

## CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 004/2024 APAM/CMDPII

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE AUDITORIA CONTÁBIL.

#### **EXECUTORA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.**

Comantenedora do CMDPII de acordo com Convênio 001/2016 CBMDF – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.077/0001- 05, neste ato representado por seu Presidente **DIOGO HENRIQUE MALAQUIAS CAMPOS**, , e ainda, o Primeiro Tesoureiro Sr. **MÁRCIO DE OLIVEIRA LIBERATO**.

ENDEREÇO: SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF  
Cep: 70602-900,  
Telefone: (61) 3298-8876 / 3298-8872 E-mail: [apamcmdpii@gmail.com](mailto:apamcmdpii@gmail.com).

#### **BENEFICIÁRIO: COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.**

#### **AUTORIZAÇÃO: CONVÊNIO nº 01/2016 CBMDF**

CONVÊNIO Nº 001/2016 - CBMDF, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II — APAM/CMDP OBJETIVANDO DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS NO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.

BRASÍLIA – DF, 25 de julho de 2024.

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM  
PEDRO II  
SEÇÃO DE COMPRAS DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II**

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - EDITAL Nº 004/2024 APAM/CMDP II.**

A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II – APAM/CMDP II, entidade Comantenedora do CMDP II, convida Empresas, Microempresas e Empresas de pequeno porte, a apresentarem propostas de aceite de valor com a finalidade de contratar empresa de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA CONTÁBIL**, com fulcro no **item 5.2 da Cláusula quinta do Convênio nº 01/2016 CBMDF**, neste Edital constante das disposições gerais para o processo de contratação denominado CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL N.º 004/2024 APAM/CMDP II.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do chamamento é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **AUDITORIA CONTÁBIL** dos demonstrativos financeiros relacionados à execução do Convênio nº 001/2016, firmado entre o CBMDF e a APAM/CMDP II, dos exercícios de 2024 e 2025, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e Termo de Referência anexo.

1.2. A prestação de serviços de Auditoria independente das demonstrações financeiras da Associação de Pais, Alunos e Mestres do CMDP II - CONTA ESCOLA, referente ao exercício de 2024 e 2025 e deverá ser realizada em conformidade com as Normas Brasileiras de Auditoria, e será manejado pela **Seção de Auditoria e Controle Interno do CMDP II**.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. O trabalho, com enfoque primordial nas normas contábeis e de auditoria, legislação fiscal, controles internos e validação das Demonstrações Contábeis, abrangerá todas operações necessárias das atividades atribuídas e desenvolvidas pela APAM/CMDP II.

2.2. A **INTERESSADA** deverá analisar os BALANCETES e examinar os Saldos das Subcontas Contábeis da CONTRATANTE.

2.3. A **INTERESSADA** deverá analisar a DEPRECIÇÃO por meio de:

2.3.1. Cálculo do valor;

2.3.2. Registro do valor;

2.3.3. Indicar a Taxa utilizada;

2.3.4. Registrar Baixa, cálculo e registro.

2.4. A **INTERESSADA** deverá analisar as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS pelos seguintes meios:

2.4.1. Balanço Patrimonial;

2.4.2. Demonstração do Resultado;

2.4.3. Demonstração do Fluxo de Caixa;

2.4.4. Demonstração do Valor Adicionado;

2.4.5. Balanço Social;

2.4.6. Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido;

2.4.7. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis;

2.5. A **INTERESSADA** deverá elaborar o SALDO DE CONTAS A RECEBER com os seguintes serviços:

2.5.1. Gerar Emissão de boletos

2.5.2. Discriminar as Mensalidades a Receber;

2.5.3. Discriminar as Mensalidades em processos de cobrança;

2.5.4. Discriminar mensalidades/créditos em processos de cobrança, com atrasos superiores a 90(noventa) dias, que não houverem ajuizamento ou protestos nos respectivos exercícios contábeis.

2.6. A **INTERESSADA** deverá apresentar os serviços abaixo relacionados sobre a FOLHA DE PAGAMENTO E OUTROS CONTROLES:

2.6.1. Elaboração e informação de dados;

2.6.2. Sobre admissões, analisar alguns casos a critério;

2.6.3. Sobre demissões, analisar alguns casos a critério;

2.6.4. Analisar cálculo da Provisão de Férias e gratificação, e sua base de cálculo;

2.6.5. Analisar cálculos de adiantamento de Férias;

2.6.6. Analisar cálculo do 13º salário, e sua base de cálculo;

2.6.7. Analisar cálculo do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS sobre os proventos e seu recolhimento;

2.6.8. Analisar cálculo do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS sobre os proventos e seu recolhimento;

2.6.9. Analisar cálculo e desconto da Contribuição Sindical anual;

2.6.10. Analisar cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF sobre proventos;

2.6.11. Analisar cálculo do valor e registros de todas as consignações, constante da folha de pagamento mensal;

2.6.12. Analisar cálculo da formação dos proventos constante da folha de pagamento;

2.6.13. Apresentar exame do valor do INSS recolhido e o valor gerado pela GFIP;

2.6.14. Demais atividades, se for o caso.

2.7. A **INTERESSADA** deverá gerar relatórios e documentos decorrentes do objeto do contratado para ser entregue ao CMDP II em duas vias e por e-mail. O resultado dos trabalhos da CONTRATADA deverá estar consubstanciado em relatórios a serem encaminhados à Administração do CMDP II, consistindo em:

2.7.1. Relatórios Trimestrais:

2.7.1.1. Relatórios Trimestrais contendo o Parecer dos Auditores Independentes quanto às DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, elaborado em português, reproduzindo as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS relativo ao período examinado, as respectivas Notas Explicativas, baseado nos procedimentos de Auditoria previstos em instruções do CFC, CRC, COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS - CPC e TCDF;

2.7.1.2. Relatório com apresentação detalhada dos exames e procedimentos aplicados, relatando claramente eventuais ressalvas/recomendações, comentários e as recomendações específicas destinadas a aumentar a eficiência operacional do CMDP II, a fim de aperfeiçoar as informações financeiras e fortalecer os controles internos na elaboração das DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS;

2.7.2. Relatório Anual:

2.7.2.1. Relatório Final contendo o Parecer dos Auditores Independentes quanto às DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, elaborado em português, reproduzindo as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS relativo ao exercício examinado, as respectivas Notas Explicativas, baseado nos procedimentos de Auditoria previstos em instruções do CFC, CRC, COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS - CPC e TCDF;

2.7.2.2. Relatório com apresentação detalhada dos exames e procedimentos aplicados, relatando claramente eventuais ressalvas/recomendações, comentários e as recomendações específicas destinadas a aumentar a eficiência operacional do CMDP II, a fim de aperfeiçoar as informações financeiras e fortalecer os controles internos na elaboração das DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS;

2.7.2.3. Relatório de revisão da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ/ECF. Este relatório deve conter comentários sobre as constatações resultantes da revisão, inclusive inconsistências no cruzamento de dados da DIPJ/ECF com as demais declarações fiscais. Esses comentários deverão ser acompanhados de recomendações para a adoção de medidas corretivas cabíveis e dos comentários da administração;

2.7.2.4. Relatório de revisão quanto à conformidade de interpretação da legislação tributária contendo os comentários e alternativas sobre a adequação dos procedimentos e fundamentos propostos para aplicação à hipótese consultada.

2.7.2.5. Relatório circunstanciado dos exames e revisão da apuração dos impostos e contribuições, e das respectivas obrigações acessórias como contribuinte, incluindo:

I. base de cálculo com base no balancete de suspensão/redução e receita bruta ajustada;

II. controle de tributos a compensar;

III. tributos diferidos; e

IV. recolhimentos mensais.

2.8. O relatório anual deverá conter comentários sobre as constatações decorrentes da revisão que tenham consequências financeiras para a CMDP II, bem como recomendações para a adoção de medidas corretivas cabíveis com comentários da administração;

2.9. O Relatório circunstanciado quanto ao cumprimento das obrigações acessórias, por meio do confronto entre as bases fiscais e relatórios financeiros/contábeis, com as informações transmitidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, tais como: DACON, DCTF, Livro Eletrônico, SPED Contábil, FCONT, DIRF, ECD, EFD de PIS/PASEP e COFINS, contendo os comentários resultantes do cruzamento, e, identificando os pontos de não conformidade e de eventuais problemas na geração dos arquivos.

2.10. Na elaboração dos Relatórios, a Empresa de Auditoria Contratada deverá destacar, quando aplicável, as seguintes informações:

2.10.1. Identificação do objeto e descrição das informações sobre esse objeto, quando apropriado;

2.10.2. Identificar os critérios pelos quais o objeto foi avaliado ou mensurado, para que os usuários possam compreender o fundamento da conclusão do auditor independente;

2.10.3. Descrição clara de eventuais ressalvas/recomendações;

2.10.4. Procedimentos de avaliação dos componentes patrimoniais;

2.10.5. Aspectos relevantes observados durante os trabalhos que possam ter influência sobre as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS anuais e as eventuais ressalvas relacionadas à emissão do parecer anual;

2.10.6. Outros assuntos que, no entendimento dos auditores, devam ser comentados, inclusive eventos subsequentes;

2.10.7. Revisão da conformidade dos procedimentos e fundamentos adotados em questões específicas relacionadas às operações da CMDP II, referentes aos impostos e contribuições, consignadas em consultas encaminhadas à contratada.

2.11. A **INTERESSADA** contratada, ao elaborar o cronograma de execução do objeto contratual, deverá prever os prazos de execução dos serviços descritos no presente Capítulo e a respectiva entrega dos relatórios previstos nos subitens 2.7.1. e 2.7.2, uma vez que o pagamento dos serviços estará condicionado à entrega desses relatórios, obedecendo aos seguintes prazos:

2.12. Relatórios Trimestrais - Deverão ser entregues no prazo de vinte dias úteis após o recebimento da documentação a ser analisada.

2.13. Relatório Anual - Deverá ser entregue no prazo de vinte dias úteis após o recebimento da documentação a ser analisada.

2.14. Todos os relatórios deverão ser apresentados em papel timbrado da CONTRATADA, modelo A4, no aplicativo MS-Word, contendo opção de “margem espelho” ativada, tendo as páginas ímpares com margem de 2,5 cm (esquerda) e 1,0 cm (direita), e as páginas pares terão margem de 1,0 cm (esquerda) e 2,5 cm (direita), impressão frente e verso.

2.15. Os relatórios deverão ser disponibilizados em 2 (duas) vias e cópia em meio eletrônico.

### 3. DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Para a execução dos serviços do objeto do presente EDITAL será disponibilizado pela **INTERESSADA** um corpo técnico (equipe de profissionais) com experiência em Auditoria.

3.2. A **INTERESSADA** deverá manter um profissional com status de **PREPOSTO** que realizará a supervisão da equipe de execução dos serviços e observação às normas previstas.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da INTERESSADA e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. **Veta-se a contratação de servidor** pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há **menos de 5 (cinco) anos**, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

3.5. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a **INTERESSADA** obrigada a observar as disposições contidas nas legislações em vigor, bem como



apresentar certidões de nada consta civil e criminal dos trabalhadores que executarão serviços.

3.6. Se for evidenciada falha na execução dos serviços prestados, descompostura profissional, uso indevido de identificação, quando nas dependências do CMDPII, ou qualquer comportamento que indique desconhecimento técnico, a **INTERESSADA** deverá determinar a substituição ou nova capacitação do empregado ou da equipe envolvida, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

3.7. A **INTERESSADA** deverá providenciar às suas custas um treinamento para toda a sua equipe de profissionais, com carga horária suficiente e previamente alinhada com a **CONTRATANTE**, com a finalidade de nivelar o conhecimento específico para o exercício de suas atividades junto ao CMDPII.

3.8. O referido treinamento deverá ser ministrado nas instalações da **INTERESSADA**, em local por ela definido e sob seu monitoramento, sendo seu conteúdo programático composto no mínimo pelos seguintes tópicos:

3.8.1. Apresentação do Colégio Militar Dom Pedro II - CMDPII;

3.8.2. Estrutura dos Postos e Graduações do CBMDF e Cadeia de Comando Interno do CMDPII;

3.8.3. Código de vestimenta para permanência e acesso ao CMDPII.

3.9. Será determinada pela Seção de Segurança/CMDPII o procedimento para entrada dos funcionários da **INTERESSADA** nas dependências do CMDPII.

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

4.1. A **INTERESSADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato de assinatura do Contrato.

- 4.2. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, quaisquer alterações havidas no contrato social / estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 4.3. Cumprir os termos do presente edital.
- 4.4. Selecionar e treinar os funcionários disponibilizados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 4.5. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 4.6. Manter seus funcionários permanentemente uniformizados, portando crachá de identificação quando nas dependências do CMDPII.
- 4.7. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 4.8. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salários, obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, etc;
- 4.9. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 4.10. Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 4.11. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, sendo que a fiscalização

e/ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE não exclui ou reduz essa responsabilidade.

- 4.12. Responder, por escrito, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 4.13. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.
- 4.14. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações da Fiscalização.
- 4.15. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato.
- 4.16. Respeitar as normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, postura e demais regras aplicadas a uma Unidade Militar.
- 4.17. A **INTERESSADA** não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.
- 4.18. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da INTERESSADA.
- 4.19. A **INTERESSADA** deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 4.20. O pagamento a **INTERESSADA** só ocorrerá após a apresentação de Nota Fiscal, conforme previsão legal, e discriminação dos serviços prestados.

4.21. A não apresentação de Nota Fiscal gera a retenção imediata do pagamento, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

## 5. DAS DOCUMENTAÇÕES E DA HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitar-se a presente contratação as **INTERESSADAS** deverão apresentar cópia autenticada da seguinte documentação:

### 5.1.1. Habilitação Jurídica:

5.1.1.1. Cópia de cédula de identidade do representante legal da empresa ou de seu procurador quando este for o signatário da proposta;

5.1.1.2. Prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual;

5.1.1.3. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

5.1.1.4. Cópia do ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

5.1.1.5. Certidão simplificada do CNPJ emitida pela junta comercial dentro do prazo de validade.

### 5.1.2. Qualificação Técnica:

5.1.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, com assinatura pelo responsável legal da entidade emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s), compatível(is) com o objeto deste Processo.

5.1.2.2. Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art.7º, Inciso XXXIII.

5.1.2.3. Registro dos responsáveis técnicos no CRC/DF.

5.2. O presente Processo é exclusivamente dirigido às pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que:

5.2.1. Não possuam, na composição societária, empregados civis da Mantenedora, militares lotados no COSEA/CMDP II ou lotados em cargos estratégicos do CBMDF;

5.2.2. Não possuam, na composição societária, cônjuges, companheiros, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, cunhados ou irmãos de colaboradores lotados na Mantenedora, no COSEA/CMDP II, ou em cargos/funções estratégicos do CBMDF;

5.2.3. Não possuam, na composição societária, citadas no item 3.4. pessoas físicas ou jurídicas que integrem ou tenham integrado, nos últimos 05 (CINCO) anos seus quadros.

- 5.2.4. Não apresentem restrições tributárias, fiscais ou financeiras, sendo admitidas Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.
- 5.2.5. Atenderem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 5.2.6. Que não tenha tido anteriormente contrato rompido ou suspenso por inconformidade na prestação de serviço com a APAM/CMDP II - Associação de Pais Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II;
- 5.2.7. Que não tenha tido contrato com a **APAM/CMDP II** - Associação de Pais Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II, em que a execução, total ou parcial, tenha sido objeto de suspensão definitiva, provisória e/ou ad cautelam; que tenha violado regras, princípios e normas de direito público e privado; que tenha excedido os limites de delegação outorgado pela contratante;
- 5.2.8. Não estejam suspensas de contratar com o CMDP II e com a Administração Pública.
- 5.3. Estão aptos a participar desta concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta disputa, sendo o ramo principal de atividade da empresa registrada junto a Receita.
- 5.4. No caso de procuração por instrumento particular, o procurador deverá apresentar cópia de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários em nome da empresa.
- 5.5. Em se tratando de sócio dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá ser apresentado cópia do Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- 5.6. O credenciamento para a habilitação será feito por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para, em nome da INTERESSADA, participar de todos os atos do procedimento do EDITAL, inclusive impetrar ou desistir de recursos.
- 5.7. As **INTERESSADAS** deverão entregar, no ato do credenciamento, **02 (dois) envelopes** devidamente lacrados e rubricados nos fechos. No **envelope de número 01 (um)** deverá estar contida a Proposta Financeira e, no **envelope de número 02 (dois)**, a Documentação de Habilitação.
- 5.8. A **INTERESSADA** que não apresentar representante legal, devidamente credenciado perante a Seção de Compras, ficará impedida de interpor recurso que:
- 5.8.1. Verse sobre o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço que em hipótese alguma será alterado.
- 5.8.2. Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto à entidade profissional competente da localidade da sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.
- 5.8.3 Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII.
- 5.9. Toda documentação supracitada deverá estar rigorosamente dentro de seu prazo de validade, tanto na data de abertura do certame quanto na data de emissão da nota fiscal, sob pena de

ser desclassificada do certame ou ter retido o pagamento até a regularização das referidas certidões junto ao órgão que originou a pendência.

- 5.10. Os documentos extraídos da internet serão aceitos desde que sejam confirmados por um membro da Seção de Compras - CMDPII.
- 5.11. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em envelope fechado, rubricado nos fechos, com as seguintes indicações em seu anverso:

**ENVELOPE Nº. 02: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

**CHAMAMENTO Nº. 004/2024**

**RAZÃO SOCIAL DA CONCORRENTE:**

**CNPJ DA CONCORRENTE:**

- 5.11.1. Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial.
- 5.12. No caso de apresentação de cópias, em se tratando de documentos que não podem ser extraídos pela internet, essas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com os respectivos originais para autenticação pela Seção de Compras /CMDP II, na sessão de abertura do certame.
- 5.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.
- 5.14. Os documentos emitidos por cartório on-line poderão ser apresentados, desde que acompanhados de seus respectivos certificados digitais, para conferência da Seção de Compras - CMDPII.



## **6. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

- 6.1. A Proposta Financeira e a Documentação de Habilitação da empresa INTERESSADA em participar desta contratação deverão ser entregues no Colégio Militar Dom Pedro II, no endereço SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF, CEP nº 70602-900, 1º Andar, até às 17 horas do dia 25 de julho de 2023, contendo as seguintes indicações no seu verso:

**ENVELOPE Nº. 01: “PROPOSTA FINANCEIRA” CHAMAMENTO Nº. 004/2024 APAM/CMDPII.**

**NOME SOCIAL DA CONCORRENTE:**

**CNPJ DA CONCORRENTE:**

- 6.2. A Proposta Financeira deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da concorrente.
- 6.3. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso será considerado o último, se houver. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da Proposta Financeira.
- 6.4. Na Proposta Financeira a concorrente deverá fazer constar somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 6.5. Deverá constar declaração expressa de estarem inclusos no preço proposto, taxas, fretes, impostos, encargos e outras despesas vinculadas ao objeto deste Edital. Na falta de tal declaração, serão consideradas incluídas nos preços todas e quaisquer despesas vinculadas ao objeto desta contratação.

- 6.6. A informação do prazo de validade da Proposta Financeira deverá ser de no mínimo **90 (noventa) dias**. A omissão desse dado implicará na aceitação do prazo citado neste subitem.
- 6.7. Somente será aceita Proposta Financeira em **papel timbrado** da concorrente, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.
- 6.8. A Seção de Compras poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos valores propostos.
- 6.9. A entrega da Proposta Financeira e da Documentação de Habilitação, por correio ou transportadora, é de exclusiva responsabilidade do remetente e do transportador. O CMDP II não se responsabiliza pelo atraso ou extravio no transporte dos documentos supracitados.
- 6.10. Caso haja o vencimento da validade da Proposta Financeira sem que a Contratação tenha sido homologada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da concorrente, por meio de correspondência, caracterizando seu declínio em continuar no processo.
- 6.11. Deverá constar na Proposta Financeira a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade da concorrente, vinculada ao CNPJ constante da proposta, para fins de pagamento.

## **7. DA SESSÃO, DO CRITÉRIO E DO CONTRATO**

- 7.1. Fica facultado a Seção de Compras do CMDP II, a inversão do procedimento, com a abertura, primeiramente, dos envelopes de habilitação e somente então, proceder à abertura dos envelopes com as Propostas Financeiras das concorrentes habilitadas.

7.2. O recebimento dos envelopes contendo a Proposta Financeira e a Documentação de Habilitação será realizada de acordo com o presente Edital, na data, hora e local especificados no item 6.1.

7.3. Após o período de entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a participação de novas INTERESSADAS.

7.4. Será desclassificada a Proposta Financeira que não atender às exigências do presente Edital, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.5. Será classificada a INTERESSADA que apresentar a proposta de menor preço e esteja de acordo com as exigências contidas no Edital.

7.6. Na hipótese de, na fase de abertura das propostas, mais de uma empresa classificada apresentarem o mesmo preço e este valor for o menor, para que o desempate ocorra, terá como critério de desempate a empresa que possuir mais tempo de atuação no mercado.

7.7. Para efeito de julgamento do presente processo de contratação será adotado o critério de menor preço global.

7.8. Após a declaração de aceitabilidade da Proposta Financeira de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da INTERESSADA que a tiver formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias.

7.9. Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, a INTERESSADA será declarada vencedora e o procedimento encaminhado para assinatura de contrato.

7.9.1. Se a proposta não for aceitável ou se a INTERESSADA não atender às exigências habilitatórias, a Seção de Compras do CMDP II examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à análise da Documentação de Habilitação da(s) concorrente(s), na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva empresa declarada vencedora.

7.10. Não havendo, dentre as propostas classificadas, nenhuma que atenda às exigências habilitatórias, a Seção de Compras declarará fracassado o processo de Contratação.

7.11. A Seção de Compras poderá à interesse do CMDP II, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas INTERESSADAS, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo deste processo de contratação e possam ser sanadas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

## **8. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.**

8.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos e providências, por escrito, sobre o Edital deste Processo de Contratação.

8.2. As solicitações de esclarecimentos, providências e/ou impugnações deverão ser manifestadas por escrito, dirigidas à Seção de Compras do CMDPII, no endereço constante no item 6.1. do Edital, no horário de 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

8.2.1. Em caso de impugnação deverá ser juntado o instrumento de procuração ou contrato social, em original ou fotocópia autenticada, aptos a demonstrarem que o signatário das peças detém poderes para representar a INTERESSADA, mediante recebimento na 2ª (segunda) via.

8.2.2. Em atendimento ao caput, à Seção de Compras deverá responder às impugnações, providências e/ou esclarecimentos em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia do seu recebimento.

8.3. Em especial os pedidos de esclarecimentos e/ou providências poderão ser enviados via e-mail para [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br), desde que o documento esteja em papel timbrado da concorrente e devidamente assinado e seja digitalizado para que seja enviado eletronicamente, obedecendo ao horário estabelecido do caput.

8.4. Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Das decisões relativas a este processo de Contratação caberá recurso fundamentado, dirigido ao Comando do CMDP II, por intermédio da Seção de Compras do CMDP II, por escrito, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de comunicação da decisão, quanto ao resultado do processo de contratação.

9.2. Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer INTERESSADA poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer da decisão, registrando em ofício dirigido à Seção de Compras do CMDP II com as suas razões.

9.3. Será concedido à INTERESSADA a recorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais INTERESSADAS, desde logo, caso tenham interesse, serem intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual número de dias.

9.4. O prazo para apresentação das contrarrazões começará a correr do término do prazo concedido à recorrente, contando-se o prazo após abertura de vistas das razões do recurso ao terceiro interessado, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da(s) concorrente(s) importará a decadência do direito de recurso.

9.6. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Os recursos deverão ser feitos por escrito, em papel timbrado e assinado pelo representante legal da concorrente, dirigidos ao Comando do CMDP II, protocolizado o original na Seção de Compras - CMDP II, no horário compreendido entre 8h30 e 17h30 horas, de segunda a sexta feira, em dias úteis, no endereço constante no item 6.1.

9.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, nem aqueles que forem enviados por fax ou correio eletrônico (e-mail).

9.9. Concluídos os procedimentos, inclusive com os resultados de eventuais recursos, a Seção de Compras encaminhará o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.

9.10. Caso a INTERESSADA classificada em primeiro lugar seja desclassificada, depois de julgados os recursos interpostos e até a homologação do processo de Contratação, será procedida a chamada das concorrentes remanescentes, na

ordem de classificação, para que a segunda classificada, que preencha as condições de habilitação, seja declarada vencedora, nas condições de sua Proposta Financeira.

## 10. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes CONTRATANTES concordam em manter a total confidencialidade acerca de todas as informações da relação empresarial a ser estabelecida, como por exemplo, a metodologia de trabalho, informações técnicas, financeiras e comerciais, estratégias corporativas, bem como quanto aos termos e cláusulas que regem o presente contrato.

10.1.1. A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância **do Edital com Chamamento nº 004/2024 APAM/CMDPII** acarretará a imediata rescisão contratual, obrigando a PARTE que der causa ao descumprimento a ressarcir à outra por eventuais prejuízos que a mesma der causa.

10.1.2. As Partes comprometem-se a manter sob a mais estrita confidencialidade este Contrato e todas as informações ou documentação a que possam ter acesso como consequência da sua natureza (Informação Confidencial).

10.2. A INTERESSADA restringirá a divulgação das informações aos seus administradores, empregados, prestadores de serviços e consultores que tiverem a necessidade de recebê-las, os quais deverão estar vinculados por obrigações de confidencialidade análogas às previstas neste Contrato e somente poderão utilizar essas informações para os fins estabelecidos no presente instrumento.

10.3. As Partes não divulgarão as informações oriundas do contrato a nenhum terceiro sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE e protegerá as informações com o cuidado para evitar sua divulgação não autorizada, exercendo o mesmo grau de cuidado que utiliza para proteger sua própria informação confidencial.

10.4. As Partes concordam que qualquer descumprimento a respeito desta cláusula será considerado como um descumprimento grave do Contrato, onde a Parte afetada terá a possibilidade de terminar este Contrato de forma imediata e exigir as responsabilizações pertinentes.

10.5. A confidencialidade contratual e dos dados inerentes permanecerá válida por prazo adicional de 5 (cinco) anos contados da data de término deste Contrato, independente de quando e sua forma de extinção.

10.6. Nos termos da Lei n.º 13.709/2018, as PARTES declaram estar ciente de seus direitos em relação ao tratamento das informações que, por sua livre iniciativa, fornecem neste instrumento, para fins de realização dos serviços aqui expressos, autorizando que seus dados sejam compartilhados apenas internamente entre seus responsáveis legais. Declaram, também, que os dados indicados não são classificados como sensíveis, nos termos da referida Lei.

10.7. Nos termos do art. 7º, §5º, da Lei 13.079/2018, as PARTES expressamente autorizam que as informações contidas neste instrumento de contrato figure como titular das informações o CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL- CENTRO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO AO ENSINO ASSISTENCIAL COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, e os referidos dados sejam utilizadas apenas para os fins comerciais ora descritos, autorizando, ainda, que sejam as informações ora apresentadas conferidas ou compartilhadas com as pessoas (físicas ou jurídicas) indicadas nas referências bancárias e comerciais, consentindo com o tratamento conferido aos dados que informa.

10.8. As PARTES declaram, ainda, estar ciente que os dados que se encontrarão no banco de dados compartilhado com a INTERESSADA, deverão retornar, integralmente à CONTRATANTE, quando da extinção do Contrato, por qualquer modalidade em até 05 (cinco) dias úteis.

10.9. As PARTES estão cientes de que têm direito a obter uma da outra, em relação aos dados tratados, a qualquer momento e mediante requisição pelo canal oficial de comunicação utilizados entre elas, as seguintes informações: confirmação da existência de tratamento; acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização; bloqueio ou eliminação de dados desnecessários; excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei n.º 13.709/2018.

10.10. É VEDADA a portabilidade, venda ou qualquer outra modalidade de alienação dos dados objeto deste contrato a qualquer fornecedor de serviço ou produto; entidades públicas e privadas, salvo as hipóteses legais, de ajuizamento e de negativação junto aos órgãos de proteção de crédito, nos termos deste contrato.

10.11. As partes de comum acordo se comprometem a manter, tratar com sigilo e não revelar a terceiros qualquer informação confidencial relacionada ao

CMDPII, serviços, dados de alunos e colaboradores, segredo de negócios, estratégias e outros, ou usar o privilégio do acesso às referidas informações para propósito conflitante que não seja o previsto no presente Contrato.

10.12. As Partes se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha a entrar em vigor sobre proteção de dados pessoais, sendo certo que se adapte à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

## 11. DO PAGAMENTO, DA RETENÇÃO DE PAGAMENTO E DA RESCISÃO.

11.1. O pagamento do serviço será de R\$ XXXXX,XX , dividido em 04(quatro) parcelas, pagas da seguinte forma:

11.1.1. Sendo 3(três) parcelas no percentual de 20%(vinte por cento) do valor total da auditoria após a entrega de cada Relatório Trimestral e;

11.1.2. Na última parcela, o percentual de 40%(quarenta por cento) do valor total de auditoria, após a entrega do último Relatório Trimestral concomitante ao Relatório Final.

11.2. Para os pagamentos apontados no item 11.1., serão exigidas as informações contidas no item 6.11. todos do Edital.

11.3. Sendo verificado, a qualquer momento, o descumprimento contratual, assim como a identificação de serviços inacabados, parcialmente feitos, pendentes ou não solucionados, os valores serão retidos de forma imediata e permanecerão retidos enquanto a pendência que deu causa se mantiver.

11.4. Os procedimentos de eventual retenção de pagamento serão documentados e levados ao conhecimento da **INTERESSADA** por meio de NOTIFICAÇÃO, por e-mail, mensagem telemática ou ao representante da empresa, com cientificação. Não havendo resolução do ato que originou a notificação em até **72 (setenta e duas) horas**, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os pagamentos, contudo, a incidência da retenção não obsta a continuidade dos serviços contratuais, salvo ordem em contrário por parte da CONTRATANTE.

11.4.1. A retenção frente à **INTERESSADA** incidirá sobre o valor total ou parcial dos serviços previstos em CONTRATO, e compreende à serviços pendentes, serviços inacabados, ações ou omissões da empresa e não afasta eventual cláusula penal convencionada, assim como perdas e danos que dos atos se originarem.

11.5. Em caso da má prestação de serviço da **INTERESSADA**, depois de notificada e não ocorrendo solução do ato ou omissão do fato que resultou no dano em período razoável, a CONTRATANTE dar-se-á ao direito de rescindir o contrato.



11.5.1. Os valores devidos serão pagos até a data da rescisão, descontados os valores a serem cobrados advindos da má prestação de serviço que resultou no encerramento do presente contrato.

11.5.2. A segunda colocada poderá ser chamada para dar continuidade ao serviço, conforme conveniência da CONTRATANTE.

11.6. O presente contrato poderá ser rescindido, em qualquer época, por descumprimento das cláusulas aqui mencionadas, por qualquer das partes, independentemente de prazo.

## **12. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

12.1. Homologado o resultado do Chamamento nº 004/2024 APAM/CMDP II, o CMDP II convocará a INTERESSADA selecionada para assinatura do Instrumento Contratual com a Contratante Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II, nos termos mínimos da Minuta de Contrato – Anexo I parte integrante deste edital.

12.2. A recusa da INTERESSADA em assinar o Contrato implicará na perda do direito à contratação.

12.3. O Contrato não sofrerá qualquer tipo de reajustamento dos percentuais, salvo por disposições legais.

12.4. O prazo de vigência do Contrato será de **24(vinte e quatro) meses**, contados da data de início da assinatura do contrato, observadas todas as regras de avaliação periódicas; fiscalização e interesse público e administrativo do CMDP II no curso da execução dos serviços.

12.5. O Contrato com a vencedora não será assinado se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação do serviço.

12.6. É facultado à Administração do CMDP II, no caso de desistência da INTERESSADA vencedora após a homologação do EDITAL de contratação ou de inexecução total ou parcial da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas, convocar a concorrente remanescente classificada, obedecida a ordem de classificação, para a prestação do serviço, objeto deste Edital, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta anteriormente declarada vencedora ou revogar o processo de Contratação independentemente da aplicação de qualquer sanção.

12.7. Poderá a Contratante, até a assinatura do Contrato, praticar a desclassificação da INTERESSADA vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da concorrência, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico- financeira ou regularidade fiscal daquela concorrente, assim como a incapacidade de fornecimento estrutural, físico, atendimento e tecnológico dos serviços.

12.8. Para que a Proposta Financeira da INTERESSADA seja incorporada ao contrato, os erros porventura existentes em suas planilhas deverão ser corrigidos.

12.9. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecida a competência da fiscalização do CMDP II.

12.10. A INTERESSADA contratada será responsável pela prestação dos serviços e deverá cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas e à Previdência Social, não respondendo em nenhuma hipótese o CMDP II perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multa salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta concorrência.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

13.1. A INTERESSADA em hipótese alguma poderá subcontratar os serviços a serem prestados.

13.2. O CMDP II reserva-se o direito de revogar ou cancelar o presente processo de contratação na forma prevista em lei, sem que caiba ao(s) INTERESSADOS, direito à indenização ou reclamação de qualquer espécie.

13.3. Eventuais omissões do Edital serão resolvidas pela Seção Compras do CMDP II/COSEA, podendo inclusive solicitar complementação de documentação que julgar necessária.

13.4. As decisões referentes à habilitação, ao julgamento e aos recursos serão comunicadas diretamente às concorrentes e, se presentes, aos seus prepostos, no ato em que forem adotadas, ou por correspondência(s) assinada(s) pela Seção de Compras do CMDP II.

- 13.5. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento deste Edital, a análise do processo ficará restrita a Comissão Nomeada para o presente processo e à Seção de Compras do CMDP II.
- 13.6. A Seção de Compras do CMDP II, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das propostas, poderá proceder às alterações concernentes a este PROCESSO, enviando o correspondente adendo às empresas que tenham retirado o Edital e proceder sua publicação no site [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br) sendo facultado à Seção de Compras do CMDP II, caso necessário, prorrogar a data de abertura do certame.
- 13.7. Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas em desacordo como Edital, seus Anexos e adendos, caso existam, bem como aquelas que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.
- 13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos.
- 13.9. Brasília é domicílio e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente processo e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 13.10. A participação neste processo implica conhecimento e aceitação integral deste Edital, seus Anexos e adendos, caso haja, bem como a observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 13.11. A INTERESSADA que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pela execução do objeto deste processo nas condições oferecidas.
- 13.12. Os prazos, horários, telefones (contatos) e locais estabelecidos neste Edital poderão sofrer alteração e serão adaptados em virtude do período de recesso escolar, de 08/07/2024 à 19/07/2024.

13.13. Os casos omissos serão analisados pelo Comandante do COSEA, diante das funções de fiscalização, execução e gerenciamento outorgados pelo Convênio nº 01/2016- APAM/CBMDF.

#### **14. DA ENTREGA DA PROPOSTA E ACEITE.**

14.1. A proposta/cotação de preços deverá ser entregue ao Setor de Compras da APAM/CMDPII - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II Endereço: SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF Cep: 70602- 900, Telefone: (61) 3298-8875, até às 17h00m do dia 25 de julho de 2024.

14.2. Esclarecimentos podem ser solicitados, conforme abaixo, até as 17h00min do dia 24 de julho de 2024.

##### **1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS ESTIMADAS</b>
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	26/06/2024
2	Prazo para interpor providências, impugnação ao presente Edital	Até às 17h00, 24/07/2024
3	Solicitação de esclarecimentos	Até às 17h00, 24/07/2024
4	Envio das propostas e documentos de habilitação	Até às 17h, 05/08/2024
5	Etapa de avaliação pela Comissão de Seleção (Abertura das propostas)	Às 10h30, 06/08/2024
6	Divulgação do resultado preliminar	06 à 07/08/2024

7	Interposição de recursos contra o resultado <b>preliminar</b> .	Até às 17h00 do dia 08 à 09/08/2024
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	09 à 12/08/2024
9	Divulgação do resultado final	13/08/2024

Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da Contraprestação:

**2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

A publicação do Edital será divulgada no sítio eletrônico do Colégio Militar Dom Pedro II, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data prevista para o encerramento do prazo para a apresentação das propostas.

**3. Etapa 2: Prazo para interpor providências, impugnação do presente Edital.**

O prazo para interpor providências, impugnação do presente Edital é até o dia 24/07/2024.

**4. Etapa 3: Solicitação de esclarecimentos.**

Esclarecimentos podem ser solicitados, conforme abaixo, até as 17h00 do dia 24/07/2024 E-mail: [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br)

Fone: (61) 3298-8875 Seção de Compras do CMDPII.

**5. Etapa 4: Envio das propostas.**

A proposta/cotação de preços deverá ser entregue ao Setor de Compras do COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, Endereço: SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF Cep: 70602- 900, Telefone: (61) 3298-8875, até as 17h00m do dia 05 de agosto de 2024.

**6. Etapa 5: Etapa de avaliação pela Comissão de Seleção.**

A Comissão de Seleção abrirá os envelopes contendo o Formulário de Oferta para que os membros da Comissão possam examinar, rubricar e

deliberar sobre a(s) aceitabilidade(s); A Comissão de seleção realizará análise das propostas em 06/08/2024.

**7. Etapa 6: Divulgação do resultado preliminar.**

O resultado preliminar será divulgado no site do CMDPII, [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br) no dia 06 à 07/08/2024

**8. Etapa 7: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

Divulgado o resultado do Chamamento Público, os participantes do certame poderão interpor recurso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contado da divulgação, via E-mail: [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br) ou Site: [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br) no dia 08 à 09/08/2024

**9. Etapa 8: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

A Comissão de Seleção, analisará os recursos no período de 09 à 12/08/2024.

**10. Etapa 9: Divulgação do resultado final.**

O resultado deste PROCESSO será encaminhado a todos os participantes via correio eletrônico, pelo Setor de Compras de APAM/CMDPII e divulgado no Site: [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br) no dia 13/08/2024.

16.1. O resultado deste EDITAL será encaminhado a todos os participantes via correio eletrônico, pelo Setor de Compras do CMDPII e divulgado no Site: [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br).

Brasília – DF, 25 de julho de 2024.

**Ten Cel QOBM/Comb. Maria das Graças Costa dos Santos**

**Comandante do CMDPII**

## ANEXO I – MINUTA CONTRATO

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE AUDITORIA CONTÁBIL.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E APAM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II CELEBRAM ENTRE SI O CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONTROLE DE ACESSO.

XX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, e-mail: [xxxxxx@xxxxxx.com.br](mailto:xxxxxx@xxxxxx.com.br), neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CI nº XXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada em XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA e, de outro lado APAM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DO PEDRO II, Comantenedora do CMDPII de acordo com Convênio 001/2016 CBMDF – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.077/0001- 05, com sede no SAIS – Área Especial 03, quadra 04, Asa Sul, Brasília- DF, CEP: 70.602-90, neste ato representado por seu Presidente DIOGO HENRIQUE MALAQUIAS CAMPOS, brasileiro, casado, profissão Bombeiro Militar do CBMDF, CI nº XXXXX CBMDF, CPF nº XXXXXX251-XX, residente e domiciliado em XXX, telefone: (61) 9XXXXXX, e-mail: [presidenciaapam@gmail.com](mailto:presidenciaapam@gmail.com) e, ainda, o Primeiro Tesoureiro Sr. MÁRCIO DE OLIVEIRA LIBERATO, brasileiro, casado, profissão Bombeiro Militar do CBMDF, CI nº XXXXX CBMDF, CPF nº XXXXXXX.201-XX, residente e domiciliado na Arniqueiras - DF, telefone: (61) 9XXXXXXXX, e-mail: [presidenciaapam@gmail.com](mailto:presidenciaapam@gmail.com), doravante denominada CONTRATANTE, resolvem realizar Contrato de Prestação de Serviços, nos termos das cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO CONTRATUAL

1. O objeto do chamamento é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **AUDITORIA CONTÁBIL** dos demonstrativos financeiros relacionados à execução do Convênio nº 001/2016, firmado entre o CBMDF e a APAM/CMDPII, dos exercícios de 2024 e 2025, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e Termo de Referência anexo.



1.2. A prestação de serviços de Auditoria independente das demonstrações financeiras da Associação de Pais, Alunos e Mestres do CMDP II - CONTA ESCOLA, referente ao exercício de 2024 e 2025 e deverá ser realizada em conformidade com as Normas Brasileiras de Auditoria, e será manejado pela **Seção de Auditoria e Controle Interno do CMDP II**.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES**

2.1. O trabalho, com enfoque primordial nas normas contábeis e de auditoria, legislação fiscal, controles internos e validação das Demonstrações Contábeis, abrangerá todas operações necessárias das atividades atribuídas e desenvolvidas pela APAM/CMDP II.

2.2. A INTERESSADA deverá analisar os BALANCETES e examinar os Saldos das Subcontas Contábeis da CONTRATANTE.

2.3. A INTERESSADA deverá analisar a DEPRECIACÃO por meio de:

2.3.1. Cálculo do valor;

2.3.2. Registro do valor;

2.3.3. Indicar a Taxa utilizada;

2.3.4. Registrar Baixa, cálculo e registro.

2.4. A INTERESSADA deverá analisar as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS pelos seguintes meios:

2.4.1. Balanço Patrimonial;

2.4.2. Demonstração do Resultado;

2.4.3. Demonstração do Fluxo de Caixa;

2.4.4. Demonstração do Valor Adicionado;

2.4.5. Balanço Social;

2.4.6. Demonstração da Mutaçãõ do Patrimônio Líquido;

2.4.7. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis;

2.5. A INTERESSADA deverá elaborar o SALDO DE CONTAS A RECEBER com os seguintes serviços:

2.5.1. Gerar Emissão de boletos

2.5.2. Discriminar as Mensalidades a Receber;

2.5.3. Discriminar as Mensalidades em processos de cobrança;

2.6. A INTERESSADA deverá apresentar os serviços abaixo relacionados sobre a FOLHA DE PAGAMENTO E OUTROS CONTROLES:

2.6.1. Elaboração e informação de dados;

2.6.2. Sobre admissões, analisar alguns casos a critério;

2.6.3. Sobre demissões, analisar alguns casos a critério;

2.6.4. Analisar cálculo da Provisão de Férias e gratificação, e sua base de cálculo;

2.6.5. Analisar cálculos de adiantamento de Férias;

2.6.6. Analisar cálculo do 13º salário, e sua base de cálculo;

2.6.7. Analisar cálculo do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS sobre os proventos e seu recolhimento;

2.6.8. Analisar cálculo do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS sobre os proventos e seu recolhimento;

2.6.9. Analisar cálculo e desconto da Contribuição Sindical anual;

2.6.10. Analisar cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF sobre proventos;

2.6.11. Analisar cálculo do valor e registros de todas as consignações, constante da folha de pagamento mensal;

2.6.12. Analisar cálculo da formação dos proventos constante da folha de pagamento;

2.6.13. Apresentar exame do valor do INSS recolhido e o valor gerado pela GFIP;

2.6.14. Demais atividades, se for o caso.

2.7. A INTERESSADA deverá gerar relatórios e documentos decorrentes do objeto do contratado para ser entregue ao CMDP II em duas vias e por e-mail. O resultado dos trabalhos da CONTRATADA deverá estar

consubstanciado em relatórios a serem encaminhados à Administração do CMDP II, consistindo em:

#### 2.7.1. Relatórios Trimestrais:

2.7.1.1. Relatórios Trimestrais contendo o Parecer dos Auditores Independentes quanto às DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, elaborado em português, reproduzindo as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS relativo ao período examinado, as respectivas Notas Explicativas, baseado nos procedimentos de Auditoria previstos em instruções do CFC, CRC, COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS - CPC e TCDF;

2.7.1.2. Relatório com apresentação detalhada dos exames e procedimentos aplicados, relatando claramente eventuais ressalvas/recomendações, comentários e as recomendações específicas destinadas a aumentar a eficiência operacional do CMDP II, a fim de aperfeiçoar as informações financeiras e fortalecer os controles internos na elaboração das DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS;

#### 2.7.2. Relatório Anual:

2.7.2.1. Relatório Final contendo o Parecer dos Auditores Independentes quanto às DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, elaborado em português, reproduzindo as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS relativo ao exercício examinado, as respectivas Notas Explicativas, baseado nos procedimentos de Auditoria previstos em instruções do CFC, CRC, COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS - CPC e TCDF;

2.7.2.2. Relatório com apresentação detalhada dos exames e procedimentos aplicados, relatando claramente eventuais ressalvas/recomendações, comentários e as recomendações específicas destinadas a aumentar a eficiência operacional do CMDP II, a fim de aperfeiçoar as informações financeiras e fortalecer os controles internos na elaboração das DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS;

2.7.2.3. Relatório de revisão da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ/ECF. Este relatório deve conter comentários sobre as constatações resultantes da revisão, inclusive inconsistências no cruzamento de dados da DIPJ/ECF com as demais declarações fiscais. Esses comentários deverão ser acompanhados de recomendações para a adoção de

medidas corretivas cabíveis e dos comentários da administração;

2.7.2.4. Relatório de revisão quanto à conformidade de interpretação da legislação tributária contendo os comentários e alternativas sobre a adequação dos procedimentos e fundamentos propostos para aplicação à hipótese consultada.

2.7.2.5. Relatório circunstanciado dos exames e revisão da apuração dos impostos e contribuições, e das respectivas obrigações acessórias como contribuinte, incluindo:

I. base de cálculo com base no balancete de suspensão/redução e receita bruta ajustada;

II. controle de tributos a compensar;

III. tributos diferidos; e

IV. recolhimentos mensais.

2.8. O relatório anual deverá conter comentários sobre as constatações decorrentes da revisão que tenham consequências financeiras para a CMDP II, bem como recomendações para a adoção de medidas corretivas cabíveis com comentários da administração;

2.9. O Relatório circunstanciado quanto ao cumprimento das obrigações acessórias, por meio do confronto entre as bases fiscais e relatórios financeiros/contábeis, com as informações transmitidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, tais como: DACON, DCTF, Livro Eletrônico, SPED Contábil, FCONT, DIRF, ECD, EFD de PIS/PASEP e COFINS, contendo os comentários resultantes do cruzamento, e, identificando os pontos de não conformidade e de eventuais problemas na geração dos arquivos.

2.10. Na elaboração dos Relatórios, a Empresa de Auditoria Contratada deverá destacar, quando aplicável, as seguintes informações:

2.10.1. Identificação do objeto e descrição das informações sobre esse objeto, quando apropriado;

2.10.2. Identificar os critérios pelos quais o objeto foi avaliado ou mensurado, para que os usuários possam compreender o fundamento da conclusão do auditor independente;

2.10.3. Descrição clara de eventuais ressalvas/recomendações;

2.10.4. Procedimentos de avaliação dos componentes patrimoniais;

2.10.5. Aspectos relevantes observados durante os trabalhos que possam ter influência sobre as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS anuais e as eventuais ressalvas relacionadas à emissão do parecer anual;

2.10.6. Outros assuntos que, no entendimento dos auditores, devam ser comentados, inclusive eventos subsequentes;

2.10.7. Revisão da conformidade dos procedimentos e fundamentos adotados em questões específicas relacionadas às operações da CMDP II, referentes aos impostos e contribuições, consignadas em consultas encaminhadas à contratada.

2.11. A INTERESSADA contratada, ao elaborar o cronograma de execução do objeto contratual, deverá prever os prazos de execução dos serviços descritos no presente Capítulo e a respectiva entrega dos relatórios previstos nos subitens 2.7.1. e 2.7.2, uma vez que o pagamento dos serviços estará condicionado à entrega desses relatórios, obedecendo aos seguintes prazos:

2.12. Relatórios Trimestrais - Deverão ser entregues no prazo de vinte dias úteis após o recebimento da documentação a ser analisada.

2.13. Relatório Anual - Deverá ser entregue no prazo de vinte dias úteis após o recebimento da documentação a ser analisada.

2.14. Todos os relatórios deverão ser apresentados em papel timbrado da CONTRATADA, modelo A4, no aplicativo MS-Word, contendo opção de “margem espelho” ativada, tendo as páginas ímpares com margem de 2,5 cm (esquerda) e 1,0 cm (direita), e as páginas pares terão margem de 1,0 cm (esquerda) e 2,5 cm (direita), impressão frente e verso.

2.15. Os relatórios deverão ser disponibilizados em 2 (duas) vias e cópia em meio eletrônico.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Para a execução dos serviços do objeto do presente EDITAL será disponibilizado pela **INTERESSADA** um corpo técnico (equipe de profissionais) com experiência em Auditoria.

3.2. A **INTERESSADA** deverá manter um profissional com status de **PREPOSTO** que realizará a supervisão da equipe de execução dos serviços e observação às normas previstas.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da INTERESSADA e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. **Veta-se a contratação de servidor** pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há **menos de 5 (cinco) anos**, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

3.5. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a **INTERESSADA** obrigada a observar as disposições contidas nas legislações em vigor, bem como apresentar certidões de nada consta civil e criminal dos trabalhadores que executarão serviços.

3.6. Se for evidenciada falha na execução dos serviços prestados, descompostura profissional, uso indevido de identificação, quando nas dependências do CMDPII, ou qualquer comportamento que indique desconhecimento técnico, a **INTERESSADA** deverá determinar a substituição ou nova capacitação do empregado ou da equipe envolvida, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

3.7. A **INTERESSADA** deverá providenciar às suas custas um treinamento para toda a sua equipe de profissionais, com carga horária suficiente e previamente alinhada com a CONTRATANTE, com a finalidade de nivelar o conhecimento específico para o exercício de suas atividades junto ao CMDPII.

3.8. O referido treinamento deverá ser ministrado nas instalações da INTERESSADA, em local por ela definido e sob seu monitoramento, sendo seu conteúdo programático composto no mínimo pelos seguintes tópicos:

3.8.1. Apresentação do Colégio Militar Dom Pedro II - CMDPII;

3.8.2. Estrutura dos Postos e Graduações do CBMDF e Cadeia de Comando Interno do CMDPII;

3.8.3. Código de vestimenta para permanência e acesso ao CMDPII.

3.9. Será determinada pela Seção de Segurança/CMDPII o procedimento para entrada dos funcionários da INTERESSADA nas dependências do CMDPII.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

- 4.1. A **INTERESSADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato de assinatura do Contrato.
- 4.2. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, quaisquer alterações havidas no contrato social / estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 4.3. Cumprir os termos do presente edital.
- 4.4. Selecionar e treinar os funcionários disponibilizados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 4.5. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 4.6. Manter seus funcionários permanentemente uniformizados, portando crachá de identificação quando nas dependências do CMDPII.
- 4.7. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

- 4.8. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salários, obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, etc;
- 4.9. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 4.10. Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 4.11. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, sendo que a fiscalização e/ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE não exclui ou reduz essa responsabilidade.
- 4.12. Responder, por escrito, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 4.13. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.
- 4.14. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações da Fiscalização.
- 4.15. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato.
- 4.16. Respeitar as normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, postura e demais regras aplicadas a uma Unidade Militar.



- 4.17. A **INTERESSADA** não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.
- 4.18. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da INTERESSADA.
- 4.19. A INTERESSADA deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 4.20. O pagamento a INTERESSADA só ocorrerá após a apresentação de Nota Fiscal, conforme previsão legal, e discriminação dos serviços prestados.
- 4.21. A não apresentação de Nota Fiscal gera a retenção imediata do pagamento, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 5.1.1. Constituir executor(es) para Fiscalização e Acompanhamento da Prestação de Serviços de Auditoria Contábil do CMDPII/COSEA e seu fiel cumprimento CONTRATUAL.
- 5.2. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nos termos contratuais.
- 5.3. Prestar todas as informações necessárias para execução do contrato por meio de seus executores e militares lotados na APAM/CMDPII E SACIN/COSEA.

- 5.4. Acompanhar e fiscalizar a confecção dos relatórios gerados pela **CONTRATADA**.
- 5.5. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no serviço.
- 5.6. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado, sempre garantindo o direito à ampla defesa e contraditório.
- 5.7. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências, respeitando o código de vestimenta e de conduta da instituição.
- 5.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seu preposto.
- 5.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 5.10. Nomear número de militares suficiente e adequado, como parte da comissão executora, para execução e fiscalização das atividades.
- 5.11. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 5.12. Avaliar os relatórios dos serviços executados pela **CONTRATADA**, observando os indicadores e metas de serviço alcançados.
- 5.13. Recusar documentos com deficiência de forma e conteúdo, devendo a **CONTRATADA** rerepresentar o documento após atender os comentários da FISCALIZAÇÃO.

- 5.14. Entende-se como **deficiência de forma**: apresentação inadequada, falta de formatação, erros de português, incoerência ou descoordenação na apresentação do conteúdo, documento incompleto ou inacabado, erros de data, referência, escala, etc., dentre outros aspectos.
- 5.15. Entende-se como **deficiência de conteúdo** todas as falhas relacionadas ao aspecto técnico do documento, tais como, erros técnicos, dados e informações errados ou incompletos, falta de fundamentação técnica, descrições incorretas, quantitativos equivocados, cotações e composição de custos errôneas, entre outros aspectos.
- 5.16. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no EDITAL, solicitando à **CONTRATADA** as substituições que se verificarem necessários.
- 5.17. Disponibilizar um ambiente agradável com facilidade de acesso aos trabalhos da **CONTRATADA**.
- 5.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO, DA RETENÇÃO E DA RESCISÃO**

- 6.1. O valor deste contrato será de **R\$ xxxxxxxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxx)** reais.
- 6.2. O pagamento do serviço será **de R\$ XXXXX,XX**, dividido em 04(quatro) parcelas, pagas da seguinte forma:
- 6.2.1. Sendo 3(três) parcelas no percentual de 20%(vinte por cento) do valor total da auditoria após a entrega de cada Relatório Trimestral e;
- 6.2.2. Na última parcela, o percentual de 40%(quarenta por cento) do valor total de auditoria, após a entrega do último Relatório Trimestral concomitante ao Relatório Final.
- 6.3. Para os pagamentos apontados no item 6.2. deverão constar a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, vinculada ao CNPJ constante da proposta, para fins de pagamento.

6.4. O pagamento é condicionado a apresentação de Nota Fiscal, atendidos todos os requisitos legais e constando toda descrição do serviço executado.

6.5. Sendo verificado, a qualquer momento, o descumprimento contratual, assim como a identificação de serviços inacabados, parcialmente feitos, pendentes ou não solucionados, os valores serão retidos de forma imediata e permanecerão retidos enquanto a pendência que deu causa se mantiver.

6.6. Os procedimentos de eventual retenção de pagamento serão documentados e levados ao conhecimento da **CONTRATADA** por meio de NOTIFICAÇÃO, por e-mail, mensagem telemática ou ao representante da empresa, com cientificação. Não havendo resolução do ato que originou a notificação em até **72 (setenta e duas) horas**, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os pagamentos, contudo, a incidência da retenção não obsta a continuidade dos serviços contratuais, salvo ordem em contrário por parte da CONTRATANTE.

6.7. A retenção frente à **CONTRATADA** incidirá sobre o valor total ou parcial dos serviços previstos em CONTRATO, e compreende à serviços pendentes, serviços inacabados, ações ou omissões da empresa e não afasta eventual cláusula penal convencionada, assim como perdas e danos que dos atos se originarem.

6.8. Em caso da má prestação de serviço da **CONTRATADA**, depois de notificada e não ocorrendo solução do ato ou omissão do fato que resultou no dano em período razoável, a CONTRATANTE dar-se-á ao direito de rescindir o contrato.

6.8.1. Os valores devidos serão pagos até a data da rescisão, descontados os valores a serem cobrados advindos da má prestação de serviço que resultou no encerramento do presente contrato.

6.8.2. A segunda colocada poderá ser chamada para dar continuidade ao serviço, conforme conveniência da CONTRATANTE.

6.9. O presente contrato poderá ser rescindido, em qualquer época, por descumprimento das cláusulas aqui mencionadas, por qualquer das partes, independentemente de prazo.

6.10. Para atesto e posterior envio para pagamento, **TODAS** as **notas fiscais** deverão ser apresentadas pela empresa a CONTRATANTE devidamente acompanhada de prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS), por meio de certidão conjunta; Fazenda do DF, sede da **CONTRATADA**; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma da lei; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo que o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA** não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

6.12. No caso de não conclusão da AUDITORIA, a empresa obriga-se a uma multa de **35% (trinta e cinco por cento)** do valor total do contrato, semprejuízo a eventuais ações civis e/ou penais, além da retenção de pagamento das etapas de Relatórios, citados no item 2.7. e seguintes, a receber.

6.13. O atraso na entrega dos Relatórios contidos nos itens 2.7 e seguintes, em prazo fora do contrato e sem justificativa aceita pela Seção de Auditoria e Controle Interno SACIN/CMDPII, gerará multa de **10% (dez por cento)** sobre o a parcela a ser paga, e mais 2% (dois por cento) de mora ao dia, além da retenção dos pagamentos e o direito de rescisão contratual após 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DOS DADOS**

7.1. As partes CONTRATANTES concordam em manter a total confidencialidade acerca de todas as informações da relação empresarial a ser estabelecida, como por exemplo, a

metodologia de trabalho, informações técnicas, estratégias corporativas, de segurança, de software bem como quanto aos termos e cláusulas que regem o presente contrato.

- 7.1.1. A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância do Edital com Chamamento nº 00xx/2023-CMDP II acarretará a imediata rescisão contratual, obrigando a PARTE que der causa ao descumprimento a ressarcir à outra por eventuais prejuízos que a mesma der causa.
- 7.2. As Partes comprometem-se a manter sob a mais estrita confidencialidade este Contrato e todas as informações ou documentação a que possam ter acesso como consequência da sua natureza (Informação Confidencial).
- 7.3. A **CONTRATADA** restringirá a divulgação das informações aos seus administradores, empregados, prestadores de serviços e consultores que tiverem a necessidade de recebê-las, os quais deverão estar vinculados por obrigações de confidencialidade análogas às previstas neste Contrato e somente poderão utilizar essas informações para os fins estabelecidos no presente instrumento.
- 7.4. As Partes não divulgarão as informações oriundas do contrato a nenhum terceiro sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE e protegerá as informações com o cuidado para evitar sua divulgação não autorizada, exercendo o mesmo grau de cuidado que utiliza para proteger sua própria informação confidencial.
- 7.5. As Partes concordam que qualquer descumprimento a respeito desta cláusula será considerado como um descumprimento grave do Contrato, onde a Parte afetada terá a possibilidade de terminar este Contrato de forma imediata e exigir as responsabilizações pertinentes.

- 7.6. A confidencialidade contratual e dos dados inerentes permanecerá válida por prazo adicional de 5 (cinco) anos contados da data de término deste Contrato, independente de quando e sua forma de extinção.
- 7.7. Nos termos da Lei n.º 13.709/2018, as PARTES declaram estar ciente de seus direitos em relação ao tratamento das informações que, por sua livre iniciativa, fornecem neste instrumento, para fins de realização dos serviços aqui expressos, autorizando que seus dados sejam compartilhados apenas internamente entre seus responsáveis legais.
- 7.8. Nos termos do art. 7º, §5º, da Lei 13.079/2018, as PARTES expressamente autorizam que as informações contidas neste instrumento de contrato figure como titular das informações o CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL- CENTRO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO AO ENSINO ASSISTENCIAL COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, e os referidos dados sejam utilizadas apenas para os fins contratuais ora descritos, autorizando, ainda, que sejam as informações ora apresentadas conferidas ou compartilhadas com as pessoas (físicas ou jurídicas) indicadas nas referências contratuais, consentindo com o tratamento conferido aos dados que informa.
- 7.9. As PARTES declaram, ainda, estar ciente que os dados que se encontrarão no banco de dados compartilhado com a CONTRATADA, deverão retornar, integralmente à CONTRATANTE, quando da extinção do Contrato, por qualquer modalidade.
- 7.10. As PARTES estão cientes de que têm direito a obter uma da outra, em relação aos dados tratados, a qualquer momento e mediante requisição pelo canal oficial de comunicação utilizados entre elas, as seguintes informações: confirmação da existência de tratamento; acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização; bloqueio ou eliminação de dados desnecessários; excessivos ou

tratados em desconformidade com o disposto na Lei n.º 13.709/2018.

- 7.11. É VEDADA a portabilidade, venda ou qualquer outra modalidade de alienação dos dados objeto deste contrato a qualquer fornecedor de serviço ou produto; entidades públicas e privadas, salvo as hipóteses legais, de ajuizamento e de negativação junto aos órgãos de proteção de crédito, nos termos deste contrato.
- 7.12. As partes de comum acordo se comprometem a manter, tratar com sigilo e não revelar a terceiros qualquer informação confidencial relacionada ao CMDPII, serviços, dados de alunos e colaboradores, segredo de segurança, estratégias e outros, ou usar o privilégio do acesso às referidas informações para propósito conflitante que não seja o previsto no presente Contrato.
- 7.13. As Partes se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha a entrar em vigor sobre proteção de dados pessoais, sendo certo que se adapte à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

#### CLÁUSULA OITAVA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. O prazo de vigência do Contrato será de **02 (dois) anos**, contados da data de assinatura do Contrato.
- 8.2. Caso a AUDITORIA ultrapasse o prazo previsto em contrato, fica a CONTRATADA obrigada a conclusão do objeto contratual, com todos os termos previstos no presente pacto.

#### CLÁUSULA NONA - DO FORO

- 9.1. As partes elegem o foro de Brasília-DF para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente acordo, renunciando a qualquer outro por mais especial que se apresente e, os casos omissos,



reger-se-ão pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes ao objeto desta avença.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente, com duas (02) testemunhas, em duas (02) vias de um só teor e único efeito.

Brasília, de        de        2024.

CONTRATANTE

**DIOGO HENRIQUE MALAQUIAS CAMPOS**  
PRESIDENTE DA APAM APAM–  
ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS, E MESTRES DO COLÉGIO  
MILITAR DOM PEDRO II  
**CPF: 7xx.xxx.xxx-00**

CONTRATANTE

**MÁRCIO DE OLIVEIRA LIBERATO**  
PRIMEIRO TESOUREIRO DA APAM  
APAM –ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS, E MESTRES DO COLÉGIO  
MILITAR DOM PEDRO II  
**CPF: 5xxx.xxx.xxx-x4**

(assinaturas também na próxima página)

ANUENTE

**COMANDANTE DO CMDPII/COSEA**

SPO - Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 70.602-900 Brasília – DF.

Testemunhas:

R.G. nº :

CPF:

R.G. nº:

CPF: