

COTAÇÃO DE PREÇOS EDITAL Nº 005/2025

AQUISIÇÃO DE CONJUNTO PARA ALUNO TAMANHO 6, CJA-06 (MODELO FDE/ FNDE), EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14006.

EXECUTORA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, Comantenedora do CMDPII de acordo com Convênio 001/2016 CBMDF – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.077/0001-05, neste ato representado por seu Presidente Sr.º DIOGO HENRIQUE MALAQUIAS CAMPOS, e ainda, o Primeiro Tesoureiro Sr.º MÁRCIO DE OLIVEIRA LIBERATO.

Cep: 70602-900,

Telefone: (61) 3298-8876 / 3298-8872 E-mail: apamcmdpii@gmail.com.

BENEFICIÁRIO: COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.

AUTORIZAÇÃO: 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, 04 de setembro 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/CMDP II, entidade Comantenedora do COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.077/0001- 05, convida Empresas, Microempresas e Empresas de pequeno porte, a apresentarem propostas de aceite com a finalidade de colher as Instituições aptas a eventual e pretensa contratação, com base nos critérios de melhor técnica e preço, de empresa especializada para AQUISIÇÃO DE 400 CONJUNTOS ESCOLARES MODELO CJA – 06, em conformidade com a norma ABNT NBR 14006, com fulcro no item 5.2 da Cláusula quinta do Convênio nº 01/2016 CBMDF, neste Edital constante das disposições gerais para o processo de pretensa contratação denominado COTAÇÃO DE PREÇOS EDITAL N.º 005/2025.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente Cotação de Preços tem por finalidade a análise das propostas, nos critérios de melhor qualidade técnica e preço, a fim de subsidiar a Administração do Colégio Militar Dom Pedro II na elaboração do orçamento estimado e em eventual futura contratação de empresa especializada para a aquisição de 400 conjuntos escolares, modelo CJA–06, em conformidade com a norma ABNT NBR 14006, destinados ao Colégio Militar Dom Pedro II, Unidade II – Ceilândia.
- 1.2. Em eventual contratação, o contrato será celebrado entre a empresa interessada e a Comantenedora – Associação De Pais, Alunos E Mestres Do Colégio Militar Dom Pedro II - APAM, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.509.077/0001-05.
- 1.3. O serviço objeto desta Cotação de Preços será manejado pela Seção de Almoarifado – SEALM, Unidade II.
- 1.4. A seleção das propostas será realizado com base nos critérios de melhor qualidade técnica e preço, considerando a oportunidade e conveniência da Comantenedora, em consonância com as regras internas e vigentes no âmbito da Gestão do Colégio Militar Dom Pedro II – CMDP II.
- 1.5. A valiação das propostas não se restringirá ao menor preço apresentado, mas critérios técnicos que assegurem a eficiência, eficácia e adequação da solução proposta, garantindo a melhor performance e a durabilidade dos resultados pretendidos. Tal abordagem visa evitar escolhas baseadas apenas em custos imediatos, priorizando soluções que tragam sustentabilidade, segurança e qualidade na execução contratual.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O presente documento tem como objeto a discriminação referencial para a Aquisição de Conjunto Escolar CJA – 06 para aluno tamanho 6, Altura do aluno: de 1,59m a 1,88m, Azul, Modelo: FDE/FNDE por parte da entidade Comantenedora - APAM-CMDP II, sediada no endereço SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF, CEP nº 70602- 900, tendo como parâmetros mínimos os dados constante deste termo e as especificações técnicas que gerem a questão.
- 2.2. A INTERESSADA deverá apresentar proposta para atender o número de 400 (quatrocentos) Conjuntos Escolar CJA - 06 Azul, Modelo: FDE/FNDE para o CMDP II - Unidade II.
- 2.3. O conjunto deve possuir Selo INMETRO de Identificação da Conformidade (de acordo com o Anexo II da Portaria INMETRO nº 401/2020).
- 2.4. A INTERESSADA deverá efetivar a entrega e montagem dos conjuntos escolares no Colégio Militar Dom Pedro II – Unidade II/Ceilândia, Endereço: ST M QNM 30 CEILÂNDIA, CEP 72210-300, BRASÍLIA – DF.

3. DESCRIÇÃO

- 3.1. Conjunto do aluno composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira, certificado pelo INMETRO, e, em conformidade com a norma ABNT NBR 14006:2008 - Móveis escolares - Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual.
- 3.2. Mesa individual com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado

melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado.

- 3.3. Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço.

4. CONSTITUINTES – MESA

- 4.1. Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm. Dimensões acabadas 600mm (largura) x 450mm (profundidade) x 19,4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até + 2mm para largura e profundidade e +/- 1mm para espessura. Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila); PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com "primer" na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor AZUL (ver referências), colada com adesivo "Hot Melting". Resistência ao arrancamento mínima de 70N (ver fabricação). Dimensões nominais de 22mm (largura) x 3mm (espessura), com tolerância de +/- 0,5mm para espessura. Centralizar ponto de início e término de aplicação da fita de bordo no ponto central e do lado oposto à borda de contato com o usuário. O ponto de encontro da fita de bordo não deve apresentar espaços ou deslocamentos que facilitem seu arrancamento.

5. CONSTITUINTES - CADEIRA

- 5.1. Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados, na cor AZUL. Dimensões. Nos moldes do assento e do encosto deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, datador de lotes indicando mês e ano de fabricação, a identificação "modelo FDE-FNDE" e o nome da empresa fabricante do componente injetado.

Cada Conjunto será composto por:

- 5.2. 1 (uma) mesa - tampo em madeira aglomerada (MDP), com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra-placa fenólica) de 0,6 mm. Dimensões acabadas 450 mm (largura) x 600 mm (comprimento) x 19,4 mm (espessura). Topos encabeçados com fita de bordo em PVC (cloreto de polivinila) com primer, acabamento texturizado, na cor AZUL - "modelo FDE-FNDE".
- 5.3. Porta-livros em polipropileno puro (sem qualquer tipo de carga) composto preferencialmente de 50% de matéria-prima reciclada ou recuperada, podendo chegar até 100%, injetado na cor CINZA. As características funcionais, dimensionais, de resistência e de uniformidade de cor devem ser preservadas no produto produzido com matéria-prima reciclada, admitindo-se tolerâncias na tonalidade (da cor CINZA) "modelo FDE-FNDE".
- 5.4. 1 (uma) cadeira - Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetados, moldados anatomicamente, pigmentados na cor AZUL. Dimensões, design, acabamento e montados sobre estrutura tubular de aço conforme "modelo FDE-FNDE".

Estrutura metálica (mesa e cadeira):

- 5.5. MESA: montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura;
- 5.6. CADEIRA: estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura;
- 5.7. PINTURA: em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas;
- 5.8. SOLDAS: com superfície lisa e homogênea, sem pontos cortantes, superfícies ásperas ou escórias; todos os encontros de tubos devem receber solda em todo o perímetro da união; sem respingos, irregularidades de solda, e rebarbas; juntas soldadas esmerilhadas e cantos agudos

arredondados.

Porta livros (mesa):

- 5.9. de plástico, na cor cinza, fixado na estrutura metálica, abaixo do tampo da mesa;
- 5.10. Ponteiras e sapatas (mesa e cadeira):
 - 5.10.1. em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL;
 - 5.10.2. fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor;

Assento e encosto (cadeira):

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

Identificação do fornecedor/fabricante:

- 5.13. etiqueta colada na superfície inferior do tampo da mesa e do assento da cadeira;
- 5.14. etiqueta autoadesiva com informações impressas de forma permanente.

Características adicionais:

- 5.15. Garantia: de 24 meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega do mobiliário;
- 5.16. Certificação: produto certificado conforme Portaria INMETRO n.º 105/2012; Certificado de Conformidade: 181.006/16: 2014 - ABNT Certificadora, Selo INMETRO de Identificação da Conformidade (de acordo com o Anexo II da Portaria INMETRO nº 401/2020).

Embalagem individual da mesa:

- 5.17. cada tampo deve estar recoberto com papelão ondulado, manta de polietileno expandido ou plástico bolha, de gramatura adequada às características do produto, dobrando a parte excedente e fixando com cordões de sisal, ráfia ou fitilho de polipropileno;
- 5.18. os pés devem estar protegidos com papel crepe sem goma, com tubetes de espuma ou plastificada.

6. NORMAS

- 6.1. NBR 14006:2008 - Móveis escolares - Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual.
- 6.2. Portaria INMETRO n.º 105/2012.
- 6.3. Selo INMETRO de Identificação da Conformidade (de acordo com o Anexo II da Portaria INMETRO nº 401/2020).

7. DAS OBRIGAÇÕES VINCULADAS À PROPOSTA.

- 7.1. A INTERESSADA deve manter as condições ofertadas (preço, prazos, especificações, garantias etc.) até o prazo de validade indicado no edital ou contrato.
- 7.2. A INTERESSADA fica vinculado a executar exatamente o que foi proposto, sem poder modificar unilateralmente preço, prazos ou especificações.
- 7.3. Todos os dados, documentos e declarações apresentados com a proposta devem ser verdadeiros. Caso contrário, pode haver sanções (administrativas, civis ou criminais).
- 7.4. A aceitação da proposta gera a obrigação de cumprir a entrega/execução conforme o cronograma estabelecido.
- 7.5. INTERESSADA deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 7.6. A INTERESSADA será responsável integralmente pela contratação de todo o pessoal necessário para a entrega e montagem das mesas, cadeiras e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, sem prejuízo de outras normas que abarcam a questão.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA INTERESSADA

- 8.1. A INTERESSADA se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, visando

- a perfeita execução da entrega e montagem.
- 8.2. A INTERESSADA será responsável integralmente pela contratação de todo o pessoal necessário para a entrega e montagem das mesas, cadeiras e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, sem prejuízo de outras normas que abarcam a questão.
 - 8.3. Caberá à INTERESSADA providenciar pessoal especializado para obtenção da entrega e montagem das mesas, cadeiras em local próprio, bem como perfeita vigilância nos locais até sua entrega provisória.
 - 8.4. 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.
 - 8.5. 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
 - 8.6. 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.
 - 8.7. Será de inteira responsabilidade da INTERESSADA, reparar quaisquer elementos que porventura sejam danificados em decorrência dos serviços especificados.
 - 8.8. Danos causados diretamente ou indiretamente ao Colégio Militar Dom Pedro II ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO.
 - 8.9. Transporte e deslocamento interno de todo o material necessário à execução do contrato.
 - 8.10. Reparar, corrigir ou substituir no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos resultantes da execução ou de materiais empregados.
 - 8.11. Empregar materiais NOVOS, comprovadamente de primeira qualidade e que satisfaçam rigorosamente às condições estipuladas pelas normas da ABNT e pelas especificações mínimas REGISTRADAS neste termo.
 - 8.12. Submeter à apreciação e aprovação do Executor do Contrato todo material, para que seja averiguado o material e as especificações técnicas das amostras e/ou catálogos técnicos referentes aos materiais propostos pela CONTRATADA.
 - 8.13. Limpeza do espaço de montagem.
 - 8.14. Efetivo diários de operários existentes para atender os prazos exigidos.
 - 8.15. Fornecer ao Executor do Contrato, no cumprimento de suas funções todas as informações e demais elementos necessários à execução dos serviços.
 - 8.16. Datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o Cronograma de entrega e montagem.
 - 8.17. Consultas à FISCALIZAÇÃO.
 - 8.18. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO/ EXECUTOR DO CONTRATO.
 - 8.19. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços.
 - 8.20. Infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação ou norma específica vigentes no Distrito Federal, no que se refere aos serviços contratados.

9. DAS MONTAGENS DAS MESAS E CADEIRAS:

- 9.1. A INTERESSADA será integralmente responsável por montar todas as mesas e cadeiras em local próprio.
- 9.2. A INTERESSADA deverá possuir ou providenciar ferramentas e mão de obra especializada para a montagem prévia, assegurando que todas as condições de segurança, salubridade e qualidade sejam atendidas.
- 9.3. Antes de eventual transporte das mesas e cadeiras para o endereço de entrega, EMPRESA INTERESSADA obriga-se a disponibilizar à CONTRATANTE um protótipo das mesas e cadeiras objeto desta Cotação de Preços, a fim de viabilizar a análise técnica e a validação de conformidade quanto aos requisitos de qualidade, dimensões, materiais e demais especificações estabelecidas no edital e em seus anexos.

- 9.4. A INTERESSADA deverá solicitar a inspeção e aprovação do Executor do Contrato designado pela contratante e essa inspeção deverá ocorrer no local próprio da empresa interessada ou da contratada, com ateste expresso e documentado pelo representante da CONTRATANTE.
- 9.5. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a INTERESSADA deverá fornecer toda a documentação técnica pertinente (ex: especificações dos materiais utilizados e certificados de conformidade), para aprovação pela contratante.
- 9.6. Após a aprovação das mesas e cadeiras, a INTERESSADA será responsável pelo transporte seguro dos Conjuntos Escolares modelo CJA – 06 até o local de entrega, ocasião em que todos os custos e riscos associados ao transporte serão de responsabilidade da empresa INTERESSADA.
- 9.7. A entrega das mesas e cadeiras no Colégio Militar Dom Pedro II – Unidade II, deverá ser realizada de acordo com o cronograma previamente aprovado pela contratante, garantindo a mínima interferência nas atividades escolares e o máximo de segurança.
- 9.8. A empresa INTERESSADA deverá assegurar que a montagem/instalação final das mesas, cadeiras sejam executadas com a mesma qualidade e precisão da montagem prévia, seguindo todas as normas técnicas aplicáveis.
- 9.9. Todas as etapas de montagem, tanto no local próprio quanto no Colégio, deverão seguir rigorosamente as normas de segurança e regulamentações vigentes, sendo responsabilidade da empresa INTERESSADA assegurar a conformidade com tais normas.
- 9.10. A empresa INTERESSADA será responsável por qualquer dano causado durante o transporte e montagem das mesas, cadeiras, devendo providenciar os reparos necessários sem ônus adicional para a contratante.
- 9.11. A INTERESSADA deverá elaborar um plano de entrega e montagem e submetê-la à aprovação do Executor do Contrato.
- 9.12. Compete à INTERESSADA a execução de todo e qualquer serviço necessário à conclusão e perfeito funcionamento do objeto da pretensa contratação.

10. DOS PRAZOS

- 10.1. O prazo para a entrega e montagem dos Conjunto para aluno tamanho 6, CJA-06 (modelo FDE/ FNDE) será de até 30 dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

11. EXECUTOR DO CONTRATO, responsabilizar-se-á por:

- 11.1. Informações sobre o andamento da entrega e montagem, bem como especificações, prazos e cronogramas.
- 11.2. Solicitar a retirada imediata do CMDP II, responsável, funcionários ou contratados que não corresponda técnica ou disciplinarmente às exigências do Executor do Contrato. A efetivação desta medida não implicará em modificação do prazo ou condições do Contrato.
- 11.3. 8.3 Todas as Ordens de Serviço ou quaisquer comunicações do Executor do Contrato à INTERESSADA, ou vice-versa, serão registradas em duas vias, uma das quais ficará em poder da INTERESSADA e a outra com o Executor do Contrato.
- 11.4. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da INTERESSADA, seus prepostos e sua equipe.
- 11.5. O Executor do Contrato deverá notificar por escrito a empresa INTERESSADA sobre qualquer defeito identificado durante o período de garantia, detalhando a natureza do defeito e as condições observadas.
- 11.6. A critério da Contratante e do CMDP II, a imediata retirada de qualquer colaborador da contratada que estiver em desacordo com as regras de segurança, bons costumes e legais vigentes no Colégio, independente de notificação prévia ao contratado, por interesse público coletivo.
- 11.7. A critério da CONTRATADA, em casos excepcionais, devidamente motivados, formalmente comunicados e justificados em razão da entrega ou de necessidade administrativa da CONTRATANTE, a fiscalização/Executor do Contrato poderá autorizar, de forma expressa, eventual prorrogação do prazo de entrega, quando estritamente necessário e desde que não haja prejuízo à execução do objeto contratual.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

- 12.1. O prazo de vigência do Contrato será o da assinatura do Contrato, finalizando com a resolução das obrigações estabelecidas à INTERESSADA por meio de contrato.
- 12.2. O pagamento a ser efetuado no ato da assinatura do contrato será de 50% do valor total da compra, ou seja R\$ xxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxxx), com o restante a ser pago até dez dias úteis após a entrega e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.3. A emissão de fatura/nota fiscal está condicionada a autorização expressa do Executor do Contrato e apresentação das Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.
- 12.4. INTERESSADA deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 12.5. O pagamento à INTERESSADA só ocorrerá após a apresentação de Nota Fiscal, conforme previsão legal, e discriminação dos serviços prestados.
- 12.6. A não apresentação de Nota Fiscal gera a retenção imediata do pagamento, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.
- 12.7. A INTERESSADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato de assinatura do Contrato.
- 12.8. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a INTERESSADA fica autorizada a emitir fatura/nota fiscal da última etapa do pagamento.
- 12.9. Não será pago material não previsto no contrato.

13. DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA:

- 13.1. A empresa INTERESSADA deverá concluir a entrega e montagem das mesas e cadeiras dentro dos prazos estipulados no contrato.
- 13.2. Após a conclusão dos serviços, a empresa INTERESSADA deverá notificar a CONTRATANTE para que seja agendada uma inspeção final, com a finalidade de verificar se os produtos atendem às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas no contrato.
- 13.3. A empresa INTERESSADA deverá fornecer toda a documentação necessária para o recebimento dos produtos, certificados de conformidade dos materiais utilizados, e termos garantias.
- 13.4. A comissão de execução do contrato realizará uma vistoria minuciosa nos produtos, verificando se todos os produtos foram executados conforme as especificações do contrato, normas técnicas.
- 13.5. Após a vistoria, a comissão de execução do contrato elaborará um Relatório de Recebimento, documentando suas observações e listando eventuais pendências ou não conformidades encontradas.
- 13.6. Caso sejam identificadas pendências ou não conformidades, a empresa INTERESSADA terá um prazo determinado pela CONTRATANTE para corrigir tais itens. Após a correção, será realizada uma nova vistoria para verificação.
- 13.7. Uma vez atendidas todas as condições e corrigidas as eventuais pendências, será emitido um Termo de Recebimento Definitivo pela comissão de execução do contrato, declarando que o contrato foi executado e recebido.
- 13.8. O prazo de garantia terá início a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 13.9. Ficará a cargo do Executor do Contrato ou da Comissão designada pela autoridade competente, conferir e atestar toda a documentação entregue pela INTERESSADA e outras que se fizerem necessárias ao recebimento definitivo.
- 13.10. Caso sejam detectados itens do Contrato que não tenham sido cumpridos satisfatoriamente, o executor do contrato emitirá o Laudo de Vistoria no qual constarão as exigências e prazo para sua execução.
- 13.11. Após a notificação, a empresa INTERESSADA terá um prazo de 5 (CINCO) dias para iniciar os reparos necessários ou a substituição do objeto, salvo acordos específicos entre as partes.
- 13.12. A empresa INTERESSADA concederá uma garantia MÍNIMA de 24 (vinte quatro) meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo.
- 13.13. Todas as comunicações e notificações relativas à garantia deverão ser formalizadas por

escrito e registradas adequadamente para fins de documentação e acompanhamento.

- 13.14. A empresa INTERESSADA será responsável por realizar, sem ônus para a contratante, todos os reparos e manutenções necessários para corrigir quaisquer defeitos cobertos pela garantia, garantindo a plena funcionalidade do objeto.
- 13.15. Os reparos realizados deverão ser inspecionados e aprovados pelo Executor do Contrato, que emitirá um relatório confirmando a conformidade dos trabalhos com as especificações técnicas e de qualidade.
- 13.16. A empresa INTERESSADA deverá assegurar que todos os reparos e manutenções sejam realizados conforme as normas técnicas vigentes e os padrões de segurança e qualidades aplicáveis.
- 13.17. Em caso de descumprimento das obrigações de garantia, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades à empresa INTERESSADA, conforme estipulado no contrato, incluindo multas e a contratação de terceiros para realizar os reparos necessários, com os custos podendo ser imputados ou descontados de eventuais valores devidos à empresa CONTRATADA.

14. DAS PENALIDADES E DA RETENÇÃO DE PAGAMENTO

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

15. DA GESTÃO AMBIENTAL E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 15.1. A INTERESSADA deverá respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados.
- 15.2. Os materiais remanescentes de serviços executados serão selecionados pelo Executor do Contrato, cabendo à INTERESSADA alocar o descarte dos rejeitos de acordo com a legislação pertinente e demais normas vigentes.

16. DA QUALIFICAÇÃO

- 16.1. O presente Processo é exclusivamente dirigido às pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que:
- 16.2. Não possuam, na composição societária, empregados civis da Mantenedora, militares lotados no COSEA/CMDP II ou lotados em cargos estratégicos do CBMDF;
- 16.3. 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;
- 16.4. Não possuam, na composição societária, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.
- 16.5. Não apresentem restrições tributárias, fiscais ou financeiras, sendo admitidas Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.

- 16.6. Atenderem todas as condições estabelecidas e seu Anexo;
- 16.7. 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;
- 16.8. 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;
- 16.9. Não estejam suspensas de contratar com o Colégio Militar Dom Pedro II e com a Administração Pública.

17. DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 17.1. A proposta referente à Cotação de Preços deverá ser entregue, impreterivelmente até às 18h00min do dia 16 de setembro de 2025, na Seção de Controle de Compras e Pagamentos do Colégio Militar Dom Pedro II – SECCP/CMDP II, localizada no segundo piso do Bloco Administrativo, no endereço: SAIS Área Especial 03, Quadra 04, Lote 05 – Brasília/DF, CEP: 70602-900. Para eventuais esclarecimentos, encontra-se disponível o telefone: (61) 3298-8875.
- 17.2. A proposta referente à Cotação de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, devidamente rubricado nos fechos, contendo, no anverso, as seguintes informações:
 - 17.2.1. Razão Social da empresa;
 - 17.2.2. Número do CNPJ;
 - 17.2.3. Dados de contato (e-mail ou telefone).
- 17.3. O envelope deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - 17.3.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 17.3.2. Certidão de Regularidade do Empregador;
 - 17.3.3. Certidão de Débito Trabalhista;
 - 17.3.4. Certidão da Receita do Distrito Federal;
 - 17.3.5. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
 - 17.3.6. Cópia da cédula de identidade do representante legal;
 - 17.3.7. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s), devidamente assinado(s) pelo responsável legal da entidade, compatível(is) com o objeto deste Processo.
 - 17.3.8. Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII.
 - 17.3.9. A proposta, deverá constar declaração expressa de estarem inclusos no preço proposto, taxas, fretes, impostos, encargos e outras despesas vinculadas ao objeto. Na falta de tal declaração, serão consideradas incluídas nos preços todas e quaisquer despesas vinculadas ao objeto desta pretensa contratação.
- 17.4. A informação do prazo de validade da Proposta Financeira deverá ser de no mínimo 60 (noventa) dias. A omissão desse dado implicará na aceitação do prazo citado neste subitem.
- 17.5. Somente será aceita Proposta Financeira em papel timbrado da concorrente, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. Sob nenhum pretexto serão recebidas ou validadas propostas em desacordo com a

Cotação de Preços para pretensa contratação, seus Anexos, caso existam, bem como aquelas que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.

- 17.9. 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.
- 17.10. A INTERESSADA que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pela execução do objeto deste processo nas condições oferecidas.
- 17.11. Toda documentação supracitada deverá estar rigorosamente dentro e seu prazo de validade quanto na data de emissão da nota fiscal.

18. DA SESSÃO, DO CRITÉRIO

- 18.1. Após o período de entrega das propostas referente a Cotação de Preços, não será admitido o recebimento de novas INTERESSADAS.
- 18.2. Para efeito de julgamento do presente processo de pretensa contratação será conduzida com ênfase na qualidade técnica dos serviços ofertados, aliada à vantajosa relação entre custo e benefício.
- 18.3. A valiação das propostas não se restringirá ao menor preço apresentado, mas incluirá critérios técnicos que assegurem a eficiência, eficácia e adequação da solução proposta, garantindo a melhor performance e a durabilidade dos resultados pretendidos. Tal abordagem visa evitar escolhas baseadas apenas em custos imediatos, priorizando soluções que tragam sustentabilidade, segurança e qualidade na execução contratual.
- 18.4. Caso a proposta apresentada não seja aceitável ou a empresa interessada não atenda às exigências habilitatórias, a Seção de Controle de Compras e Pagamentos – SECCP/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, até a identificação de uma proposta que atenda aos requisitos desta Cotação de Preços, sendo a respectiva empresa considerada apta a prosseguir no procedimento.
- 18.5. A CONTRATANTE, 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.

19. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÕES

- 19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, qualquer interessado poderá apresentar, por escrito, pedidos de esclarecimentos, solicitações de providências ou impugnações referentes à Cotação de Preços Edital nº 005/2025.
- 19.2. Os pedidos de esclarecimento, providências e impugnação devem ser encaminhados até às 18h00min do dia 12 de setembro de 2025.
- 19.3. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados pelos seguintes canais: Telefone: (61) 3298-8875 ou E-mail: compras@cmdpii.com.br.
- 19.4. As solicitações de providências deverão ser formalizadas por escrito e encaminhadas, exclusivamente por endereço eletrônico compras@cmdpii.com.br, para a Seção de Compras e Controle de Pagamentos do CMDP II.
- 19.5. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, em papel timbrado da interessada, devidamente assinada, acondicionada em envelope identificado e entregue na Seção de Controle de Compras e Pagamentos - SECCP do Colégio Militar Dom Pedro II – CMDP II/APAM, localizada no segundo piso do Bloco Administrativo, no endereço: SAIS Área Especial 03, Quadra 04, Lote 05 – Brasília/DF, CEP: 70602-900.
Parágrafo único – A petição de impugnação deverá estar acompanhada de instrumento de procuração ou contrato social, em original ou cópia autenticada, que comprove os poderes de representação do signatário. O recebimento será feito mediante entrega da 2ª (segunda) via protocolada.
- 19.6. Compete à Seção de Compras e Controle de Pagamentos – SECCP/CMDP II responder às solicitações de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, no prazo de até 05 (cinco) dias

úteis, contados a partir da data do recebimento.

- 19.7. No caso de acolhimento de impugnação ou providência, a Contratante poderá designar nova data para a realização da Cotação de Preços.

20. DOS RECURSOS

- 20.1. Das decisões relativas a este processo de pretensa Contratação caberá recurso fundamentado, dirigido ao Comando do CMDP II, por intermédio da SECCP do CMDP II, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação da decisão, quanto ao resultado do processo de Cotação.
- 20.2. Declarado o resultado, 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.
- 20.3. 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.
- 20.4. 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.
- 20.5. A falta de manifestação imediata e motivada da(s) concorrente(s) importará a decadência do direito de recurso.
- 20.6. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.7. 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 SECCP - CMDP II, no horário compreendido entre 8h00 e 18h00 horas, de segunda a sexta feira, em dias úteis, no endereço constante no item 17.1.
- 20.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, nem aqueles que forem enviados por fax ou correio eletrônico (e- mail).
- 20.9. Concluídos os procedimentos, inclusive com os resultados de eventuais recursos, a SECCP encaminhará o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.
- 20.10. Caso a empresa interessada habilitada em primeiro lugar seja desclassificada, após o julgamento dos recursos interpostos e até a homologação do processo de pretensa contratação, será procedida a análise das concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, de modo que a segunda habilitada seja considerada apta a prosseguir no processo, respeitando os termos de sua proposta financeira.

21. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 21.1. 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.

22. DO CONTRATO

- 22.1. A Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II – APAM/CMDP II, na qualidade de Contratante, convocará a empresa interessada cuja proposta tenha sido selecionada como mais vantajosa, para a assinatura do Instrumento Contratual, conforme os termos e condições mínimos estabelecidos na Minuta de Contrato – ANEXO I que integra este processo.
- 22.2. A recusa da INTERESSADA em assinar o Contrato implicará na perda do direito à contratação.
- 22.3. O Contrato não sofrerá qualquer tipo de reajustamento dos percentuais, salvo por disposições legais.
- 22.4. 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.
- 22.5. É facultado à Administração da Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar

Dom Pedro II, no caso de desistência da INTERESSADA selecionada após a homologação da COTAÇÃO DE PREÇO para contratação ou de inexecução total ou parcial da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas, convocar a concorrente remanescente classificada, obedecida a ordem de classificação dentre as propostas mais vantajosa, para a prestação do serviço deste objeto, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta anteriormente declarada vencedora ou revogar o processo de Contratação independentemente da aplicação de qualquer sanção.

- 22.6. 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.
- 22.7. Para que a Proposta Financeira da INTERESSADA seja incorporada ao contrato, os erros porventura existentes deverão ser corrigidos.
- 22.8. 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. 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.
- 23.2. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento desta COTAÇÃO DE PREÇO, a análise do processo ficará restrita a Comissão Nomeada para o presente processo e da Seção de Compras e Controle de Pagamentos do CMDP II.
- 23.3. Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas em desacordo com a Cotação de Preço para contratação, seus Anexos e adendos, caso existam, bem como aquelas que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.
- 23.4. Brasília é domicílio e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente processo e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 23.5. A participação neste processo implica conhecimento e aceitação integral desta Cotação de Preço, seus Anexos e adendos, caso haja, bem como a observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 23.6. A INTERESSADA que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pela execução do objeto deste processo nas condições oferecidas.
- 23.7. Os casos omissos serão analisados pelo Comandante do COSEA, diante das funções de fiscalização, execução e gerenciamento outorgados pelo Convênio nº 01/2016- APAM/CBMDF.

24. DA ENTREGA DA PROPOSTA E ACEITE

- 24.1. A proposta referente à Cotação de Preços deverá ser entregue, impreterivelmente até às 18h00min do dia 16 de setembro de 2025, na Seção de Controle de Compras e Pagamentos do Colégio Militar Dom Pedro II – SECCP/CMDP II, localizada no segundo piso do Bloco Administrativo, no endereço: SAIS Área Especial 03, Quadra 04, Lote 05 – Brasília/DF, CEP: 70602-900. Para eventuais esclarecimentos, encontra-se disponível o telefone: (61) 3298-8875.

O processo de seleção observará as seguintes etapas:

Etapa 1: Publicação do Edital de Cotação de Preços.

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.

Etapa 3: Solicitação de esclarecimentos, providências e impugnação.

- 1.1. Solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações poderão ser apresentadas nos termos do disposto no item 19.

Etapa 4: Envio das propostas.

- 1.1. As propostas referentes à Cotação de Preços deverão ser entregues impreterivelmente até às 18h00min do dia 16 de setembro de 2025, no seguinte endereço:
 - 1.1.1. Seção de Controle de Compras e Pagamentos – Colégio Militar Dom Pedro II – CMDP II/APAM;
 - 1.1.2. Segundo piso do Bloco Administrativo;
 - 1.1.3. SAIS Área Especial 03, Quadra 04, Lote 05 – Brasília/DF, CEP: 70602-900.

Etapa 5: Etapa de avaliação pela Comissão de Seleção.

- 1.1. A Comissão de Seleção, em conjunto com a Seção de Controle de Compras e Pagamentos – SECCP, realizará a análise, rubrica e deliberação sobre a aceitabilidade completa das propostas até o dia 18 de setembro de 2025.

Etapa 6: Divulgação do resultado preliminar.

- 1.1. O resultado preliminar será divulgado no site do CMDPII, www.cmdpii.com.br e encaminhado a todos os participantes via correio eletrônico até dia 19 de setembro de 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.

- 1.1. A Comissão de Seleção, analisará os recursos até o dia 25 de setembro de 2025.

Etapa 9: Divulgação do resultado final.

- 1.1. O resultado deste PROCESSO será encaminhado a todos os participantes via correio eletrônico, pelo Setor de Compras e Controle de Pagamentos do CMDPII e divulgado no Site: www.cmdpii.com.br, até o dia 26 de setembro de 2025.

Brasília – DF, 04 de setembro de 2025.

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

- 1.1. O presente instrumento tem como objeto a aquisição de 400 (quatrocentos) conjuntos escolares, modelo CJA-06, compostos por mesa e cadeira individual, em conformidade com os requisitos técnicos e dimensionais estabelecidos na norma ABNT NBR 14006/FNDE, de acordo com a cotação de preços e a proposta apresentada pela empresa XXXXXXX.
- 1.2. Os conjuntos escolares deverão ser novos, de primeiro uso, e atender integralmente às especificações técnicas constantes na proposta vencedora e demais documentos que integram este Contrato.
- 1.3. A entrega dos bens deverá ocorrer de forma única, no endereço e condições estabelecidos neste Contrato, cabendo à Contratada a responsabilidade pelo transporte, descarregamento e montagem, quando aplicável, sem ônus adicional para a Contratante.
- 1.4. O serviço objeto deste contrato será manejado pela Seção de Almoxarifado Unidade Ceilândia-SEALM.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O presente instrumento tem por objeto a aquisição de 400 (quatrocentos) conjuntos escolares, modelo CJA-06, compostos por mesa e cadeira individual, em conformidade com os requisitos técnicos e dimensionais estabelecidos na norma ABNT NBR 14006, destinados ao uso escolar na Unidade II – Ceilândia do Colégio Militar Dom Pedro II, por parte da entidade Comantenedora - APAM-CMDPII, sediada no endereço SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF, CEP nº 70602- 900, tendo como parâmetros mínimos os dados constante deste termo e as especificações técnicas que gerem a questão.
- 2.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega e montagem dos Conjuntos Escolares até o dia xx de setembro de 2025, no seguinte endereço: Setor M – QNM 30, Ceilândia, CEP 72210-300, Brasília/DF.

2.3. DESCRIÇÃO

- 2.4. Conjunto do aluno composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira, certificado pelo INMETRO, e, em conformidade com a norma ABNT NBR 14006:2008 - Móveis escolares - Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual.
- 2.5. Mesa individual com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado.
- 2.6. Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço.

2.7. CONSTITUINTES – MESA

- 2.7.1. Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm. Dimensões acabadas 600mm (largura) x 450mm (profundidade) x 19,4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até + 2mm para largura e profundidade e +/- 1mm para espessura. Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila); PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com "primer" na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor AZUL (ver referências), colada com adesivo "Hot Melting". Resistência ao arrancamento mínima de 70N (ver fabricação). Dimensões nominais de 22mm (largura) x 3mm (espessura), com tolerância de +/- 0,5mm para espessura. Centralizar ponto de início e término de aplicação da fita de bordo no ponto central e do lado oposto à borda de contato com o usuário. O

ponto de encontro da fita de bordo não deve apresentar espaços ou deslocamentos que facilitem seu arrancamento.

2.8. CONSTITUINTES - CADEIRA

2.8.1. Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados, na cor AZUL. Dimensões. Nos moldes do assento e do encosto deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, datador de lotes indicando mês e ano de fabricação, a identificação "modelo FDE-FNDE" e o nome da empresa fabricante do componente injetado.

2.9. Cada Conjunto será composto por:

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

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

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

2.10. Estrutura metálica (mesa e cadeira):

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

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

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

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

2.11. Porta livros (mesa):

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

2.12. Ponteiros e sapatas (mesa e cadeira):

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

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

2.13. Assento e encosto (cadeira):

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

2.14. Identificação do fornecedor/fabricante:

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

2.14.2. etiqueta autoadesiva com informações impressas de forma permanente.

2.15. Características adicionais:

- 2.15.1. Garantia: de 24 meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega do mobiliário;
- 2.15.2. Certificação: produto certificado conforme Portaria INMETRO n.º 105/2012; Certificado de Conformidade: 181.006/16: 2014 - ABNT Certificadora.

2.16. Embalagem individual da mesa:

- 2.16.1. cada tampo deve estar recoberto com papelão ondulado, manta de polietileno expandido ou plástico bolha, de gramatura adequada às características do produto, dobrando a parte excedente e fixando com cordões de sisal, ráfia ou fitilho de polipropileno;
- 2.16.2. cada tampo deve estar recoberto com papelão ondulado, manta de polietileno expandido ou plástico bolha, de gramatura adequada às características do produto, dobrando a parte excedente e fixando com cordões de sisal, ráfia ou fitilho de polipropileno;
- 2.16.3. os pés devem estar protegidos com papel crepe sem goma, com tubetes de espuma ou plastificada.

2.17. NORMAS

- 2.17.1. NBR 14006:2008 - Móveis escolares - Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual.
- 2.17.2. Portaria INMETRO n.º 105/2012.
- 2.17.3. Selo INMETRO de Identificação da Conformidade (de acordo com o Anexo II da Portaria INMETRO n.º 401/2020).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

- 3.1. A Fiscalização Contratante/Executor Do Contrato somente autorizará a emissão da primeira fatura/nota fiscal após a CONTRATADA apresentar todas as certidões exigidas pela CONTRATANTE.
- 3.2. A manifestação do PROPRIETÁRIO (ou CONTRATADA ou PREPOSTO), no prazo de 48h, quando de eventual óbice exclusivo e comprovado documentalmente ocorrer por parte da Administração Pública.
- 3.3. Caso não haja possibilidade imediata de regularização, deverá informar quais procedimentos serão realizados pela Comantenedora do CMDP II, momento em que o prazo para a execução do contrato não será suspenso, prorrogado ou interrompido.
- 3.4. A manifestação do PROPRIETÁRIO (ou CONTRATADA ou PREPOSTO) deverá ser anexada pela FISCALIZAÇÃO CONTRATANTE aos autos do processo de execução do contrato

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. A CONTRATADA se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, visando a perfeita execução da entrega e montagem.
- 4.2. A CONTRATADA será responsável integralmente pela contratação de todo o pessoal necessário para a entrega e montagem das mesas, cadeiras e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, sem prejuízo de outras normas que abarcam a questão.
- 4.3. Caberá à CONTRATADA providenciar pessoal especializado para obtenção da entrega e montagem das mesas, cadeiras em local próprio, bem como perfeita vigilância nos locais até sua entrega provisória.
- 4.4. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 4.5. 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
- 4.6. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado, e às suas custas, a realização de todos serviços executados, bem como os reparos que se tornem necessários, para que o objeto seja entregue em perfeitas condições.

- 4.7. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, reparar quaisquer elementos que porventura sejam danificados em decorrência dos serviços especificados.
- 4.8. Danos causados diretamente ou indiretamente ao Colégio Militar Dom Pedro II ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO.
- 4.9. Transporte e deslocamento interno de todo o material necessário à execução do contrato.
- 4.10. Reparar, corrigir ou substituir no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 4.11. Empregar materiais NOVOS, comprovadamente de primeira qualidade e que satisfaçam rigorosamente às condições estipuladas pelas normas da ABNT e pelas especificações mínimas REGISTRADAS neste termo.
- 4.12. Submeter à apreciação e aprovação do Executor do Contrato todo material, para que seja averiguado o material e as especificações técnicas das amostras e/ou catálogos técnicos referentes aos materiais propostos pela CONTRATADA.
- 4.13. Limpeza do espaço de montagem.
- 4.14. Efetivo diários de operários existentes para atender os prazos exigidos.
- 4.15. Fornecer ao Executor do Contrato, no cumprimento de suas funções todas as informações e demais elementos necessários à execução dos serviços.
- 4.16. Datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o Cronograma de entrega e montagem.
- 4.17. Consultas à FISCALIZAÇÃO.
- 4.18. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO/ EXECUTOR DO CONTRATO.
- 4.19. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços.
- 4.20. Infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação ou norma específica vigentes no Distrito Federal, no que se refere aos serviços contratados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento à CONTRATADA integralmente nos valores, prazos e condições estabelecidos neste Contrato, respeitando as etapas de entrega e recebimento dos bens ou serviços contratados.
- 5.2. Constituir Recursos Humanos para Acompanhamento da Prestação de Serviços de fiscalização e seu fiel cumprimento CONTRATUAL.
- 5.3. Prestar todas as informações necessárias para execução do contrato por meio de seus colaboradores lotados no CMDPII.
- 5.4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.
- 5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.
- 5.6. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 5.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 5.8. Recusar documentos com deficiência de forma e conteúdo, devendo a CONTRATADA reapresentar o documento após atender os comentários da FISCALIZAÇÃO.
- 5.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.10. Caso sejam detectados itens do Contrato que não tenham sido cumpridos satisfatoriamente, a COMISSÃO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO emitirá o Laudo de Vistoria no qual constarão as exigências e prazo para sua execução.
- 5.11. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado, sempre garantindo o direito à ampla defesa e contraditório.
- 5.12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos na Cotação de Preços, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessários.
- 5.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com

as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1. O prazo para a entrega e montagem dos Conjunto para aluno tamanho 6, CJA-06 (modelo FDE/FNDE) será de 30 dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- EXECUTOR DO CONTRATO

- 7.1. Informações sobre o andamento da entrega e montagem, bem como especificações, prazos e cronogramas.
- 7.2. Solicitar a retirada imediata do CMDP II, responsável, funcionários ou contratados que não corresponda técnica ou disciplinarmente às exigências do Executor do Contrato. A efetivação desta medida não implicará em modificação do prazo ou condições do Contrato.
- 7.3. Todas as Ordens de Serviço ou quaisquer comunicações do Executor do Contrato à INTERESSADA, ou vice-versa, serão registradas em duas vias, uma das quais ficará em poder da INTERESSADA e a outra com o Executor do Contrato.
- 7.4. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da INTERESSADA, seus prepostos e sua equipe.
- 7.5. O Executor do Contrato deverá notificar por escrito a empresa INTERESSADA sobre qualquer defeito identificado durante o período de garantia, detalhando a natureza do defeito e as condições observadas.
- 7.6. A critério da Contratante e do CMDP II, a imediata retirada de qualquer colaborador da contratada que estiver em desacordo com as regras de segurança, bons costumes e legais vigentes no Colégio, independente de notificação prévia ao contratado, por interesse público coletivo.
- 7.7. A critério da CONTRATADA, em casos excepcionais, devidamente motivados, formalmente comunicados e justificados em razão da entrega ou de necessidade administrativa da CONTRATANTE, a fiscalização/Executor do Contrato poderá autorizar, de forma expressa, eventual prorrogação do prazo de entrega, quando estritamente necessário e desde que não haja prejuízo à execução do objeto contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento a ser efetuado no ato da assinatura do contrato será de 50% do valor total da compra, ou seja R\$ xxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxxx), com o restante a ser pago até 10 dias após a entrega e conferência do objeto contratado.
- 8.2. A Emissão De Fatura/Nota Fiscal está condicionada a autorização expressa da fiscalização contratante/executor do contrato - e apresentação das Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.
- 8.3. A CONTRATADA deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 8.4. O pagamento à CONTRATADA só ocorrerá após a apresentação de Nota Fiscal, conforme previsão legal, e discriminação dos serviços prestados.
- 8.5. A não apresentação de Nota Fiscal gera a retenção imediata do pagamento, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.
- 8.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato de assinatura do Contrato.
- 8.7. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA fica autorizada a emitir fatura/nota fiscal da última etapa do pagamento.
- 8.8. O pagamento da segunda parcela será realizado somente após a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, mediante apresentação da documentação exigida e aceite formal pela CONTRATANTE.
- 8.9. Não será pago material não previsto no contrato.

9. CLÁUSULA NONA- DAS MONTAGENS DAS MESAS E CADEIRAS

9.1. A CONTRATADA será integralmente responsável por montar todas as mesas e cadeiras em local

próprio.

- 9.2. A CONTRATADA deverá possuir ou providenciar ferramentas e mão de obra especializada para a montagem prévia, assegurando que todas as condições de segurança, salubridade e qualidade sejam atendidas.
- 9.3. Antes de eventual transporte das mesas e cadeiras para o endereço de entrega, EMPRESA CONTRATADA obriga-se a disponibilizar à CONTRATANTE um protótipo das mesas e cadeiras objeto desta Cotação de Preços, a fim de viabilizar a análise técnica e a validação de conformidade quanto aos requisitos de qualidade, dimensões, materiais e demais especificações estabelecidas no edital e em seus anexos.
- 9.4. A CONTRATADA deverá solicitar a inspeção e aprovação do Executor do Contrato designado pela contratante e essa inspeção deverá ocorrer no local próprio da empresa interessada ou da contratada, com ateste expresso e documentado pelo representante da CONTRATANTE.
- 9.5. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica pertinente (ex: especificações dos materiais utilizados e certificados de conformidade), para aprovação pela contratante.
- 9.6. Após a aprovação das mesas e cadeiras, a CONTRATADA será responsável pelo transporte seguro dos Conjuntos Escolares modelo CJA – 06 até o local de entrega, ocasião em que todos os custos e riscos associados ao transporte serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 9.7. A entrega das mesas e cadeiras no Colégio Militar Dom Pedro II – Unidade II, deverá ser realizada de acordo com o cronograma previamente aprovado pela contratante, garantindo a mínima interferência nas atividades escolares e o máximo de segurança.
- 9.8. A empresa CONTRATADA deverá assegurar que a montagem/instalação final das mesas, cadeiras sejam executadas com a mesma qualidade e precisão da montagem prévia, seguindo todas as normas técnicas aplicáveis.
- 9.9. Todas as etapas de montagem, tanto no local próprio quanto no Colégio, deverão seguir rigorosamente as normas de segurança e regulamentações vigentes, sendo responsabilidade da empresa CONTRATADA assegurar a conformidade com tais normas.
- 9.10. A empresa CONTRATADA será responsável por qualquer dano causado durante o transporte e montagem das mesas, cadeiras, devendo providenciar os reparos necessários sem ônus adicional para a contratante.
- 9.11. A CONTRATADA deverá elaborar um plano de entrega e montagem e submetê-la à aprovação do Executor do Contrato.
- 9.12. Compete à CONTRATADA a execução de todo e qualquer serviço necessário à conclusão e perfeito funcionamento do objeto da pretensa contratação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA

- 10.1. A empresa CONTRATADA deverá concluir a entrega e montagem das mesas, cadeiras dentro dos prazos estipulados no contrato.
- 10.2. Após a conclusão dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá notificar a Contratante/Executor Do Contrato para que seja agendada uma inspeção final, com a finalidade de verificar se os produtos atendem às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas no contrato.
- 10.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação necessária para o recebimento dos produtos, certificados de conformidade dos materiais utilizados, e termos garantias.
- 10.4. Será constituída uma comissão de execução do contrato de recebimento, composta por representantes da CONTRATANTE.
- 10.5. A comissão de execução do contrato realizará uma vistoria minuciosa nos produtos, verificando se todos os produtos foram executados conforme as especificações do contrato, normas técnicas.
- 10.6. Após a vistoria, a comissão de execução do contrato elaborará um Relatório de Recebimento, documentando suas observações e listando eventuais pendências ou não conformidades encontradas.
- 10.7. Caso sejam identificadas pendências ou não conformidades, a empresa CONTRATADA

terá um prazo determinado pela CONTRATANTE para corrigir tais itens. Após a correção, será realizada uma nova vistoria para verificação.

- 10.8. Uma vez atendidas todas as condições e corrigidas as eventuais pendências, será emitido um Termo de Recebimento pela comissão de execução do contrato, declarando que o contrato foi executado e recebido.
- 10.9. O prazo de garantia terá início a partir da data de emissão do Termo de Recebimento.
- 10.10. Ficará a cargo do Executor do Contrato ou da Comissão designada pela autoridade competente, conferir e atestar toda a documentação entregue pela CONTRATADA e outras que se fizerem necessárias ao recebimento definitivo.
- 10.11. Caso sejam detectados itens do Contrato que não tenham sido cumpridos satisfatoriamente, o executor emitirá o Laudo de Vistoria no qual constarão as exigências e prazo para sua execução.
- 10.12. 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.
- 10.13. A empresa CONTRATADA concederá uma garantia MÍNIMA de 24 (vinte quatro) meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo.
- 10.14. Todas as comunicações e notificações relativas à garantia deverão ser formalizadas por escrito e registradas adequadamente para fins de documentação e acompanhamento.
- 10.15. A empresa 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.
- 10.16. Os reparos realizados deverão ser inspecionados e aprovados pela Contratante/Executor Do Contrato, que emitirá um relatório confirmando a conformidade dos trabalhos com as especificações técnicas e de qualidade.
- 10.17. A empresa CONTRATADA deverá assegurar que todos os reparos e manutenções sejam realizados conforme as normas técnicas vigentes e os padrões de segurança e qualidades aplicáveis.
- 10.18. Em caso de descumprimento das obrigações de garantia, a CONTRATADA poderá aplicar penalidades à empresa CONTRATADA, conforme estipulado no contrato, incluindo multas e a contratação de terceiros para realizar os reparos necessários, com os custos podendo ser imputados ou descontados de eventuais valores devidos à empresa CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DA RETENÇÃO DE PAGAMENTO

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO AMBIENTAL E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 12.1. A CONTRATADA deverá respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados.
- 12.2. Os materiais remanescentes de serviços executados serão selecionados pela

FISCALIZAÇÃO, cabendo à CONTRATADA alocar o descarte dos rejeitos de acordo com a legislação pertinente e demais normas vigentes.

- 12.3. A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, nos termos da legislação pertinente e demais normas vigentes, independentemente do detalhamento e/ou da especificação do projeto.
- 12.4. A CONTRATADA responderá pelos crimes ambientais que praticar, nos termos da legislação ambiental e demais normas vigentes.
- 12.5. A limpeza do espaço de montagem será executada pela CONTRATADA.

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

- 13.1. As partes CONTRATANTES concordam em manter a total confidencialidade acerca de todas as informações da relação empresarial a ser estabelecida, como por exemplo, a metodologia de trabalho, informações técnicas, estratégias corporativas, de segurança, de software bem como quanto aos termos e cláusulas que regem o presente contrato.
- 13.2. A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância do Edital com Chamamento nº 010/2024-CMDP II acarretará a imediata rescisão contratual, obrigando a PARTE que der causa ao descumprimento a ressarcir à outra por eventuais prejuízos que a mesma der causa.
- 13.3. As Partes comprometem-se a manter sob a mais estrita confidencialidade este Contrato e todas as informações ou documentação a que possam ter acesso como consequência da sua natureza (Informação Confidencial).
- 13.4. As Partes não divulgarão as informações oriundas do contrato a nenhum terceiro sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE e protegerá as informações com o cuidado para evitar sua divulgação não autorizada, exercendo o mesmo grau de cuidado que utiliza para proteger sua própria informação confidencial.
- 13.5. A confidencialidade contratual e dos dados inerentes permanecerá válida por prazo adicional de 5 (cinco) anos contados da data de término deste Contrato, independente de quando e sua forma de extinção.
- 13.6. As partes de comum acordo se comprometem a manter, tratar com sigilo e não revelar a terceiros qualquer informação confidencial relacionada ao CMDPII, serviços, dados de alunos e colaboradores, segredo de segurança, estratégias e outros, ou usar o privilégio do acesso às referidas informações para propósito conflitante que não seja o previsto no presente Contrato.
- 13.7. As Partes se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha a entrar em vigor sobre proteção de dados pessoais, sendo certo que se adapte à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O prazo de vigência do presente Contrato terá início na data de sua assinatura, encerrando-se com o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos estabelecidos neste instrumento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

- 15.1. As partes elegem o foro de Brasília-DF para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente acordo, renunciando a qualquer outro por mais especial que se apresente e, os casos omissos, reger-se-ão pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes ao objeto desta avença.
- 15.2. E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em duas (02) vias de um só teor e único efeito.

Brasília, 00 de setembro de 2025.

CONTRATANTE

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

CONTRATANTE

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

ANUENTE

COMANDANTE DO CMDPII/COSEA
SPO - Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 70.602-900 Brasília – DF.

CONTRATADA

CNPJ

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____