PROCESSO DE COTAÇÃO DE PREÇOS EDITAL Nº 004 - 2026 APAM/CMDPII

PROCESSO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA SUBSIDIAR A ADMINISTRAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II – APAM, NA AQUISIÇÃO DE CONJUNTOS TIPO ESCOLAR CJA – 06 AZUL, EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14006:2008 E CERTIFICADOS PELO INMETRO.

Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II, mantenedora do CMDPII de acordo o Acordo de Cooperação Técnica Nº 05/2025, – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, DODF Nº 248, de 05 de janeiro de 2026, 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, com a finalidade de identificar aquelas aptas à eventual contratação, com base nos critérios de menor preço global.
O presente processo de Cotação de Preços – Edital nº 004/2026 tem por objeto subsidiar a Administração da Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II – APAM com informações técnicas e mercadológicas necessárias à análise e à tomada de decisão quanto à contratação de empresa especializada no fornecimento de 600 unidades de conjuntos tipo escolar CJA – 06 AZUL - FNDE, em conformidade com a norma ABNT NBR 14006: 2008 e certificados pelo INMETRO, em conformidade com as condições e especificações constantes neste instrumento, denominado Cotação de Preços – Edital nº 004/2026.

EXECUTORA: Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II, mantenedora do CMDPII, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.077/0001-05, neste ato representado por seu Presidente Sr. Diogo Henrique Malaquias Campos, e ainda, o Vice presidente Sr. Giovane de Carvalho Rufino.

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.

BENEFICIÁRIO: Colégio Militar Dom Pedro II.

Brasília – DF, 25 de novembro de 2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Processo de Cotação de Preços tem por finalidade a análise das propostas, nos critérios de melhor de **MENOR VALOR GLOBAL**, a fim de subsidiar a Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II na elaboração do orçamento estimado e em eventual futura contratação de empresa especializada para a aquisição de 600 conjuntos escolares, modelo CJA–06 - FNDE, em conformidade com a norma ABNT NBR 14006, destinados ao Colégio Militar Dom Pedro II, Unidade 3 – Sobradinho-DF.

1.2. Em eventual contratação, o contrato será celebrado entre a empresa interessada e a mantenedora – 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 Almoxarifado – SEALM, Unidade 1.

1.4. A seleção das propostas será realizada pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a mantenedora.

1.5. A validação das propostas observará as especificações técnicas, os requisitos e as condições estabelecidas no **Item 2 – Especificação do Objeto**, bem como as descrições e os parâmetros técnicos definidos no modelo padrão FNDE/FDE adotado para a presente contratação, assegurando a conformidade, a qualidade, a segurança, a durabilidade e a adequação dos materiais e serviços às necessidades da mantenedora.

1.6. A participação no presente procedimento, a apresentação de proposta ou a eventual classificação da empresa não asseguram direito à contratação, ficando a CONTRATANTE facultada a efetivar a contratação total ou parcial do objeto, ou a não efetivá-la, conforme sua conveniência, oportunidade, disponibilidade orçamentária e interesse administrativo da APAM, sem que a não contratação gere à participante ou à empresa classificada qualquer direito a indenização, ressarcimento, compensação, perdas e danos, lucros cessantes ou aplicação de penalidade à CONTRATANTE, observadas as disposições legais aplicáveis.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A discriminação referencial para a Aquisição de 600 (seiscentos) Conjuntos Escolares CJA – 06 para aluno tamanho 6, Altura do aluno: de 1,59m a 1,88m, Azul, Modelo: FDE/FNDE por parte da entidade mantenedora, Associação De Pais, Alunos E Mestres Do Colégio Militar Dom Pedro II – APAM/CMDP II, tendo como parâmetros mínimos os dados constantes deste termo e as especificações técnicas que gerem a questão.

2.2. A INTERESSADA deverá apresentar proposta para atender o número de 600 (seiscentos) Conjuntos Escolar CJA - 06 Azul, Modelo: FDE/FNDE para o CMDP II - Unidade 3.

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 3, no Endereço: na Quadra 6/8 Conj D, Área Especial 4, Esquina -

Sobradinho, Brasília - DF, 73025-060, Sobradinho – DF.

2.5. O endereço de entrega poderá ser alterado pela CONTRATANTE, conforme sua necessidade e conveniência administrativa, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, podendo a entrega ser direcionada à Unidade 1 - Sede do Colégio Militar Dom Pedro II, situada no SAIS, Área Especial 03, Quadra 04, Lote 05 – Brasília/DF, CEP 70602-900, ou a outro endereço, desde que localizado dentro dos limites territoriais do Distrito Federal.

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 na cor azul, 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.

5.2. **Cada Conjunto será composto por:**

5.3. **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”.

5.4. Porta-livros em polipropileno puro (sem qualquer tipo de carga) composto preferencialmente de 50% de matéria-prima reciclada ou recuperada, podendo chegaraté 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”.

5.5. **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”.

5.6. **Estrutura metálica (mesa e cadeira):**

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

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

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

5.6.4. 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.

5.7. **Porta livros (mesa):**

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

5.8. **Ponteiras e sapatas (mesa e cadeira):**

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

5.8.1.2. fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor.

5.8.2. **Assento e encosto (cadeira):**

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

5.8.4. fixadas à estrutura através de rebites de “repuxo”.

5.9. **Identificação do fornecedor/fabricante:**

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

5 . 9 . 2 . etiqueta autoadesiva com informações impressas de forma permanente.

5 . 1 0 . **Características adicionais:**

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

5.10.2. 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).

5.11. **Embalagem individual da mesa:**

5.12. 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;

5.13. 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 vinculados ao CNPJ da proponente 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 comissão /executor.

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 sejam averiguados 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 no transporte, entrega e montagem.

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 comissão/executor.

8.18. Respostas às interpelações da comissão/executor do contrato.

8.19. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços.

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 3, 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/COMISSÃO DO CONTRATO, responsabilizar-se-á por:

11.1. Colher informações sobre o andamento da entrega e montagem, bem como especificações, prazos e cronogramas.

11.2. realizar a análise e avaliação do protótipo apresentado pela empresa interessada, verificando sua conformidade com as especificações e os requisitos técnicos estabelecidos, devendo emitir parecer técnico conclusivo quanto à sua aprovação ou reprovação.

11.3. Após a aprovação do protótipo, o Executor deverá providenciar o agendamento prévio da data, horário e local para o recebimento dos objetos contratados, acompanhando a entrega e verificando sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas na contratação.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. A interesse da CONTRATADA, em casos excepcionais, devidamente motivados, formalmente comunicados e justificados em razão da entrega ou de necessidade administrativa da CONTRATANTE, a comissão/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 pagamento referente à aquisição de 600 conjuntos escolares, modelo CJA–06 para a

Unidade 3 –Sobradinho, será efetuado em duas parcelas: 30% (trinta por cento) no ato da assinatura do contrato, e os 70% (setenta por cento) restantes no prazo de 10 (dez) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no itens 12.11 e 13.7.

12.2. 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.

12.3. Caso a INTERESSADA, sem justificativa devidamente comprovada e aceita pela CONTRATANTE, deixe de realizar a entrega dentro dos prazos previsto, ficará obrigada a restituir integralmente os valores eventualmente recebidos a título de pagamento inicial ou adiantamento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal.

12.4. A não restituição dos valores no prazo estabelecido sujeitará a INTERESSADA à adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para recuperação dos recursos, acrescidos de correção monetária e demais encargos previstos contratualmente.

12.5. O descumprimento da obrigação de entrega, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, sujeitará a INTERESSADA à aplicação das penalidades previstas no contrato, incluindo multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor global contratado, sem prejuízo de eventual multa moratória, apuração de eventuais perdas e danos, quando cabível.

12.6. O descumprimento das obrigações estabelecidas no item 12.3, assegurará à CONTRATANTE o direito de promover a extinção unilateral do contrato, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis, independentemente de qualquer obrigação de indenização à INTERESSADA, sem prejuízo da restituição integral dos valores eventualmente recebidos, da aplicação das penalidades cabíveis e da apuração de eventuais perdas e danos.

12.7. INTERESSADA deverá apontar dados bancários vinculados ao CNPJ para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.

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

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

12.10. 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.

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

12.12. 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.

12.13. 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. Oprazo 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.

14.7. 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.

14.8. Caso a CONTRATADA, a qualquer tempo, apresente documentos falsos, adulterados ou informações ilícitas, com vistas a participar, manter-se ou obter vantagens no presente contrato, a CONTRATANTE poderá rescindir o ajuste de pleno direito, independentemente de notificação prévia, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito a indenização, compensação ou ressarcimento, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

15. DA QUALIFICAÇÃO

15.1. O presente Processo é exclusivamente dirigido às pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que:

15.2. Não possuam, na composição societária, empregados civis da Mantenedora, militares lotados no COSEA/CMDP II ou lotados em cargos estratégicos do CBMDF;

15.3. 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;

15.4. 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.

15.5. Não apresentem restrições tributárias, trabalhistas, fiscais ou financeiras, sendo admitidas Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.

15.6. Atenderem todas as condições estabelecidas nesta Cotação de Preços e seu Anexo;

15.7. 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;

15.8. 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;

15.9. Não estejam suspensas de contratar com o Colégio Militar Dom Pedro II e com a Administração Pública.

16. DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

16.1. A proposta referente à Cotação de Preços deverá ser entregue, impreterivelmente até às 18h00min do dia **01 de dezembro de 2026**, 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.

16.2. Para eventuais esclarecimentos, encontra-se disponível o telefone: (61) 99816 9854/3298-8875 ou e-mail: compras@cmdpii.com.br.

16.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data limite fixada para apresentação das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos.

16.4. A proposta deverá ser apresentada em **envelope fechado**, com timbre da empresa, em língua portuguesa, redigida com clareza, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da INTERESSADA ou seu procurador constituído, devidamente rubricado nos fechos, contendo, no anverso, as seguintes informações:

16.4.1. Razão Social da empresa;

16.4.2. Número do CNPJ;

16.4.3. Dados de contato (e-mail ou telefone).

16.5. **O envelope deverá conter**, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

16.5.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

16.5.2. Certidão de Regularidade do Empregador;

16.5.3. Certidão de Débito Trabalhista;

16.5.4. Certidão da Receita do Distrito Federal;

16.5.5. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

16.5.6. Cópia da cédula de identidade do representante legal;

16.5.7. 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.

16.5.8. Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII.

16.5.9. 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.

16.6. 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.

16.7. Somente será aceita Proposta Financeira em papel timbrado da concorrente, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

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

16.13. Toda documentação supracitada deverá estar rigorosamente dentro e seu prazo de validade quanto na data de emissão da nota fiscal.

17. DA SESSÃO, DO CRITÉRIO

17.1. Após o período de entrega das propostas referente a Cotação de Preços, não será admitido o recebimento de novas INTERESSADAS.

17.2. A seleção das propostas será realizada pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos e as condições estabelecidas no Item 2 – Especificação do Objeto, em conformidade com as descrições e os parâmetros técnicos do modelo padrão FNDE/FDE adotado para a presente contratação, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a mantenedora.

17.3. 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.

17.4. 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.

18. DA GESTÃO AMBIENTAL E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

18.2. A INTERESSADA deverá realizar o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de todo tipo de resíduo, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação e demais normas vigentes, contemplando a análise de contaminação do solo, prevenção de poluição na obra.

18.3. 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.

18.4. A INTERESSADA responderá pelos crimes ambientais que praticar, nos termos da legislação ambiental e demais normas vigentes.

19. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. 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.

19.2. A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância do Edital nº 004/2026-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.

19.3. As Partes concordam que qualquer descumprimento a respeito desta cláusula será

considerado como um descumprimento grave do Contrato, onde a Parte afetada terá a possibilidade de terminar este Contrato de forma imediata e exigir as responsabilizações pertinentes.

19.4. As PARTES declaram, ainda, estar ciente que os dados que se encontrarão no banco de dados compartilhado com a CONTRATADA, deverão retornar, integralmente à CONTRATANTE, quando da extinção do Contrato, por qualquer modalidade.

20. DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

20.1. Na execução do CONTRATO é vedado à Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II e ao CONTRATADO e/ou seu empregado ou qualquer representante:

20.2. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

20.3. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente CONTRATO;

20.4. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente CONTRATO, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

20.5. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente CONTRATO ou,

20.6. De qualquer maneira fraudar o presente CONTRATO, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituem prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais legislações anticorrupção pertinente.

21. DO CONTRATO

21.1. A Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II – APAM/CMDPII, 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.

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

21.3. OContrato não sofrerá qualquer tipo de reajustamento dos percentuais, salvo por disposições legais.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

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

21.8. 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.

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 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

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

22.7. Os casos omissos serão analisados pelo Comandante do COSEA, diante das funções de fiscalização, execução e gerenciamento outorgados pelo Acordo de Cooperação nº 05/2025-APAM/CBMDF.

23. DA ENTREGA DA PROPOSTA E ACEITE

23.1. A proposta referente à Cotação de Preços deverá ser entregue, impreterivelmente até às 18h00min do dia **01 de dezembro de 2026**, 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.

24. CRONOGRAMA E PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

24.1. Etapa 1 – Da publicação do Edital de Cotação de Preços:

24.1.1. O Edital de Cotação de Preços será divulgado no sítio eletrônico oficial do Colégio Militar Dom Pedro II – CMDP II, com antecedência mínima de 7 (sete) dias em relação à data estabelecida para o encerramento do prazo de apresentação das propostas, a fim de assegurar ampla publicidade e oportunidade de participação aos interessados, salvo em casos de prorrogação de prazo.

24.2. Etapa 2 – Da apresentação e do recebimento das propostas:

24.2.1. As propostas referentes à Cotação de Preços deverão ser entregues impreterivelmente até às 18h00min do dia 01 de dezembro de 2026, no seguinte endereço:

24.2.2. Seção de Controle de Compras e Pagamentos – Colégio Militar Dom Pedro II – CMDP II/APAM; segundo piso do Bloco Administrativo; SAIS Área Especial 03, Quadra 04, Lote 05 – Brasília/DF, CEP: 70602-900.

24.2.3. A avaliação compreenderá a verificação da documentação exigida, da adequação técnica da proposta, do atendimento integral ao objeto, dos preços apresentados e dos demais critérios de aceitabilidade e seleção estabelecidos neste instrumento.

24.3. Da divulgação do resultado final:

24.3.1. Após a análise das propostas, o resultado final do processo de Cotação de Preços será divulgado no sítio eletrônico do CMDP II (www.cmdpii.com.br) e encaminhado aos participantes por correio eletrônico pela Seção de Controle de Compras e Pagamentos – SECCP, até o dia 04 de dezembro de 2026.

O resultado final e os registros correspondentes serão juntados aos autos do processo, para fins de documentação, transparência e subsidiar a APAM na análise das propostas e na tomada de decisão quanto à eventual contratação, observadas as disposições deste Edital e os procedimentos aplicáveis.

Brasília – DF, 25 de novembro de 2026.

_____

Contratante
Diogo Henrique Malaquias Campos
Presidente da APAM

_____

Contratante
Giovane De Carvalho Rufino
Vice Presidente Da APAM

ANEXO I – MINUTA CONTRATO

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

Pelo presente instrumento particular, de um lado:

CONTRATANTE: Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II, comantenedora do CMDPII de acordo o Acordo de Cooperação Técnica Nº 05/2025, – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, DODF Nº 248, de 05 de janeiro de 2026, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.077/0001-05, com sede na SAIS – Área Especial 03, Quadra 04, Lote 05, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70602-900, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Diogo Henrique Malaquias Campos, brasileiro, casado, Bombeiro Militar do CBMDF, CI nº xxxxx/CBMDF, CPF nº xxx.xxx.xxx-00, telefone (61) xxxx-xxxx, e-mail: presidenciadaapam@gmail.com, e pelo Vice Presidente Giovane de Carvalho Rufino, brasileiro, casado, Bombeiro Militar do CBMDF, CI nº xxxxxx/CBMDF, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, e-mail: presidenciadaapam@gmail.com;

E, de outro lado:

CONTRATADA: XXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXX, Brasília - DF, CEP XXXXX-XXX, neste ato representada por sua proprietária XXXXXXXXXXXXXXXXXX;
As partes acima qualificadas, doravante denominadas simplesmente CONTRATANTE e CONTRATADA, tendo entre si, justas e contratadas, o presente Contrato de no fornecimento de 600 unidades de conjuntos tipo escolar CJA – 06 AZUL - FNDE, em conformidade com a norma ABNT NBR 14006: 2008 e certificados pelo INMETRO, em conformidade com as condições e especificações constantes neste instrumento contratual e Cotação de Preços – Edital nº 004/2026.

EXECUTORA: Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II, comantenedora do CMDPII de acordo o Acordo de Cooperação Técnica Nº 05/2025, – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, DODF Nº 248, de 05 de janeiro de 2026, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.077/0001-05, neste ato representado por seu Presidente Sr. Diogo Henrique Malaquias Campos, e ainda, o Vice presidente Sr. Giovane de Carvalho Rufino.

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.

BENEFICIÁRIO: Colégio Militar Dom Pedro II.

Brasília - DF, de dezembro de 2026.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O presente instrumento tem como objeto a aquisição de 600 (seiscentos) 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, CNPJXXXXX.

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. Oserviço objeto deste contrato será manejado pela Seção de Almoxarifado Unidade 1 - SEALM.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto a aquisição de 600 (seiscentos) conjuntos escolares, modelo CJA–06, para aluno tamanho 6, Altura do aluno: de 1,59m a 1,88m, Azul, Modelo: FDE/FNDE, compostos por mesa e cadeira individual, em conformidade com os requisitos técnicos e dimensionais estabelecidos na norma ABNT NBR 14006, destinados ao uso escolar do Colégio Militar Dom Pedro II – Unidade 3, por parte da entidade mantenedora - 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 dezembro de 2026, no seguinte endereço: Quadra 6/8 Conj D, Área Especial 4, Esquina - Sobradinho, Brasília - DF, 73025-060.

2.3. O endereço de entrega poderá ser alterado pela CONTRATANTE, conforme sua necessidade e conveniência administrativa, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, podendo a entrega ser direcionada à Unidade 1 - Sede do Colégio Militar Dom Pedro II, situada no SAIS, Área Especial 03, Quadra 04, Lote 05 – Brasília/DF, CEP 70602-900, ou a outro endereço, desde que localizado dentro dos limites territoriais do Distrito Federal.

2.4. **DESCRIÇÃO**

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado na cor azul, montados sobre estrutura tubular de aço.

2.8. **CONSTITUINTES – MESA**

2.8.1. 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.

2.9. **CONSTITUINTES - CADEIRA**

2.9.1. 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.

2.10. **Cada Conjunto será composto por:**

2.10.1. 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”.

2.10.2. 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”.

2.10.3. 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”.

2.11. **Estrutura metálica (mesa e cadeira):**

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

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

2.11.3. 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;

2.11.4. 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.

2.12. **Porta livros (mesa):**

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

2.13. **Ponteiras e sapatas (mesa e cadeira):**

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

2.13.2. fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor.

2.14. **Assento e encosto (cadeira):**

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

2.14.2. fixadas à estrutura através de rebites de "repuxo".

2.15. **Identificação do fornecedor/fabricante:**

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

2.15.2. etiqueta autoadesiva com informações impressas de forma permanente.

2 . 1 6 . **Características adicionais:**

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

2.16.2. Certificação: produto certificado conforme Portaria INMETRO n.º 105/2012; Certificado de Conformidade: 181.006/16: 2014 - ABNT Certificadora.

2.17. **Embalagem individual da mesa:**

2.17.1. 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;

2.17.2. 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;

2.17.3. os pés devem estar protegidos com papel crepe sem goma, com tubetes de espuma ou plastificada.

2.18. **Normas**

2.18.1. NBR 14006:2008 - Móveis escolares - Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual.

2.18.2. Portaria INMETRO n.º 105/2012.

2.18.3. Selo INMETRO de Identificação da Conformidade (de acordo com o Anexo II da Portaria INMETRO nº 401/2020).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

3.1. A comissão/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 comissão/executor 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 da comissão/executor.

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 comissão /executor.

4.18. Respostas às interpelações da comissão /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 e na Cotação de Preços Edital 004/2026, 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 CONTRATADAS 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 comissão /executor.

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 das 600 (seiscentos) unidades dos Conjunto para aluno tamanho 6, CJA-06 (modelo FDE/ FNDE) será de 30 dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega e montagem dos Conjuntos Escolares no seguinte endereço: Quadra 6/8 Conj D, Área Especial 4, Esquina - Sobradinho, Brasília - DF, 73025-060.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - EXECUTOR/COMISSÃO DO CONTRATO, responsabilizar-se-á por:

8.1. Colher informações sobre o andamento da entrega e montagem, bem como especificações, prazos e cronogramas.

8.2. realizar a análise e avaliação do protótipo apresentado pela empresa interessada, verificando sua conformidade com as especificações e os requisitos técnicos estabelecidos, devendo emitir parecer técnico conclusivo quanto à sua aprovação ou reprovação.

8.3. Após a aprovação do protótipo, o Executor deverá providenciar o agendamento prévio da data, horário e local para o recebimento dos objetos contratados, acompanhando a entrega e verificando sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas na contratação.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. A interesse da CONTRATADA, em casos excepcionais, devidamente motivados, formalmente comunicados e justificados em razão da entrega ou de necessidade administrativa da CONTRATANTE, a comissão /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.

8.10. 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.

8.11. A interesse da CONTRATADA, em casos excepcionais, devidamente motivados, formalmente comunicados e justificados em razão da entrega ou de necessidade administrativa da CONTRATANTE, a comissão /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.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento referente à aquisição de 600 conjuntos escolares, modelo CJA–06 para a Unidade 3 –Sobradinho, será efetuado em duas parcelas: 30% (trinta por cento) no ato da assinatura do contrato, e os 70% (setenta por cento) restantes no prazo de 10 (dez) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no itens 9.13 e 11.8.

9.2. 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.

9.3. Caso a CONTRATADA, sem justificativa devidamente aceita pela CONTRATANTE, deixe de realizar a entrega dentro dos prazos previsto, ficará obrigada a restituir integralmente os valores eventualmente recebidos a título de pagamento inicial ou adiantamento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal.

9.4. A não restituição dos valores no prazo estabelecido sujeitará a CONTRATADA à adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para recuperação dos recursos, acrescidos de correção monetária e demais encargos previstos contratualmente.

9.5. O descumprimento da obrigação de entrega, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas no contrato, incluindo multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor global contratado, sem prejuízo de eventual multa moratória, apuração de eventuais perdas e danos, quando cabível.

9.6. O descumprimento das obrigações estabelecidas no item 9.3, assegurará à CONTRATANTE o direito de promover a extinção unilateral do contrato, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis, independentemente de qualquer obrigação de indenização à CONTRATADA, sem prejuízo da restituição integral dos valores eventualmente recebidos, da aplicação das penalidades cabíveis e da apuração de eventuais perdas e danos.

9.7. A CONTRATADA deverá apontar dados bancários vinculados ao CNPJ para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.

9.8. A Emissão De Fatura/Nota Fiscal está condicionada a autorização expressa da comissão/executor comissão/executor do contrato - e apresentação das Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.

9.9. A CONTRATADA deverá apontar dados bancários vinculados ao CNPJ da Contratada, para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.

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

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

9.12. 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.

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

9.14. 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.

9.15. Não será pago material não previsto no contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MONTAGENS DAS MESAS E CADEIRAS

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

10.2. 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.

10.3. 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 deste contrato, 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.

10.4. 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.

10.5. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica pertinente (ex: especificações dos materiais utilizados, certificados de conformidade, termo de garantia), para aprovação pela contratante.

10.6. 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.

10.7. A entrega das mesas e cadeiras no Colégio Militar Dom Pedro II – Unidade 3, deverá ser realizada de acordo com o cronograma previamente aprovado pela contratante, garantindo a mínima interferência nas atividades escolares e o máximo de segurança.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. A CONTRATADA deverá elaborar um plano de entrega e montagem e submetê-la à aprovação do Executor do Contrato.

10.12. Compete à CONTRATADA a execução de todo e qualquer serviço necessário à conclusão e perfeito funcionamento do objeto da pretensa contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA

11.1. A empresa CONTRATADA deverá concluir a entrega e montagem das mesas, cadeiras dentro dos prazos estipulados no contrato.

11.2. 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.

11.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação necessária para o recebimento dos produtos, certificados de conformidade dos materiais utilizados, e termos garantias.

11.4. Será constituída uma comissão de execução do contrato de recebimento, composta por representantes da CONTRATANTE.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. O prazo de garantia terá início a partir da data de emissão do Termo de Recebimento.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. A empresa CONTRATADA concederá uma garantia MÍNIMA de 24 (vinte e quatro) meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo.

11.14. Todas as comunicações e notificações relativas à garantia deverão ser formalizadas por escrito e registradas adequadamente para fins de documentação e acompanhamento.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. Em caso de descumprimento das obrigações de garantia, a CONTRATANTE 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DA RETENÇÃO DE PAGAMENTO

12.1. 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. Caso a CONTRATADA, a qualquer tempo, apresente documentos falsos, adulterados ou informações ilícitas, com vistas a participar, manter-se ou obter vantagens no presente contrato, a CONTRATANTE poderá rescindir o ajuste de pleno direito, independentemente de notificação prévia, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito a indenização, compensação ou ressarcimento, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO AMBIENTAL E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. A CONTRATADA 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 comissão /executor, cabendo à CONTRATADA alocar o descarte dos rejeitos de acordo com a legislação pertinente e demais normas vigentes.

13.3. 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.

13.4. A CONTRATADA responderá pelos crimes ambientais que praticar, nos termos da legislação ambiental e demais normas vigentes.

13.5. A limpeza do espaço de montagem será executada pela CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. 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.

14.2. A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância na Cotação de Preços Edital nº 004/2024-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.

14.3. 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).

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

15.1. Na execução do CONTRATO é vedado à Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II e ao CONTRATADO e/ou seu empregado ou qualquer representante:

15.2. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

15.3. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente CONTRATO;

15.4. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente CONTRATO, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

15.5. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente CONTRATO ou,

15.6. De qualquer maneira fraudar o presente CONTRATO, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituem prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais legislações anticorrupção pertinente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. 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.

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

Brasília, de dezembro de 2026.

_____

Contratante
Diogo Henrique Malaquias Campos
Presidente da APAM.

Contratante
Giovane De Carvalho Rufino
Vice Presidente Da APAM.

Contratada
CNPJ

Testemunhas:

Nome: _____
CPF:_____

Nome:_____
CPF: _____