

**COTAÇÃO DE PREÇOS EDITAL Nº 010/2024 APAM/CMDPII**

**AQUISIÇÃO DE ARMÁRIO EM AÇO E CONJUNTO ESCOLAR CJA- 06  
AZUL MODELO: FDE/FNDE, EM CONFORMIDADE COM A NORMA  
ABNT NBR 14006.**

**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 Sr.º **DIOGO HENRIQUE MALAQUIAS  
CAMPOS**, e ainda, o Primeiro Tesoureiro Sr.º **MÁRCIO DE OLIVEIRA  
LIBERATO**.

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, 09 de dezembro de 2024.

## ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II

A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II – APAM/CMDPII, entidade Comantenedora do COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, convida Empresas, Microempresas e Empresas de pequeno porte, a apresentarem propostas de aceite com a finalidade de escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE ARMÁRIOS EM AÇO e CONJUNTO ESCOLAR MODELO CJA – 06, em conformidade com a norma ABNT NBR 14006**, 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 pretensa contratação denominado CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL N.º 008/2024.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do comunicado é a COTAÇÃO DE PREÇOS para a escolha da proposta mais vantajosa pelo valor global, para pretensa contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE 10 ARMÁRIOS EM AÇO e 350 CONJUNTOS ESCOLAR CJA – 06 AZUL, em conformidade com a norma ABNT NBR 14006**, destinado a Unidade II do Colégio Militar Dom Pedro II.
- 1.2. O contrato do objeto é celebrado entre a INTERESSADA e a Comantenedora - APAM, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.077/0001-05.
- 1.3. O serviço objeto desta Cotação de Preço será manejado pela Seção de Almoxarifado - SEALM.
- 1.4. O critério de julgamento será por menor preço global, haja vista a oportunidade e conveniência da Comantenedora, observando, ainda, as regras internas e vigentes no âmbito da Gestão do CMDP II.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O presente documento tem como objeto a discriminação referencial para a **AQUISIÇÃO DE ARMÁRIOS EM AÇO e CONJUNTO ESCOLAR CJA – 06 AZUL, MODELO: FDE/FNDE** para Unidade II - TAGUATINGA/CEILÂNDIA, **por parte da entidade Comantenedora - APAM-CMDPII**, sediada no endereço SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF, CEP nº 70602- 900, tendo como parâmetros mínimos os dados constante deste termo e as especificações técnicas que gerem a questão.
- 2.2. A INTERESSADA deverá apresentar proposta para atender o número de **10 (dez) ARMÁRIOS EM AÇO e 350 (trezentos e cinquenta) CONJUNTOS ESCOLAR CJA - 06 AZUL, MODELO: FDE/FNDE** para Unidade II - TAGUATINGA/CEILÂNDIA - CMDPII.
- 2.3. A INTERESSADA deverá efetivar a entrega e montagem dos CONJUNTOS ESCOLARES e ARMÁRIOS até o dia 20/01/2025. No Endereço: ST M QNM 30 CEILÂNDIA, CEP 72210-300, BRASÍLIA - DF
- 2.4. Cada Conjunto será composto por:
  - 2.4.1. **1 (uma) mesa** - tampo em madeira aglomerada (MDP), com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, cantos arredondados.

Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra-placa fenólica) de 0,6 mm. Dimensões acabadas 450 mm (largura) x 600 mm (comprimento) x 19,4 mm (espessura). Topos encabeçados com fita de bordo em PVC (cloreto de polivinila) com primer, acabamento texturizado, na cor AZUL - “**modelo FDE-FNDE**”.

2.4.2. **Porta-livros** em polipropileno puro (sem qualquer tipo de carga) composto preferencialmente de 50% de matéria-prima reciclada ou recuperada, podendo chegar até 100%, injetado na cor CINZA. As características funcionais, dimensionais, de resistência e de uniformidade de cor devem ser preservadas no produto produzido com matéria-prima reciclada, admitindo-se tolerâncias na tonalidade (da cor CINZA) “**modelo FDE-FNDE**”.

2.4.3. **1 (uma) cadeira** - Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetados, moldados anatomicamente, pigmentados na cor AZUL. Dimensões, design, acabamento e montados sobre estrutura tubular de aço conforme “**modelo FDE-FNDE**”.

#### 2.5. **Estrutura metálica (mesa e cadeira):**

2.5.1. **MESA:** montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura;

2.5.2. **CADEIRA:** estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura;

2.5.3. **PINTURA:** em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas;

2.5.4. **SOLDAS:** com superfície lisa e homogênea, sem pontos cortantes, superfícies ásperas ou escórias; todos os encontros de tubos devem receber solda em todo o perímetro da união; sem respingos, irregularidades de solda, e rebarbas; juntas soldadas esmerilhadas e cantos agudos arredondados.

#### 2.6. **Porta livros (mesa):**

2.6.1. de plástico, na cor cinza, fixado na estrutura metálica, abaixo do tampo da mesa;

#### 2.7. **Ponteiros e sapatas (mesa e cadeira):**

2.7.1. em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL;

2.7.2. fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor;

#### 2.8. **Assento e encosto (cadeira):**

2.8.1. em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL; fixadas à estrutura através de rebites de “repuxo”;

#### 2.9. **Identificação do fornecedor/fabricante:**

2.9.1. etiqueta colada na superfície inferior do tampo da mesa e do assento da cadeira;

2.9.2. etiqueta autoadesiva com informações impressas de forma permanente.

#### 2.10. **Características adicionais: Garantia:**

2.10.1. de 24 meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega do mobiliário;

2.10.2. Certificação: produto certificado conforme Portaria INMETRO n.º 105/2012; Certificado de Conformidade: 181.006/16 - ABNT Certificadora;

#### 2.11. **Armário em Aço:**

2.11.1. Armário de Aço com 02 Portas, alt 1980mm, larg 900mm, prof 400mm;

2.11.2. Portas com Fechadura, 1 puxador;

2.11.3. 04 prateleiras, uma prateleira Fixa, 3 com regulagens;

2.11.4. Chapa 26, Cor Cinza.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES VINCULADAS À PROPOSTA.**

- 3.1. A INTERESSADA será responsável integralmente pela contratação de todo o pessoal necessário para a entrega e montagem das mesas, cadeiras e armários, e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, sem prejuízo de outras normas que abarcam a questão.
- 3.2. A FISCALIZAÇÃO CONTRATANTE somente autorizará a emissão da primeira fatura/nota fiscal após a INTERESSADA apresentar todas as certidões exigidas pela CONTRATANTE.
- 3.3. Caso não haja possibilidade imediata de regularização, no prazo de 48h, deverá informar quais procedimentos serão realizados pela Comantenedora do CMDP II, momento em que o prazo para a execução do contrato não será suspenso, prorrogado ou interrompido
- 3.4. A manifestação do PROPRIETÁRIO (ou INTERESSADO ou PREPOSTO) deverá ser anexada pela FISCALIZAÇÃO CONTRATANTE aos autos do processo de execução do contrato.

### **4. DA INTERESSADA deverá:**

- 4.1. A INTERESSADA se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, visando a perfeita execução da entrega e montagem.
- 4.2. Caberá à INTERESSADA providenciar pessoal especializado para obtenção da entrega e montagem das mesas, cadeiras e armários em local próprio, bem como perfeita vigilância nos locais até sua entrega provisória.
- 4.3. A INTERESSADA deverá providenciar, sempre que solicitado, e às suas custas, a realização de todos serviços executados, bem como os reparos que se tornem necessários, para que o objeto seja entregue em perfeitas condições.
- 4.4. Será de inteira responsabilidade da INTERESSADA, reparar quaisquer elementos que porventura sejam danificados em decorrência dos serviços especificados.

### **5. DAS MONTAGENS DAS MESAS, CADEIRAS E ARMÁRIOS EM AÇO:**

- 5.1. A INTERESSADA será integralmente responsável por montar todas as mesas, cadeiras e armários em local próprio.
- 5.2. A empresa INTERESSADA deverá possuir ou providenciar ferramentas e mão de obra especializada para a montagem prévia, assegurando que todas as condições de segurança, salubridade e qualidade sejam atendidas.
- 5.3. Antes de eventual transporte das mesas e cadeiras para o Colégio, a empresa INTERESSADA deverá solicitar a inspeção e aprovação do pelo responsável técnico designado pela contratante e essa inspeção deverá ocorrer no local próprio da empresa contratada, com ateste expresso e documentado pelo representante da CONTRATANTE.
- 5.4. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a empresa INTERESSADA deverá fornecer toda a documentação técnica pertinente (ex: especificações dos materiais utilizados e certificados de conformidade), para aprovação pela contratante.
- 5.5. Após a aprovação das mesas, cadeiras e armários, a empresa INTERESSADA será responsável pelo transporte seguro dos Conjuntos Escolares modelo CJA – 06 e armários em aço até o Colégio, ocasião em que todos os custos e riscos associados ao transporte serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 5.6. A montagem das mesas, cadeiras e armários no Colégio Militar Dom Pedro II, deverá ser realizada de acordo com o cronograma previamente aprovado pela contratante, garantindo a mínima interferência nas atividades escolares e o máximo de segurança.

- 5.7. A empresa INTERESSADA deverá assegurar que a montagem/instalação final das mesas, cadeiras e armários seja executada com a mesma qualidade e precisão da montagem prévia, seguindo todas as normas técnicas aplicáveis.
- 5.8. Todas as etapas de montagem, tanto no local próprio quanto no Colégio, deverão seguir rigorosamente as normas de segurança e regulamentações vigentes, sendo responsabilidade da empresa INTERESSADA assegurar a conformidade com tais normas.
- 5.9. A empresa INTERESSADA será responsável por qualquer dano causado durante o transporte e montagem das mesas, cadeiras e armários, devendo providenciar os reparos necessários sem ônus adicional para a contratante.
- 5.10. A INTERESSADA deverá elaborar um plano de entrega e montagem e submetê-la à aprovação da Comantenedora do CMDP II.
- 5.11. Compete à INTERESSADA a execução de todo e qualquer serviço necessário à conclusão e perfeito funcionamento do objeto da pretensa contratação.

## **6. A INTERESSADA responsabilizar-se-á por:**

- 6.1. Falta de execução do contratado.
- 6.2. Danos causados diretamente ou indiretamente ao Colégio Militar Dom Pedro II ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO.
- 6.3. Transporte e deslocamento interno de todo o material necessário à execução do contrato.
- 6.4. A INTERESSADA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 6.5. A INTERESSADA deverá empregar materiais NOVOS, comprovadamente de primeira qualidade e que satisfaçam rigorosamente às condições estipuladas pelas normas da ABNT e pelas especificações mínimas REGISTRADAS neste termo.
- 6.6. A INTERESSADA deverá submeter à apreciação e aprovação da FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO todo material, para que seja averiguado o material e as especificações técnicas das amostras e/ou catálogos técnicos referentes aos materiais propostos pela CONTRATADA.
- 6.7. A limpeza do espaço de montagem será executada pela INTERESSADA.
- 6.8. Efetivo diários de operários existentes para atender os prazos exigidos.
- 6.9. A INTERESSADA se compromete a dar à FISCALIZAÇÃO/ EXECUTOR DO CONTRATO, no cumprimento de suas funções todas as informações e demais elementos necessários à execução dos serviços.
- 6.10. Datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o Cronograma de entrega e montagem.
- 6.11. Consultas à FISCALIZAÇÃO.
- 6.12. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO/ EXECUTOR DO CONTRATO.
- 6.13. Acidentes ocorridos na execução dos serviços de entrega e montagem.
- 6.14. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços.
- 6.15. Infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação ou norma específica vigentes no Distrito Federal, no que se refere aos serviços contratados.

## 7. DOS PRAZOS

7.1. O prazo para a entrega e montagem das mesas, cadeiras e armários em aço será até dia 20 de janeiro de 2025.

## 8. Pela FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO:

8.1. Juízo formado sobre o andamento da entrega e montagem, bem como especificações, prazos e cronogramas.

8.2. Solicitar a retirada imediata do CMDP II, responsável, funcionários ou contratados que não corresponda técnica ou disciplinarmente às exigências da FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO. A efetivação desta medida não implicará em modificação do prazo ou condições do Contrato.

8.3. Todas as Ordens de Serviço ou quaisquer comunicações da FISCALIZAÇÃO/EXECUÇÃO DO CONTRATO à CONTRATADA, ou vice-versa, serão registradas em duas vias, uma das quais ficará em poder da CONTRATADA e a outra com a CONTRATANTE.

8.4. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe.

8.5. A CONTRATANTE/ EXECUTOR DO CONTRATO deverá notificar por escrito a empresa INTERESSADA sobre qualquer defeito identificado durante o período de garantia, detalhando a natureza do defeito e as condições observadas.

## 9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será o da assinatura do TERMO DE COMPROMISSO, finalizando com a resolução das obrigações estabelecidas à INTERESSADA por meio de contrato.

9.2. O pagamento a ser efetuado no ato da assinatura do contrato será de 50% do valor total da compra, ou seja R\$ xxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxxx), com o restante a ser pago após a entrega e conferência do objeto contratado.

9.3. A emissão de fatura/nota fiscal está condicionada a autorização expressa da FISCALIZAÇÃO CONTRATANTE/ EXECUTOR DO CONTRATO - e apresentação das Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.

9.4. A INTERESSADA deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.

9.5. O pagamento à INTERESSADA só ocorrerá após a apresentação de Nota Fiscal, conforme previsão legal, e discriminação dos serviços prestados.

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

9.7. 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.

9.8. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a **INTERESSADA** fica autorizada a emitir fatura/nota fiscal da última etapa do pagamento.

9.9. Não será pago material não previsto no contrato.

## **10. DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA**

- 10.1. A empresa INTERESSADA deverá concluir a entrega e montagem das mesas, cadeiras e armários, dentro dos prazos estipulados no contrato.
- 10.2. Após a conclusão dos serviços, a empresa INTERESSADA deverá notificar a CONTRATANTE para que seja agendada uma inspeção final, com a finalidade de verificar se os produtos atendem às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas no contrato.
- 10.3. A empresa INTERESSADA deverá fornecer toda a documentação necessária para o recebimento dos produtos, certificados de conformidade dos materiais utilizados, e termos garantias.
- 10.4. Será constituída uma comissão de recebimento, composta por representantes da CONTRATANTE.
- 10.5. A comissão de execução do contrato realizará uma vistoria minuciosa nos produtos, verificando se todos os produtos foram executados conforme as especificações do contrato, normas técnicas.
- 10.6. Após a vistoria, a comissão de execução do contrato elaborará um Relatório de Recebimento, documentando suas observações e listando eventuais pendências ou não conformidades encontradas.
- 10.7. Caso sejam identificadas pendências ou não conformidades, a empresa INTERESSADA terá um prazo determinado pela CONTRATANTE para corrigir tais itens. Após a correção, será realizada uma nova vistoria para verificação.
- 10.8. Uma vez atendidas todas as condições e corrigidas as eventuais pendências, será emitido um Termo de Recebimento pela comissão de execução do contrato, declarando que o contrato foi executado e recebido.
- 10.9. O prazo de garantia terá início a partir da data de emissão do Termo de Recebimento.
- 10.10. Ficará a cargo do Executor do Contrato ou da Comissão designada pela autoridade competente, conferir e atestar toda a documentação entregue pela INTERESSADA e outras que se fizerem necessárias ao recebimento definitivo.
- 10.11. Caso sejam detectados itens do Contrato que não tenham sido cumpridos satisfatoriamente, o executor do contrato emitirá o Laudo de Vistoria no qual constarão as exigências e prazo para sua execução.
- 10.12. Após a notificação, a empresa INTERESSADA terá um prazo de 5 (CINCO) dias para iniciar os reparos necessários ou a substituição do objeto, salvo acordos específicos entre as partes.
- 10.13. A empresa INTERESSADA concederá uma garantia MÍNIMA de 24 (vinte quatro) meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo.
- 10.14. Todas as comunicações e notificações relativas à garantia deverão ser formalizadas por escrito e registradas adequadamente para fins de documentação e acompanhamento.
- 10.15. A empresa INTERESSADA será responsável por realizar, sem ônus para a contratante, todos os reparos e manutenções necessários para corrigir quaisquer defeitos cobertos pela garantia, garantindo a plena funcionalidade do objeto.
- 10.16. Os reparos realizados deverão ser inspecionados e aprovados pela CONTRATANTE/EXECUTOR DO CONTRATO, que emitirá um relatório confirmando a conformidade dos trabalhos com as especificações técnicas e de qualidade.
- 10.17. A empresa INTERESSADA deverá assegurar que todos os reparos e manutenções sejam realizados conforme as normas técnicas vigentes e os padrões de segurança e qualidades aplicáveis.



10.18. Em caso de descumprimento das obrigações de garantia, a INTERESSADA poderá aplicar penalidades à empresa CONTRATADA, conforme estipulado no contrato, incluindo multas e a contratação de terceiros para realizar os reparos necessários, com os custos podendo ser imputados ou descontados de eventuais valores devidos à empresa CONTRATADA.

## **11. DAS PENALIDADES E DA RETENÇÃO DE PAGAMENTO**

11.1. Em caso de atraso na execução dos serviços estabelecidos no cronograma previsto, a INTERESSADA estará sujeita a uma multa diária correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS SANÇÕES.

11.2. O atraso será considerado a partir do primeiro dia útil subsequente ao prazo final estabelecido no cronograma.

11.3. Se a INTERESSADA não corrigir os defeitos no prazo estabelecido, será aplicada uma multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, além de arcar com os custos de correção.

11.4. Em caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da INTERESSADA, será aplicada uma multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

11.5. As multas previstas nesta cláusula serão descontadas dos pagamentos devidos à INTERESSADA, ou, se insuficientes, serão cobradas diretamente.

11.6. A aplicação das penalidades não exime a INTERESSADA da responsabilidade de concluir os serviços contratados, nem impede a CONTRATANTE de buscar outras medidas legais cabíveis para garantir o cumprimento do contrato.

## **12. DA GESTÃO AMBIENTAL E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

12.1. A INTERESSADA deverá respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados.

12.2. Os materiais remanescentes de serviços executados serão selecionados pela FISCALIZAÇÃO, cabendo à INTERESSADA alocar o descarte dos rejeitos de acordo com a legislação pertinente e demais normas vigentes.

## **13. DAS DOCUMENTAÇÕES E DA HABILITAÇÃO**

13.1. Para habilitar-se a pretensa contratação as INTERESSADAS deverão apresentar cópia autenticada da seguinte documentação:

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

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

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

13.1.4. 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;

- 13.1.5. 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.
- 13.1.6. Comprovação de tempo de atuação no mercado relacionado ao objeto da pretensa contratação.
- 13.1.7. Toda documentação supracitada deverá estar rigorosamente dentro de seu prazo de validade quanto na data de emissão da nota fiscal.

#### **14. DA QUALIFICAÇÃO**

- 14.1. O presente Processo é exclusivamente dirigido às pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que:
- 14.2 Não possuam, na composição societária, empregados civis da Mantenedora, militares lotados no COSEA/CMDP II ou lotados em cargos estratégicos do CBMDF;
- 14.3 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;
- 14.4 Não possuam, na composição societária, 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.
- 14.5 **Não apresentem restrições tributárias, fiscais ou financeiras**, sendo admitidas Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.
- 14.6 Atenderem as condições estabelecidas e seu Anexo;
- 14.7 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;
- 14.8 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;
- 14.9 Não estejam suspensas de contratar com o CMDP II e com a Administração Pública.

## 15 DA PROPOSTA

- 15.2 A proposta/cotação de preços deverá ser entregue a Seção de Compras e Controle de Pagamentos do 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 18h00m do dia 17 de dezembro de 2024.
- 15.3 A proposta/cotação de preços deverá ser apresentada em envelope fechado, rubricado nos fechos, com as seguintes indicações em seu anverso a **Razão Social, CNPJ, Contato (E-mail ou Telefone)**, CONTEÚTO:
- 15.3.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.3.2 Certidão de Regularidade do Empregador;
- 15.3.3 Certidão de Débito Trabalhista;
- 15.3.4 Certidão de Receita do Distrito Federal;
- 15.3.5 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
- 15.3.6 Cópia de cédula de identidade do representante legal;
- 15.3.7 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, e;
- 15.3.8 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.
- 15.4 **A proposta**, deverá constar declaração expressa de estarem inclusos no preço proposto, taxas, fretes, impostos, encargos e outras despesas vinculadas ao objeto. Na falta de tal declaração, serão consideradas incluídas nos preços todas e quaisquer despesas vinculadas ao objeto desta pretensa contratação.
- 15.5 A informação do prazo de validade da Proposta Financeira deverá ser de no mínimo 60 (noventa) dias. A omissão desse dado implicará na aceitação do prazo citado neste subitem.
- 15.6 Somente será aceita Proposta Financeira em papel timbrado da concorrente, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.
- 15.7 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.
- 15.8 Deverá constar na Proposta Financeira as formas de pagamentos, 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.
- 15.9 Esclarecimentos podem ser solicitados até as 18h00min do dia 16 de dezembro de 2024, nos contatos: [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br) ou (61)

## **16 DA SESSÃO, DO CRITÉRIO E DO CONTRATO**

- 16.2 Após o período de entrega das propostas/cotação, não será admitido o recebimento de novas INTERESSADAS.
- 16.3 Na hipótese de, na fase de averiguar as propostas, mais de uma empresa classificada apresentar 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, servindo somente para efeito de classificação.
- 16.4 Para efeito de julgamento do presente processo de pretensa contratação será adotado o critério de melhor proposta por preço global e prazo limite de entrega do objeto.**
- 16.5 Se a proposta não for aceitável ou se a INTERESSADA não atender às exigências habilitatórias, a SECCP 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 Chamamento, sendo a respectiva empresa declarada contemplada.

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

- 17.2 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 pretensa Contratação.
- 17.3 As solicitações de esclarecimentos, providências e/ou impugnações deverão ser manifestadas por escrito, dirigidas à Seção de Compras e Controle de Pagamentos do CMDPII, no endereço constante no item 22.1. do Edital, no horário de 8h00 às 18:00, de segunda a sexta- feira, em dias úteis.
- 17.4 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. O pedido de impugnação deverá obrigatoriamente ser por escrito em papel timbrado, envelope identificado, entregue no horário de 8h00 às 18h00, de segunda a sexta- feira, em dias úteis, no endereço constante no item 22.1.
- 17.5 Em atendimento ao caput, à Seção de Compras e Controle de Pagamentos - SECCP/CMDP II, deverá responder às impugnações, providências e/ou esclarecimentos em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia do seu recebimento.

17.6 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.

17.7 Acolhida a petição contra , será designada nova data para a realização do certame.

## 18 DOS RECURSOS

18.2 Das decisões relativas a este processo de pretensa Contratação caberá recurso fundamentado, dirigido ao Comando do CMDP II, por intermédio da SECCP 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.

18.3 Declarada a contemplada, no prazo estipulado em Edital, qualquer **INTERESSADA** poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer da decisão, registrando em ofício dirigido ao Comando do CMDP II, por intermédio da Seção de Compras e Controle de Pagamentos – SECCP do CMDP II, com as suas razões.

18.4 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.

18.5 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.

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

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

18.8 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 SECCP - CMDP II, no horário compreendido entre 8h00 e 18h00 horas, de segunda a sexta feira, em dias úteis, no endereço constante no item 22.1.

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

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

18.11 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.

## **19 DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

19.2 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**.

## **20 DO CONTRATO**

20.2 A APAM/CMDPII, 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.

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

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

20.5 O Contrato com a INTERESSADA 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.

20.6 É facultado à Administração da Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II, no caso de desistência da INTERESSADA selecionada após a homologação da COTAÇÃO DE PREÇO para 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 dentro o valor global, para a prestação do serviço deste objeto, 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.

20.7 Poderá a Contratante, até a assinatura do Contrato, praticar a desclassificação da INTERESSADA selecionada, 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.

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

20.9 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 a Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multa salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta concorrência.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.2 A Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro 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.

21.3 Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento desta COTAÇÃO DE PREÇO, a análise do processo ficará restrita a Comissão Nomeada para o presente processo e da Seção de Compras e Controle de Pagamentos do CMDP II.

21.4 Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas em desacordo com a Cotação de Preço para contratação, seus Anexos e adendos, caso existam, bem como aquelas que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.

21.5 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.

21.6 A participação neste processo implica conhecimento e aceitação integral desta Cotação de Preço, seus Anexos e adendos, caso haja, bem como a observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

21.7 A INTERESSADA que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pela execução do objeto deste processo nas condições oferecidas.

21.8 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.

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

22.2 A proposta/cotação de preços deverá ser entregue a Seção de Compras e Controle de Pagamentos do 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 18h00m do dia 17 de dezembro de 2024.

## **23 O processo de seleção observará as seguintes etapas:**

### **23.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

23.2.1 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.

### **23.3 Etapa 3: Solicitação de esclarecimentos, providências.**

23.3.1 Esclarecimentos e providências podem ser solicitados, até às 18h00min do dia 16/12/2024, por e-mail: [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br).

### **23.4 Etapa 4: Envio das propostas.**

23.4.1 A proposta/cotação de preços deverá ser entregue ao Setor de Compras e Controle de Pagamentos 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 18h00m do dia 17 de dezembro de 2024.

### **23.5 Etapa 5: Etapa de avaliação pela Comissão de Seleção.**

23.5.1 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 até o dia 18/12/2024.

### **23.6 Etapa 6: Divulgação do resultado preliminar.**

23.6.1 O resultado preliminar será divulgado no site do CMDPII, [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br) até 18/12/2024.

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

23.7.1 Divulgado o resultado preliminar, os participantes do certame poderão interpor recurso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da divulgação.

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

23.8.1 A Comissão de Seleção, analisará os recursos até o dia 23/12/2024.

### **23.9 Etapa 9: Divulgação do resultado final.**

23.9.1 O resultado deste PROCESSO será encaminhado a todos os participantes via correio eletrônico, pelo Setor de Compras e Controle de Pagamentos do CMDPII e divulgado no Site: [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br), até dia 24/12/2024.

23.10 O resultado deste Processo será encaminhado a todos os participantes via correio eletrônico, pela SECCP do CMDPII e divulgado no Site: [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br).



Brasília – DF, 09 dezembro de 2024.

**Ten Cel QOBM/Comb. RICARDO COSTA ULHOA**  
**Comandante do CMDPII**

## ANEXO I – MINUTA CONTRATO

### **AQUISIÇÃO DE ARMÁRIO EM AÇO E CONJUNTO ESCOLAR CJA- 06 AZUL MODELO: FDE/FNDE, EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14006.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E APAM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II CELEBRAM ENTRE SI O CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE ARMÁRIO EM AÇO E CONJUNTO ESCOLAR CJA- 06 AZUL MODELO: FDE/FNDE.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, estabelecida no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CEP: XXXXXXXX, e-mail: XX,

[xxxxxx@xxxxxxx.com.br](mailto:xxxxxx@xxxxxxx.com.br), neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CI nº XXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 CMDPIL 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: 70.602-900, 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, 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, telefone: (61) 9XXXXXXX, e-mail: [presidenciaapam@gmail.com](mailto:presidenciaapam@gmail.com), doravante denominada CONTRATANTE, resolvem realizar Contrato de Prestação de Serviços, nos termos das cláusulas seguintes:

#### **1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL**

- 1.1. O objeto do contrato é AQUISIÇÃO DE 10 (Dez) ARMÁRIOS EM AÇO E 350 (Trezentos e cinquenta) CONJUNTOS ESCOLARES CJA- 06 AZUL MODELO: FDE/FNDE, destinado à Unidade II.
- 1.2. O serviço objeto desta Cotação de Preço será manejado pela Seção de Almojarifado - SEALM.

#### **2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 2.1 O presente documento tem como objeto a discriminação referencial para a

AQUISIÇÃO DE 10 (dez) ARMÁRIOS EM AÇO E 350 (Trezentos e cinquenta) CONJUNTOS ESCOLARES CJA- 06 AZUL MODELO: FDE/FNDE para Unidade II- TAGUATINGA/CEILÂNDIA - CMDPII, por parte da entidade Comantenedora - APAM-CMDPII, sediada no endereço SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF, CEP nº 70602- 900, tendo como parâmetros mínimos os dados constante deste termo e as especificações técnicas que gerem a questão.

2.2 A **CONTRATADA** deverá providenciar a entrega de 10 (dez) ARMÁRIOS EM AÇO e 350 (Trezentos e cinquenta) CONJUNTOS ESCOLARES até o dia 20/01/2025.

### 2.1 Cada Conjunto será composto por:

2.1.1 **1 (uma) mesa** tampo em madeira aglomerada (MDP), com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra-placa fenólica) de 0,6 mm. Dimensões acabadas 450 mm (largura) x 600 mm (comprimento) x 19,4 mm (espessura). Topos encabeçados com fita de bordo em PVC (cloreto de polivinila) com primer, acabamento texturizado, na cor AZUL - “**modelo FDE-FNDE**”.

2.1.2 **Porta-livros** em polipropileno puro (sem qualquer tipo de carga) composto preferencialmente de 50% de matéria-prima reciclada ou recuperada, podendo chegar até 100%, injetado na cor CINZA. As características funcionais, dimensionais, de resistência e de uniformidade de cor devem ser preservadas no produto produzido com matéria-prima reciclada, admitindo-se tolerâncias na tonalidade (da cor CINZA) “**modelo FDE-FNDE**”.

2.1.3 **(uma) cadeira** Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetados, moldados anatomicamente, pigmentados na cor AZUL. Dimensões, design, acabamento e montados sobre estrutura tubular de aço conforme “modelo FDE-FNDE”.

### 2.2 Estrutura metálica (mesa e cadeira):

2.2.1 **MESA:** montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura;

2.2.2 **CADEIRA:** estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura;

2.2.3 **PINTURA:** em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas;

2.2.4 **SOLDAS:** com superfície lisa e homogênea, sem pontos cortantes, superfícies ásperas ou escórias; todos os encontros de tubos devem receber solda em todo o perímetro da união; sem respingos, irregularidades de solda, e rebarbas; juntas soldadas esmerilhadas e cantos agudos arredondados.

### 2.3 Porta livros (mesa):

2.3.1 de plástico, na cor cinza, fixado na estrutura metálica, abaixo do tampo da mesa;

### 2.4 Ponteiros e sapatas (mesa e cadeira):

2.4.1 em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL;

2.4.2 fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor;

**2.5 Assento e encosto (cadeira):**

2.5.1 em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL; fixadas à estrutura através de rebites de “repuxo”;

**2.6 Identificação do fornecedor/fabricante:**

2.6.1 etiqueta colada na superfície inferior do tampo da mesa e do assento da cadeira;

2.6.2 etiqueta autoadesiva com informações impressas de forma permanente.

**2.7 Características adicionais:**

2.7.1 Garantia de 24 meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega do mobiliário;

2.7.2 Certificação: produto certificado conforme Portaria INMETRO n.º 105/2012; Certificado de Conformidade: 181.006/16 - ABNT Certificadora;

**2.8 Armário em Aço:**

2.8.1 Armário de Aço com 02 Portas, alt 1980mm, larg 900mm, prof 400mm;

2.8.2 Portas com Fechadura, 1 puxador;

2.8.3 04 prateleiras, uma prateleira Fixa, 3 com regulagens;

2.8.4 Chapa 26, Cor Cinza.

**2.9** O critério de julgamento será por menor preço global, haja vista a oportunidade e conveniência da Comantenedora, observando, ainda, as regras internas e vigentes no âmbito da Gestão do CMDP II.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO**

**3.1** A **CONTRATADA** será responsável integralmente pela contratação de todo o pessoal necessário para a entrega e montagem das mesas e cadeiras, e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, sem prejuízo de outras normas que abarcam a questão.

**3.2** A **FISCALIZAÇÃO CONTRATANTE/EXECUTOR DO CONTRATO** somente autorizará a emissão da primeira fatura/nota fiscal após a **CONTRATADA** apresentar todas as certidões exigidas pela **CONTRATANTE**.

**3.3** A manifestação do **PROPRIETÁRIO** (ou **CONTRATADA** ou **PREPOSTO**), no prazo de 48h, quando de eventual óbice exclusivo e comprovado documentalmente ocorrer por parte da Administração Pública.

**3.4** Caso não haja possibilidade imediata de regularização, deverá informar quais procedimentos serão realizados pela Comantenedora do CMDP II, momento em que o prazo para a execução do contrato não será suspenso, prorrogado ou interrompido.

**3.5** A manifestação do **PROPRIETÁRIO** (ou **CONTRATADA** ou **PREPOSTO**) deverá ser anexada pela **FISCALIZAÇÃO CONTRATANTE** aos autos do processo de execução do contrato

**3.6** **A CONTRATADA** deverá:

**3.6.1 MONTAGEM DAS MESAS, CADEIRAS E ARMÁRIOS EM AÇO:**

**3.6.2** A **INTERESSADA** será integralmente responsável por montar todas as mesas, cadeiras e armários em local próprio.

- 3.6.3** A empresa INTERESSADA deverá possuir ou providenciar ferramentas e mão de obra especializada para a montagem prévia, assegurando que todas as condições de segurança, salubridade e qualidade sejam atendidas.
- 3.6.4** Antes de eventual transporte das mesas e cadeiras para o Colégio, a empresa INTERESSADA deverá solicitar a inspeção e aprovação do pelo responsável técnico designado pela contratante e essa inspeção deverá ocorrer no local próprio da empresa contratada, com ateste expresso e documentado pelo representante da CONTRATANTE.
- 3.6.5** Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a empresa INTERESSADA deverá fornecer toda a documentação técnica pertinente (ex: especificações dos materiais utilizados e certificados de conformidade), para aprovação pela contratante.
- 3.6.6** Após a aprovação das mesas, cadeiras e armários, a empresa INTERESSADA será responsável pelo transporte seguro dos Conjuntos Escolares modelo CJA – 06 e armários em aço até o Colégio, ocasião em que todos os custos e riscos associados ao transporte serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 3.6.7** A montagem das mesas, cadeiras e armários no Colégio Militar Dom Pedro II, deverá ser realizada de acordo com o cronograma previamente aprovado pela contratante, garantindo a mínima interferência nas atividades escolares e o máximo de segurança.
- 3.6.8** A empresa INTERESSADA deverá assegurar que a montagem/instalação final das mesas, cadeiras e armários seja executada com a mesma qualidade e precisão da montagem prévia, seguindo todas as normas técnicas aplicáveis.
- 3.6.9** Todas as etapas de montagem, tanto no local próprio quanto no Colégio, deverão seguir rigorosamente as normas de segurança e regulamentações vigentes, sendo responsabilidade da empresa INTERESSADA assegurar a conformidade com tais normas.
- 3.6.10** A empresa INTERESSADA será responsável por qualquer dano causado durante o transporte e montagem das mesas, cadeiras e armários, devendo providenciar os reparos necessários sem ônus adicional para a contratante.
- 3.6.11** A INTERESSADA deverá elaborar um plano de entrega e montagem e submetê-la à aprovação da Comantenedora do CMDP II.
- 3.6.12** Compete à INTERESSADA a execução de todo e qualquer serviço necessário à conclusão e perfeito funcionamento do objeto da pretensa contratação.

### **3.7 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por:**

- 3.7.1** Falta de execução do contratado.
- 3.7.2** Danos causados diretamente ou indiretamente ao Colégio Militar Dom Pedro II ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que resultante de imperfeições técnicas e vícios redibitórios, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO.
- 3.7.3** Infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação ou norma específica vigentes no Distrito Federal, no que se refere aos serviços contratados.
- 3.7.4** Transporte e deslocamento interno de todo o material necessário à execução do contrato.

- 3.8** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 3.9** A **CONTRATADA** deverá empregar materiais NOVOS, comprovadamente de primeira qualidade e que satisfaçam rigorosamente às condições estipuladas pelas normas da ABNT e pelas especificações mínimas REGISTRADAS neste termo.
- 3.10** A INTERESSADA deverá submeter à apreciação e aprovação da FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO todo material, para que seja averiguado o material e as especificações técnicas amostras e/ou catálogos técnicos referentes aos materiais propostos pela CONTRATADA.

#### **4 CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E DA FISCALIZAÇÃO DOS PRAZOS**

4.1 O prazo para a entrega e montagem das mesas, cadeiras e armários em aço, será até dia 20 de janeiro de 2025.

##### **4.2 Pela FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO:**

- 4.2.1 Juízo formado sobre o andamento da entrega e montagem, bem como especificações, prazos e cronogramas.
- 4.2.2 Solicitar a retirada imediata do CMDP II, responsável, funcionários ou contratados que não corresponda técnica ou disciplinarmente às exigências da FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO. A efetivação desta medida não implicará em modificação do prazo ou condições do Contrato.
- 4.2.3 Todas as Ordens de Serviço ou quaisquer comunicações da FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO à CONTRATADA, ou vice-versa, serão registradas em duas vias, uma das quais ficará em poder da CONTRATADA e a outra com a CONTRATANTE.
- 4.2.4 Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe.
- 4.2.5 A CONTRATANTE/ EXECUTOR DO CONTRATO deverá notificar por escrito a empresa INTERESSADA sobre qualquer defeito identificado durante o período de garantia, detalhando a natureza do defeito e as condições observadas.

#### **5 CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATO E DO PAGAMENTO**

- 5.1 O prazo de vigência do Contrato será o da assinatura do TERMO DE COMPROMISSO, finalizando com a resolução das obrigações estabelecidas à INTERESSADA por meio de contrato.
- 5.2 O pagamento a ser efetuado no ato da assinatura do contrato será de 50% do valor total da compra, ou seja R\$ xxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxxx), com o restante a ser pago após a entrega e conferência do objeto contratado.
- 5.3 A emissão de fatura/nota fiscal está condicionada a autorização expressa da FISCALIZAÇÃO CONTRATANTE/EXECUTOR DO CONTRATO - e apresentação das Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.
- 5.4 A INTERESSADA deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.

- 5.5 O pagamento à INTERESSADA só ocorrerá após a apresentação de Nota Fiscal, conforme previsão legal, e discriminação dos serviços prestados.
- 5.6 A não apresentação de Nota Fiscal gera a retenção imediata do pagamento, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.
- 5.7 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.
- 5.8 Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a **INTERESSADA** fica autorizada a emitir fatura/nota fiscal da última etapa do pagamento.
- 5.9 Não será pago material não previsto no contrato.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA**

- 6.1 A empresa INTERESSADA deverá concluir a entrega e montagem das mesas, cadeiras e armários em aço, dentro dos prazos estipulados no contrato.
- 6.2 Após a conclusão dos serviços, a empresa INTERESSADA deverá notificar a CONTRATANTE/EXECUTOR DO CONTRATO para que seja agendada uma inspeção final, com a finalidade de verificar se os produtos atendem às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas no contrato.
- 6.3 A empresa INTERESSADA deverá fornecer toda a documentação necessária para o recebimento dos produtos, certificados de conformidade dos materiais utilizados, e termos garantias.
- 6.4 Será constituída uma comissão de execução do contrato de recebimento, composta por representantes da CONTRATANTE.
- 6.5 A comissão de execução do contrato realizará uma vistoria minuciosa nos produtos, verificando se todos os produtos foram executados conforme as especificações do contrato, normas técnicas.
- 6.6 Após a vistoria, a comissão de execução do contrato elaborará um Relatório de Recebimento, documentando suas observações e listando eventuais pendências ou não conformidades encontradas.
- 6.7 Caso sejam identificadas pendências ou não conformidades, a empresa INTERESSADA terá um prazo determinado pela CONTRATANTE para corrigir tais itens. Após a correção, será realizada uma nova vistoria para verificação.
- 6.8 Uma vez atendidas todas as condições e corrigidas as eventuais pendências, será emitido um Termo de Recebimento pela comissão de execução do contrato, declarando que o contrato foi executado e recebido.
- 6.9 O prazo de garantia terá início a partir da data de emissão do Termo de Recebimento.
- 6.10 Ficará a cargo do Executor do Contrato ou da Comissão designada pela autoridade competente, conferir e atestar toda a documentação entregue pela INTERESSADA e outras que se fizerem necessárias ao recebimento definitivo.
- 6.11 Caso sejam detectados itens do Contrato que não tenham sido cumpridos satisfatoriamente, o executor emitirá o Laudo de Vistoria no qual constarão as exigências e prazo para sua execução.
- 6.12 Após a notificação, a empresa INTERESSADA terá um prazo de 5 (CINCO) dias para iniciar os reparos necessários ou a substituição do objeto, salvo acordos específicos entre as partes.

- 6.13 A empresa INTERESSADA concederá uma garantia MÍNIMA de 24 (vinte quatro) meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo.
- 6.14 Todas as comunicações e notificações relativas à garantia deverão ser formalizadas por escrito e registradas adequadamente para fins de documentação e acompanhamento.
- 6.15 A empresa INTERESSADA será responsável por realizar, sem ônus para a contratante, todos os reparos e manutenções necessários para corrigir quaisquer defeitos cobertos pela garantia, garantindo a plena funcionalidade do objeto.
- 6.16 Os reparos realizados deverão ser inspecionados e aprovados pela CONTRATANTE/EXECUTOR DO CONTRATO, que emitirá um relatório confirmando a conformidade dos trabalhos com as especificações técnicas e de qualidade.
- 6.17 A empresa INTERESSADA deverá assegurar que todos os reparos e manutenções sejam realizados conforme as normas técnicas vigentes e os padrões de segurança e qualidades aplicáveis.
- 6.18 Em caso de descumprimento das obrigações de garantia, a INTERESSADA poderá aplicar penalidades à empresa CONTRATADA, conforme estipulado no contrato, incluindo multas e a contratação de terceiros para realizar os reparos necessários, com os custos podendo ser imputados ou descontados de eventuais valores devidos à empresa CONTRATADA.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DA RETENÇÃO DE PAGAMENTO**

- 7.1 Em caso de atraso na execução dos serviços estabelecidos no cronograma previsto, a INTERESSADA estará sujeita a uma multa diária correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS SANÇÕES.
- 7.2 O atraso será considerado a partir do primeiro dia útil subsequente ao prazo final estabelecido no cronograma.
- 7.3 Se a INTERESSADA não corrigir os defeitos no prazo estabelecido, será aplicada uma multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, além de arcar com os custos de correção.
- 7.4 Em caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da INTERESSADA, será aplicada uma multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
- 7.5 As multas previstas nesta cláusula serão descontadas dos pagamentos devidos à INTERESSADA, ou, se insuficientes, serão cobradas diretamente.
- 7.6 A aplicação das penalidades não exime a INTERESSADA da responsabilidade de concluir os serviços contratados, nem impede a CONTRATANTE de buscar outras medidas legais cabíveis para garantir o cumprimento do contrato.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO AMBIENTAL E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 8.1 A INTERESSADA deverá respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados.



- 8.2 Os materiais remanescentes de serviços executados serão selecionados pela FISCALIZAÇÃO, cabendo à **INTERESSADA** alocar o descarte dos rejeitos de acordo com a legislação pertinente e demais normas vigentes.
- 8.3 A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, nos termos da legislação pertinente e demais normas vigentes, independentemente do detalhamento e/ou da especificação do projeto.
- 8.4 A CONTRATADA responderá pelos crimes ambientais que praticar, nos termos da legislação ambiental e demais normas vigentes.
- 8.5 A limpeza do espaço de montagem será executada pela **CONTRATADA**.

## **9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.1 Constituir Recursos Humanos para Acompanhamento da Prestação de Serviços de fiscalização da execução da cobertura de estrutura metálica da quadra poliesportiva e seu fiel cumprimento CONTRATUAL.
- 9.2 Prestar todas as informações necessárias para execução do contrato por meio de seus colaboradores lotados no CMDPII.
- 9.3 Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências.
- 9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seu preposto.
- 9.5 Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 9.6 Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 9.7 Recusar documentos com deficiência de forma e conteúdo, devendo a CONTRATADA reapresentar o documento após atender os comentários da FISCALIZAÇÃO.
- 9.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.9 Caso sejam detectados itens do Contrato que não tenham sido cumpridos satisfatoriamente, a COMISSÃO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO emitirá o Laudo de Vistoria no qual constarão as exigências e prazo para sua execução.
- 9.10 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.
- 9.11 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no EDITAL, solicitando à **CONTRATADA** as substituições que se verificarem necessários.
- 9.12 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA – 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, estratégias corporativas, de segurança, de software bem como quanto aos termos e cláusulas que regem o presente contrato.
- 10.2 A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância do Edital com Chamamento nº 010/2024-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.
- 10.3 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).
- 10.4 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.
- 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 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.
- 10.7 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 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 11.1. O prazo de vigência do Contrato será o da assinatura do TERMO DE COMPROMISSO, finalizando com a resolução das obrigações estabelecidas à CONTRATADA por meio deste contrato.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

- 12.1 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.

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

Brasília, 00 de dezembro 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**

ANUENTE

**COMANDANTE DO CMDPII/COSEA**

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