

## **COTAÇÃO DE PREÇOS EDITAL Nº 004/2025 APAM/CMDPII**

### **AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE ARQUIVO DESLIZANTE COM DIMENSÕES AJUSTÁVEIS**

#### **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, 29 de Julho de 2025.

#### **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 Conjunto De Arquivo Deslizante Com Dimensões Ajustáveis, 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 Cotação de Preços Edital 004/2025.

## **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 ARQUIVO DESLIZANTE COM DIMENSÕES AJUSTÁVEIS, 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 da Unidade II.
- 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.
- 1.5. A Cotação de Preços deverá estar incluso todos os tributos, encargos e emolumentos incidentes, bem como as despesas de frete, embalagem, seguro e instalações.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 2.1. O presente documento tem como objeto a discriminação referencial para a aquisição de arquivo deslizante com dimensões ajustáveis 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 objeto com as especificações descritivas abaixo e ANEXO I:
- 2.3. Arquivo deslizante com dimensões ajustáveis à área disponível possibilitando a escolha de componentes internos específicos para cada tipo de material a ser arquivado.
- 2.4. Arquivo deslizante completo, com garantia de qualidade para otimizar o seu espaço e organizar o seu arquivo.
- 2.5. Descritivo:
  - 2.5.1.01 Módulo 425x2.230x1.000 fixo;
  - 2.5.2.01 Módulo 425x2.230x1.000 deslizante;
  - 2.5.3.05 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante;
  - 2.5.4.01 Fechadura geral do conjunto;
  - 2.5.5.02 Extensões de 5.115mm de trilho direto no piso;
  - 2.5.6.12 Prateleira p/ face 415mm;
  - 2.5.7.02 Piso p/ face 415mm;
  - 2.5.8.60 Prateleira p/ face 365mm;
  - 2.5.9.10 Piso p/ face 365mm;
  - 2.5.10. 06 Manípulo de 3 hastes c/ trava individual embutida;
  - 2.5.11. 12 Portas etiqueta.
- 2.6. A INTERESSADA deverá efetivar a entrega e montagem do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, no Endereço: ST M QNM 30 CEILÂNDIA, CEP 72210-300, BRASÍLIA – DF.

## **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 do Arquivo Deslizante, 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.

**DA INTERESSADA deverá:**

- 3.5. 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.
- 3.6. Caberá à INTERESSADA providenciar pessoal especializado para obtenção da entrega e montagem do Arquivo Deslizante em local próprio, bem como perfeita vigilância nos locais até sua entrega provisória.
- 3.7. 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.
- 3.8. Será de inteira responsabilidade da INTERESSADA, reparar quaisquer elementos que porventura sejam danificados em decorrência dos serviços especificados.

**DAS MONTAGENS**

- 3.9. A INTERESSADA será integralmente responsável por montar o arquivo deslizante com dimensões ajustáveis.
- 3.10. A empresa INTERESSADA deverá possuir ou providenciar ferramentas e mão de obra especializada para a montagem, assegurando que todas as condições de segurança, salubridade e qualidade sejam atendidas.
- 3.11. 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.
- 3.12. A empresa INTERESSADA será responsável pelo transporte seguro do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis até o Colégio, ocasião em que todos os custos e riscos associados ao transporte serão de responsabilidade da empresa INTERESSADA.
- 3.13. A montagem do Arquivo Deslizante no Colégio Militar Dom Pedro II – Unidade 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.
- 3.14. A empresa INTERESSADA deverá assegurar que a montagem/instalação do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis, seguindo todas as normas técnicas aplicáveis.
- 3.15. Todas as etapas de montagem deverão seguir rigorosamente as normas de segurança e regulamentações vigentes, sendo responsabilidade da empresa INTERESSADA assegurar a conformidade com tais normas.
- 3.16. A empresa INTERESSADA será responsável por qualquer dano causado durante o transporte e montagem do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis, devendo providenciar os reparos necessários sem ônus adicional para a contratante.
- 3.17. A INTERESSADA deverá elaborar um plano de entrega e montagem e submetê-la à aprovação do Executor de Contrato/Comantenedora do CMDP II.
- 3.18. Compete à INTERESSADA a execução de todo e qualquer serviço necessário à conclusão e perfeito funcionamento do objeto da pretensa contratação.

**A INTERESSADA responsabilizar-se-á por:**

- 3.19. Falta de execução do contratado.
- 3.20. 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.
- 3.21. Transporte e deslocamento interno de todo o material necessário à execução do contrato.
- 3.22. 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.

- 3.23. 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.
- 3.24. 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 INTERESSADA.
- 3.25. A limpeza do espaço de montagem será executada pela INTERESSADA.
- 3.26. Efetivo diários de operários existentes para atender os prazos exigidos.
- 3.27. 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.
- 3.28. Datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o Cronograma de entrega e montagem.

#### **Consultas à FISCALIZAÇÃO**

- 3.29. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO/ EXECUTOR DO CONTRATO.
- 3.30. Acidentes ocorridos na execução dos serviços de entrega e montagem.
- 3.31. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços.
- 3.32. 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.

#### **4. DOS PRAZOS**

- 4.1. O prazo para a entrega e montagem do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

#### **5. FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO:**

- 5.1. Juízo formado sobre o andamento da entrega e montagem, bem como especificações, prazos e cronogramas.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe.
- 5.5. 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.

#### **6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PAGAMENTO**

- 6.1. O prazo de vigência do Contrato será o da assinatura do contrato, finalizando com a resolução das obrigações estabelecidas à INTERESSADA por meio de contrato.
- 6.2. 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 até dez dias após a entrega e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.3. 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.
- 6.4. A INTERESSADA deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.

- 6.5. O pagamento à INTERESSADA só ocorrerá após a apresentação de Nota Fiscal, conforme previsão legal, e discriminação dos serviços prestados.
- 6.6. A não apresentação de Nota Fiscal gera a retenção imediata do pagamento, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.
- 6.7. 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.
- 6.8. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a INTERESSADA fica autorizada a emitir fatura/nota fiscal da última etapa do pagamento.
- 6.9. Não será pago material não previsto no contrato.

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

- 7.1. A empresa INTERESSADA deverá concluir a entrega e montagem do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis, dentro dos prazos estipulados no contrato.
- 7.2. 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.
- 7.3. A empresa INTERESSADA deverá fornecer toda a documentação necessária para o recebimento dos produtos, certificados de conformidade dos materiais utilizados, e termos garantias.
- 7.4. A Setor Demandante e 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O prazo de garantia terá início a partir da data de emissão do Termo de Recebimento.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. A empresa INTERESSADA concederá uma garantia MÍNIMA de 5 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação e montagem, contados a partir da data do recebimento definitivo.
- 7.13. Todas as comunicações e notificações relativas à garantia deverão ser formalizadas por escrito e registradas adequadamente para fins de documentação e acompanhamento.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.

- 7.17. Em caso de descumprimento das obrigações de garantia, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades à empresa INTERESSADA, 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.

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

- 8.1. 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.
- 8.2. O atraso será considerado a partir do primeiro dia útil subsequente ao prazo final estabelecido no cronograma.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. As multas previstas nesta cláusula serão descontadas dos pagamentos devidos à INTERESSADA, ou, se insuficientes, serão cobradas diretamente.
- 8.6. 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.

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

- 9.1. A INTERESSADA deverá respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados.
- 9.2. 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.

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

- 10.1. Para habilitar-se a pretensa contratação as INTERESSADAS deverão apresentar cópia da seguinte documentação:
- 10.2. Cópia de cédula de identidade do representante legal da empresa ou de seu procurador quando este for o signatário da proposta;
- 10.3. Prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual;
- 10.4. Certidão simplificada do CNPJ emitida pela junta comercial dentro do prazo de validade.
- 10.5. 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;
- 10.6. 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.
- 10.7. Comprovação de tempo de atuação no mercado relacionado ao objeto da pretensa contratação.
- 10.8. Toda documentação supracitada deverá estar rigorosamente dentro de seu prazo de validade quanto na data de emissão da nota fiscal.

## **11. DA QUALIFICAÇÃO**

- 11.1. O presente Processo é exclusivamente dirigido às pessoas jurídicas, legalmente

constituídas, que:

- 11.2. Não possuam, na composição societária, empregados civis da Mantenedora, militares lotados no COSEA/CMDP II ou lotados em cargos estratégicos do CBMDF.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. Não apresentem restrições tributárias, fiscais ou financeiras, sendo admitidas Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.
- 11.6. Atenderem as condições estabelecidas e seu Anexo.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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;
- 11.9. Não estejam suspensas de contratar com o Colégio Militar Dom Pedro II - CMDP II e com a Administração Pública.

## **12. DA PROPOSTA**

- 12.1. A proposta/cotação de preços poderá ser enviada por e-mail ou em envelope lacrado 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 **08 de agosto de 2025**.
- 12.2. A proposta/cotação de preços poderá ser apresentada em envelope lacrado ou via e-mail restrito: cotacaodepreco@cmdpii.com.br, CONTEUDO:
  - 12.2.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 12.2.2. Certidão de Regularidade do Empregador;
  - 12.2.3. Certidão de Débito Trabalhista;
  - 12.2.4. Certidão de Receita do Distrito Federal;
  - 12.2.5. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
  - 12.2.6. Cópia de cédula de identidade do representante legal;
  - 12.2.7. 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;
  - 12.2.8. 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 (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.
  - 12.2.9. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. Somente será aceita Proposta Financeira em papel timbrado da concorrente,

devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

12.5. 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.

12.6. 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.

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

13.1. Após o período de entrega das propostas/cotação, não será admitido o recebimento de novas INTERESSADAS.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Se a proposta não for aceitável ou se a INTERESSADA não atender às exigências habilitatórias, a Seção de Controle de Compras e Pagamentos 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.

### **14. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO**

14.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, impugnação e providências, por escrito, sobre a Cotação de Preços Edital 004/2025 deste Processo de pretensa Contratação.

14.2. Esclarecimentos podem ser solicitados até as 18h00min do dia 06 de agosto de 2025, nos contatos: [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br) ou (61) 3298-8875, no horário de 08h00 às 18:00, de segunda a sexta- feira, em dias úteis.

14.3. As solicitações de providências e/ou impugnações deverão ser manifestadas por escrito, dirigidas à Seção de Compras do CMDPII, no endereço constante no item 12.1. do Edital, no horário de 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis:

14.3.1. 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. 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.

14.3.2. Em atendimento ao caput, à Seção de Controle de Compras e 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.

14.4. 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.

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

### **15. DOS RECURSOS**

15.1. Das decisões relativas a este processo de pretensa Contratação caberá recurso fundamentado, dirigido ao Comando do CMDP II, por intermédio da Seção de Controle de Compras Pagamentos SECCP - 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.
- 15.2. 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.
  - 15.3. 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.
  - 15.4. 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.
  - 15.5. A falta de manifestação imediata e motivada da(s) concorrente(s) importará a decadência do direito de recurso.
  - 15.6. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
  - 15.7. 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 Controle de Compras Pagamentos SECCP - CMDP II, no horário compreendido entre 08h00 e 18h00 horas, de segunda a sexta feira, em dias úteis, no endereço constante no item 12.1.
  - 15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, nem aqueles que forem enviados por fax ou correio eletrônico (e- mail).
  - 15.9. Concluídos os procedimentos, inclusive com os resultados de eventuais recursos, a Seção de Controle de Compras Pagamentos SECCP - CMDP II encaminhará o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.
  - 15.10. 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.

## **16. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância da Cotação de Preços Edital nº 004/2025 APAM/CMDPII acarretará a imediata rescisão contratual, obrigando a PARTE que der causa ao descumprimento a ressarcir à outra por eventuais prejuízos que a mesma der causa.
- 16.4. 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).
- 16.5. As Partes concordam que qualquer descumprimento a respeito desta cláusula será considerado como um descumprimento grave do Contrato, onde a Parte afetada terá a possibilidade de terminar este Contrato de forma imediata e exigir as responsabilizações pertinentes.
- 16.6. 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.

- 16.7. As partes de comum acordo se comprometem a manter, tratar com sigilo e não revelar a terceiros qualquer informação confidencial relacionada ao CMDPII, serviços, dados de alunos e colaboradores, segredo de negócios, estratégias e outros, ou usar o privilégio do acesso às referidas informações para propósito conflitante que não seja o previsto no presente Contrato.

## **17. DO CONTRATO**

- 17.1. 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.
- 17.2. A recusa da INTERESSADA em assinar o Contrato implicará na perda do direito à contratação.
- 17.3. O Contrato não sofrerá qualquer tipo de reajustamento dos percentuais, salvo por disposições legais.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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 dentre 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. Para que a Proposta Financeira da INTERESSADA seja incorporada ao contrato, os erros porventura existentes deverão ser corrigidos.
- 17.8. 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.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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.

- 18.5. 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.
- 18.6. A INTERESSADA que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pela execução do objeto deste processo nas condições oferecidas.
- 18.7. 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.

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

- 19.1. 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 ou via e-mail restrito: [cotacaodepreco@cmdpii.com.br](mailto:cotacaodepreco@cmdpii.com.br), até às 18h00m do dia **08 de agosto de 2025**.
- 19.2. **O processo de seleção observará as seguintes etapas:**
- 19.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.
- 19.3.1. A publicação da Cotação de Preços Edital 004/2025 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.
- 19.4. Etapa 3: Solicitação de esclarecimentos.
- 19.4.1. Esclarecimentos e providências podem ser solicitados, até às 18h00min do dia 06 de agosto de 2025, por e-mail: [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br) ou (61) 3298-8875 .
- 19.5. Etapa 4: Envio das propostas.
- 19.5.1. 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 08 de agosto de 2025.
- 19.6. Etapa 5: Etapa de avaliação pela Comissão de Seleção.
- 19.6.1. A Comissão de Seleção procederá a análise das propostas, para que seus membros possam examinar, rubricar e deliberar sobre a aceitabilidade das propostas. A análise das propostas será concluída até o dia 13 de agosto de 2025.
- 19.7. Etapa 6: Divulgação do resultado preliminar.
- 19.7.1. O resultado preliminar será divulgado no site do CMDPII, [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br) até 15/08/2025.
- 19.8. Etapa 7: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.
- 19.8.1. Divulgado o resultado preliminar, os participantes do certame poderão interpor recurso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da divulgação.
- 19.9. Etapa 8: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.
- 19.9.1. Comissão de Seleção, analisará os recursos até o dia 21/08/2025.
- 19.10. Etapa 9: Divulgação do resultado final.
- 19.10.1. 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 26/08/2025.
- 19.11. 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, 29 julho de 2025.

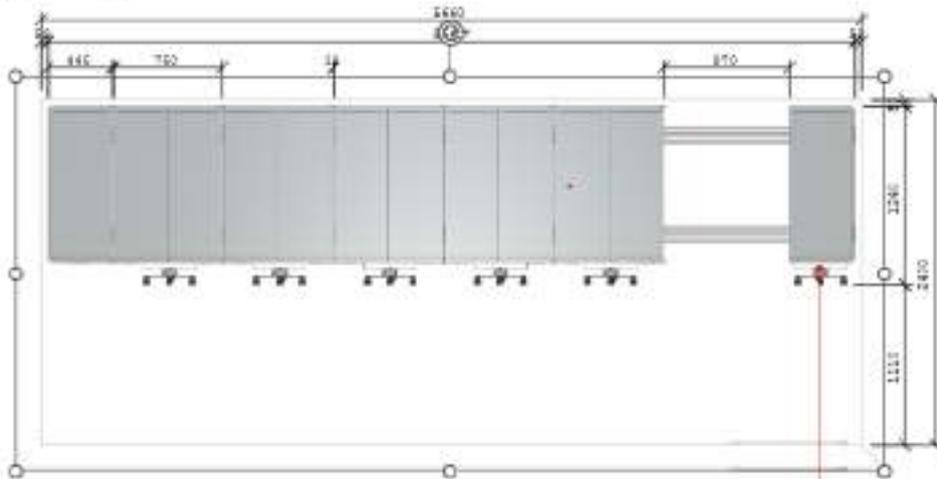
Ten Cel QOBM/Comb. Carlos Henrique dos Santos  
Comandante do CMDPII

# ANEXO I

## PROJETO

### PLANTA BADA

(Frontal - medidas em cm)



12 FACES A (2x425/10x375)

DE Trilholetas  
01 Fio

Capacidade total de armazenamento:  
Metro linear: 84,0 p/ ítems diversos



QTD TOTAL DE FACES: 12  
PÉ DIREITO LIVRE: 2.500

DESCRIÇÃO

#### Montagem Geral

- Uniflex Light
- Dispositivo de identificação: COPRINT
- Profundidade (para 1 face): 1000
- Fechadura\* tratamento na base: 301
- Painel intermediário intermediário: Tiroto Diretor
- Painel inferior terminal: Luedo Sistema
- Cor da Estrutura: Cinza H 65
- Cor Manípulo: Preto 71873
- Cor do Painel: Cinza H 65
- Cor da cabeceira Light: Preto 71870

#### Montagem Trilhos

- Trilho: Direto no piso - Aço

TECHADURA TETRA

#### PERSPECTIVA

Item	Qtd	Descrição
1	1	MOD TERM F100 425 x 208 - 1000 - FACE 1000 - CINZA H 65
2	1	MOD TERM MOVEL 425 x 208 - 1000 - FACE 1000 - CINZA H 65
3	5	MOD INTERM MOVEL 150 x 200 - 1000 - FACE 1000 - CINZA H 65



- 2.2. A CONTRATADA deverá entregar e instalar o conjunto de arquivo deslizante com dimensões ajustáveis que atenda o objeto deste contrato com as especificações abaixo e ANEXO I:
- 2.3. Arquivo deslizante com dimensões ajustáveis à área disponível possibilitando a escolha de componentes internos específicos para cada tipo de material a ser arquivado.
- 2.4. **Descritivo:**
  - 2.4.1. 01 Módulo 425x2.230x1.000 fixo;
  - 2.4.2. 01 Módulo 425x2.230x1.000 deslizante;
  - 2.4.3. 05 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante;
  - 2.4.4. 01 Fechadura geral do conjunto;
  - 2.4.5. 02 Extensões de 5.115mm de trilho direto no piso;
  - 2.4.6. 12 Prateleira p/ face 415mm;
  - 2.4.7. 02 Piso p/ face 415mm;
  - 2.4.8. 60 Prateleira p/ face 365mm;
  - 2.4.9. 10 Piso p/ face 365mm;
  - 2.4.10. 06 Manípulo de 3 hastes c/ trava individual embutida;
  - 2.4.11. 12 Portas etiqueta.
- 2.5. A CONTRATADA deverá efetivar a entrega e montagem do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis até 30 dia após a assinatura do contrato, no Endereço: ST M QNM 30 CEILÂNDIA, CEP 72210-300, BRASÍLIA – DF.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA** deverá:

- 3.1. A CONTRATADA 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.
- 3.2. Caberá à CONTRATADA providenciar pessoal especializado para obtenção da entrega e montagem do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis em local próprio.
- 3.3. A CONTRATADA 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.
- 3.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, reparar quaisquer elementos que porventura sejam danificados em decorrência dos serviços especificados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS MONTAGENS**

- 4.1. A CONTRATADA será integralmente responsável por montar o arquivo deslizante com dimensões ajustáveis.
- 4.2. A empresa CONTRATADA deverá possuir ou providenciar ferramentas e mão de obra especializada para a montagem, assegurando que todas as condições de segurança, salubridade e qualidade sejam atendidas.
- 4.3. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica pertinente (ex: especificações dos materiais utilizados e certificados de conformidade), para aprovação pela contratante.
- 4.4. A empresa CONTRATADA será responsável pelo transporte seguro do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis até o Colégio, ocasião em que todos os custos e riscos associados ao transporte serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 4.5. A montagem do arquivo deslizante no Colégio Militar Dom Pedro II, deverá ser realizado de acordo com o cronograma previamente aprovado pela contratante, garantindo a mínima interferência nas atividades escolares e o máximo de segurança.

- 4.6. A empresa CONTRATADA deverá assegurar que a montagem/instalação do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis, seguindo todas as normas técnicas aplicáveis.
- 4.7. Todas as etapas de montagem deverão seguir rigorosamente as normas de segurança e regulamentações vigentes, sendo responsabilidade da empresa CONTRATADA assegurar a conformidade com tais normas.
- 4.8. A empresa CONTRATADA será responsável por qualquer dano causado durante o transporte e montagem do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis, devendo providenciar os reparos necessários sem ônus adicional para a contratante.
- 4.9. A CONTRATADA deverá elaborar um plano de entrega e montagem e submetê-la à aprovação do Executor de Contrato/Comantenedora do CMDP II.
- 4.10. Compete à CONTRATADA a execução de todo e qualquer serviço necessário à conclusão e perfeito funcionamento do objeto da pretensa contratação.

**5. CLÁUSULA QUINTA - A CONTRATADA responsabilizar-se-á por:**

- 5.1. Falta de execução do contratado.
- 5.2. 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.
- 5.3. Transporte e deslocamento interno de todo o material necessário à execução do contrato.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. A CONTRATADA 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.
- 5.7. A limpeza do espaço de montagem será executada pela CONTRATADA.
- 5.8. Efetivo diários de operários existentes para atender os prazos exigidos.
- 5.9. A CONTRATADA 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.
- 5.10. Datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o Cronograma de entrega e montagem.
- 5.11. Consultas à FISCALIZAÇÃO.
- 5.12. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO/ EXECUTOR DO CONTRATO.
- 5.13. Acidentes ocorridos na execução dos serviços de entrega e montagem.
- 5.14. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços.
- 5.15. 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.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS**

6.1. O prazo para a entrega e montagem do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis será de 45(quarenta e cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO**

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DO PAGAMENTO**

8.1. O prazo de vigência do Contrato será o da assinatura do contrato, finalizando com a resolução das obrigações estabelecidas à CONTRATADA por meio de contrato.

8.2. 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 até 10(dez) dias após a entrega e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8.3. 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.

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

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

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

8.7. A CONTRATADA 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.

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

8.8.1. Não será pago material não previsto no contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA**

9.1. A empresa CONTRATADA deverá concluir a entrega e montagem do arquivo deslizante com dimensões ajustáveis, dentro dos prazos estipulados no contrato.

- 9.2. Após a conclusão dos serviços, a empresa CONTRATADA 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.
- 9.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação necessária para o recebimento dos produtos, certificados de conformidade dos materiais utilizados, e termos garantias.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. Caso sejam identificadas pendências ou não conformidades, a empresa CONTRATADA terá um prazo determinado pela CONTRATANTE para corrigir tais itens. Após a correção, será realizada uma nova vistoria para verificação.
- 9.7. 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.
- 9.8. O prazo de garantia terá início a partir da data de emissão do Termo de Recebimento.
- 9.9. Ficará a cargo do Executor do Contrato ou da Comissão designada pela autoridade competente, conferir e atestar toda a documentação entregue pela CONTRATADA e outras que se fizerem necessárias ao recebimento definitivo.
- 9.10. 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.
- 9.11. Após a notificação, a empresa CONTRATADA terá um prazo de 5 (CINCO) dias para iniciar os reparos necessários ou a substituição do objeto, salvo acordos específicos entre as partes.
- 9.12. A empresa CONTRATADA concederá uma garantia MÍNIMA de 5 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação e instalações, contados a partir da data do recebimento definitivo.
- 9.13. Todas as comunicações e notificações relativas à garantia deverão ser formalizadas por escrito e registradas adequadamente para fins de documentação e acompanhamento.
- 9.14. A empresa CONTRATADA 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. A empresa CONTRATADA deverá assegurar que todos os reparos e manutenções sejam realizados conforme as normas técnicas vigentes e os padrões de segurança e qualidades aplicáveis.
- 9.17. Em caso de descumprimento das obrigações de garantia, a CONTRATADA 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.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DA RETENÇÃO DE PAGAMENTO**

- 10.1. Em caso de atraso na execução dos serviços estabelecidos no cronograma previsto, a CONTRATADA 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.
- 10.2. O atraso será considerado a partir do primeiro dia útil subsequente ao prazo final estabelecido no cronograma.
- 10.3. Se a CONTRATADA 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.
- 10.4. Em caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, será aplicada uma multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
- 10.5. As multas previstas nesta cláusula serão descontadas dos pagamentos devidos à INTERESSADA, ou, se insuficientes, serão cobradas diretamente.
- 10.6. A aplicação das penalidades não exime a CONTRATADA da responsabilidade de concluir os serviços contratados, nem impede a CONTRATANTE de buscar outras medidas legais cabíveis para garantir o cumprimento do contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO AMBIENTAL E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 11.1. A CONTRATADA deverá respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados.
- 11.2. Os materiais remanescentes de serviços executados serão selecionados pela FISCALIZAÇÃO, cabendo à CONTRATADA alocar o descarte dos rejeitos de acordo com a legislação pertinente e demais normas vigentes.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Constituir Recursos Humanos para Acompanhamento da Prestação de Serviços de fiscalização e seu fiel cumprimento CONTRATUAL.
- 12.2. Prestar todas as informações necessárias para execução do contrato por meio de seus colaboradores lotados no CMDPII.
- 12.3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.
- 12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.
- 12.5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 12.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 12.7. Recusar documentos com deficiência de forma e conteúdo, devendo a CONTRATADA reapresentar o documento após atender os comentários da FISCALIZAÇÃO.
- 12.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no EDITAL, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessários.
- 12.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 13.1. 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.
- 13.2. A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância da Cotação de Preços nº 004/2025-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.
- 13.3. 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).
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 14.1. O prazo de vigência do Contrato terá início na data de sua assinatura, encerrando-se com o pleno cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme estabelecido neste instrumento contratual.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

- 15.1. 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 contrato em duas (02) vias

de um só teor e único efeito.

Brasília, 00 de agosto de 2025.

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 I  
**CPF: 5xxx.xxx.xxx-x4**

ANUENTE

**COMANDANTE DO CMDPII/COSEA**

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

CONTRATADA

EMPRESA  
CNPJ –

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_