

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRA E AGENTE PATRIMONIAL DIURNO / NOTURNO NAS DEPENDÊNCIAS DA CNM LOCALIZADA EM BRASÍLIA.**

**EDITAL Nº: 007/2013.**

**MODALIDADE: Convite**

**TIPO: Menor Preço.**

**PROCESSO DE SELEÇÃO Nº: 07/2013.**

**PREÂMBULO**

A **CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS** faz saber, por ordem de seu Presidente, a quem possa interessar, que por intermédio de sua Comissão de Seleção, instituída pela Resolução nº. 8, de 08 de agosto de 2013, realizará, na Asa Sul, SCRS 505, Bloco C, Lote 1, 3º andar, na cidade de Brasília-DF, seleção na modalidade **Convite**, do tipo **Menor Preço Global**, destinada à contratação de empresa para prestação de serviços gerais, copeira e agentes de portaria diurno e noturno, nas dependências da CNM localizada em Brasília, de acordo com as disposições do **Regulamento de Compras e Contratações da CNM** e as condições a que as empresas devem submeter-se, na forma a seguir:

Entrega do envelope único com proposta e documentação

Local: SCRS 505, Bloco C, Lote 01, 3º andar, CEP 70.360-530, na cidade de Brasília-DF.

Data e horário: até as **9h50 do dia 23/09/2013**

Abertura dos envelopes

Local: SCRS 505, Bloco C, Lote 01, 3º andar, CEP 70.360-530, na cidade de Brasília-DF.

Data e horário: às **10h do dia 23/09/2013**

Objetivo: verificação dos documentos e propostas.

O Edital pode ser retirado gratuitamente no Portal da CNM, [www.cnm.org.br](http://www.cnm.org.br), no link <http://www.cnm.org.br/institucional/transparencia.asp> ou na sede da CNM, mediante apresentação de CD ou *pen drive* para gravação, no endereço acima mencionado.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Este Edital objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais, copeira e agente de portaria diurno e noturno, nas dependências da CNM localizada em Brasília.

1.2. Os serviços serão prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativo abaixo discriminado, sendo a carga horária de 44 horas semanais, exceto os Cargos que por convenção coletiva ou legislação, observar horários específicos:

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Agente Patrimonial Diurno	04
Agente Patrimonial Noturno	02
Auxiliares de Serviços Gerais	04
Copeira	01

1.2.1. O quantitativo de profissionais estabelecido no item 1.2 poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da CNM.

### 1.3. Especificação dos Serviços:

**1.3.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** – Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

**1.3.2. SERVIÇO DE COPEIRA** – Consiste no preparo e a disponibilização de café, água e afins para que os colaboradores interessados, servir também à clientes e/ou fornecedores nas reuniões no escritório. Também é de responsabilidade da copeira a limpeza e higiene nos utensílios e na copa, conforme determinação da CNM.

**1.3.3. AGENTE PATRIMONIAL DIURNO** – Identificar funcionários, estagiários e visitantes que acessarão as dependências da CNM. Controlar a abertura e fechamento das portas de acesso. Manter a integridade do local, avisando às autoridades competentes, qualquer situação adversa no que tange à segurança das dependências da CNM. Atendimento ao público, controlando a entrada e saída de pessoas, condução de pessoas nos elevadores, fiscalização do cartão ponto e apoio à copa, cozinha e limpeza.

**1.3.4. AGENTE PATRIMONIAL NOTURNO** – Identificar funcionários, estagiários e visitantes que acessarão as dependências da CNM. Controlar a abertura e fechamento das portas de acesso. Manter a integridade do local, avisando às autoridades competentes, qualquer situação adversa no que tange à segurança das dependências da CNM. Desempenhar funções afetas ao segmento de asseio e conservação, não sendo consideradas atividades de vigilância/segurança. Não depende de autorização da Brigada Militar (GSVG) nem mesmo do Departamento de Polícia Federal. Não utiliza armamento.

1.3.4.1. Os serviços dos agentes de portaria compreendem ainda:

1. Realizar rondas periódicas em todos os pavimentos do edifício, durante o período noturno e, nos finais de semana e feriados, em período integral
2. Controlar rigorosamente a entrada e saída de colaboradores após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documentos próprios, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
3. Zelar pela manutenção da ordem nas instalações da Contratante;

4. Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
  5. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
  6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
  7. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
  8. Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
  9. Os postos desarmados de Guarita e de CFTV (Circuito Fechado de Televisão) deverão permanecer em funcionamento por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
  10. Operar e monitorar os sistemas e equipamentos de CFTV disponibilizado pela Contratante.
  11. Operar rádios-comunicadores ou celulares para se comunicar com os demais postos e com os colaboradores da Contratada;
  12. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
  13. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
  14. Repassar para o agente de portaria que estará assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
  15. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
  16. Prestar demais serviços pertinentes à atividade e demandados pela CNM.
- 1.4. Todos os salários deverão respeitar as convenções coletivas e a legislação trabalhista pertinente ao cargo.

## 2. DOS QUESTIONAMENTOS

2.1 Questionamentos poderão ser encaminhados à CNM, por escrito ou pelo *e-mail*: [comissao.selecao@cnm.org.br](mailto:comissao.selecao@cnm.org.br), aos cuidados da Comissão de Seleção, até 1 (um) dia útil antes da data fixada para o recebimento das propostas em papel específico da empresa, figurando razão social, endereço, telefone/fax e *e-mail* para contato.

2.2 As respostas aos questionamentos serão divulgadas no site [www.cnm.org.br](http://www.cnm.org.br), no link: <http://www.cnm.org.br/institucional/transparencia.asp>.

2.3 Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital que forem prestados, por escrito, pela Comissão de Seleção.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para manifestar-se em seu nome durante as fases do processo de seleção, a empresa proponente poderá credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

**3.1.1** Tratando-se de representante legal (sócio ou dirigente), deverá identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade e cópia autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social, ou instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, no caso de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.1.2** Tratando-se de procurador, deverá identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade acompanhada de instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração ou Carta de Credenciamento, com firma reconhecida, com poderes específicos para o procurador tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do certame, sem exceção de nenhuma, inclusive manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão; enfim, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento do mandato, não podendo substabelecer os poderes recebidos, conforme modelo constante no Anexo II. A procuração por instrumento particular deverá estar acompanhada da cópia autenticada do estatuto ou contrato social, ou documento hábil, comprovando a capacidade do(s) outorgante(s) para constituir procurador com os poderes exigidos.

### **3.2 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**3.2.1** As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar Nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração nos termos do anexo V ou outro documento que comprove ser a empresa microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento, sob pena de preclusão do direito de preferência.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** A presente seleção é aberta a todas as empresas convidadas e, também, às que manifestarem seu interesse, apresentando documentos e propostas até a data e horário indicados no preâmbulo deste edital.

**4.2** Não poderão participar desta seleção, as empresas que estiverem declaradas inidôneas, quer pela União, Estados, Municípios ou Distrito Federal.

**4.3** Não poderão participar desta seleção, os dirigentes da CNM ou pessoas jurídicas de cujo quadro societário ou conselho diretor eles façam parte.

**4.4** Não será permitida a participação de interessados na forma de associação ou de consórcios.

**4.5** As empresas que estiverem impedidas de participar, nos termos desta Cláusula, e que apresentarem propostas, independentemente de seu recebimento, serão inabilitadas.

## **5. DA ENTREGA E ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA**

**5.1** Deverá ser apresentado **envelope único**, contendo **dois envelopes**, devidamente identificados:

- a) 1 (um) com a documentação para habilitação;
- b) 1 (um) com a proposta de preço.

**5.2** A identificação dos envelopes deverá apresentar os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº01  
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 07/2013.  
PROPONENTE: .....  
ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO

ENVELOPE Nº02  
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 07/2013.  
PROPONENTE: .....  
ENVELOPE DE PROPOSTA

**5.3** Deverão ser entregues lacrados, sem emendas, rasuras ou entrelinhas em data, hora e local descritos no preâmbulo deste Edital.

**5.4** Somente participarão da seleção as empresas cujas propostas forem recebidas na forma descrita acima, ainda que enviadas pelos Correios, não sendo admitida a entrega da documentação ou da proposta por fax ou meio eletrônico.

**5.5** Não será permitido o recebimento dos envelopes após a data e o horário designados no preâmbulo, ainda que postados nos Correios ou transportadora em data anterior.

**5.6** A CNM não se responsabilizará por documentação e proposta enviada via postal, ou entregue em outros setores que não sejam o acima especificado.

**5.7** Os envelopes serão abertos pela Comissão de Seleção em sessão pública, sendo que a proponente poderá acompanhar, diretamente ou por meio de representante, não sendo tal presença condição para realização da sessão ou para participação.

**5.8.** O primeiro envelope a ser aberto é o que contém a documentação para habilitação e na falta de algum documento, a proponente será inabilitada, sendo o envelope com **a proposta de preço** devolvido lacrado.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** A documentação para habilitação deverá ser composta pelos seguintes documentos:

### **6.1.1** *Habilitação Jurídica:*

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (cópia autenticada por tabelião de notas).

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (cópia autenticada por tabelião de notas).

#### **6.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) do Ministério da Fazenda.
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – Receita Federal do Brasil / Procuradoria da Fazenda Nacional – ou isolada, de cada um dos órgãos.
- c) Prova de regularidade perante a Secretaria da Fazenda Distrital, Estadual ou Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (cópia autenticada por tabelião de notas, salvo certidão emitida via *internet*).
- d) Certidão de regularidade relativa à Previdência Social.
- e) Certidão de regularidade relativa ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- f) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **6.1.3 Qualificação Técnica**

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta seleção, por meio de apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando o cumprimento do serviço no prazo e com qualidade (cópia autenticada por tabelião de notas).
- b) Declaração de que a empresa proponente atende às especificações descritas no item 1 e tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto da seleção – Anexo III.

#### **6.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (cópia autenticada por tabelião de notas).

#### **6.1.5 Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - Anexo IV.**

**6.2** Os documentos apresentados deverão estar na vigência do prazo de validade, quando for o caso.

**6.3** Em se tratando de documento que possa ser obtido por meio eletrônico, o envelope deverá conter cópia impressa, podendo o representante legal da empresa ou a Comissão de Seleção realizar diligências para confirmação dos dados constantes no impresso.

**6.4** Constatada a falta de alguma declaração exigida neste Edital, poderá o representante devidamente credenciado supri-la durante a sessão de julgamento, fato que deverá constar da ata.

**6.5** As certidões que não indiquem expressamente o prazo da validade serão consideradas válidas pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada, rubricadas em todas as folhas e seguir o modelo do Anexo VI.

**7.2** Os valores atinentes ao objeto desta seleção deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com a apresentação do valor global dos serviços.

**7.3** A declaração de validade mínima da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope. Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que seja considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope.

**7.4** Serão considerados, como inexistentes, quaisquer lançamentos a lápis.

**7.5** Faltando algum elemento acessório, ou fator considerado irrelevante por não afetar a essência da licitação e que não altere o valor proposto, poderá o representante fazê-lo durante a sessão, a critério da Comissão de Seleção, considerando o propósito do certame, que é alcançar a proposta mais vantajosa à CNM.

**7.6** A existência de dados rasurados não pode ser suprida por declaração de representante da proponente e acarreta a desclassificação automática da proposta.

**7.7** Nos preços cotados, deverá estar incluída toda e qualquer despesa necessária à execução do objeto, bem como os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

**7.8** Correrão por conta da empresa contratada as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto desta seleção, sendo o preço ofertado considerado final e inadmissível de quaisquer outros ônus.

**7.9** Após a entrega dos envelopes, não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento do objeto, bem como de dificuldades técnicas não previstas.

**7.10** Durante a sessão de abertura dos envelopes não poderão ser negociados quaisquer aspectos das propostas, inclusive os pecuniários.

**7.11** A Comissão de Seleção fará registro em Ata de toda manifestação por ela considerada relevante ou a pedido do licitante, podendo dar o parecer de imediato ou não.

**7.12** Caso as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CNM, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**7.13** A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, conforme §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1** Serão desclassificadas as propostas das empresas que não apresentarem integralmente a documentação exigida no item 6, com as ressalvas ali previstas, assim como as especificações detalhadas no item 1, bem como aquelas que apresentar preço total superior ao orçamento básico estimado, observado o disposto legal que rege a matéria quanto a preços inexequíveis.

**8.2** Caso a proposta melhor classificada não tenha sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresas e empresas de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor oferta, proceder-se-à da seguinte forma:

**8.2.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte poderá, no prazo de 15 (quinze minutos), contados da solicitação do Presidente da Comissão de Seleção, na sessão de habilitação e julgamento das propostas, apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Convite.

**8.2.2** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da subcondição anterior, o Presidente da Comissão de Seleção, convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.2.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.3** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.4** Persistindo o empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio durante a sessão pública.

## **9. DO RECURSO**

**9.1** Declarada a vencedora, qualquer proponente que estiver presente ou representada na sessão pública poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 30 minutos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**10.1** O presidente da Comissão de Seleção, após o julgamento do(s) recurso(s), caso sejam interpostos, encaminhará os autos à Diretoria-Executiva da CNM, para que, concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à proponente vencedora.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da proponente/ adjudicatária/ contratada, sujeitando às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa nos termos contratuais;
- c) suspensão temporária da participação em seleção e impedimento de contratar com a CNM pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**11.2** Para aplicação das penalidades previstas no item 11.1, a proponente será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1** A vencedora da presente seleção assinará contrato, nos termos da minuta do Anexo I, que integra e complementa este Edital, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação que será feita pela CNM, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 11 deste Edital e no Regulamento de Compras e Contratações da CNM.

**12.2** Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato, é prerrogativa da CNM o direito de adjudicar à segunda colocada desde que mantidas as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**12.3** Qualquer aditivo ao contrato observará o disposto no Regulamento de Compras e Contratações da CNM.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** Poderá a CNM cancelar a presente seleção, no todo ou em parte, antes de assinado o contrato, desde que devidamente justificado, sem que caiba à proponente direito à indenização.

**13.2** A CNM não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

**13.3** À CNM, fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos da seleção, dando conhecimento aos interessados.

**13.4** A despesa decorrente desta seleção correrá pela rubrica 3.2.4.1.01.0015 do Plano de Contratações da CNM para 2013.

**13.5** Após a abertura do envelope, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

**13.6** O valor máximo a ser pago pela prestação de serviço objeto da contratação, será de R\$32.000,00 (trinta e dois mil reais) mensais.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1** Todos os serviços executados pela licitante vencedora serão acompanhados por representante da CNM.

**14.2** A licitante vencedora deverá designar uma supervisora para avaliar os serviços prestados pelos funcionários, a cada 03 (três) meses, para verificar a limpeza do local, e a prestação de serviço.

### **15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**15.1** Integram este Edital, dele fazendo parte:

- a) Anexo I – Minuta do Contrato.
- b) Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento
- c) Anexo III – Modelo de Termo de Declaração
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- g) Anexo VI – Modelo de Proposta de Preço

**15.2** Farão parte integrante do contrato as condições estabelecidas neste Edital e na proposta apresentada pelo adjudicado.

**15.3** O resultado da presente seleção será divulgado no Portal da CNM, [www.cnm.org.br](http://www.cnm.org.br), no link: <http://www.cnm.org.br/institucional/transparencia.asp>, em até 2 (dois) dias úteis após sua homologação.

**15.4** Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, considerando os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**15.5** Quaisquer outras informações deverão ser solicitadas pelos interessados, por escrito, à Comissão de Seleção, por meio do fax (61)2101-6000, ou do e-mail: [comissao.selecao@cnm.org.br](mailto:comissao.selecao@cnm.org.br).

Brasília/DF, 17 de junho de 2013.

**Ignacio José Kornowski**

Coordenador Administrativo Financeiro

## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO Nº / 2013

Processo nº 07/2013

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS (CNM) E A EMPRESA XXX.

A **CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS**, com sede na SCRS 505 Sul, Bloco C, Lote 1, 3º andar, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.703.157/0001-83, neste ato representada pelo seu Coordenador Administrativo Financeiro, **IGNACIO JOSÉ KORNOWSKI**, inscrito no CPF: 136.285.690-87 SSP/RS e portador do RG nº. 9008279011 SSP/RS, residente e domiciliado em Brasília-DF, doravante denominada **CONTRATANTE** ou **CNM**, doravante denominada **CONTRATANTE** ou **CNM**, e \_\_\_\_\_ empresa inscrita no CNPJ sob o \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Sócio \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, resultante de seleção na modalidade **Convite de nº. 07/2013, Tipo Menor Preço, Processo nº. 07/2013** de acordo com o **Regulamento de Compras e Contratações da CNM**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1. Este Edital objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais, copeira e agente de portaria diurno e noturno, nas dependências da CNM localizada em Brasília.

1.2. Os serviços serão prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativo abaixo discriminado, sendo a carga horária de 44 horas semanais, exceto os Cargos que por convenção coletiva ou legislação, observar horários específicos.

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Agente Patrimonial Diurno	04
Agente Patrimonial Noturno	02
Auxiliares de Serviços Gerais	04
Copeira	01

1.2.1. O quantitativo de profissionais estabelecido no item 1.2 poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da CNM.

### 1.3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.3.1. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** – Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade. Efetuar a limpeza e conservação de

utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

**1.3.2. SERVIÇO DE COPEIRA** – Consiste no preparo e a disponibilização de café, água e afins para que os colaboradores interessados, servir também à clientes e/ou fornecedores nas reuniões no escritório. Também é de responsabilidade da copeira a limpeza e higiene nos utensílios e na copa, conforme determinação da CNM.

**1.3.3. AGENTE PATRIMONIAL DIURNO** – Identificar funcionários, estagiários e visitantes que acessarão as dependências da CNM. Controlar a abertura e fechamento das portas de acesso. Manter a integridade do local, avisando às autoridades competentes, qualquer situação adversa no que tange à segurança das dependências da CNM. Atendimento ao público, controlando a entrada e saída de pessoas, condução de pessoas nos elevadores, fiscalização do cartão ponto e apoio à copa, cozinha e limpeza.

**1.3.4. AGENTE PATRIMONIAL NOTURNO** – Identificar funcionários, estagiários e visitantes que acessarão as dependências da CNM. Controlar a abertura e fechamento das portas de acesso. Manter a integridade do local, avisando às autoridades competentes, qualquer situação adversa no que tange à segurança das dependências da CNM. Desempenhar funções afetas ao segmento de asseio e conservação, não sendo consideradas atividades de vigilância/segurança. Não depende de autorização da Brigada Militar (GSVG) nem mesmo do Departamento de Polícia Federal. Não utiliza armamento.

**1.3.4.1.** Os serviços dos agentes de portaria compreendem ainda:

1. Realizar rondas periódicas em todos os pavimentos do edifício, durante o período noturno e, nos finais de semana e feriados, em período integral
2. Controlar rigorosamente a entrada e saída de colaboradores após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documentos próprios, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
3. Zelar pela manutenção da ordem nas instalações da Contratante;
4. Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
5. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
7. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
8. Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
9. Os postos desarmados de Guarita e de CFTV (Circuito Fechado de Televisão) deverão permanecer em funcionamento por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
10. Operar e monitorar os sistemas e equipamentos de CFTV disponibilizado pela Contratante.
11. Operar rádios-comunicadores ou celulares para se comunicar com os demais postos e com os colaboradores da Contratada;

12. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
13. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
14. Repassar para o agente de portaria que estará assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
15. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
16. Prestar demais serviços pertinentes à atividade e demandados pela CNM.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**2.1** O presente contrato terá o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e anual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), preço referido a data de apresentação da proposta e será pago mediante a apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura, sendo o pagamento creditado em favor da CONTRATADA, através de depósito bancário em conta corrente indicada pela mesma.

**2.2** A nota fiscal/fatura não aprovada pela CNM será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – ENCARGOS**

**3.1** Correrão por conta da empresa contratada as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** As despesas com os serviços resultantes do presente Contrato correrão pela rubrica 3.2.4.1.01.0015 do Plano de Contratações da CNM para 2013.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**6.1** Caberá a CNM, como CONTRATANTE:

- 6.1.1 Autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA em suas instalações para executar os serviços;
- 6.1.2 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando o desempenho da CONTRATADA;
- 6.1.3 Acompanhar todo o desenvolvimento do trabalho;
- 6.1.4 Notificar à CONTRATADA para corrigir as irregularidades na execução dos serviços;
- 6.1.5 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 6.1.6 Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente, inclusive a falta de apresentação de documentos de quitação das verbas trabalhistas, ou qualquer outra falta cometida por parte da empresa contratada, até a completa regularização.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1** Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste contrato, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 7.1.1 Executar integralmente o objeto contratado, nos termos do edital, da proposta e do presente contrato;
- 7.1.2 Arcar com todos os ônus financeiros incidentes na execução dos serviços, tais como: encargos sociais, seguros, impostos, taxas, transporte, alimentação, licenças e quaisquer

outros encargos sociais, trabalhistas e tributários provenientes do desempenho de seus serviços em decorrência das atividades relativas ao objeto deste Termo;

7.1.3 Garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade e no prazo solicitado pela CONTRATANTE;

7.1.4 Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo;

7.1.5 Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;

7.1.6 Guardar sigilo sobre as informações disponibilizadas pela CNM, quando for o caso;

7.1.7 Exigir de seus empregados o cumprimento das normas internas da CONTRATANTE, bem como responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos praticados pelos seus empregados nas dependências da CONTRATANTE ou a seus funcionários, substituindo-os imediatamente;

7.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária de seus empregados, e por todos os ônus decorrentes de rescisão de contrato de trabalho, isentando a CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício;

7.1.9 Informar, desde a ciência, a superveniência de fatos impeditivos ao cumprimento do objeto e condições editalícias ou contratuais;

7.1.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na seleção;

7.1.11 Encaminhar mensalmente à CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

7.1.12 Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja para intervalo de refeição, por eventual ausência, motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

7.1.13 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante;

7.1.14 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.1.15 Comunicar à unidade da Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.

7.1.16 Manter seus colaboradores uniformizados, fornecer equipamentos de proteção individual, devendo portar crachás de identificação com fotos recentes, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho; repor ou substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;

7.1.17 Apresentar cópia da folha de pagamento e comprovantes de pagamento de salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, todos correspondentes ao mês de referência da Nota Fiscal.

7.1.18 Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes: equipamentos e materiais tais como lanternas, pilhas, baterias, recarregadores, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências;

7.1.19 Organizar a escala de trabalho de forma que não haja interrupção dos serviços, isto é, que **nenhum posto de trabalho** fique desguarnecido durante a jornada de trabalho, seja por eventuais afastamentos, intervalos para refeições e combate a fadiga, dentre outros.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** Todos os serviços executados pela CONTRATADA serão acompanhados e fiscalizados pelo Setor de Operações e/ou Recursos Humanos da CNM em Brasília.

**8.2** A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços contratados. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização, sem restringir a responsabilidade da CONTRATADA.

**8.3** A CONTRATADA deverá designar uma supervisora para avaliar os serviços prestados pelos funcionários indicados, a cada 03 (três) meses, para verificar a limpeza do local, e a prestação de serviço.

#### **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

**9.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando-a as seguintes penalidades:

- a) suspensão do pagamento, até a plena regularização de qualquer pendência contratual;
- b) advertência;
- c) multa nos termos abaixo especificados;
- d) suspensão temporária da participação em seleção e impedimento de contratar com a CNM pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

**9.2** O atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, bem como sua inexecução parcial, sujeitará o CONTRATADO à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da última fatura, não impedindo sua aplicação na rescisão unilateral por parte da CNM, se assim desejar, além das outras sanções previstas em lei.

**9.3** A inexecução total do objeto deste contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, não impedindo sua aplicação na rescisão unilateral por parte da CNM, se assim desejar, além das outras sanções previstas em lei.

**9.4** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

**9.5** As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO**

**10.1** O presente Contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas pelo Regulamento de Compras e Contratações da CNM.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1** O presente contrato poderá ser denunciado pelos contratantes e rescindido a qualquer momento, desde que seja comunicado por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, sendo creditados, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESVINCULAÇÃO TRABALHISTA**

**12.1** Não se estabelece, por força deste contrato, qualquer vínculo empregatício por parte da CONTRATANTE com relação ao pessoal que a CONTRATADA venha a empregar para a execução dos serviços ora contratados, ocorrendo, por conta única e exclusiva, todas as despesas, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, sendo trabalhista, previdenciária, secundária, tributária ou qualquer outra, obrigando-se, assim, a CONTRATADA ao cumprimento de todas as obrigações legais, quer quanto à remuneração dos seus funcionários, quer quanto aos demais encargos vigentes, ficando responsável durante e após a vigência do presente contrato, por quaisquer contingências de natureza cível, fiscal, previdenciária, regulatória e/ou trabalhista, em fase administrativa ou judicial, que venha a ser proposta contra a CONTRATANTE e/ou suas coligadas e controladas.

**PARÁGRAFO 1º** - A CONTRATADA se obriga a excluir a CONTRATANTE de quaisquer ônus ou responsabilidade em quaisquer ações ou reclamações de natureza trabalhista, previdenciária, secundária, ou decorrentes de eventuais acidentes de trabalho, que eventualmente venham a ocorrer com seus funcionários.

**PARÁGRAFO 2º** - Na eventualidade de condenações judiciais e/ou administrativas, subsidiárias ou solidárias, é resguardado à Contratante o direito de pleitear, por meio de ação de regresso contra a Contratada, qualquer quantia despendida.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO**

**12.1** Fazem parte deste instrumento o edital, a proposta, as especificações e os elementos que as acompanham, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

Brasília, 17 de setembro de 2013.

**CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS - CNM**  
Contratante

Contratada

### **Testemunhas**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**Edital de CONVITE nº. 07/2013.**

**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

## CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº..... e inscrito(a) no CPF sob nº....., a participar como nosso representante no processo de seleção, sob a modalidade **Convite nº. 07/2013** instaurado pela Confederação Nacional de Municípios – CNM.

Outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros, poderes para apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos e de propostas, assinar as respectivas atas da sessão, prestar esclarecimentos, registrar ocorrências, formular questionamentos, interpor recursos, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

....., em ..... de ..... de .....

.....

(assinatura do representante legal da proponente)

**Edital de CONVITE nº. 07/2013.**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

À Comissão de Seleção da Confederação Nacional de Municípios – CNM

DECLARAMOS QUE:

- I) Examinamos cuidadosamente o Edital, inteiramo-nos de todos os detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os termos e condições e a eles desde já nos submetemos.
- II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da seleção;
- III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;
- IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Poder Público;
- V) Cumprimos plenamente os requisitos exigidos no Edital do **Convite nº. 07/2013**, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo.

....., em ..... de ..... de .....

.....

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**Edital de CONVITE nº. 07/2013**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
por intermédio de seu representante legal, ....., portador(a) do  
RG nº .....e inscrito(a) no CPF sob nº .....,  
**DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nos termos do  
inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei 9.854/99).

....., em ..... de ..... de .....

.....  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Edital de CONVITE nº. 07/2013.

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa) inscrita no CNPJ sob o nº ..... sediada na....., por intermédio de seu representante legal, declara expressamente, para fins do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e participação no **CONVITE nº. 07/2013**, sob as penas da lei, que esta empresa é considerada:

- Microempresa  
 Empresa de Pequeno Porte

Declara ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da lei Complementar nº. 123/2006.

....., em ..... de ..... de .....

.....  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**Edital de CONVITE nº. 07/2013.**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA.**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR PESSOA MÊS</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Agente Patrimonial Diurno	04		
Agente Patrimonial Noturno	02		
Auxiliares de Serviços Gerais	04		
Copeira	01		
<b>VALOR TOTAL MENSAL:</b>			

A empresa proponente atesta que está incluso no preço apresentado, todo e qualquer tipo de impostos e verbas trabalhistas previstas na legislação vigente e convenção coletiva de trabalho de cada cargo contratado, dentre eles: remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, tributos, seguros e demais componentes.

**Observação: Piso salarial constante no acordo coletivo da categoria vigente em 2013.**

**Brasília, de de 2013.**