem antecedentes criminais.
- b) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra no Posto de Trabalho relacionado e nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir no Posto de trabalho conforme estabelecido.
- c) Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida.
- d) Providenciar para que seus empregados tenham sempre, pelo menos, 02 (dois) uniformes completos.
- e) A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.
- f) Efetuar a reposição da mão-de-obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- g) Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar a fiscalização da CPTrans, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- h) Relatar à CPTrans toda e qualquer irregularidade observada no Posto das instalações onde houver prestação dos serviços;
- i) Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

4.2 -Implantar, no prazo que será estipulado pela CPTrans, a mão-de-obra no respectivo postos de trabalho, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir a unidade, conforme o estabelecido;

4.3 -Ser de responsabilidade da **CONTRATADA** a guarda e controle dos materiais e equipamentos a serem utilizados.

4.4 -Fiscalizar seus subordinados verificando se estão executando a contento suas tarefas;

4.5 -Manter a ordem e a disciplina do pessoal sob sua responsabilidade;

4.6 -Tomar providências necessárias quantos as falhas apontadas pela Administração;

4.7 -Fazer cumprir normas, instruções e rotinas de cada unidade da CPTrans;

4.8 -Remunerar, no mínimo, cada funcionário pelo piso salarial estabelecido pela categoria e **cumprir todos os acordos firmados pela entidade de classe;**

4.9 -Submeter previamente ao setor responsável, qualquer substituição, transferência interna ou contratação de pessoal;

4.10 -Assumir os riscos inerentes à execução destes serviços, responsabilizando-se também pela idoneidade moral de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como pelo comportamento nos locais de serviços, sendo que quaisquer prejuízos que esses causem aos bens e serviços da CPTrans deverão ser ressarcidos, se materiais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do ato administrativo que determinar seu valor;

4.11 -Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, tributárias, previdenciários, securitários e acidentários decorrentes da execução destes serviços;

4.12 -Reconhecer expressamente que nos preços oferecidos estarão incluídos todas as despesas, tributos, lucros ou quaisquer outros encargos, inclusive os de natureza trabalhista, que onerem ou venham onerar a execução dos serviços;

4.13 -Substituir os funcionários por qualquer ausência (faltas, férias, licença, etc.) imediatamente comunicando ao setor responsável da CPTrans;

4.14 -Executar todos os serviços conforme foram especificados;

4.15 -Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CPTrans, no que concerne aos serviços ora contratados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 -Realizar os pagamentos devidos a **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.2 -Fornecer à **CONTRATADA**, documentos, informações e demais elementos que possuir que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

5.3 -Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando: a manutenção de elevado padrão de qualidade dos serviços prestados, promovendo, quando necessário, reuniões técnicas com os representantes indicados pela **CONTRATADA**;

5.4 -Facilitar por todos os meios o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CPTrans e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

5.5 -Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato nas formas definidas na Proposta;

5.6 -Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas áreas de execução da prestação de serviços;

5.7 -Comunicar formalmente à **CONTRATADA** a ocorrência de imperfeições na execução dos serviços contratados, fixando prazo para a(s) correção(ões) necessária(s).

6. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



Os serviços serão executados por profissionais em escala de 12x36 horas todos os dias da semana, nos seguintes horários:

a) **Primeiro turno – das 6h às 18h**

b) **Segundo turno – das 18 às 6h**

8. DA VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência do contrato será de até 06 (seis) meses sendo contados a partir da data indicada no contrato.

9. DO PAGAMENTO:

O pagamento mensal até o vigésimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Correspondente e dos documentos exigidos no contrato.

10. DO REAJUSTE:

O valor contratado somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses mediante provocação da contratada, adotando-se, nesse caso o índice INPC, ou outro índice oficial que o substitua, desde a data prevista para apresentação da proposta.

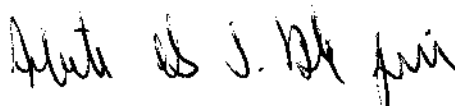
11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Considerando a fidúcia envolvida na contratação, bem como o estabelecimento de cláusulas contratuais que meçam o desempenho do profissional, o critério de escolha do vencedor será o de menor preço global.

12 – DOS VALORES PARA A CONTRATAÇÃO

O valor mensal máximo fixado para esta contratação será a média obtida em pesquisa de preços pela Coordenadoria de Compras da CPTRANS. Nas propostas de preços apresentadas deverão estar inclusas as despesas de vale-transporte e quaisquer outros benefícios, provisionamento de férias e décimo terceiro e quaisquer outros encargos patronais. As despesas com IJSS, INSS, PIS, COFINS, CSLL, IRRE, e afins serão suportadas pelo(a) contratado(a).

Petrópolis, 10 de Janeiro de 2025.



ALBERTO DOS SANTOS BABO JÚNIOR

Diretor Técnico Operacional