

## CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 006/2024 APAM/CMDPII

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E CERTIFICADA PARA APLICAR PROVA DE CONCURSO PARA INGRESSO DE ALUNOS NO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.

#### **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.

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 COLÉGIOMILITAR DOM PEDRO II — APAM/CMDP OBJETIVANDO DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS NO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.

BRASÍLIA – DF, 17 de julho de 2024.

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

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - EDITAL Nº 006/2024.**

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 apresentar propostas de aceite de valor com a finalidade de contratar **EMPRESA ESPECIALIZADA E CERTIFICADA PARA APLICAR PROVAS DE CONCURSO PARA INGRESSO DE ALUNOS NO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II**, 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 006/2024 APAM/CMDP II.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do chamamento é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA E CERTIFICADA PARA APLICAR PROVAS DE CONCURSO PARA INGRESSO DE ALUNOS NO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II** para o 6º ano do Ensino Fundamental II e do 1º ano do Ensino Médio.

1.2. A prestação dos serviços contratados será manejado pela **Comissão de Concursos do CMDP II**.

1.3. O conteúdo programático encontra-se no Anexo I .

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. A **INTERESSADA** deverá aplicar o certame para os candidatos que concorrerão às vagas destinadas para o 6º Ano do Ensino Fundamental II e para a 1ª Série do Ensino Médio.

2.2. A previsão de vagas ofertadas segue o quadro abaixo:

Ano/Série	Unidade Asa Sul	Unidade Taguatinga	Total de vagas
6º ano EF	06	245	251
1ª série EM	30	50	80

2.3. A **INTERESSADA** deverá apresentar os seguintes produtos:

2.3.1. Processamento e homologação de inscrições;

2.3.2. Elaboração da prova;

2.3.3. Editais, podendo este ser desenvolvido pelo CMDP II;

- 2.3.4. Comunicados;
- 2.4. Cabe à INTERESSADA as seguintes divulgações:
  - 2.4.1. Divulgação das inscrições;
  - 2.4.2. Do local e horários de aplicação de provas e;
  - 2.4.3. Dos resultados;
- 2.5. A **INTERESSADA** deverá confeccionar o Projeto, a impressão e a distribuição de cartazes para divulgação do Processo Seletivo.
- 2.6. A **INTERESSADA** deverá promover e dar ampla divulgação do Processo Seletivo, dos prazos das inscrições, dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação:
  - 2.6.1. Na Internet e por meio da página da INTERESSADA;
  - 2.6.2. Por correio eletrônico e;
  - 2.6.3. Nos demais meios de comunicação;
- 2.7. A INTERESSADA será responsável pelas inscrições dos candidatos, como também:
  - 2.7.1. Atender aos candidatos;
  - 2.7.2. Recepcionar e tratar as correspondências via postal e por meio eletrônico;
- 2.8. As inscrições serão apenas via internet;
- 2.9. A arrecadação da taxa de inscrição será feita pelo CMDPII.
- 2.10. A **INTERESSADA** será responsável pelos formulários de inscrição.
- 2.11. A **INTERESSADA** será responsável pela criação gráfica, composição e padronização dos formulários de inscrições e das provas.
- 2.12. A **INTERESSADA** será responsável pelo sistema de impressão das provas e pela leitura dos cartões de respostas.
- 2.13. A **INTERESSADA** será responsável cadastro dos alunos, bem como:
  - 2.13.1. Implementação de um sistema informatizado de processo/informações relativas à inscrição e outros dados a serem analisados;
  - 2.13.2. Manuais de instrução aos candidatos e;
  - 2.13.3. Emissão de relatórios.
- 2.14. Com relação às provas, a **INTERESSADA** será responsável pelos seguintes itens:
  - 2.14.1. Elaboração de provas com questões objetivas;
  - 2.14.2. Análise e revisão técnica.
  - 2.14.3. Elaboração dos critérios de classificação;

2.15. Quanto a impressão e empacotamento das Provas a **INTERESSADA** deverá:

2.15.1. Imprimir provas em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos com margem de segurança e em ambiente sigiloso;

2.15.2. Acondicionar e armazenar as provas com segurança.

2.16. Quanto a aplicação das Provas a **INTERESSADA** deverá:

2.16.1 Aplicar as provas em Brasília - DF;

2.16.2 Aplicar as provas em dia e horário estabelecido pelo CMDPII.

2.16.3. As provas deverão ser aplicadas de acordo com o conteúdo programático presente no Termo de Referência.

2.16.4. A **INTERESSADA** deverá disponibilizar coordenadores e fiscais em número compatível com o total de inscritos e que garanta a segurança da prova.

2.17. Quanto a sistemática de Correção e de Classificação, a **INTERESSADA** deverá providenciar:

2.17.1 A Correção das provas objetivas por meio de sistema informatizado;

2.17.2. A informação da classificação dos candidatos;

2.17.3. A emissão de relatórios;

2.17.4. A entrega de resultados.

2.18. A lista dos aprovados e reprovados deve ser disponibilizada pela **INTERESSADA** ao CMDPII por ordem de classificação conforme cronograma de execução.

2.19. Os recursos obedecerão às seguintes fases:

2.19.1. Recebimento e análise de recursos e;

2.19.2. Elaboração de respostas;

2.20. A assessoria técnica prestada pela **INTERESSADA** inclui a coordenação de todas as etapas do certame, com responsabilização da **INTERESSADA** por todas as respostas às demandas judiciais, ou extrajudiciais, cabendo ao CMDPII apenas a ciência das demandas surgidas e dos encaminhamentos realizados (por meio de relatório específico para esse fim).

2.21. Quanto a logística a **INTERESSADA** se responsabilizará pela sinalização de orientação aos candidatos;

2.22. A **INTERESSADA** deverá proceder a ações de segurança direcionadas a não permitir o uso de equipamentos eletrônicos, celulares, calculadoras, entre outros, nas dependências físicas e imediações das instalações físicas onde serão realizadas as provas;

2.23. A **INTERESSADA** exercerá fiscalização antes, durante e após a realização das provas com o objetivo de assegurar o bom andamento do certame e o sigilo quanto a todos os procedimentos adotados na elaboração, distribuição, aplicação e correção das provas aplicadas.

2.24. O Processo Seletivo consistirá de exames de conhecimentos

específicos, mediante a aplicação de provas objetivas e produção textual.

2.25. As provas de carácter objetivo deverão ser constituídas por questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta, ou por questões (itens) que deverão ser julgados em CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere(m) o item. As questões deverão ser divididas entre as disciplinas conforme conteúdo programático em anexo.

2.26. As disciplinas da prova serão: Língua Portuguesa e Matemática (especificadas em anexo).

2.27. O conteúdo da prova objetiva será definido em conjunto entre o CMDPII e a **INTERESSADA**.

2.28. Deverá haver, pelo menos 1 (um) fiscal em cada sala durante a aplicação das provas objetivas, além de fiscais de apoio que garantam a segurança, sigilo e lisura do certame.

2.29. A **INTERESSADA** deverá apresentar plano de segurança escrito pormenorizadamente, contendo informações detalhadas de aplicação desses procedimentos nas etapas preparatória, de execução e posterior às provas de conhecimento, evidenciando procedimentos antifraude e contemplando, entre outros, os seguintes aspectos:

2.29.1. Preparação das Provas: elaboração, diagramação, impressão (como e onde será feita), envelopamento, armazenamento e transporte, descrevendo de forma minudente os procedimentos de segurança adotados em cada fase, bem como os dispositivos de segurança empregados;

2.29.2. Transporte das provas para a aplicação: logística envolvida e forma de execução;

2.29.3. Aplicação das provas: recursos logísticos e humanos envolvidos e forma de execução;

2.29.4. Procedimentos após a aplicação da prova: recolhimento, guarda e transporte das provas e cartões de resposta;

2.30. A **INTERESSADA** está desde já ciente que a elaboração do Edital de abertura do certame e demais fases, dar-se-á com a anuência e assessoramento do CMDPII.

2.31. A **INTERESSADA** deverá prestar informações detalhadas, das características operacionais, tais como os recursos humanos, materiais e tecnológicos, que serão utilizados no certame.

### **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 na confecção e aplicação de provas.

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. Atestados de capacidade técnica de realização de processo seletivo simplificado ou de concurso público, fornecido por pessoa de direito público em nome da proponente (banca organizadora), comprovando a realização satisfatória de serviços de mesma natureza e complexidade ou similares;
- 5.1.2.2. Declaração que possui pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis para a execução do certame;
- 5.1.2.3. Declaração de que possui gráfica própria ou gráfica com reserva exclusiva para produzir a impressão das provas, cartões respostas e documentos pertinentes à aplicação das provas e suas respectivas correções;
- 5.1.2.4. 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.

### **5.2. 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 à 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 interessada, que comprove atividade relacionada com o objeto.

- 5.9. Referente ao item 5.1.2.3., a gráfica deverá possuir sistema de segurança que proporcione a preservação dos dados, controle de acesso restrito com utilização de sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes mais sigilosos, durante o processo de elaboração e impressão das provas e cartões de resposta e correção dos respectivos cartões.
- 5.10. 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.
- 5.11. Os documentos extraídos da internet serão aceitos desde que sejam confirmados por um membro da Seção de Compras - CMDPII.
- 5.12. 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. 006/2024**

**RAZÃO SOCIAL DA CONCORRENTE:**

**CNPJ DA CONCORRENTE:**

- 5.12.1. Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial.
- 5.13. No caso de apresentação de cópias, em se tratando de documentos que não podem ser extraídos pela internet, essas deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais para autenticação pela Seção de Compras /CMDPII, na sessão de abertura do certame.
- 5.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.
- 5.15. Os documentos emitidos por cartório on-line ou que contenham assinaturas digitais, 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 17 de junho de 2024, contendo as seguintes indicações no seu verso:

**ENVELOPE Nº.01:“PROPOSTA FINANCEIRA”**

**CHAMAMENTO Nº. 006/2024**

**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. A proposta financeira deverá conter preço único para o desenvolvimento das provas seletivas com a incidência de até **1.000 (mil) candidatos** inscritos e valor fixado por cada candidato inscrito excedente.
- 6.4. 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.
- 6.5. Na Proposta Financeira a concorrente deverá fazer constar somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 6.6. 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.

- 6.7. 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.
- 6.8. Somente será aceita Proposta Financeira em papel timbrado da concorrente, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.
- 6.9. A Seção de Compras poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos valores propostos.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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 apresentar o mesmo preço para onúmero mínimo de inscritos e para os candidatos excedentes, sendo estes valores os menores, 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 melhor vantagem financeira para a APAM/CMDPII.

7.8. Após a declaração de aceitabilidade da Proposta Financeira de melhor 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 noEdital, 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 PROVIDENCIAS 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 impugnações deverão ser manifestadas por escrito, dirigidas à Seção de Compras do CMDPII, entregues presencialmente no endereço constante no item 6.1. do Edital, no horário de 8h30 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. As 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 do resultado do processo de contratação divulgado no site do CMDPII [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br).

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 17h00 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 006/2024 APAM/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.

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 as Partes.

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.

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 candidatos 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.

10.11. 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 DARESCISÃO.

11.1. O pagamento do serviço será feito após a realização do certame e a entrega do resultado classificatório à APAM/CMDPII.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.3.1. 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 convencional, assim como perdas e danos que dos atos se originarem.

11.4. Antes do certame, em caso da má prestação de serviço por parte

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.

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

12.1. Homologado o resultado do Chamamento Edital nº 006/2024 APAM/CMDP II, o CMDP II convocará a **INTERESSADA** selecionada para assinatura do Instrumento Contratual com a Contratante Associação de Pais, Alunose 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 da data de sua assinatura até a extinção de todas pendências administrativas, contratuais e judiciais resultantes do **CONCURSO DE ADMISSÃO DO CMDP II/2024**, 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 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 com o 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 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 as 17h00m do dia 24 de junho de 2024.

14.2. Esclarecimentos podem ser solicitados, conforme abaixo, até as 17h00min do dia 23 de junho de 2024.

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

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS ESTIMADAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	17/07/2024
2	Prazo para solicitação de impugnação ao presente Edital	23/07/2024

3	Prazo para solicitação de esclarecimentos e interpor providência.	Até às 17h, 23/07/2024
4	Envio das propostas e documentos de habilitação	Até às 17h, 24/07/2024
5	Etapa de avaliação pela Comissão de Seleção (Abertura das propostas)	Às 08h30, 25/07/2024
6	Divulgação do resultado preliminar	25/07/2024
7	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	26 à 29/07/2024
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	29 à 30/07/2024
9	Divulgação do resultado final	31/07/2024

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 solicitar impugnação ao presente Edital.**

O prazo para interpor impugnação do presente Edital é até o dia 23/07/2024.

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

Esclarecimentos podem ser solicitados, conforme abaixo, até as 17h00min do dia 23/07/2024 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 24 de julho 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 25/07/2024.

**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 25/07/2024.

**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 contado da divulgação, via E-mail: [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br)

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

A Comissão de Seleção, analisará os recursos no período de 29 à 30/07/2024.

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

O resultado deste EDITAL 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 31/07/2024.

Brasília – DF, 17 de JULHO de 2024.

6º Ano do Ensino Fundamental II

**MATEMÁTICA**

**a) Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais:**

1. Reconhecimento de números naturais e racionais no contexto diário. 2. Compreensão e utilização das regras do sistema de numeração decimal, para leitura, escrita, comparação e ordenação de números naturais de qualquer ordem de grandeza. 3. Comparação e ordenação de números racionais na forma decimal. 4. Leitura, escrita, comparação e ordenação de representações fracionárias de uso frequente. 5. Identificação e produção de frações equivalentes, pela observação de representações gráficas e de regularidades nas escritas numéricas. 6. Exploração dos diferentes significados das frações em situações-problema: parte-todo, quociente e razão. 7. Relação entre representações fracionária e decimal de um mesmo número racional. 8. Reconhecimento do uso da porcentagem no contexto diário.

**b) Operações com Números Naturais e Racionais:**

1. Análise, interpretação e resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) envolvendo números naturais e racionais. 2. Cálculo de adição e subtração de números racionais na forma decimal pelo uso de técnicas operatórias convencionais. 3. Cálculo simples de porcentagens. 4. Múltiplos e divisores de um número natural. 5. Números primos e Compostos. 6. Mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC). 7. Situações-Problemas envolvendo MMC e MDC. 8. Potenciação e radiciação.

**c) Espaço e Forma:**

1. Descrição, interpretação e representação da posição de uma pessoa ou objeto no espaço, de diferentes pontos de vista. 2. Descrição, interpretação e representação da movimentação de uma pessoa ou objeto no espaço e construção de itinerários. 3. Reconhecimento de semelhanças e diferenças entre corpos redondos, como a esfera, o cone, o cilindro e outros. 4. Reconhecimento de semelhanças e diferenças entre poliedros (como os prismas, as pirâmides e outros) e identificação de elementos como faces, vértices e arestas. 5. Composição e decomposição de figuras tridimensionais, identificando diferentes possibilidades; 6. Identificação da simetria em figuras tridimensionais. 7. Identificação de figuras poligonais e circulares nas superfícies planas das figuras tridimensionais; 8. Identificação de semelhanças e diferenças entre polígonos, usando critérios tais como número de lados, número de ângulos, eixos de simetria. 9. Exploração de características de algumas figuras planas, tais como: rigidez triangular, paralelismo e perpendicularismo de lados. 10. Composição e decomposição de figuras planas e identificação de que qualquer polígono pode ser composto a partir de figuras triangulares. 11. Percepção de elementos geométricos nas formas da natureza e nas criações artísticas. 12. Representação de figuras geométricas.

**d) Grandezas e Medidas:**

1. Comparação de grandezas de mesma natureza, com escolha de uma unidade de medida da mesma espécie do atributo a ser mensurado. 2. Identificação de grandezas mensuráveis no contexto diário tais comprimento, massa, capacidade, superfície. 3. Reconhecimento e utilização de unidades usuais de medida tais como metro, centímetro, quilômetro, grama, miligrama, quilograma, litro, mililitro, metro quadrado, alqueire. 4. Reconhecimento e utilização de unidades usuais de tempo e de temperatura. 5. Estabelecimento das relações entre unidades usuais de medida de uma mesma grandeza. 6. Reconhecimento dos sistemas de medida que são decimais e conversões usuais, utilizando-as nas regras desse sistema. 7. Reconhecimento e



utilização das medidas de tempo e realização de conversões simples. 8. Utilização de procedimentos e instrumentos de medida, em função do problema e da precisão do resultado. 9. Utilização do sistema monetário brasileiro em situações-problema. 10. Cálculo de perímetro e de área de figuras desenhadas em malhas quadriculadas e comparação de perímetros e áreas de duas figuras sem uso de fórmulas.

**e) Tratamento da Informação:**

1. Coleta, organização e descrição de dados. 2. Leitura e interpretação de dados apresentados de maneira organizada (por meio de listas, tabelas, diagramas e gráficos) e construção dessas representações. 3. Interpretação de dados apresentados por meio de tabelas e gráficos, para identificação de características previsíveis ou aleatórias de acontecimentos. 4. Obtenção e interpretação de média aritmética. 5. Exploração da ideia de probabilidade em situações-problema simples, identificando sucessos possíveis, sucessos seguros e as situações de “sorte”. 6. Utilização de informações dadas para avaliar probabilidades.

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

**a) Conhecimento Textual (texto ficcional e não ficcional):**

1. Localização de informações explícitas em um texto. 2. Inferência do sentido de uma palavra ou expressão. 3. Identificação do tema/assunto de um texto. 4. Distinção de um fato da opinião relativa a esse fato. 5. Interpretação textual com auxílio de textos verbais e/ou não verbais (propaganda, quadrinho, foto, etc.); 6. Identificação da finalidade de diferentes gêneros textuais. 7. Reconhecimento de diferentes formas de tratar uma informação na comparação de textos que tratam do mesmo tema. 8. Estabelecimento de relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para a continuidade de um texto. 9. Identificação do conflito gerador do enredo e dos elementos que constroem a narrativa. 10. Estabelecimento de relação de causa/consequência, finalidade, conclusão, opinião, problema e solução entre partes e elementos do texto. 11. Estabelecimento de relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por variadas classes de palavras.

**b) Conhecimento Linguístico:**

1. Identificação do efeito de sentido decorrente do uso da pontuação e de outras notações. 2. Identificação dos efeitos de ironia ou humor em textos variados. 3. Identificação das marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 4. Conhecimento morfológico e semântico aplicado à interpretação textual.

## **1ª Série do Ensino Médio**

### **MATEMÁTICA**

**a) Números e Operações:**

1. Identificação de um número irracional como um número de representação decimal infinita, e não-periódica, e localização de alguns deles na reta numérica.
2. Análise, interpretação, formulação e resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais aproximados por racionais.
3. Resolução de situações-problema envolvendo a obtenção do máximo divisor comum e do mínimo múltiplo comum de dois ou mais números pela decomposição em fatores primos.
4. Resolução de situações-problema de contagem, que envolvem o princípio

multiplicativo, por meio de estratégias variadas, como a construção de diagramas, tabelas e esquemas.

5. Construção de procedimentos para calcular o número de diagonais de um polígono pela observação de regularidades existentes entre o número de lados e o de diagonais.

6. Identificação da natureza da variação de duas grandezas diretamente proporcionais, inversamente proporcionais ou não proporcionais (afim ou quadrática), expressando a relação existente por meio de uma sentença algébrica e representando-a no plano cartesiano.

7. Resolução de problemas que envolvem grandezas diretamente proporcionais ou inversamente proporcionais por meio de estratégias variadas, incluindo a regra de três, divisão em partes proporcionais (regra de sociedade).

8. Resolução de situações-problema que envolva juros simples e alguns casos de juros compostos, construindo estratégias variadas.

9. Tradução de situações-problema por equações ou inequações do primeiro grau, utilizando as propriedades da igualdade ou desigualdade.

10. Resolução de situações-problema por meio de um sistema de equações do primeiro grau, construindo diferentes procedimentos para resolvê-lo, inclusive o da representação das equações no plano cartesiano.

11. Construção de procedimentos para calcular o valor numérico e efetuar operações com expressões algébricas, utilizando as propriedades conhecidas.

12. Obtenção de expressões equivalentes a uma expressão algébrica por meio de fatorações e simplificações (efetuar operações entre dois ou mais polinômios, desenvolver produtos notáveis, aplicar os casos de fatoração de polinômios, simplificar e efetuar operações de frações algébricas).

13. Resolução de situações-problema que podem ser resolvidas por uma equação do segundo grau cujas raízes sejam obtidas pela fatoração.

## **b) Espaço e Forma:**

1. Representação e interpretação do deslocamento de um ponto num plano cartesiano por um segmento de reta orientado.

2. Secções de figuras tridimensionais por um plano e análise das figuras obtidas.

3. Análise em poliedros da posição relativa de duas arestas (paralelas, perpendiculares, reversas) e de duas faces (paralelas, perpendiculares).

4. Representação de diferentes vistas (lateral, frontal e superior) de figuras tridimensionais e reconhecimento da figura representada por diferentes vistas.

5. Identificação de retas paralelas e retas perpendiculares e suas simbologias.

6. Identificação de ângulos congruentes, complementares e suplementares em feixes de retas paralelas cortadas por retas transversais.

7. Estabelecimento da razão aproximada entre a medida do comprimento de uma circunferência e seu diâmetro;

8. Determinação da soma dos ângulos internos de um polígono convexo qualquer.

9. Verificação da validade da soma dos ângulos internos de um polígono convexo para os polígonos não-convexos.

10. Resolução de situações-problema que envolva a obtenção da mediatriz de um segmento, da bissetriz de um ângulo, de retas paralelas e perpendiculares e de alguns ângulos notáveis.

11. Desenvolvimento do conceito de congruência de figuras planas a partir de transformações (reflexões em retas, translações, rotações e composições destas), identificando as medidas invariantes (dos lados, dos ângulos, da superfície).

12. Verificação das propriedades de triângulos e quadriláteros pelo

reconhecimento dos casos de congruência de triângulos.

13. Identificação e construção das alturas, bissetrizes, medianas e mediatrizes de um triângulo (aplicação do teorema do baricentro).

14. Desenvolvimento da noção de semelhança de figuras planas a partir de ampliações ou reduções, identificando as medidas que não se alteram (ângulos) e as que se modificam (dos lados, da superfície e perímetro).

15. Aplicações do teorema de Tales.

16. Aplicações do teorema de Pitágoras.

17. Relações métricas no triângulo retângulo.

### **c) Grandezas e Medidas:**

1. Resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida, fazendo conversões adequadas para efetuar cálculos e expressar resultado.

2. Cálculo da área de superfícies planas por meio da composição e decomposição de figuras e por aproximações.

3. Construção de procedimentos para o cálculo de áreas e perímetros de superfícies planas (limitadas por segmentos de reta e/ou arcos de circunferência).

4. Cálculo da área da superfície total de alguns sólidos geométricos (prismas, cilindros e pirâmides);

5. Cálculo do volume de alguns prismas retos e composições destes.

6. Análise das variações do perímetro e da área de um quadrado em relação à variação da medida do lado e construção dos gráficos cartesianos para representar essas interdependências.

7. Resolução de situações-problema envolvendo grandezas determinadas pela razão de duas outras (densidade e velocidade) ou pelo produto (energia elétrica: kWh).

8. Compreensão dos termos algarismo duvidoso, algarismo significativo e erro de medição, na utilização de instrumentos de medida.

9. Estabelecimento da relação entre a medida da diagonal e a medida do lado de um quadrado e a relação entre as medidas do perímetro e do diâmetro de um círculo.

### **d) Tratamento da Informação:**

1. Leitura e interpretação de dados expressos em gráficos (de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência) ou tabelas.

2. Organização de dados e construção de recursos visuais adequados, como gráficos (de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência) ou tabelas para apresentar globalmente os dados, destacar aspectos relevantes, sintetizar informações e permitir a elaboração de inferências.

3. Compreensão de termos como frequência, frequência relativa, amostra de uma população para interpretar informações de uma pesquisa.

4. Distribuição das frequências de uma variável de uma pesquisa em classes de modo que resuma os dados com um grau de precisão razoável.

5. Obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana), compreendendo seus significados para fazer inferências.

## **LÍNGUA PORTUGUESA.**

### **a) Conhecimento Textual (texto ficcional e não ficcional):**

1. Localização de informações explícitas em um texto.

2. Inferência do sentido de uma palavra ou expressão.

3. Inferência de uma informação implícita em um texto.
4. Identificação do tema/assunto de um texto.
5. Distinção de um fato da opinião relativa a esse fato.
6. Interpretação do texto com auxílio de textos verbais e/ou não verbais tais como propaganda, quadrinho, foto e charge.
7. Identificação da finalidade de diferentes gêneros textuais.
8. Reconhecimento de diferentes formas de tratar uma informação na comparação de textos que tratam do mesmo tema, em função das condições em que ele foi produzido e daquelas em que será recebido.
9. Estabelecimento de relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para a continuidade de um texto.
10. Identificação do conflito gerador do enredo e dos elementos que constroem a narrativa.
11. Estabelecimento de relação causa/consequência entre partes e elementos do texto.
12. Estabelecimento de relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por diversas classes de palavras.

**b) Conhecimento Linguístico:**

1. Identificação do efeito de sentido decorrente do uso da pontuação e de outras notações;
2. Identificação dos efeitos de ironia ou humor em textos variados;
3. Identificação e reconhecimento do efeito de sentido do uso das funções sintáticas;
4. Identificação das marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto;
5. Identificação e reconhecimento das funções sintáticas no período simples e no período composto;
6. Aplicação das regras de concordância nominal e verbal;
7. Aplicação de regras de colocação pronominal;
8. Regência nominal e verbal; e
9. Uso da crase.

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

## ANEXO II – MINUTA CONTRATO

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E CERTIFICADA PARA APLICAR PROVA DE CONCURSO PARA INGRESSO DE ALUNOS NO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E APAM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DÔM PEDRO II CELEBRAM ENTRE SI O CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E CERTIFICADA PARA APLICAR PROVA DE CONCURSO PARA INGRESSO DE ALUNOS NO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II..

XX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida noXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, e-mail [xxxxxx@xxxxxx.com.br](mailto:xxxxxx@xxxxxx.com.br), neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CI nº XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nºXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada em XXXXXXXX, doravante denominadaCONTRATADA e, de outro lado APAM – 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, com sede no SAIS – Área Especial 03, quadra04, 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, oPrimeiro Tesoureiro Sr. MÁRCIO OLIVEIRA LIBERATO, brasileiro, casado, profissão Bombeiro Militardo CBMDF, CI nº XXXXX CBMDF, CPF nº XXXXXXX.201-XX, residente edomiciliado na XXXXXXX - 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

- 1.1. O objeto do chamamento é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA E CERTIFICADA PARA APLICAR PROVA DE CONCURSO PARA INGRESSO DE ALUNOS NO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II** para o 6º ano do Ensino Fundamental II e do 1º ano do Ensino Médio.
- 1.2. A prestação de serviços contratado será manejado pela **Comissão de Concursos do CMDP II.**

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. A **INTERESSADA** deverá aplicar o certame para os candidatos que concorrerão às vagas destinadas para o 6º Ano do Ensino Fundamental II e para a Série do Ensino Médio.
- 2.2. A previsão de vagas ofertadas segue o quadro abaixo:

Ano/Série	Unidade Asa Sul	Unidade Taguatinga	Total de vagas
6º ano EF	06	245	251
1ª série EM	30	50	80

- 2.3. A **INTERESSADA** deverá apresentar os seguintes produtos:
- 2.3.1. Processamento e homologação de inscrições;
  - 2.3.2. Elaboração da prova;
  - 2.3.3. Editais, podendo este ser desenvolvido pelo CMDP II;
  - 2.3.4. Comunicados;
- 2.4. Cabe a **INTERESSADA** as seguintes divulgações:
- 2.4.1. Divulgação das inscrições;
  - 2.4.2. Do local e horários de aplicação de provas e;
  - 2.4.3. Dos resultados;
- 2.5. A **INTERESSADA** deverá confeccionar o Projeto, a impressão e a distribuição de cartazes para divulgação do Processo Seletivo.
- 2.6. A **INTERESSADA** deverá promover e dar ampla divulgação do Processo Seletivo, dos prazos das inscrições, dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação:
- 2.6.1. Na Internet e por meio da página da INTERESSADA;
  - 2.6.2. Por correio eletrônico e;

2.6.3. Nos demais meios de comunicação;

2.7. A INTERESSADA será responsável pelas inscrições dos candidatos, como também:

2.7.1. Atender aos candidatos;

2.7.2. Recepcionar e tratar as correspondências via postal e por meio eletrônico;

2.8. As inscrições serão apenas via internet;

2.9. A arrecadação da taxa de inscrição será feita pelo CMDPII.

2.10. A **INTERESSADA** será responsável pelos formulários de inscrição.

2.11. A **INTERESSADA** será responsável pela criação gráfica, composição e padronização dos formulários de inscrições e das provas.

2.12. A **INTERESSADA** será responsável pelo sistema de impressão das provas e pela leitura dos cartões de respostas.

2.13. A **INTERESSADA** será responsável cadastro dos alunos, bem como:

2.13.1. Implementação de um sistema informatizado de processo/informações relativas à inscrição e outros dados a serem analisados;

2.13.2. Manuais de instrução aos candidatos e;

2.13.3. Emissão de relatórios.

2.14. Com relação as provas, a **INTERESSADA** será responsável pelos seguintes itens:

2.14.1. Elaboração de provas com questões objetivas;

2.14.2. Análise e revisão técnica.

2.14.3. Elaboração dos critérios de classificação;

2.15. Quanto a impressão e empacotamento das Provas a **INTERESSADA** deverá:

2.15.1. Imprimir provas em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos com margem de segurança e em ambiente sigiloso;

2.15.2. Acondicionar e armazenar as provas com segurança.

2.16. Quanto a aplicação das Provas a **INTERESSADA** deverá:

2.16.1 Aplicar as provas em Brasília - DF;

2.16.2 Aplicar as provas em dia e horário estabelecido pelo CMDPII.

2.16.3. As provas deverão ser aplicadas de acordo com o conteúdo programático presente no **Anexo I**.

2.16.4. A INTERESSADA deverá disponibilizar coordenadores e fiscais em número compatível com o total de inscritos e que garanta a segurança da prova.

2.17. Quanto a sistemática de Correção e de Classificação, a **INTERESSADA** deverá providenciar:

2.17.1 A Correção das provas objetivas por meio de sistema informatizado;

2.17.2. A informação da classificação dos candidatos;

2.17.3. A emissão de relatórios;

2.17.4. A entrega de resultados.

2.18. A lista dos aprovados e reprovados deve ser disponibilizada pela **INTERESSADA** ao CMDPII por ordem de classificação conforme cronograma de execução.

2.19. Os recursos obedecerão às seguintes fases:

2.19.1. Recebimento e análise de recursos e;

2.19.2. Elaboração de respostas;

2.20. A assessoria técnica prestada pela **INTERESSADA** inclui a coordenação de todas as etapas do certame, com responsabilização da **INTERESSADA** por todas as respostas às demandas judiciais, ou extrajudiciais, cabendo ao CMDPII apenas a ciência das demandas surgidas e dos encaminhamentos realizados (por meio de relatório específico para esse fim).

2.21. Quanto a logística a **INTERESSADA** se responsabilizará pela sinalização de orientação aos candidatos;

2.22. A **INTERESSADA** deverá proceder a ações de segurança direcionadas a não permitir o uso de equipamentos eletrônicos, celulares, calculadoras, entre outros, nas dependências físicas e imediações das instalações físicas onde serão realizadas as provas;

2.23. A **INTERESSADA** exercerá fiscalização antes, durante e após a realização das provas com o objetivo de assegurar o bom andamento do certame e o sigilo quanto a todos os procedimentos adotados na elaboração, distribuição, aplicação e correção das provas aplicadas.

2.24. O Processo Seletivo consistirá de exames de conhecimentos específicos, mediante a aplicação de provas objetivas e produção textual.

2.25. As provas de caráter objetivo deverão ser constituídas por questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta, ou por questões (itens) que deverão ser julgados em CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere(m) o item. As questões deverão ser divididas entre as disciplinas conforme conteúdo programático presente no Anexo I.



2.26. As disciplinas da prova serão: Língua Portuguesa e Matemática (especificadas em anexo).

2.27. O conteúdo da prova objetiva será definido em conjunto entre o CMDPII e a **INTERESSADA**.

2.28. Deverá haver, pelo menos 1 (um) fiscal em cada sala durante a aplicação das provas objetivas, além de fiscais de apoio que garantam segurança, sigilo e lisura do certame.

2.29. A **INTERESSADA** deverá apresentar plano de segurança escrito pormenorizadamente, contendo informações detalhadas de aplicação desses procedimentos nas etapas preparatória, de execução e posterior às provas de conhecimento, evidenciando procedimentos antifraude e contemplando, entre outros, os seguintes aspectos:

2.29.1. Preparação das Provas: elaboração, diagramação, impressão (como e onde será feita), envelopamento, armazenamento e transporte, descrevendo de forma minudente os procedimentos de segurança adotados em cada fase, bem como os dispositivos de segurança empregados;

2.29.2. Transporte das provas para a aplicação: logística envolvida e forma de execução;

2.29.3. Aplicação das provas: recursos logísticos e humanos envolvidos e forma de execução;

2.29.4. Procedimentos após a aplicação da prova: recolhimento, guarda e transporte das provas e cartões de resposta;

2.30. A **INTERESSADA** está desde já ciente que a elaboração do Edital de abertura do certame e demais fases, dar-se-á com a anuência e assessoramento do CMDPII.

2.31. A **INTERESSADA** deverá prestar informações detalhadas, das características operacionais, tais como os recursos humanos, materiais e tecnológicos, que serão utilizados no certame.

### **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 na confecção e aplicação de provas.

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 DA CONTRATADA**

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 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.

4.22. Os serviços objeto deste termo não poderão ser subcontratados ou terceirizados sob qualquer hipótese.

4.23. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações exigidas e da proposta apresentada, acompanhada da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o serviço prestado.

4.24. A CONTRATADA deverá fornecer os objetos atrelados ao serviço, cumprindo todas as normas legais de produção, transporte e armazenamento.

4.25. A CONTRATADA deverá comunicar ao CMDPII quaisquer irregularidades ocorridas ou observadas durante a prestação do serviço.

4.26. A CONTRATADA deverá se abster de agir por conta própria em caso de dúvidas ou lacunas envolvendo a obrigação firmada, devendo sempre consultar a Comissão Executora para se certificar do que fazer e como agir nestes casos, sob pena de ter de refazer aquilo que foi feito, sem qualquer reparação econômica por parte da Administração.

## 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.
- 5.4. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no serviço.
- 5.5. 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.
- 5.6. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências, quando necessário, respeitando o código de vestimenta e de conduta da instituição.
- 5.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seu preposto.
- 5.8. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 5.9. Nomear número de militares suficiente e adequado, como parte da comissão executora, para acompanhar a execução e a fiscalização das atividades.
- 5.10. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

- 5.11. Avaliar os relatórios dos serviços executados pela **CONTRATADA**, observando os indicadores e metas de serviço alcançados.
- 5.12. Recusar documentos com deficiência de forma e conteúdo, devendo a **CONTRATADA** reapresentar o documento após atender os comentários da FISCALIZAÇÃO.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no EDITAL, solicitando à **CONTRATADA** as substituições que se verificarem necessários.
- 5.16. Disponibilizar um ambiente agradável com facilidade de acesso aos trabalhos da **CONTRATADA**.
- 5.17. 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\$ xxxxxxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxx)** (reais para até 1.000 (mil) candidatos inscritos).
- 6.2. **Será pago o valor de R\$ xxxxxxxx,xx (xxxxxx) reais por cada candidato inscrito excedente.**
- 6.3. O pagamento será feito após a aplicação do Concurso e apresentação da lista classificatória dos candidatos.

6.4. Para os pagamentos apontados nos itens 6.1 e 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.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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 dos serviços contratados, será imposta multa de 25%(vinte e cinco por cento) sobre o valor de arrecadação das inscrições em desfavor da **CONTRATADA**.

## **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, financeiras e comerciais, estratégias corporativas, 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 006/2024- 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.

7.1.2. 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).

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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 as Partes.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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 candidatos 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.

7.12. 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.

## **CLÁUSULA OITAVA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do Contrato será da data de sua assinatura até a extinção de todas pendências administrativas, contratuais e judiciais resultantes do CONCURSO DE ADMISSÃO DO CMDPII/2024, observadas todas as regras de avaliação periódicas; fiscalização e interesse público e administrativo do CMDPII no curso da execução dos serviços.

## **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: 71x.xxx.xxx-xx**

CONTRATANTE

**MÁRCIO ALVES LIBERATO**  
PRIMEIRO TESOUREIRO DA APAM  
APAM –ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS, E MESTRES DO  
COLÉGIOMILITAR DOM PEDRO II  
**CPF: 5XX.XXX.XX1-XX**

ANUENTE

**COMANDANTE DO CMDPII/COSEA**