

## **COTAÇÃO DE PREÇOS EDITAL Nº 003/2025 APAM/CMDPII**

**COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRETENSÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE SEGURANÇA DIGITAL POR IMAGEM – CFTV E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, REPARATIVA, CORRETIVA, URGENTE E EMERGENCIAL, COM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS RELACIONADOS AOS EQUIPAMENTOS.**

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.

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

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

AUTORIZAÇÃO: CONVÊNIO nº 01/2016 CBMDF

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

Brasília - DF, 25 de julho de 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, a apresentarem propostas de aceite de valor com a finalidade de pretensa contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE SEGURANÇA POR MEIO DE MONITORAMENTO DE CÂMERAS, BEM COMO REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS RELACIONADOS AOS EQUIPAMENTOS DO SISTEMA DE SEGURANÇA DIGITAL POR IMAGEM OU CFTV**, 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 N.º 003/2025**.

### **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente cotação de preços tem como finalidade a análise da proposta mais vantajosa, bem como a verificação da melhor técnica, para pretensa contratação de instalação de sistema de segurança digital por imagem – CFTV e serviços de manutenção preventiva, reparativa, corretiva, urgente e emergencial, com fornecimento de serviços e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos relacionados aos equipamentos.

1.2 A prestação dos serviços contratados será manejado pela **Seção de Segurança do CMDPII**.

1.3 Os serviços objeto deste Cotação de Preços compreendem atividades técnicas de instalação e manutenção do sistema de segurança por imagens, abrangendo todas as dependências da Unidade II do CMDPII - Ceilândia, incluindo áreas internas, estacionamentos e zonas limítrofes.

### **2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. O presente documento tem como objeto a discriminação referencial para a pretensa contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação de sistema de segurança por meio de monitoramento de câmaras e manutenção preventiva preditiva, reparativa, corretiva, urgente e emergencial, com fornecimento de serviços e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos relacionados a instalação do sistema de segurança, por meio de monitoramento por câmeras, utilizando Sistema de Segurança Digital por Imagem (CFTV) para Colégio Militar Dom Pedro II - UNIDADE II/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 atendimento integral aos serviços descritos no item 1, compreendendo:

2.2.1 Instalação do sistema de segurança, por meio de monitoramento por câmeras, utilizando Sistema de Segurança Digital por Imagem (CFTV).

2.2.2 Execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva, urgente e emergencial, bem como realização de serviços eventuais diversos relacionados aos equipamentos do Sistema de Segurança Digital por Imagem ou CFTV para plena

operação dos equipamentos e sistemas para atendimento do Colégio Militar Dom Pedro II - UNIDADE II, proporcionando a perenidade de um ambiente monitorado em tempo real, com capacidade de armazenamento conforme a capacidade dos discos rígidos dos servidores disponíveis.

2.2.3 Fornecimento de mão de obra para futuras ampliações dos sistemas, mediante dimensionamento da demanda e acordo entre as partes.

2.3 São requisitados os materiais descritos a seguir para a implantação do Sistema de Segurança Digital por Imagem - CFTV do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade II/Ceilândia:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DE MATERIAIS
1	03	NVR DE 32 CANAIS PARA CÂMERAS IP
2	03	HD DE 4TB WD PARA CFTV DIGITAL
3	02	CÂMERA IP'S SPEEDDOME DE 36X DE ZOOM
4	96	CÂMERA IPS DE 30 MT DE IR COM ALIMENTAÇÃO P.O.E
5	03	SWITCH P.O.E 24 PORTAS
6	03	SWITCH GIGA 8 PORTAS GIGA
7	01	RACK 12U PARA ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS
8	03	BANDEJAS FIXA PARA RACK
9	01	FIBRA ÓPTICA PARA INTERLIGAÇÃO DOS 3 LOCAIS DE MONITORAMENTO
10	03	PAR DE CONVERSORES DE FIBRA/RJ45 (AB)
11	96	VBOX PARA CÂMERAS IP
12	02	CAIXA HERMÉTICA PARA SPEED DOME
13	01	RÉGUA 10 TOMADAS PARA RACK
14	162	RJ 45 CAT 5E
15	01	CONECTORES FIBRA ÓPTICA PC 10 UND
16	01	CABO DE ENGATE RÁPIDO PARA BATERIA EXTERNA DO NOBREAK
17	01	BATERIA ESTACIONÁRIA PARA NOBREAK 45AP

18	01	NOBREAK 1440VA COM ENTRADA PARA BATERIA EXTERNA
19	20	CABO LAN CAT5 E AZUL
20	01	<p>PROCESSADOR: INTEL® CORE™ I7 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR MEMÓRIA 32 GB OU SUPERIOR</p> <p>PLACA DE VÍDEO: COM MEMÓRIA DEDICADA DE 6 GB E SUPORTE A H.265 OU SUPERIOR</p> <p>FONTE: 650W (REAL) OU SUPERIOR</p> <p>GABINETE: MODELO MID TOWER</p> <p>VENTOINHAS PARA GABINETE: 3X 120MM</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS® 11 PRO 64 BITS OU SUPERIOR</p> <p>DISCO RÍGIDO: SSD 254 GB OU SUPERIOR</p> <p>INTERFACE DE REDE: 100/1000BASE-T MBPS (CONEXÃO POR CABO)</p> <p>KIT TECLADO E MOUSE: COM OU SEM FIO</p> <p>ESTABILIZADOR ELETRÔNICO: 800 VA OU SUPERIOR</p>
21	04	SMART TV 43 POLEGADAS FULL HD OU SUPERIOR
22	01	MATERIAL PARA INSTALAÇÃO E ACABAMENTO TAIS COMO CABO PP PARA ALIMENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PLUGUES DE TOMADAS E ELETRODUTOS
23	01	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA COM CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA

#### 2.4 Da Especificação do Serviço de Manutenção:

- 2.4.1 Todos os materiais de reposição e recomposição empregados nos serviços de manutenção deverão ser fornecidos pela **INTERESSADA**, cujo levantamento de preços deverá ser feito de acordo com as normas internas de tomada de preços e contratações em geral da CONTRATANTE.
- 2.4.2 Quando houver demanda de peças para manutenção corretiva ou da necessidade de execução dos serviços, a **INTERESSADA** apresentará à contratante, para aprovação prévia, orçamento que cubra a cotação a ser realizada pela Seção de Controle de Compras e Pagamentos do Colégio Militar Dom Pedro II.
- 2.4.3 Tais cotações serão sempre juntadas aos autos do processo para fins de controle.
- 2.4.4 Caso a **INTERESSADA** não disponha de tais peças, ou não tenha interesse no fornecimento destas, a aquisição transcorrerá conforme as normas internas de

aquisição de bens e materiais pela Seção de Controle de Compras e Pagamentos do Colégio Militar Dom Pedro II.

2.4.5 Na execução dos serviços deve ser observada, de forma absoluta, a recomendação do fabricante quanto a: prazos, materiais e técnicas a serem empregados na manutenção.

2.4.6 No caso de equipamentos ou sistemas, cuja garantia do fabricante esteja vinculada à execução dos serviços de manutenção por representantes credenciados ou autorizados, necessariamente deverá ser observada esta recomendação, incluindo a produção de laudos e memoriais descritivos.

## **2.5 Circuitos Fechados de Monitoramento de Acessos:**

2.5.1 Verificar estado de conservação e fixação das conexões da Câmeras.

2.5.2 Verificar estado, efetuar teste e medir a tensão DC na saída da fonte de alimentação.

2.5.3 Verificar estado do cabo de sinal e a sua respectiva tubulação.

2.5.4 Verificar monitor observando a conexão de entrada de sinal e qualidade da imagem em funcionamento.

2.5.5 Verificar fixação do conjunto câmera e caixa de proteção, minimizando as vibrações.

2.5.6 Substituir cabos de sinal e alimentação quando necessários.

## **2.6 Conjunto de Câmeras:**

2.6.1 Limpeza geral das caixas de proteção.

2.6.2 Limpeza de lente e visor das câmeras.

2.6.3 Ajuste de foco das lentes.

2.6.4 Verificação dos conectores.

2.6.5 Verificação das tensões de alimentação.

2.6.6 Verificação da instalação física (suporte e fiação).

2.6.7 Limpeza externa das câmeras.

## **2.7 CPU (NVR)**

2.7.1 Limpeza externa.

2.7.2 Checagem dos conectores de entrada e saída de vídeo.

2.7.3 Checagem dos conectores dos periféricos.

2.7.4 Revisão geral das configurações e ajustes necessários.

## **2.8 Monitores de TV**

2.8.1 Limpeza externa.

2.8.2 Verificação dos ajustes de tela.

2.8.3 Checagem das conexões.

## **2.9 Teclado de comando e mouse**

2.9.1 Limpeza externa.

2.9.2 Checagem das conexões.

2.9.3 Checagem das configurações.

2.9.4 Testes de resposta a comando.

## **2.10 Instalações Internas (“rack” e acessórios)**

2.10.1 Limpeza geral.

2.10.2 Checagem de conexões, fontes e transformadores, interfaces, borneiras de fusíveis, régua de tomadas, etc.

2.10.3 Medição da tensão de alimentação

## **2.11 Da Especificação das Modalidades de Manutenção:**

2.12 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

2.13 **Manutenção Preventiva** é aquela realizada com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de captura de imagens por CFTV, bem como os demais equipamentos agregados neste projeto/contrato, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento de um equipamento, de forma a garantir a qualidade do serviço de segurança da COMUNIDADE ESCOLAR, **de periodicidade semanal, mensal e extraordinária.**

2.14 A manutenção preventiva dos sistemas será realizada conforme os procedimentos previstos neste TR, e de acordo com as prescrições do fabricante dos componentes do sistema, de comum acordo com as orientações e demandas do Gestor do Contrato.

2.15 Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos ou mau funcionamento do sistema, conservando-o em perfeito estado de uso e funcionamento, de acordo com as normas e recomendações técnicas, bem como a necessidade do COSEA/CMDPII.

2.16 Na realização dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observados todos os procedimentos necessários para o pleno funcionamento do sistema.

2.17 A operação compreende o conjunto de atividades especializadas e rotinas apropriadas ao acionamento, funcionamento, gravação, análise de imagens, operação do software, recuperação das gravações, realização de backup, troca de equipamentos, limpeza de equipamentos, recuperação de IP e realocação de câmeras e outras atividades relativas à rotina e funcionamento do Sistema.

2.18 A visita técnica se define como qualquer tipo de incursão previamente planejada de pessoal técnico ao canteiro, para inspeção, resolução de pendências, orientação, especificação de serviços e materiais, levantamentos, e etc. E constarão de:

2.19 Visita semanal para relatórios escrito e visual de funcionamento de cada dvr, imagens, capacidade contada em dias de cada HD, gravações, data e horas, atualizadas e verificação de seus componentes.

2.20 Visita mensal noturna para verificação dos infravermelhos e possíveis sujeiras nas câmeras.

2.21 Visita extraordinária.

2.22 **A Manutenção Corretiva** será executada quando considerada necessária pelo Fiscal, no âmbito do Colégio Militar Dom Pedro II ou pelo Executor do Contrato, ou forem detectados problemas pelo técnico da **INTERESSADA** quando da realização das manutenções preventivas.

2.23 Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos a serem realizados nas partes do(s) aparelho(s) que apresentarem defeitos ou quebras.

2.24 A manutenção corretiva será realizada conforme a necessidade da troca de peças, componentes e/ou acessórios, cujos respectivos preços máximos terão como referência a tomada de preços realizada pela Seção de Compras do CMDPII.

2.25 Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a corrigir os defeitos dos sistemas como um todo, bem como de qualquer peça ou componente constantes dos sistemas que são objeto deste TR e do contrato.

2.26 Compreende substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos e mudanças na localização das câmeras, caso seja necessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos do sistema. Este serviço inclui a substituição de peças e/ou componentes novos e originais, porventura necessários.

2.27 **A manutenção corretiva se aplicará:**

2.28 Na ocorrência de qualquer tipo de pane ou falha nas instalações ou equipamentos do sistema objeto do contrato.

2.29 Na constatação pela **INTERESSADA** de defeitos no sistema, decorrente de inspeção técnica realizada durante as manutenções preventivas periódicas.

2.30 Em atendimento às chamadas emergenciais geradas pela fiscalização do contrato ou pelo corpo técnico/operacional da **contratante**.

2.31 **Manutenção ou Conservação Preditiva:** conjunto planejado de verificações pontuais das estruturas e equipamentos a fim de antecipar eventuais problemas que possam causar gastos maiores com manutenções corretivas. Efetuada em sistemas de proteção buscando detectar falhas ocultas ou não perceptíveis.

2.32 **Manutenção Urgente:** manutenção, assim classificada por demanda da contratante, por requerer uma intervenção imediata e em curto prazo, porém com um caráter menos imediatista que a manutenção emergencial, tem como resposta uma solução em caráter urgente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o chamado.

2.33 **Manutenção Emergencial:**

2.33.1 Manutenção não planejada, inesperada, que não pode ser adiada, que representa uma ameaça imediata, ou caracterizada por fatos que já ocorreram.

2.33.2 É a correção da falha súbita e imprevista de modo aleatório e rápido, a fim de evitar outras piores consequências.

2.33.3 É o atendimento de chamada extra, dentro ou fora do horário normal de expediente, que deverá ser efetivada sem ônus adicional para o CONTRATANTE, com a finalidade de verificar defeito ocasionado em equipamento.

2.33.4 Tem como resposta uma solução em caráter emergencial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o chamado.

### **3 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO.**

- 3.1 Todos os serviços de manutenção estão contemplados na remuneração mensal.
- 3.2 As manutenções deverão ser executadas em horário das (08h00 às 18h00) e extraordinariamente a qualquer momento mediante ordem de Serviço.
- 3.2.1 Os serviços serão prestados, em horário ordinário, nos dias úteis letivos das 08:00 às 18:00 horas, e eventualmente à critério da CONTRATANTE nos finais de semana e feriados.
- 3.2.2 Os serviços que atrapalhem as atividades normais da CONTRATANTE, tais como remoção/demolição, devido à intensidade dos ruídos que causam desconforto aos usuários, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente e/ou horário conveniente.
- 3.2.3 À critério da CONTRATANTE, em casos excepcionais, motivados, comunicados oficialmente e em razão da demanda de serviço ou necessidade administrativa da CONTRATANTE, o **Executor do Contrato** poderá autorizar eventual alteração nos dias ou horários de trabalho.
- 3.2.4 Tendo em vista as vistorias noturnas previstas neste TR, as equipes atuarão em horário noturno, de acordo com a rotina de trabalho estabelecida.
- 3.3 A **INTERESSADA** será informada da emissão da Ordem de Serviço mediante ligação telefônica, carta, telefone, e-mail, fax, sempre com confirmação de leitura, e sempre dando preferência por meio escrito.
- 3.4 Deverão ser sinalizados todos os serviços que de uma maneira ou outra possam obstruir a normal utilização das instalações da contratante ou causar perigo aos usuários.
- 3.5 Correrá por conta exclusiva da **INTERESSADA** a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e por danos a bens e pessoas na prestação dos serviços contratados.
- 3.6 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa do **Executor do Contrato**.
- 3.7 Além dos serviços já citados, compreende ainda obrigações da **INTERESSADA** a realização das seguintes atividades:
- 3.7.1 Mão de obra de troca de todos os equipamentos relacionados aos sistemas acima descritos no objeto da contratação.
- 3.7.2 Mão de obra de implementações/instalações de futuros sistemas de todos os equipamentos relacionados aos sistemas acima descritos.
- 3.7.3 Instalações e configurações de câmeras IP em rede.
- 3.7.4 Retirada e reinstalação em casos de reformas.
- 3.7.5 Mudanças de posicionamento de todos os equipamentos relacionados aos sistemas acima descritos, sempre que necessário.

- 3.7.6 Visitas ilimitadas para soluções de problemas emergenciais com disponibilidade de técnicos de segunda a domingo (para emergências em até 12h e convencional em até 24h).
- 3.7.7 Criação e manutenção de mapa descritivo contendo especificações dos equipamentos e materiais instalados, contendo localização, data da instalação e prazo de garantia.
- 3.7.9 As manutenções e instalações deverão cobrir todos os equipamentos citados no objeto do contrato.
- 3.7.10 Todos os itens que foram relacionados neste tópico estão inclusos no custo mensal da **INTERESSADA**.

#### **4 - EQUIPE DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 Para a execução dos serviços do objeto do presente Edital será disponibilizado pela **INTERESSADA** um corpo técnico (equipe de profissionais) com experiência nas respectivas áreas de conhecimento devidamente comprovadas.
- 4.2 Os empregados da **INTERESSADA** devem seguir sempre as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Manter o ambiente de trabalho livre de entulhos, recolhendo os materiais e suas sobras, bem como os equipamentos e as ferramentas. Executar todos os serviços em plena segurança. Ler e interpretar desenhos, observando medidas e especificações. Receber, carregar, descarregar e organizar material recebido ou armazenar.
- 4.3 Os empregados da **INTERESSADA** devem fazer uso contínuo, quando em atividade, de EPI, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, bem como estar permanente e devidamente uniformizados e com crachá, de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.
- 4.4 A **INTERESSADA** deverá manter um profissional com status de encarregado que realizará a supervisão da equipe de manutenção, sendo obrigatório sempre a verificação *in loco* da execução dos serviços e observação às normas previstas.
- 4.5 O(s) Responsável(is) Técnico(s) deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., específica para o objeto da pretensa contratação no prazo de 05 dias a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o Art. 1º da lei 6496/77 e Art. 3º da Resolução nº 307/86 – CONFEA, incluindo na ART o planejamento e execução de todo o serviço de manutenção a ser executado e prazos a serem cumpridos.
- 4.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **INTERESSADA** e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.7 Veta-se a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
- 4.8 Se for evidenciada falha na execução dos serviços prestados, descompostura profissional, uso indevido de identificação, quando nas dependências do CMDPII, ou qualquer

comportamento que indique desconhecimento técnico, a **INTERESSADA** deverá determinar a substituição ou nova capacitação do empregado ou da equipe envolvida, sem ônus adicional para a CONTRATANTE

- 4.9 Comunicar a CONTRATANTE qualquer acidente com seus funcionários ou terceiros nas dependências do CMDP II.
- 4.10 Efetuar de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- 4.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.12 Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus empregados, tais como: horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que os trabalhos prestados a CONTRATANTE não sejam prejudicados em função de reivindicações desses direitos.
- 4.13 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do COLÉGIO MILITAR D. PEDRO II.
- 4.14 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 4.15 A **INTERESSADA** deverá providenciar às suas custas um treinamento para toda a sua equipe de profissionais, com carga horária suficiente e previamente alinhada com a CONTRATANTE, com a finalidade de nivelar o conhecimento específico para o exercício de suas atividades junto ao CMDP II.
- 4.16 O referido treinamento deverá ser ministrado nas instalações da **INTERESSADA**, em local por ela definido e sob seu monitoramento, sendo seu conteúdo programático composto no mínimo pelos seguintes tópicos:
  - 4.16.1 Apresentação do Colégio Militar Dom Pedro II - CMDP II;
  - 4.16.2 Estrutura dos Postos e Graduações do CBMDF e Cadeia de Comando Interno do CMDP II;
  - 4.16.3 Código de vestimenta para permanência e acesso ao CMDP II.
  - 4.16.4 Uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) e Coletivos (EPC's).
- 4.18 Será determinada pela Seção de Segurança/CMDP II o procedimento para entrada dos funcionários da **INTERESSADA** nas dependências do CMDP II.
- 4.19 Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a **INTERESSADA** obrigada a observar as disposições contidas nas legislações em vigor, bem como apresentar certidões de nada consta civil e criminal dos trabalhadores que executarão serviços nas dependências do colégio.

4.20 A **INTERESSADA** deverá comprovar sua capacidade Técnica através:

4.20.1 Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto à entidade profissional competente da localidade da sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.

4.20.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou certidão(ões), expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, por empresas privadas, relativo(s) à qualificação técnico - operacional que comprove(m) ter a **INTERESSADA** executado ou esteja executando algum dos serviços elencados no objeto deste Termo de Referência.

## **5 - OBRIGAÇÕES DA INTERESSADA**

- 5.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 5.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.
- 5.3 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social / estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 5.4 Cumprir os termos do presente edital.
- 5.5 Fornecer mão-de-obra, materiais, serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção e demais atividades correlatas, abstendo-se de realizar serviços incompletos ou paliativos.
- 5.6 Implantar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que forem objeto dos serviços.
- 5.7 Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 5.8 Manter os funcionários sob as normas disciplinares condizentes com a instituição militar a que prestam serviço, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de notificação escrita, aqueles que não se enquadrarem nas normas de conduta mínimas exigidas dentro de uma unidade militar.
- 5.9 Manter seus funcionários permanentemente uniformizados, portando crachá de identificação.
- 5.10 Tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para acionar o socorro aos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, independentemente da pronta ação da CONTRATANTE.
- 5.11 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CMDPII, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.
- 5.12 Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências

da CONTRATANTE.

- 5.13 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 5.14 Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI's, etc.
- 5.15 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 5.16 Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.17 Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, sendo que a fiscalização e/ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE não exclui ou reduz essa responsabilidade.
- 5.18 Repor, mediante solicitação da CONTRATANTE e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, material danificado ou que não apresente condições ideais de uso e de higiene.
- 5.19 Substituir, imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.
- 5.20 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.
- 5.21 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, ou quando demandado, com uma equipe de técnicos da CONTRATANTE.
- 5.22 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.23 Identificar todos equipamentos e ferramentas de sua propriedade para que estes não sejam confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE.
- 5.24 Dotar os equipamentos elétricos, de uso da **INTERESSADA**, de sistema de proteção, para evitar danos à instalações elétrica das instalações da CONTRATANTE.
- 5.25 Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho.
- 5.26 Comunicar ao **Executor do Contrato**, imediatamente, eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos.
- 5.27 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 5.28 Atender, no prazo fixado, todas as solicitações da CONTRATANTE.
- 5.29 Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pela CONTRATANTE.
- 5.30 Manter durante o período de contratação as condições de habilitação exigidas no Edital.
- 5.31 Respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, postura e demais regras aplicadas a uma Unidade Militar.

- 5.32 Utilizar apenas peças e materiais novos na execução do serviço. A reutilização de materiais será permitida apenas em casos excepcionais, com anuência da CONTRATANTE.
- 5.33 Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a fiscalização, em Ordens de Serviço específicas, para fornecimento de material ou execução de serviço.
- 5.34 A **INTERESSADA** deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da sede da CONTRATANTE.
- 5.35 As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a **INTERESSADA** do cumprimento de outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 5.36 Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela **INTERESSADA** serão de sua inteira responsabilidade.
- 5.37 A **INTERESSADA NÃO** poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.
- 5.38 Responder por qualquer eventual incidente ou acidente de trabalho, conforme responsabilidade técnica da **INTERESSADA**.
- 5.39 Providenciar o treinamento de seus funcionários quanto a execução de serviços necessários ao cumprimento do objeto contratual, arcando com todas as despesas decorrentes desses treinamentos, como: matrícula, transporte, hospedagem, alimentação, etc.
- 5.40 Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da **INTERESSADA**.
- 5.41 No caso em que a **INTERESSADA** venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las, sem qualquer custo para a CONTRATANTE, deixando-as em conformidade como o seu estado original.
- 5.42 Selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 5.43 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 do sistema de monitoramento.
- 5.44 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.
- 5.45 Será de inteira responsabilidade da **INTERESSADA**, reparar quaisquer elementos que porventura sejam danificados em decorrência dos serviços especificados.

- 5.46 A **INTERESSADA** deve fornecer **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** - todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação em vigor, inclusive a (Norma regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego) no desempenho dos serviços a serem executados no interior do colégio e perímetro escolar (estacionamentos) sem ônus para o Contratante.
- 5.47 Na assinatura do contrato, a **INTERESSADA** deverá, formalmente, comunicar todos os telefones e e-mails disponíveis para contatos, entre outros, sendo de sua inteira responsabilidade a verificação de seu correio eletrônico.
- 5.47 Visando o cumprimento das atividades descritas nesta Cotação de Preços dentro das especificações, a **INTERESSADA** deverá disponibilizar para as equipes de serviço em quantidade suficiente, ferramentas e equipamentos necessárias à perfeita execução dos serviços
- 5.48 As ferramentas e equipamentos colocados para execução dos serviços deverão ser novos, em perfeitas condições de funcionamento, sendo responsabilidade da **INTERESSADA** a manutenção/conservação e reposição destes itens.
- 5.49 Para os serviços objeto destas especificações, caberá a **INTERESSADA** fornecer e conservar equipamento mecânico e ferramental necessários, usar mão de obra idônea, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços.

## **6 – Do Recebimento dos Serviços e da Fiscalização:**

- 6.1 Os serviços, quer contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação do **Executor do Contrato**, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 6.2 Não obstante a **INTERESSADA** seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos nesta Cotação de Preços Edital 003/2025 e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:
- 6.2.1 Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
  - 6.2.2 Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da **INTERESSADA** que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
  - 6.2.3 Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.
- 6.3 O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão de maneira **PROVISÓRIA** até que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após a realização de teste de conformidade e vistoria, o receba de maneira **DEFINITIVA** mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

- 6.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 6.5 Independentemente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo dos serviços.
- 6.6 Durante o prazo de garantia, a **INTERESSADA** ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.7 A **INTERESSADA** deverá concluir a entrega e montagem do objeto dentro dos prazos estipulados no contrato.
- 6.8 Após a conclusão dos serviços, a **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.
- 6.9 A **INTERESSADA** deverá fornecer toda a documentação necessária para o recebimento dos produtos, certificados de conformidade dos materiais utilizados, e termos garantias.
- 6.10 A comissão de execução do contrato realizará uma vistoria minuciosa nos produtos, verificando se todos os produtos foram executados conforme as especificações do contrato e normas técnicas.
- 6.11 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.
- 6.12 Caso sejam identificadas pendências ou não conformidades, a **INTERESSADA** terá um prazo determinado pela CONTRATANTE para corrigir tais itens. Após a correção, será realizada uma nova vistoria para verificação.
- 6.13 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.
- 6.14 O prazo de garantia terá início a partir da data de emissão do Termo de Recebimento.
- 6.15 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.
- 6.16 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.
- 6.17 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.
- 6.18 Todas as comunicações e notificações relativas à garantia deverão ser formalizadas por escrito e registradas adequadamente para fins de documentação e acompanhamento.
- 6.19 A **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.

- 6.20 Os reparos realizados deverão ser inspecionados e aprovados pelo Executor do Contrato ou Comissão, que emitirá um relatório confirmando a conformidade dos trabalhos com as especificações técnicas e de qualidade.
- 6.21 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.
- 6.22 Em caso de descumprimento das obrigações de garantia, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades a **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 **INTERESSADA**.
- 6.23 Solicitar a retirada imediata, das dependências da CONTRATANTE, de responsáveis, funcionários ou contratados que não atendam técnica ou disciplinarmente às exigências da FISCALIZAÇÃO/EXECUTOR DO CONTRATO. A adoção dessa medida não implicará em alteração dos prazos ou das condições contratuais.
- 6.24 Todas as Ordens de Serviço ou quaisquer comunicações da FISCALIZAÇÃO/EXECUÇÃO DO CONTRATO à **INTERESSADA**, ou vice-versa, serão registradas em duas vias, uma das quais ficará em poder da CONTRATADA e a outra com a **INTERESSADA**.
- 6.25 A CONTRATANTE/ EXECUTOR DO CONTRATO deverá notificar por escrito a **INTERESSADA** sobre qualquer defeito identificado durante o período de garantia, detalhando a natureza do defeito e as condições observadas.
- 6.26 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante ou comissão nomeada pela CONTRATANTE, a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à **INTERESSADA**, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.
- 6.27 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **INTERESSADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 6.28 Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **INTERESSADA**.
- 6.29 A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a **INTERESSADA** das responsabilidades previstas no Contrato.

## **7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1 Indicar o executor ou Comissão Executora do Contrato.
- 7.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **INTERESSADA**.
- 7.3 Fornecer e colocar à disposição da **INTERESSADA**, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 7.4 Notificar, formal e tempestivamente, a **INTERESSADA** sobre as irregularidades observadas no serviço.

- 7.5 Notificar a **INTERESSADA**, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado, sempre garantido o direito à ampla defesa e contraditório.
- 7.6 Permitir acesso dos empregados da **INTERESSADA** às suas dependências, portando ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços.
- 7.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **INTERESSADA** ou por seu preposto.
- 7.8 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 7.9 Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 7.10 Nomear número de militares suficiente e adequado, como parte da comissão executora, para execução e fiscalização das atividades.
- 7.11 Delegar ao executor ou Comissão Executora do Contrato, a verificação do estado dos insumos, materiais, e demais equipamentos previstos, tendo em vista que todos estes devem ser novos e possuir nota fiscal de aquisição.
- 7.12 Comunicar oficialmente à **INTERESSADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 7.13 Avaliar os relatórios dos serviços executados pela **INTERESSADA**, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançados.
- 7.14 Recusar documentos com deficiência de forma e conteúdo, devendo a **INTERESSADA** reapresentar o documento após atender os comentários da FISCALIZAÇÃO.
- 7.15 Entende-se como deficiência de forma: apresentação inadequada, falta de formatação, erros de português, incoerência ou descoordenação na apresentação do conteúdo, documento incompleto ou inacabado, erros de data, referência, escala, etc., dentre outros aspectos. Entende-se como deficiência de conteúdo todas as falhas relacionadas ao aspecto técnico do documento, tais como, erros técnicos, dados e informações errados ou incompletos, falta de fundamentação técnica, descrições incorretas, quantitativos equivocados, cotações e composição de custos errôneas, entre outros aspectos.
- 7.16 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nesta Cotação de Preços Edita 003/2025 solicitando à **INTERESSADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 7.17 Disponibilizar um ambiente agradável com facilidade de acesso aos trabalhos da **INTERESSADA**.
- 7.18 Fornecer **INTERESSADA**, elementos e informações necessários à expansão do conhecimento técnico para perfeita realização dos serviços.
- 7.19 Fornecer materiais a serem utilizados na manutenção e reposição; os quais serão adquiridos preferencialmente com a **INTERESSADA** que deverá cobrir valores cotados, caso não possa cobri-los serão adquiridos com TERCEIROS. As cotações serão realizadas pela CONTRATANTE.
- 7.20 São de total responsabilidade da CONTRATANTE os materiais comprados com TERCEIROS em relação (troca, garantia, defeitos e outros).
- 7.21 As solicitações de Ordem de Serviços poderão ser feitas por chamada telefônica e Whatsapp para fins de agilidade ao atendimento, no entanto devem obrigatoriamente

ser ratificadas via e-mail para garantir histórico de chamadas e entendimentos.

- 7.22 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **INTERESSADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## **8 - DOS PRAZOS**

- 8.1 A **INTERESSADA** deverá apresentar para aprovação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de cinco dias após a assinatura do contrato, um projeto completo para implantação dos serviços, contendo cronograma detalhado das atividades a serem executadas.
- 8.2 O início das operações de instalação do sistema de monitoramento por imagens deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- 8.3 A **INTERESSADA** terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, para garantir o pleno funcionamento do sistema de monitoramento por imagens - CFTV, em conformidade com todos os requisitos estabelecidos neste Termo. Nesse período, deverá estar implantada e customizada toda a infraestrutura necessária de hardware, software operacional, equipamento de monitoramento, bem como disponibilizados todos os profissionais capacitados para instruir os colaboradores da **CONTRATANTE** na operação dos sistemas instalados.
- 8.4 Quaisquer alterações nos prazos estabelecidos deverão ser previamente autorizadas pelo executor do contrato, com a anuência do Comandante do Colégio Militar Dom Pedro II.

## **9- DO CONTRATO**

- 9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura contratual, podendo, a critério da Contratante e mediante prévia anuência do Comandante, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.
- 9.2 Os valores estabelecidos neste contrato serão reajustados anualmente, na mesma data de sua assinatura, com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (**IBGE**), considerando o período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês de reajuste.
- 9.3 As partes contratantes acordam que o presente termo não será renovado automaticamente.
- 9.2 Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II 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.
- 9.3 O Contrato não sofrerá qualquer tipo de reajustamento dos percentuais, salvo por disposições legais.
- 9.4 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.
- 9.5 É facultado a Contratante, no caso de desistência da **INTERESSADA** selecionada após a homologação da COTAÇÃO DE PREÇOS, ou em caso de inexecução total ou parcial dos serviços contratados, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar a empresa

remanescente classificada, respeitada a ordem de classificação conforme o valor global, para assumir a execução do objeto, nas mesmas condições e preços constantes da proposta originalmente vencedora. Alternativamente, poderá a Administração optar pela revogação do processo de contratação, independentemente da aplicação de quaisquer sanções.

- 9.6 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.
- 9.7 Para que a Proposta Financeira da **INTERESSADA** seja incorporada ao contrato, os erros porventura existentes deverão ser corrigidos.
- 9.8 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.

## **10 – DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 10.1 O presente Processo é exclusivamente dirigido às pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que:
- 10.1.1 Não possuam, na composição societária, empregados civis da Mantenedora, militares lotados no COSEA/CMDP II ou lotados em cargos estratégicos do CBMDF;
  - 10.1.2 Não possuam, na composição societária, cônjuges, companheiros, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, cunhados ou irmãos de colaboradores lotados na Mantenedora, no COSEA/CMDP II, ou em cargos/funções estratégicos do CBMDF;
  - 10.1.3 Não possuam, na composição societária, citadas no item 10.1.1 pessoas físicas ou jurídicas que integrem ou tenham integrado, nos últimos 05 (CINCO) anos seus quadros.
  - 10.1.4 Não apresentem restrições tributárias, fiscais ou financeiras, sendo admitidas Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.
  - 10.1.5 Atenderem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
  - 10.1.6 Que não tenha tido anteriormente contrato rompido ou suspenso por inconformidade na prestação de serviço com a APAM/CMDP II - Associação de Pais Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II;
  - 10.1.7 Que não tenha tido contrato com a **APAM/CMDP II** -Associação de Pais Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II, em que a execução, total ou parcial, tenha sido objeto de suspensão definitiva, provisória e/ou ad cautelam; que tenha violado regras, princípios e normas de direito público e privado; que tenha excedido os limites de delegação outorgado pela contratante;
  - 10.1.8 Não estejam suspensas de contratar com o CMDP II e com a Administração Pública.

10.1.9 Estão aptos a participar desta concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta disputa, sendo o ramo principal de atividade da empresa registrada junto a Receita.

## **11- DAS PENALIDADES E MULTAS**

- 11.1 Ficará impedida de contratar com a Associação de Pais Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II e será descredenciada pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a **INTERESSADA** que:
- 11.1.1 Apresentar documentação falsa;
  - 11.1.2 Fraudar a execução do contrato;
  - 11.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 11.1.4 Cometer fraude fiscal; ou
  - 11.1.5 Fizer declaração falsa.
- 11.2 No caso de inexecução total do objeto, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a **INTERESSADA** estará sujeita à aplicação de multa de até **30% (trinta por cento)** sobre o **valor anual do contrato**, além de ser **descredenciada para contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 5 (cinco) anos**.
- 11.3 Configurar-se-á a inexecução total do objeto, entre outras hipóteses, quando a **INTERESSADA** não iniciar a execução do contrato, sem causa justificada, após 10 (dez) dias contados da data constante na ordem de serviço.
- 11.4 Será aplicada a sanção de advertência, dentre outras possibilidades, nas seguintes condições:
- 11.4.1 Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço;
  - 11.4.2 Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
  - 11.4.3 Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2 abaixo, à exceção daquelas de graus 5 e 6.
- 11.5 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a **INTERESSADA**:
- 11.5.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato na data constante na ordem de serviço inicial;
  - 11.5.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 11.6 No caso do cometimento das infrações elencadas acima (retardamento), a **INTERESSADA** será sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
- 11.7 Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando a **INTERESSADA**:
- 11.7.1 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias úteis seguidos ou por 15 (quinze) dias úteis intercalados.
  - 11.7.2 A falha na execução do contrato estará configurada quando a **INTERESSADA** se enquadrar em quaisquer das situações previstas nas tabelas a seguir.
  - 11.7.3 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATANTE** aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes;

**Tabela 1**

GRAU DE INFRAÇÃO	MULTA CORRESPONDENTE (% do valor anual do contrato)
1	0,05%
2	0,1%
3	0,2%
4	0,3%
5	0,4%

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	por empregado e por dia
2	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
3	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
4	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
5	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
7	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
8	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta qualquer documentação exigida em contrato.	1	Por ocorrência e por dia

9	Deixar de entregar ou ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no contrato.	1	Por ocorrência e por dia
10	Deixar de entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia
11	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência
12	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
13	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
14	Deixar de iniciar a execução de serviços eventuais ou concluí-las nos prazos definidos no contrato	2	Por dia, por ocorrência
15	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
16	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
17	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
18	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
19	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por ocorrência e por posto

## **12 - DO PAGAMENTO E RETENÇÃO DO PAGAMENTO**

### **12.1. Pagamento da Instalação do Sistema de CFTV:**

12.1.1 O pagamento referente à instalação do sistema de segurança por monitoramento de câmeras na Unidade II – Taguatinga/Ceilândia será efetuado em duas parcelas: 50% (cinquenta por cento) no ato da assinatura do contrato, e os 50%

(cinquenta por cento) restantes no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão do Termo de Recebimento, conforme disposto no item 6.13.

## **12.2 Pagamento mensal da manutenção (com contrato anual):**

12.2.1 O valor total da manutenção anual do sistema de CFTV é de R\$ (xxxxxxx), que será pago em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas de R\$ [Valor da parcela mensal].

12.2.2A primeira parcela será paga trinta dias após o recebimento da instalação do sistema de segurança por monitoramento de câmeras na Unidade II – Taguatinga/Ceilândia, conforme os itens 6.10, 6.11, combinado com item 6.13, momento em que se inicia a vigência do prazo do serviço de manutenção do sistema de segurança – CFTV.

12.3 Pagamento de um valor mensal fixo para contratação de serviços de manutenção preventiva preditiva, corretiva, urgente e emergencial, com fornecimento de serviços e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos relacionados aos equipamentos do Sistema de Segurança Digital por Imagem ou CFTV para plena operação dos equipamentos e sistemas para atendimento do Colégio Militar Dom Pedro II (CMDPII) para a **UNIDADE II – TAGUATINGA/CEILÂNDIA**, proporcionando a perenidade de um ambiente monitorado em tempo real, com capacidade de armazenamento conforme a capacidade dos discos rígidos dos servidores.

12.4 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a **INTERESSADA** cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a **INTERESSADA** como altamente especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverão ser computados nos preços unitários propostos todos os custos diretos e indiretos, treinamentos, reciclagens, tributos, tarifas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução dos serviços.

12.5 Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como dados incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de serviços especificados no prazo, entre outros.

12.6 Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de O.S., serão desconsiderados para fins de pagamento.

12.7 Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a **INTERESSADA** protocolizará junto ao EXECUTOR DO CONTRATO documento fiscal que será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a devida atestação e regular liquidação, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela **INTERESSADA**.

12.8 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a **INTERESSADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste

caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.

- 12.9 O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida, ou sua parcela, deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.
- 12.10 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 12.11 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, irá **RETER PAGAMENTO**, do montante a pagar à **INTERESSADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela **INTERESSADA**, nos termos deste contrato.
- 12.12 A **INTERESSADA** deverá apresentar para fins de liquidação e pagamento as cópias dos seguintes documentos - em PDF/excel e, se necessário, impresso:
- 12.12.1 Nota Fiscal em nome da CONTRATANTE, com discriminação dos serviços de manutenção efetuados.
- 12.12.2 As Notas Fiscais emitidas para CNPJ, ou razão social, divergente não serão aceitas, e devolvidas pelo EXECUTOR, para a devida correção.
- 12.12.3 A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços.
- 12.13 O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 12.14 Passados 10 (dez) dias sem o devido pagamento por parte da CONTRATANTE, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA (art. 04 do Decreto Distrital nº 36.246, publicado no DODF n.º 03, de 02 de janeiro de 2015).
- 12.15 Nenhum pagamento será efetuado à **INTERESSADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 12.16 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
- 12.16.1 A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
- 12.16.2 Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o **INTERESSADA** pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 12.16.3 A multa será formalizada por meio de Notificação à **INTERESSADA**, com apontamento dos itens contratuais infringidos com anuência da mesma.
- 12.16.4 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.

### **13 DA GESTÃO AMBIENTAL E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 13.1 A **INTERESSADA** deverá respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados.
- 13.2 Os materiais remanescentes de serviços executados serão selecionados pela

CONTRATANTE, cabendo à **INTERESSADA** alocar o descarte dos rejeitos de acordo com a legislação pertinente e demais normas vigentes.

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

14.1 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**.

#### **15 DA VISTORIA**

- 15.1 Não se exigirá que a **INTERESSADA** realize vistoria do local de realização do serviço.
- 15.2 As empresas **INTERESSADAS** poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços. **A vistoria será agendada por meio do telefone (61) 3298-8854, ou pelo endereço eletrônico: [sesin@cmdpii.com.br](mailto:sesin@cmdpii.com.br)**, Seção de Segurança Interna - SESIN.
- 15.3 A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração, conforme modelo disponível no **Anexos I**, atestando que vistoriou, por intermédio de seu Representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 15.4 A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração dispensando a necessidade da vistoria “in loco” conforme o **Anexo II**.
- 15.5 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação da cotação de preços, ficando, contudo, as empresas cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

#### **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 A **INTERESSADA** deverá apresentar no prazo máximo de 30 dias após o início do contrato, um mapa descritivo onde conste as seguintes informações sobre os bens patrimoniais constantes no sistema de segurança do CMDPII:
- 16.1.1 Tipo de equipamento;
  - 16.1.2 Modelo/marca;
  - 16.1.3 Localização;
  - 16.1.4 Estado de conservação.
- 16.2 Todo e qualquer pedido de alteração de qualquer item desta Cotação de Preços será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.
- 16.3 Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá a Comissão de Execução de Contrato, fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.
- 16.4 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo de Cotação de Preços

desclassificar a proposta da empresa que for declarada inidônea na área da Administração Pública, ou contrato com o Colégio Militar Dom Pedro II/APAM.

- 16.5 O CMDPII fica reservado o direito de revogar a Cotação de Preços - Edital 003/2025 por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, e o dever de anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.
- 16.6 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.
- 16.8 O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília/DF.
- 16.8 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Comissão de Execução de Contrato na sede da CONTRATANTE, sito a SAIS Área Especial 03 Quadra 4 Lote 05 | Caixa Postal: 16212 | CEP: 70.380-970 ou 70.380-525, Brasília - DF - Fone: (61) 3298-8854.
- 16.9 Quaisquer **dúvidas de ordem técnica**, quanto aos termos de especificações técnicas, funcionamento da manutenção e outras especificações, poderão ser esclarecidas junto à Seção de Segurança Interna – SESIN: **telefone (61) 3298-8854, ou pelo endereço eletrônico: [sesin@cmdpii.com.br](mailto:sesin@cmdpii.com.br)**, na sede da CONTRATANTE.
- 16.10 As chaves de acesso e licenças de uso de *software* que venham ser instalados na sede e nos servidores da Contratante serão adquiridas pela **INTERESSADA**.
- 16.11 Também correrão por conta da **INTERESSADA** a gestão e pagamento das chaves de acesso e licenças de uso de *software* a terceiros, caso ocorram.
- 16.12 A mão de obra das atualizações e modernização dos sistemas existentes ativos ou inativos constantes nesta Cotação de Preços está inclusa nesta proposta.
- 16.13 Antes da elaboração de suas propostas, as empresas deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos nesta Cotação de Preços.
- 16.14 A não apresentação dos documentos citados nesta Cotação de Preços poderá resultar na desclassificação da proposta.

## **17 – DA PROPOSTA FINANCEIRA E DA HABILITAÇÃO**

- 17.1 As **INTERESSADAS** deverão entregar, no ato do credenciamento, 02 (dois) envelopes devidamente lacrados e rubricados nos fechos.
- 17.2 No envelope de número 01 (um) deverá estar contida a Proposta Financeira e, no envelope de número 02 (dois), a Documentação de Habilitação.
- 17.3 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 ou e-mail: [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br), até às 18h00m do dia 08 de agosto de 2025.
- 17.4 A Cotação de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, rubricado nos fechos, com as seguintes indicações em seu averso:

**Deverá constar de forma clara e distinta o valor referente à instalação do sistema de CFTV, e valor mensal da manutenção.**

ENVELOPE Nº.01:“PROPOSTAFINANCEIRA”

COTAÇÃO DE PREÇOS EDITAL Nº. 03/2025

NOME SOCIAL DACONCORRENTE:

CNPJ DA CONCORRENTE:

EMAIL:

- 17.4 A Proposta Financeira deverá ser redigida em língua portuguesa, e deverá conter:
- 17.4.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 17.4.2 Certidão de Regularidade do Empregador;
  - 17.4.3 Certidão de Débito Trabalhista;
  - 17.4.5 Certidão de Receita do Distrito Federal;
  - 17.4.6 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
  - 17.4.7 Cópia de cédula de identidade do representante legal;
- 17.5 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.
- 17.6 A informação do prazo de validade da Proposta Financeira deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias. A omissão desse dado implicará na aceitação do prazo citado neste subitem.
- 17.7 Somente será aceita Proposta Financeira em papel timbrado da concorrente, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.
- 17.8 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.
- 17.9 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.
- 17.10 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.
- 17.11 A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em envelope fechado, rubricado nos fechos, com as seguintes indicações em seu anverso:

ENVELOPE Nº.02: "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

COTAÇÃO DE PREÇOS EDITAL Nº. 03/2025.

RAZÃO SOCIAL DA CONCORRENTE:

CNPJ DA CONCORRENTE:

EMAIL:

- 17.12 Para habilitar-se a pretensa contratação as **INTERESSADAS** deverão apresentar cópia autenticada da seguinte documentação:
- 17.12.1 Prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual;
  - 17.12.2 Certidão simplificada do CNPJ emitida pela junta comercial dentro do prazo de validade;
  - 17.12.3 Cópia do ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado;
  - 17.12.4 Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

- 17.12.5 Declaração que possui pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis para a execução deste edital.
- 17.12.6 Apresentação de documentos que comprovem o tempo de atuação da empresa no mercado, em atividades relacionadas ao objeto deste certame.
- 17.12.7 Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial.
- 17.12.8 No caso de apresentação de cópias, em se tratando de documentos que não podem ser extraídos pela internet, essas deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais para autenticação pela Seção de Controle de Compras Pagamentos SECCP - CMDP II/APAM, na sessão de abertura do certame.
- 17.12.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos nesta Cotação de Preços Edital N.º 03/2025.
- 17.12.10 Os documentos emitidos por cartório on-line, ou que contenham assinatura digital, poderão ser apresentados, desde que acompanhados de seus respectivos certificados digitais, para conferência da Seção de Controle de Compras Pagamentos SECCP - CMDP II/APAM com o objeto deste Processo;
- 17.12.11 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;
- 17.12.12 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.
- 17.12.13 Comprovação de tempo de atuação no mercado relacionado ao objeto da pretensa contratação.
- 17.12.14 Toda documentação supracitada deverá estar rigorosamente dentro de seu prazo de validade quanto na data de emissão da nota fiscal.

## **18- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

- 18.1 Comprovação de Capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 18.2 O presente Processo é exclusivamente dirigido às pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que:
- 18.2.4 Não apresentem restrições tributárias, fiscais ou financeiras, sendo admitidas Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.
- 18.2.5 Atenderem as condições estabelecidas nesta Cotação de Preços Edital e seus Anexo.
- 18.2.6 Que não tenha tido anteriormente contrato rompido ou suspenso por inconformidade na prestação de serviço com a APAM/CMDP II - Associação de Pais Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II;
- 18.2.7 Que não tenha tido contrato com a INTERESSADA, 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;

- 18.2.8 Não estejam suspensas de contratar com o CMDP II e com a Administração Pública.
- 18.2.9 Estão aptos a participar desta concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta disputa, sendo o ramo principal de atividade da empresa registrada junto à Receita.
- 18.2.10 No caso de procuração por instrumento particular, o procurador deverá apresentar cópia de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários em nome da empresa.
- 18.2.11 Em se tratando de sócio dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá ser apresentado cópia do Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 18.2.12 O credenciamento para a habilitação será feito por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para, em nome da INTERESSADA, participar de todos os atos do procedimento do Edital, inclusive impetrar ou desistir de recursos.
- 18.2.12 Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto à entidade profissional competente da localidade da sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.
- 18.2.13 Toda documentação supracitada deverá estar rigorosamente dentro de seu prazo de validade, tanto na data de abertura do certame quanto na data de emissão da nota fiscal, sob pena de ser desclassificada do certame ou ter retido o pagamento até a regularização das referidas certidões junto ao órgão que originou a pendência.

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

- 19.1 Após o período de entrega das propostas/cotação, não será admitido o recebimento de novas **INTERESSADAS**.
- 19.2 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.
- 19.3 Para efeito de julgamento do presente processo de pretensa contratação será adotado o critério de melhor proposta por preço global (somando-se **Pagamento Instalação do Sistema de CFTV e Pagamento mensal da manutenção**) e prazo limite de entrega do objeto.
- 20.4 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.

## **20 DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO**

- 21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos e providências, por escrito, sobre a Cotação de Preços Edital 003/2025 deste Processo de pretensa Contratação.
- 21.2 As solicitações de esclarecimentos, providências deverão ser manifestadas por escrito, dirigidas à Seção de Compras e Controle de Pagamentos do CMDPII, nos contatos

constante no item 17.10. do Edital, no horário de 08h00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- 21.3 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.
- 21.4 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.

## **21 DOS RECURSOS**

- 21.1 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.
- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 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.
- 21.5 A falta de manifestação imediata e motivada da(s) concorrente(s) importará a decadência do direito de recurso.
- 21.6 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 21.7 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 17.3.
- 21.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, nem aqueles que forem enviados por fax ou correio eletrônico (e-mail).
- 21.9 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.
- 22.10 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.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1 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.
- 22.2 Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento desta COTAÇÃO DE PREÇOS, 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.
- 22.3 Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas em desacordo com a Cotação de Preços para pretensa contratação, seus Anexos e adendos, caso existam, bem como aquelas que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.
- 22.4 A participação neste processo implica conhecimento e aceitação integral desta Cotação de Preços, seus Anexos e adendos, caso haja, bem como a observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 22.5 A **INTERESSADA** que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pela execução do objeto deste processo nas condições oferecidas.
- 22.6 Os casos omissos serão analisados pelo Comandante do CMDPII, diante das funções de fiscalização, execução e gerenciamento outorgados pelo Convênio nº 01/2016-APAM/CBMDF.

## **24 DA ENTREGA DA PROPOSTA E ACEITE**

- 24.1 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, Telefone:(61) 3298-8875, até as 18h00m do dia 08 de agosto de 2025

Parágrafo Unico: Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, propostas apresentadas ou recebidas após o prazo final estipulado para o envio. O descumprimento do prazo estabelecido implicará na desclassificação automática da proposta, independentemente do motivo alegado pelo proponente, sendo desconsiderada para todos os efeitos.

- 24.2 O processo de seleção observará as seguintes etapas:

### **Etapas 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

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

### **Etapas 3: Solicitação de esclarecimentos, providências.**

Esclarecimentos e providências podem ser solicitados, até às 18h00min do dia 06/08/2025, por e-mail: [compras@cmdpii.com.br](mailto:compras@cmdpii.com.br) ou (61) 3298-8875 .

### **Etapas 4: Envio das propostas.**

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.

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

A Comissão de Seleção abrirá os envelopes contendo o Formulário de Oferta para que os

membros da Comissão possam examinar, rubricar e deliberar sobre a(s) aceitabilidade(s); A Comissão de seleção realizará análise das propostas até o dia 13 de agosto de 2025.

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

O resultado preliminar será divulgado no site do CMDPII, [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br) até 15/08/2025.

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

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

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

Comissão de Seleção, analisará os recursos até o dia 21/08/2025.

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

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.

O resultado deste Processo será encaminhado a todos os participantes via correio eletrônico, pela Setor de Compras e Controle de Pagamentos do COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II e divulgado no Site: [www.cmdpii.com.br](http://www.cmdpii.com.br).

Brasília – DF, 25 de julho de 2025.

Ten Cel QOBM/Comb. Carlos Henrique dos Santos

Comandante do CMDPII

ANEXO I

**TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

Certifico sob as penas da lei que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, infra-assina, portador da ID número \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do cadastro de pessoa física CPF número \_\_\_\_\_, visito as dependências do Colégio Militar Dom Pedro II Unidade Ceilândia, com sede St. M QNM 30 - Ceilândia, Brasília - DF, 72210-308, tomando conhecimento dos locais onde serão prestadas os serviços da Cotação de Preços Edital 003/2025, estando plenamente consiente da infraestrutura que tem a disposição e das condições para a prestação dos serviços.

Brasília-DF, de \_\_\_\_\_ de 2025.

Representante do CMDPII, Nome e (Matrícula):

---

Representante da Empresa

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no cadastro de pessoa jurídica, CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador da carteira de identidade número \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do cadastro de Pessoa Física, CPF número \_\_\_\_\_, Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do **Colégio Militar Dom Pedro II**, Unidade Ceilândia, com sede St. M QNM 30 - Ceilândia, Brasília - DF, 72210-308, através de cláusula expressa no Edital e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Brasília-DF, de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Representante da Empresa

### Anexo III - MINUTA

#### **CONTRATO DE INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE SEGURANÇA DIGITAL POR IMAGEM – CFTV E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, REPARATIVA, CORRETIVA, URGENTE E EMERGENCIAL, COM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS RELACIONADOS AOS EQUIPAMENTOS.**

Pelo presente instrumento particular,

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

**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, de agosto de 2025.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. Este Contrato tem por objeto a aquisição equipamentos para o sistema de CFTV, bem como manutenção preventiva preditiva, reparativa, corretiva, urgente e emergencial, com fornecimento de serviços e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos relacionados aos equipamentos para o monitoramento por imagens e vídeos do Colégio Militar Dom Pedro II Unidade II-Ceilândia, com sede St. M QNM 30 - Ceilândia, Brasília - DF, 72210-308, conforme as especificações contidas na Cotação de Preços Edital 003/2025, seus Anexos e na Proposta Comercial apresentado pela Empresa xxxxxxxxxx.
- 1.2. A prestação dos serviços contratados será manejado pela **Seção de Segurança do CMDPII - SESIN**.
- 1.3. Os serviços objeto do presente Termo estão delimitados às atividades técnicas destinadas à execução dos serviços instalações e de manutenção elencados no item 1.1 deste termo no interior do Colégio Militar Dom Pedro II - UNIDADE II/Ceilândia, estacionamentos e áreas limítrofes.

## 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O presente documento tem como objeto a discriminação referencial para a pretensa contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação de sistema de segurança por meio de monitoramento de câmeras e manutenção preventiva preditiva, reparativa, corretiva, urgente e emergencial, com fornecimento de serviços e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos relacionados aos equipamentos para o Colégio Militar Dom Pedro II - **UNIDADE II/CEILÂNDIA, por parte da entidade Comantenedoara - 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.

## 3. DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO

- 3.1. A CONTRATADA deverá realizar Instalação e manutenção do sistema de segurança, por meio de monitoramento por câmeras, utilizando Sistema de Segurança Digital por Imagem (CFTV).
- 3.2. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva, urgente e emergencial, bem como realização de serviços eventuais diversos relacionados aos equipamentos do Sistema de Segurança Digital por Imagem ou CFTV para plena operação dos equipamentos e sistemas para atendimento do Colégio Militar Dom Pedro II - UNIDADE II, proporcionando a perenidade de um ambiente monitorado em tempo real, com capacidade de armazenamento conforme a capacidade dos discos rígidos dos servidores disponíveis.
- 3.3. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra técnica qualificada para instalação, manutenção e futuras ampliações dos sistemas, mediante dimensionamento da demanda e acordo entre as partes.
- 3.4. A CONTRATADA será responsável pela aquisição e instalação dos materiais especificados no Anexo I, deste contrato, necessários à implementação do sistema de segurança, por meio de monitoramento por câmeras, utilizando Sistema de Segurança Digital por Imagem (CFTV) para a Unidade II – Ceilândia.

### ANEXO I

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DE MATERIAIS
1	03	NVR DE 32 CANAIS PARA CÂMERAS IP

2	03	HD DE 4TB WD PARA CFTV DIGITAL
3	02	CÂMERA IP'S SPEEDDOME DE 36X DE ZOOM
4	96	CÂMERA IPS DE 30 MT DE IR COM ALIMENTAÇÃO P.O.E
5	03	SWITCH P.O.E 24 PORTAS
6	03	SWITCH GIGA 8 PORTAS GIGA
7	01	RACK 12U PARA ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS
8	03	BANDEJAS FIXA PARA RACK
9	01	FIBRA ÓPTICA PARA INTERLIGAÇÃO DOS 3 LOCAIS DE MONITORAMENTO
10	03	PAR DE CONVERSORES DE FIBRA/RJ45 (AB)
11	96	VBOX PARA CÂMERAS IP
12	02	CAIXA HERMÉTICA PARA SPEED DOME
13	01	RÉGUA 10 TOMADAS PARA RACK
14	162	RJ 45 CAT 5E
15	01	CONECTORES FIBRA ÓPTICA PC 10 UND
16	01	CABO DE ENGATE RÁPIDO PARA BATERIA EXTERNA DO NOBREAK
17	01	BATERIA ESTACIONÁRIA PARA NOBREAK 45AP
18	01	NOBREAK 1440VA COM ENTRADA PARA BATERIA EXTERNA
19	20	CABO LAN CAT5 E AZUL
20	01	PROCESSADOR: INTEL® CORE™ I7 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR MEMÓRIA 32 GB OU SUPERIOR PLACA DE VÍDEO: COM MEMÓRIA DEDICADA DE 6 GB E SUPORTE A H.265 OU SUPERIOR FONTE: 650W (REAL) OU SUPERIOR GABINETE: MODELO MID TOWER VENTOINHAS PARA GABINETE: 3X 120MM

		SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS® 11 PRO 64 BITS OU SUPERIOR  DISCO RÍGIDO: SSD 254 GB OU SUPERIOR  INTERFACE DE REDE: 100/1000BASE-T MBPS (CONEXÃO POR CABO)  KIT TECLADO E MOUSE: COM OU SEM FIO  ESTABILIZADOR ELETRÔNICO: 800 VA OU SUPERIOR
21	04	SMART TV 43 POLEGADAS FULL HD OU SUPERIOR
22	01	MATERIAL PARA INSTALAÇÃO E ACABAMENTO TAIS COMO CABO PP PARA ALIMENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PLUGUES DE TOMADAS E ELETRODUTOS
23	01	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA COM CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO DAS MODALIDADES DE MANUTENÇÃO

##### 4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 4.1.1. **Manutenção Preventiva** é aquela realizada com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de captura de imagens por CFTV, bem como os demais equipamentos agregados neste projeto/contrato, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento de um equipamento, de forma a garantir a qualidade do serviço de segurança da COMUNIDADE ESCOLAR, de periodicidade semanal, mensal e extraordinária.
- 4.1.2. A manutenção preventiva dos sistemas serão realizadas conforme os procedimentos previstos neste TR, e de acordo com as prescrições do fabricante dos componentes do sistema, de comum acordo com as orientações e demandas do Gestor do Contrato.
- 4.1.3. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos ou mau funcionamento do sistema, conservando-o em perfeito estado de uso e funcionamento, de acordo com as normas e recomendações técnicas, bem como a necessidade do COSEA/CMDPII.
- 4.1.4. Na realização dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observados todos os procedimentos necessários para o pleno funcionamento do sistema.
- 4.1.5. A operação compreende o conjunto de atividades especializadas e rotinas apropriadas ao acionamento, funcionamento, gravação, análise de imagens, operação do software, recuperação das gravações, realização de backup, troca de equipamentos, limpeza de equipamentos, recuperação de IP e realocação de câmeras e outras atividades relativas à rotina e funcionamento do Sistema.
- 4.1.6. A **visita técnica** se define como qualquer tipo de incursão previamente planejada de pessoal técnico ao canteiro, para inspeção, resolução de pendências, orientação, especificação de serviços e materiais, levantamentos, e etc. E constarão de:
- 4.1.7. Visita semanal para relatórios escrito e visual de funcionamento de cada dvr, imagens, capacidade contada em dias de cada HD, gravações, data e horas, atualizadas e verificação de seus componentes.
- 4.1.8. Visita mensal noturna para verificação dos infravermelhos e possíveis sujeiras nas câmeras.
- 4.1.9. Visita extraordinária.
- 4.1.10. A Manutenção Corretiva será executada quando considerada necessária pelo Fiscal, no âmbito do Colégio Militar Dom Pedro II ou pelo Executor do Contrato, ou forem detectados

problemas pelo técnico da INTERESSADA quando da realização das manutenções preventivas.

- 4.1.11. Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos a serem realizados nas partes do(s) aparelho(s) que apresentarem defeitos ou quebras.
- 4.1.12. A manutenção corretiva será realizada conforme a necessidade da troca de peças, componentes e/ou acessórios, cujos respectivos preços máximos terão como referência a tomada de preços realizada pela Seção de Compras do CMDPII.
- 4.1.13. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a corrigir os defeitos dos sistemas como um todo, bem como de qualquer peça ou componente constantes dos sistemas que são objeto deste TR e do contrato.
- 4.1.14. Compreende substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos e mudanças na localização das câmeras, caso seja necessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos do sistema. Este serviço inclui a substituição de peças e/ou componentes novos e originais, porventura necessários.

#### 4.2. **A manutenção corretiva se aplicará:**

- 4.2.1. Na ocorrência de qualquer tipo de pane ou falha nas instalações ou equipamentos do sistema objeto do contrato.
- 4.2.2. Na constatação pela INTERESSADA de defeitos no sistema, decorrente de inspeção técnica realizada durante as manutenções preventivas periódicas.
- 4.2.3. Em atendimento às chamadas emergenciais geradas pela fiscalização do contrato ou pelo corpo técnico/operacional da contratante.
- 4.2.4. Manutenção ou Conservação Preditiva: conjunto planejado de verificações pontuais das estruturas e equipamentos a fim de antecipar eventuais problemas que possam causar gastos maiores com manutenções corretivas. Efetuada em sistemas de proteção buscando detectar falhas ocultas ou não perceptíveis.
- 4.2.5. Manutenção **Urgente**: manutenção, assim classificada por demanda da contratante, por requerer uma intervenção imediata e em curto prazo, porém com um caráter menos imediatista que a manutenção emergencial, tem como resposta uma solução em caráter urgente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o chamado.

#### 4.3. **Manutenção Emergencial:**

- 4.3.1. Manutenção não planejada, inesperada, que não pode ser adiada, que representa uma ameaça imediata, ou caracterizada por fatos que já ocorreram.
- 4.3.2. É a correção da falha súbita e imprevista de modo aleatório e rápido, a fim de evitar outras piores consequências.
- 4.3.3. É o atendimento de chamada extra, dentro ou fora do horário normal de expediente, que deverá ser efetivada sem ônus adicional para o CONTRATANTE, com a finalidade de verificar defeito ocasionado em equipamento.
- 4.3.4. Tem como resposta uma solução em caráter emergencial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o chamado.

#### 4.4. **Da Especificação do Serviço de Manutenção:**

- 4.4.1. Todos os materiais de reposição e recomposição empregados nos serviços de manutenção deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE, cujo levantamento de preços deverá ser feito de acordo com as normas internas de tomada de preços e contratações em geral, exceto os com garantias.
- 4.4.2. Quando houver demanda de PEÇAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA ou da necessidade de EXECUÇÃO dos serviços previstos no item 4, a empresa contratada apresentará à contratante, para aprovação prévia, orçamento que cubra a cotação a ser realizada pela Seção de Controle de Compras e Pagamentos do Colégio Militar Dom Pedro II.
- 4.4.3. Caso a contratada não disponha de tais peças, ou não tenha interesse no fornecimento destas, a aquisição transcorrerá conforme as normas internas de aquisição de bens e materiais pela Seção de Controle de Compras e Pagamentos do Colégio Militar Dom Pedro II.

- 4.4.4. Tais cotações serão sempre juntadas aos autos do processo para fins de controle.
- 4.4.5. Na execução dos serviços deve ser observada, de forma absoluta, a recomendação do fabricante quanto a: prazos, materiais e técnicas a serem empregados na manutenção.
- 4.4.6. No caso de equipamentos ou sistemas, cuja garantia do fabricante esteja vinculada à execução dos serviços de manutenção por representantes credenciados ou autorizados, necessariamente deverá ser observada esta recomendação, incluindo a produção de laudos e memoriais descritivos.

**4.5. Circuitos Fechados de Monitoramento de Acessos:**

- 4.5.1. Verificar estado de conservação e fixação das conexões da Câmera.
- 4.5.2. Verificar estado, efetuar teste e medir a tensão DC na saída da fonte de alimentação.
- 4.5.3. Verificar estado do cabo de sinal e a sua respectiva tubulação.
- 4.5.4. Verificar monitor observando a conexão de entrada de sinal e qualidade da imagem em funcionamento.
- 4.5.5. Verificar fixação do conjunto câmera e caixa de proteção, minimizando as vibrações.
- 4.5.6. Substituir cabos de sinal e alimentação quando necessários.

**4.6. Conjunto de Câmeras:**

- 4.6.1. Limpeza geral das caixas de proteção.
- 4.6.2. Limpeza de lente e visor das câmeras.
- 4.6.3. Ajuste de foco das lentes.
- 4.6.4. Verificação dos conectores.
- 4.6.5. Verificação das tensões de alimentação.
- 4.6.6. Verificação da instalação física (suporte e fixação).
- 4.6.7. Limpeza externa das câmeras.

**4.7. CPU (NVR)**

- 4.7.1. Limpeza externa.
- 4.7.2. Checagem dos conectores de entrada e saída de vídeo.
- 4.7.3. Checagem dos conectores dos periféricos.
- 4.7.4. Revisão geral das configurações e ajustes necessários.

**4.8. Monitores de TV**

- 4.8.1. Limpeza externa.
- 4.8.2. Verificação dos ajustes de tela.
- 4.8.3. Checagem das conexões.

**4.9. Teclado de comando e mouse**

- 4.9.1. Limpeza externa.
- 4.9.2. Checagem das conexões.
- 4.9.3. Checagem das configurações.
- 4.9.4. Testes de resposta a comando.

**4.10. Instalações Internas ("rack" e acessórios)**

- 4.10.1. Limpeza geral.
- 4.10.2. Checagem de conexões, fontes e transformadores, interfaces, borneiras de fusíveis, régua de tomadas, etc.
- 4.10.3. Medição da tensão de alimentação

**5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

- 5.1. Todos os serviços de manutenção estão contemplados na remuneração mensal.
- 5.2. As manutenções deverão ser executadas em horário das (08h00 às 18h00) e extraordinariamente a qualquer momento mediante ordem de Serviço.
- 5.3. Os serviços serão prestados, em horário ordinário, nos dias úteis letivos das 08:00 às 18:00 horas, e eventualmente à critério da CONTRATANTE nos finais de semana e feriados.
- 5.4. Os serviços que atrapalhem as atividades normais da CONTRATANTE, tais como intensidade dos ruídos que causa desconforto aos usuários, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente e/ou horário conveniente.
- 5.5. À critério da CONTRATANTE, em casos excepcionais, motivados, comunicados oficialmente e em razão da demanda de serviço ou necessidade administrativa da CONTRATANTE, a FISCALIZAÇÃO poderá autorizar eventual alteração nos dias ou horários de trabalho.

- 5.6. Tendo em vista as vistorias noturnas previstas neste TR, as equipes atuarão em horário noturno, de acordo com a rotina de trabalho estabelecida.
- 5.7. A INTERESSADA será informada da emissão da Ordem de Serviço mediante ligação telefônica, telefone, e-mail, fax, sempre com confirmação de leitura, e sempre dando preferência por meio escrito.
- 5.8. Deverão ser sinalizados todos os serviços que de uma maneira ou outra possam obstruir a normal utilização das instalações da contratante ou causar perigo aos usuários.
- 5.9. Correrá por conta exclusiva da INTERESSADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e por danos a bens e pessoas na prestação dos serviços contratados.
- 5.10. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa do executor do contrato.
- 5.11. Além dos serviços já citados, compreende ainda obrigações da INTERESSADA a realização das seguintes atividades:
- 5.12. Mão de obra de troca de todos os equipamentos relacionados aos sistemas acima descritos no objeto da contratação.
- 5.13. Mão de obra de implementações/instalações de futuros sistemas de todos os equipamentos relacionados aos sistemas acima descritos.
- 5.14. Instalações e configurações de câmeras IP em rede.
- 5.15. Retirada e reinstalação em casos de reformas.
- 5.16. Mudanças de posicionamento de todos os equipamentos relacionados aos sistemas acima descritos, sempre que necessário.
- 5.17. Visitas ilimitadas para soluções de problemas emergenciais com disponibilidade de técnicos de segunda a domingo (para emergências em até 12h e convencional em até 24h).
- 5.18. Criação e manutenção de mapa descritivo contendo especificações dos equipamentos e materiais instalados, contendo localização, data da instalação e prazo de garantia.
- 5.19. As manutenções e instalações deverão cobrir todos os equipamentos citados no objeto do contrato.
- 5.20. Todos os itens que foram relacionados neste tópico estão inclusos no custo mensal da INTERESSADA.
- 5.21. Quando houver demanda de PEÇAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA a empresa INTERESSADA apresentará à contratante, para aprovação prévia, orçamento que cubra a cotação de mercado realizada pela Seção de Controle de Compras e Pagamentos – SECCP do Compras do Colégio Militar Dom Pedro II.
- 5.22. Tais cotações serão sempre juntadas aos autos do processo para fins de controle.
- 5.23. Todos os materiais de reposição e recomposição empregados nos serviços de manutenção deverão ser fornecidos pela INTERESSADA, cujo levantamento de preços deverá ser feito de acordo com as normas internas de tomada de preços e contratações em geral.
- 5.24. Quando houver demanda de PEÇAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA ou da necessidade de EXECUÇÃO dos serviços previstos no item 4, a empresa INTERESSADA apresentará à contratante, para aprovação prévia, orçamento que cubra a cotação a ser realizada pela Seção de Controle de Compras e Pagamentos – SECCP.
- 5.25. Caso a INTERESSADA não disponha de tais peças, ou não tenha interesse no fornecimento destas, a aquisição transcorrerá conforme as normas internas de aquisição de bens e materiais pela Seção de Controle de Compras e Pagamentos – SECCP.
- 5.26. Tais cotações serão sempre juntadas aos autos do processo para fins de controle.

## **6. EQUIPE DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. Para a execução dos serviços do objeto do presente contrato será disponibilizado pela CONTRATADA um corpo técnico (equipe de profissionais) com experiência nas respectivas áreas de conhecimento devidamente comprovadas.
- 6.2. Os empregados da CONTRATADA devem seguir sempre as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Manter o ambiente de trabalho livre de entulhos, recolhendo os materiais e suas sobras, bem como os equipamentos e as ferramentas. Executar

todos os serviços em plena segurança. Ler e interpretar desenhos, observando medidas e especificações. Receber, carregar, descarregar e organizar material recebido ou a armazenar.

- 6.3. A CONTRATADA deverá realizar treinamento do corpo técnico quanto ao uso de EPI individual e coletivo, prevenção de acidentes e incêndios.
- 6.4. Os empregados da CONTRATADA devem fazer uso contínuo, quando em atividade, de EPI, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, bem como estar permanente e devidamente uniformizados e com crachá, de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.
- 6.5. A CONTRATADA deverá manter um profissional com status de encarregado que realizará a supervisão da equipe de manutenção, sendo obrigatório sempre a verificação *in loco* da execução dos serviços e observação às normas previstas.
- 6.6. O(s) Responsável(is) Técnico(s) deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., específica para o objeto da pretensa contratação no prazo de 05 dias a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o Art. 1º da lei 6496/77 e Art. 3º da Resolução nº 307/86 – CONFEA, incluindo na ART o planejamento e execução de todo o serviço de manutenção a ser executado, e prazo a serem cumpridos.
- 6.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da INTERESSADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 6.8. Veta-se a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
- 6.9. Se for evidenciada falha na execução dos serviços prestados, descompostura profissional, uso indevido de identificação, quando nas dependências do CMDPII, ou qualquer comportamento que indique desconhecimento técnico, a INTERESSADA deverá determinar a substituição ou nova capacitação do empregado ou da equipe envolvida, sem ônus adicional para a CONTRATANTE
- 6.10. Efetuar de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.
- 6.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.12. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus empregados, tais como: horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que os trabalhos do COLÉGIO MILITAR D. PEDRO II não sejam prejudicados em função de reivindicações desses direitos.
- 6.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do COLÉGIO MILITAR D. PEDRO II.
- 6.14. Comunicar a CONTRATANTE qualquer acidente com seus funcionários ou terceiros nas dependências do CMDPII.
- 6.15. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a **CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.**
- 6.16. A CONTRATADA deverá providenciar às suas custas um treinamento para toda a sua equipe de profissionais, com carga horária suficiente e previamente alinhada com a CONTRATANTE, com a finalidade de nivelar o conhecimento específico para o exercício de suas atividades junto ao CMDPII.
- 6.17. O referido treinamento deverá ser ministrado nas instalações da CONTRATADA, em local por ela definido e sob seu monitoramento, sendo seu conteúdo programático composto no

mínimo pelos seguintes tópicos:

- 6.17.1. Apresentação do Colégio Militar Dom Pedro II - CMDPII;
- 6.17.2. Estrutura dos Postos e Graduações do CBMDF e Cadeia de Comando Interno do CMDPII;
- 6.17.3. Código de vestimenta para permanência e acesso ao CMDPII.
- 6.18. A CONTRATADA não poderá manter trabalhando diretamente no certame funcionários que tenham parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até 3º grau, durante a vigência deste contrato, participando do processo seletivo.
- 6.19. Será determinada pela Seção de Segurança/CMDPII o procedimento para entrada dos funcionários da CONTRATADA nas dependências do CMDPII.
- 6.20. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas legislações em vigor, bem como apresentar certidões de nada consta civil e criminal dos trabalhadores que executarão serviços nas dependências do colégio.
- 6.21. A CONTRATADA deverá comprovar sua capacidade Técnica através:
  - 6.21.1. Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto à entidade profissional competente da localidade da sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.
  - 6.21.2. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou certidão(ões), expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, por empresas privadas, relativo(s) à qualificação técnico - operacional que comprove(m) ter a CONTRATADA executado ou esteja executando algum dos serviços elencados no objeto deste TR.
- 6.22. A CONTRATADA deverá atender todas os questionamento e apontamentos realizados pelo Executores do Contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 7.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.
- 7.3. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 7.4. A 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.
- 7.5. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social/estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 7.6. Cumprir os termos Da Cotação de Preços Edital 003/2025.
- 7.7. Fornecer mão-de-obra, materiais, serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção e demais atividades correlatas, abstendo-se de realizar serviços incompletos ou paliativos.
- 7.8. Implantar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que forem objeto dos serviços.
- 7.9. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 7.10. Manter os funcionários sob as normas disciplinares condizentes com a instituição militar a que prestam serviço, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de

notificação escrita, aqueles que não se enquadrarem nas normas de conduta mínimas exigidas dentro de uma unidade militar.

- 7.11. Manter seus funcionários permanentemente uniformizados, portando crachá de identificação.
- 7.12. Tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para acionar o socorro aos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, independentemente da pronta ação da CONTRATANTE.
- 7.13. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CMDPII, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.
- 7.14. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 7.16. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI's, etc.
- 7.17. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 7.18. Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.19. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, sendo que a fiscalização e/ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE não exclui ou reduz essa responsabilidade.
- 7.20. Repor, mediante solicitação do Executor do Contrato e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, material danificado ou que não apresente condições ideais de uso.
- 7.21. Substituir, imediatamente, a pedido do Executor do Contrato, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.
- 7.22. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.
- 7.23. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, ou quando demandado, com uma equipe de técnicos da CONTRATANTE.
- 7.24. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.25. Identificar todos equipamentos e ferramentas de sua propriedade para que estes não sejam confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE.
- 7.26. Dotar os equipamentos elétricos, de uso da CONTRATADA, de sistema de proteção, para evitar danos à instalações elétrica das instalações do CMDPII.
- 7.27. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho.
- 7.28. Comunicar ao Executor do Contrato, imediatamente, eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos.
- 7.29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 7.30. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Executor do Contrato.
- 7.31. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato.

- 7.32. Manter durante o período de contratação as condições de habilitação exigidas neste contrato.
- 7.33. Respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, postura e demais regras aplicadas a uma Unidade Militar.
- 7.34. Utilizar apenas peças e materiais novos na execução do serviço. A reutilização de materiais será permitida apenas em casos excepcionais, com anuência do Executor do Contrato.
- 7.35. Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a fiscalização, em Ordens de Serviço específicas, para fornecimento de material ou execução de serviço.
- 7.36. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da sede da CONTRATANTE.
- 7.37. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a INTERESSADA do cumprimento de outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 7.38. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade.
- 7.39. A CONTRATADA NÃO poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.
- 7.40. Responder por qualquer eventual incidente ou acidente de trabalho, conforme responsabilidade técnica da CONTRATADA.
- 7.41. Providenciar o treinamento de seus funcionários quanto a execução de serviços necessários ao cumprimento do objeto contratual, arcando com todas as despesas decorrentes desses treinamentos, como: matrícula, transporte, hospedagem, alimentação, etc.
- 7.42. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.
- 7.43. No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las, sem qualquer custo para a CONTRATANTE, deixando-as em conformidade como o seu estado original.
- 7.44. Selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral. 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 do sistema de monitoramento.
- 7.45. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado, e às suas custas, a realização de todos os serviços executados, bem como os reparos que se tornem necessários, para que o objeto seja entregue em perfeitas condições.
- 7.46. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, reparar quaisquer elementos que porventura sejam danificados em decorrência dos serviços especificados.
- 7.47. A CONTRATADA deve fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação em vigor, inclusive a (Norma regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego) no desempenho dos serviços a serem executados no interior do colégio e perímetro escolar (estacionamentos) sem ônus para o Contratante.
- 7.48. Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá, formalmente, comunicar todos os telefones e e-mails disponíveis para contatos, entre outros, sendo de sua inteira responsabilidade a verificação de seu correio eletrônico.
- 7.49. Visando o cumprimento das atividades descritas neste Contrato, dentro das especificações, a CONTRATADA deverá disponibilizar as equipes de serviço em

quantidade suficiente, ferramentas e equipamentos necessárias à perfeita execução dos serviços.

- 7.50. A CONTRATADA disponibilizará, em quantidade suficiente, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de instalações e manutenções.
- 7.51. As ferramentas e equipamentos colocados para execução dos serviços deverão ser novos, em perfeitas condições de funcionamento, sendo responsabilidade da CONTRATADA a manutenção/conservação e reposição destes itens.
- 7.52. Para os serviços objeto destas especificações, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamento mecânico e ferramental necessários, usar mão de obra idônea, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços.
- 7.53. Apresentação de certidão de antecedentes criminais dos funcionários/colaboradores, emitidas eletronicamente pelo TJDF e PCDF a serem apresentadas com antecedência, mínima, de 2 dias úteis ao início dos trabalhos. Fundamentado na necessidade dos estabelecimentos de ensino, públicos e privados, de exigir e manter fichas cadastrais de todos os seus colaboradores (Lei 14.811/2024).
- 7.54. Os funcionários da CONTRATADA devem cumprir as normas vigentes no CMDP II, sendo proibido transitar ou permanecer nas dependências, em qualquer circunstância, trajando bermudas, shorts, camisetas regata ou calçados abertos (como sandálias).

## **8. DO RECEBIMENTO DE SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. Os serviços, quer contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação do Executor do Contrato, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstrução das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 8.2. Os detritos e entulhos resultantes das operações de transporte ao longo de qualquer via pública deverão ser removidos imediatamente pelo CONTRATADO, de modo apropriado, podendo ter sua destinação final medida em contêineres ou transportados para local permitido pelo GDF, com uso dos veículos contratados.
- 8.3. Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos nesta Contação de Valores Edital 003/2025 e seus apêndices, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:
- 8.4. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária.
- 8.5. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.
- 8.6. Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.
- 8.7. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão de maneira PROVISÓRIA até que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após a realização de teste de conformidade e vistoria, o receba de maneira DEFINITIVA mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.
- 8.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 8.9. Independentemente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo dos serviços.
- 8.10. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.11. A CONTRATADA deverá concluir a entrega e montagem do objeto dentro dos prazos estipulados no contrato.

- 8.12. 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.
- 8.13. A CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação necessária para o recebimento dos produtos, certificados de conformidade dos materiais utilizados, e termos garantias.
- 8.14. A comissão de execução do contrato realizará uma vistoria minuciosa nos produtos, verificando se todos os produtos foram executados conforme as especificações do contrato e normas técnicas.
- 8.15. 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.
- 8.16. Caso sejam identificadas pendências ou não conformidades, a empresa CONTRATADA terá um prazo determinado pela CONTRATANTE para corrigir tais itens.
- 8.17. 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.
- 8.18. O prazo de garantia terá início a partir da data de emissão do Termo de Recebimento.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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.
- 8.22. Todas as comunicações e notificações relativas à garantia deverão ser formalizadas por escrito e registradas adequadamente para fins de documentação e acompanhamento.
- 8.23. A 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.
- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. 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.
- 8.29. 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.
- 8.30. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante ou comissão nomeada pelo CONTRATANTE, a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças,

que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

- 8.31. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 8.32. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.
- 8.33. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Indicar o executor interno do Contrato.
- 9.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- 9.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 9.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no serviço.
- 9.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado, sempre garantido o direito à ampla defesa e contraditório.
- 9.6. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, portando ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços.
- 9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.
- 9.8. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 9.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 9.10. Nomear número de militares suficiente e adequado, como parte da comissão executora, para execução e fiscalização das atividades.
- 9.11. Delegar ao executor ou Comissão Executora do Contrato, a verificação do estado dos insumos, materiais, e demais equipamentos previstos, tendo em vista que todos estes devem ser novos e possuir nota fiscal de aquisição.
- 9.12. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 9.13. Avaliar os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançados.
- 9.14. Recusar documentos com deficiência de forma e conteúdo, devendo a CONTRATADA reapresentar o documento após atender os comentários da FISCALIZAÇÃO.
- 9.15. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 9.16. Disponibilizar um ambiente agradável com facilidade de acesso aos trabalhos da CONTRATADA.
- 9.17. Fornecer a CONTRATADA, elementos e informações necessários à expansão do conhecimento técnico para perfeita realização dos serviços.
- 9.18. Fornecer materiais a serem utilizados na manutenção e reposição; os quais serão adquiridos preferencialmente com a CONTRATADA que deverá cobrir valores cotados, caso não possa cobri-los serão adquiridos com TERCEIROS. As cotações serão realizadas pela CONTRATANTE.
- 9.19. São de total responsabilidade da CONTRATANTE os materiais comprados com TERCEIROS em relação (troca garantia defeitos e outro).
- 9.20. As solicitações de Ordem de Serviços poderão ser feitas por chamada telefônica, Whatsapp para fins de agilidade ao atendimento, no entanto devem obrigatoriamente ser

ratificadas via e-mail para garantir histórico de chamadas e entendimentos.

- 9.21. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## 10. DOS PRAZOS

- 10.1. A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de cinco dias após a assinatura do contrato, um projeto completo para implantação dos serviços, contendo cronograma detalhado das atividades a serem executadas.
- 10.2. O início das operações de instalação do sistema de monitoramento por imagens deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- 10.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, para garantir o pleno funcionamento do sistema de monitoramento por imagens - CFTV, em conformidade com todos os requisitos estabelecidos neste Termo. Nesse período, deverá estar implantada e customizada toda a infraestrutura necessária de hardware, software operacional, equipamento de monitoramento, bem como disponibilizados todos os profissionais capacitados para instruir os colaboradores da CONTRATADA na operação dos sistemas instalados.
- 10.4. Quaisquer alterações nos prazos estabelecidos deverão ser previamente autorizadas pelo executor do contrato, com a anuência do Comandante do Colégio Militar Dom Pedro II.

## 11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do ajuste contratual, podendo, a critério da Contratante e mediante prévia anuência do Comandante, ser aditivado, prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.
- 11.2. Os valores estabelecidos neste contrato serão reajustados anualmente, na mesma data de sua assinatura, com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (**IBGE**), considerando o período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês de reajuste.
- 11.3. Parágrafo Único:
- 11.4. Na hipótese de extinção ou descontinuidade do IPCA, as partes acordam desde já que será adotado outro índice oficial que reflita a inflação do período, preferencialmente indicado pelo IBGE ou, na ausência deste, por outro órgão oficial reconhecido.
- 11.5. As partes contratantes acordam que **o presente contrato não será renovado automaticamente.**
- 11.6. Qualquer prorrogação ou renovação deverá ser objeto de **manifestação expressa e escrita**, firmada por ambas as partes, por meio de termo aditivo específico, com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do término da vigência contratual.
- 11.7. Em caso de má prestação de serviço da CONTRATADA, depois de notificada e não ocorrendo solução do ato ou omissão do fato que resultou no dano em período razoável, a CONTRATANTE dar-se-á ao direito de rescindir o contrato.

## 12. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

- 12.1. O presente Processo é exclusivamente dirigido às pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que:
- 12.2. Não possuam, na composição societária, empregados civis da Mantenedora, militares lotados no COSEA/CMDP II ou lotados em cargos estratégicos do CBMDF;
- 12.3. 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;
- 12.4. Não possuam, na composição societária, citadas nos itens 12.1 e 12.2 pessoas físicas ou jurídicas que integrem ou tenham integrado, nos últimos 05 (CINCO) anos seus quadros.
- 12.5. Não apresentem restrições tributárias, fiscais ou financeiras, sendo admitidas Certidões

Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.

- 12.6. Atenderem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 12.7. 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;
- 12.8. 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;
- 12.9. Não estejam suspensas de contratar com o CMDP II e com a Administração Pública.
- 12.10. Estão aptos a participar desta concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta disputa, sendo o ramo principal de atividade da empresa registrada junto a Receita.

### **13. DAS PENALIDADES E MULTAS**

- 13.1. Ficará impedida de contratar com o CMDP II e será descredenciada pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a INTERESSADA que:
  - 13.2. Apresentar documentação falsa;
  - 13.3. Fraudar a execução do contrato;
  - 13.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 13.5. Cometer fraude fiscal; ou
  - 13.6. Fizer declaração falsa.
- 13.7. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a INTERESSADA pagará multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.
- 13.8. Configurar-se-á a inexecução total do objeto, entre outras hipóteses, quando a INTERESSADA não iniciar a execução do contrato, sem causa justificada, após 10 (dez) dias contados da data constante na ordem de serviço.
- 13.9. Será aplicada a sanção de advertência, dentre outras possibilidades, nas seguintes condições:
  - 13.10. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço;
  - 13.11. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
  - 13.12. Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2 abaixo, à exceção daquelas de graus 5 e 6.
  - 13.13. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a INTERESSADA:
  - 13.14. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato na data constante na ordem de serviço inicial;
  - 13.15. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
  - 13.16. No caso do cometimento das infrações elencadas acima (retardamento), a INTERESSADA será sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
  - 13.17. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando a INTERESSADA:
    - 13.18. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias úteis seguidos ou por 15 (quinze) dias úteis intercalados.
    - 13.19. A falha na execução do contrato estará configurada quando a INTERESSADA se enquadrar em quaisquer das situações previstas nas tabelas a seguir.
    - 13.20. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

GRAU DE INFRAÇÃO	MULTA CORRESPONDENTE (% do valor anual do contrato)
1	0,05%
2	0,1%
3	0,2%
4	0,3%
5	0,4%

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	por empregado e por dia
2	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
3	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
4	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
5	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
7	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
8	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta qualquer documentação exigida em contrato.	1	Por ocorrência e por dia
9	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no contrato.	1	Por ocorrência e por dia

10	Deixar de entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia
11	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência
12	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
13	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
14	Deixar de iniciar a execução de serviços eventuais ou concluí-las nos prazos definidos no contrato	2	Por dia, por ocorrência
15	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
16	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
17	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
18	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
19	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por ocorrência e por posto

#### 14. DO PAGAMENTO E RETENÇÃO DO PAGAMENTO

##### 14.1. Pagamento da Instalação do Sistema de CFTV:

**14.1.1.** O pagamento referente à instalação do sistema de segurança por monitoramento de câmeras na Unidade II – Taguatinga/Ceilândia será efetuado em duas parcelas: 50% (cinquenta por cento) no ato da assinatura do contrato, e os 50% (cinquenta por cento) restantes no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão do Termo de Recebimento, conforme disposto no item 8.17.

##### 14.2. Pagamento mensal da manutenção (com contrato anual):

14.2.1. O valor total da manutenção anual do sistema de CFTV é de R\$ (xxxxxxx) que será pago em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas de R\$ [Valor da parcela mensal].

14.2.2. A primeira parcela será paga trinta dias após o recebimento da instalação do sistema de segurança por monitoramento de câmeras na Unidade II – Taguatinga/Ceilândia, conforme os itens 8.14, 8.15, combinado com item 8.17, momento em que se inicia a vigência do prazo do serviço de manutenção do sistema de segurança - CFTV.

14.2.3. Pagamento de um valor mensal fixo para contratação de serviços de manutenção preventiva preditiva, corretiva, urgente e emergencial, com fornecimento de serviços e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos relacionados aos

equipamentos do Sistema de Segurança Digital por Imagem ou CFTV para plena operação dos equipamentos e sistemas para atendimento do Colégio Militar Dom Pedro II (CMDPII) para a **UNIDADE II – TAGUATINGA/CEILÂNDIA**, proporcionando a perenidade de um ambiente monitorado em tempo real, com capacidade de armazenamento conforme a capacidade dos discos rígidos dos servidores.

- 14.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverão ser computados nos preços unitários propostos todos os custos diretos e indiretos, treinamentos, reciclagens, tributos, tarifas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução dos serviços.
- 14.4. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como dados incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de serviços especificados no prazo, entre outros.
- 14.5. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de O.S., serão desconsiderados para fins de pagamento.
- 14.6. Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará junto ao EXECUTOR DO CONTRATO documento fiscal que será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a devida atestação e regular liquidação, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.
- 14.7. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.
- 14.8. O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida, ou sua parcela, deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.
- 14.9. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 14.10. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, irá RETER PAGAMENTO, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
- 14.11. A CONTRATADA deverá apresentar para fins de liquidação e pagamento as cópias dos seguintes documentos - em PDF/excel e, se necessário, impresso:
  - 14.11.1. Nota Fiscal em nome da CONTRATANTE, com discriminação dos serviços de manutenção efetuados.
  - 14.11.2. As Notas Fiscais emitidas para CNPJ, ou razão social, divergente não serão aceitas, e devolvidas pelo EXECUTOR, para a devida correção.
  - 14.11.3. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços.
  - 14.11.4. O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
  - 14.11.5. Passados 10 (dez) dias sem o devido pagamento por parte da CONTRATANTE, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA (art. 04 do Decreto Distrital nº 36.246, publicado no DODF n.º 03, de 02 de janeiro de 2015).
- 14.12. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 14.13. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
- 14.14. a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
- 14.15. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, ou ainda

superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.16. A multa será formalizada por meio de Notificação à CONTRATADA, com apontamento dos itens contratuais infringidos com anuência da mesma.

14.17. 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.

## 15. DA GESTÃO AMBIENTAL E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

15.2. 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.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 30 dias após o início do contrato, um mapa descritivo onde conste as seguintes informações sobre os bens patrimoniais constantes no sistema de segurança do CMDPII: a) tipo de equipamento; b) modelo/marca; c) localização; d) estado de conservação.

16.2. Todo e qualquer pedido de alteração de qualquer item deste contrato será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

16.3. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o (a) Executor de Contrato (a), fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.

16.4. O CMDPII fica reservado o direito de revogar deste Contrato por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, e o dever de anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

16.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

16.6. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.7. As chaves de acesso e licenças de uso de *software* que venham ser instalados na sede e nos servidores da Contratante serão adquiridas pela **CONTRATADA**.

16.8. Também correrão por conta da **CONTRATADA** a gestão e pagamento das chaves de acesso e licenças de uso de *software* a terceiros, caso ocorram.

16.9. A mão de obra das atualizações e modernização dos sistemas existentes ativos ou inativos constantes no sistema de Segurança CFTV está inclusa neste contrato.

## 17. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a confidencialidade e a segurança das informações pessoais coletadas durante a execução deste contrato.

17.2. A CONTRATADA 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.

17.3. Nos termos do art. 7º, §5º, da Lei 13.079/2018, as PARTES expressamente autorizam que as informações contidas neste instrumento de contrato figurem como titular das informações o **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL- CENTRO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO AO ENSINO ASSISTENCIAL COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II**, e os referidos dados

sejam utilizadas apenas para os fins comerciais ora descritos, autorizando, ainda, que sejam as informações ora apresentadas conferidas ou compartilhadas com as pessoas (físicas ou jurídicas) indicadas nas referências bancárias e comerciais, consentindo com o tratamento conferido aos dados que informa.

- 17.4. 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**.
- 17.5. É proibida a filmagem, fotografia e divulgação de eventos e alunos no interior do Colégio Militar Dom Pedro II, sem prévia autorização. Os interessados em fazer algum tipo de registro fotográfico ou filmagem deverão solicitar a Seção de Relações Públicas/Ouvidoria do CMDP II.

## **18. DO FORO**

- 18.1. 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.
- 18.2. E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente, com duas (02) testemunhas, em duas (02) vias de um só teor e único efeito.

Brasília – DF, agosto de 2025.

**Ten Cel QOBM/Comb. xxxxxxxxxx**

**Comandante do CMDPII**

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.

