

IN 61 – 2020

(BG 224, 02/12/2020)

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 61 /2020 – COMOP**

Regula a solicitação, recolhimento e entrega de kits-refeições, kits-lanches e kits-hidratação, disponibilizados à Corporação por meio de contrato administrativo vigente, e dá outras providências.

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta norma regula a solicitação, recolhimento e entrega de kits-refeições, kits-lanches e kits-hidratação, disponibilizados à Corporação por meio de contrato administrativo vigente.

Art. 2º Respeitadas as peculiaridades previstas em cada situação, será possível ofertar os kits aos militares nas seguintes ocasiões:

- a) Ocorrências operacionais de grande vulto;
- b) Ativações do Sistema de Comando de Incidentes (SCI);
- c) Realização de acampamentos, treinamentos e concentrações em cursos do CBMDF;
- d) Realização de prevenções e operações;
- e) Participações da tropa em representações diversas;
- f) Situações análogas aprovadas pela chefia da SELOG/EMOPE.

### **CAPÍTULO II**

#### **NOS CASOS DE OCORRÊNCIAS OPERACIONAIS DE GRANDE VULTO E ATIVAÇÃO DO SCI**

Art. 3º Poderão ser agraciados com os kits os bombeiros militares que, em ocorrências de grande vulto ou, em casos de acionamento do SCI, necessitem, por avaliação do Oficial Combatente mais antigo de serviço no local, trabalharem por mais de 6 (seis) horas ininterruptas, sem possibilidade ou conveniência de rendição ou liberação das guarnições, para que se alimentem.

Art. 4º O Oficial interessado na prestação do serviço deverá efetuar ligação ao Coordenador de Operações do CBMDF e notificá-lo sobre a necessidade.

Art. 5º O Coordenador de Operações deverá colher do oficial interessado as seguintes informações:

- a) Número da ocorrência no SGO/Fênix (Ex: QTO nº 202087657998);
- b) Descrição/natureza da ocorrência (incêndio florestal, incêndio em edificação, busca de pessoa perdida, resgate de vítima de afogamento, etc);

- c) Dia, hora e local que devem ser entregues os kits;
- d) Quantas unidades de cada kit serão necessárias;
- e) Posto, nome de guerra e matrícula do oficial requerente, o qual designará alguém para receber o material, recolher o lixo e salvaguardar os materiais deixados pela empresa, para fins de logística reversa;
- f) Telefone celular do oficial requerente;
- g) Graduação, nome de guerra e telefone de contato do militar que ficará responsável por buscar na empresa os kits solicitados;
- h) Prefixo da viatura que irá recolher os kits na empresa.

Art. 6º De posse das informações, o Coordenador de Operações efetuará ligação imediatamente ao Executor de Contrato, por meio do telefone 99276-8199, e repassará ao mesmo, todos os dados coletados.

Art. 7º Em seguida, o Coordenador de Operações deverá enviar memorando via SEI para o ambiente "EMOPE/SELOG/SUCTC", formalizando o pedido, contendo todos os dados colhidos junto ao solicitante.

Art. 8º De posse das informações, o Executor de Contrato acionará a empresa contratada em, no máximo, 30 (trinta) minutos, repassando-lhe a demanda.

Art. 9º Ciente da demanda, a empresa contratada deverá preparar a encomenda e deixá-la em plenas condições de recolhimento, 1 (uma) hora antes do solicitado.

Parágrafo Único. A empresa deverá providenciar também o recibo da encomenda, em três vias, sendo:

- a) uma para ser entregue ao militar que recolher os kits;
- b) uma para ser entregue futuramente ao Executor de Contratos;
- c) uma para controle da empresa.

Art. 10 O responsável pelo recolhimento dos kits deverá confrontar o material entregue com o material discriminado nos recibos, observando os tipos de kits fornecidos e suas respectivas quantidades.

Parágrafo Único. Estando tudo correto, o militar deverá preencher seus dados nas três vias do recibo (posto/graduação, nome, matrícula, telefone e assinatura), recolhendo uma delas para si, a qual deverá ser encaminhada via SEI para o ambiente "EMOPE/SELOG/SUCTC".

Art. 11 Assim que o militar recolher a encomenda, a empresa deverá efetuar ligação e enviar mensagem de texto ao celular do Executor de Contratos, dando-lhe ciência.

Parágrafo Único. A empresa agirá da mesma forma caso o militar não apareça para recolher a encomenda em até uma hora.

### **CAPÍTULO III**

#### **NOS CASOS DE REALIZAÇÃO DE ACAMPAMENTOS, TREINAMENTOS E CONCENTRAÇÕES EM CURSOS DO CBMDF**

Art. 12 Poderão ser agraciados com os kits os bombeiros militares envolvidos diretamente em acampamentos, treinamentos e concentrações em cursos do CBMDF (instrutores, monitores, coordenadores, instruídos e equipe de apoio), realizados em locais afastados da área urbana ou cuja liberação do grupo para alimentação, prejudique o tempo de realização ou o efeito cognitivo da atividade.

Art. 13 O Oficial Combatente responsável deverá, antecipadamente, enviar memorando via SEI ao Presidente da Comissão, utilizando o ambiente "EMOPE/SELOG/SUCTC", formalizando o pedido.

Art. 14 O memorando do oficial interessado deverá citar, no mínimo:

- a) Descrição/natureza do evento;
- b) Dia, hora e local para entrega dos kits;
- c) Quantas unidades de cada kit serão necessárias;
- d) Posto, nome de guerra e matrícula do oficial requerente, o qual designará alguém para receber o material, recolher o lixo e salvaguardar os materiais deixados pela empresa, para fins de logística reversa;
- e) Telefone celular do oficial requerente;
- f) Graduação, nome de guerra e telefone de contato do militar que ficará responsável por buscar na empresa os kits solicitados;
- g) Prefixo da viatura que irá recolher os kits na empresa.

Art. 15 A solicitação dos kits também poderá ser realizada via publicação em Boletim Geral da Corporação, contendo os mesmos dados do memorando, devendo o responsável efetuar ligação antecipada ao Executor, para alertá-lo da demanda, utilizando o telefone 99276-8199.

Art. 16 De posse das informações, o Executor de Contrato acionará a empresa contratada, informando-lhe os dados necessários.

Art. 17 Ciente da demanda, no dia combinado, a empresa contratada deverá preparar a encomenda e deixá-la em plenas condições de recolhimento, 1 (uma) hora antes do solicitado.

Parágrafo Único. A empresa deverá providenciar também o recibo da encomenda, em três vias, sendo:

- a) uma para ser entregue ao militar que recolher os kits;
- b) uma para ser entregue futuramente ao Executor de Contratos;
- c) uma para controle da empresa.

Art. 18 O responsável pelo recolhimento dos kits deverá confrontar o material entregue com o material discriminado nos recibos, observando os tipos de kits fornecidos e suas respectivas quantidades.

Parágrafo Único. Estando tudo correto, o militar deverá preencher seus dados nas três vias do recibo (posto/graduação, nome, matrícula, telefone e assinatura), recolhendo uma delas para si, a qual deverá ser encaminhada via SEI para o ambiente "EMOPE/SELOG/SUCTC".

Art. 19 Assim que o militar recolher a encomenda, a empresa deverá efetuar ligação e enviar mensagem de texto ao celular do Executor de Contratos, dando-lhe ciência.

Parágrafo Único. A empresa agirá da mesma forma caso o militar não apareça para recolher a encomenda em até uma hora.

## **CAPÍTULO IV**

### **NO CASO DE PREVENÇÕES, OPERAÇÕES E PARTICIPAÇÃO DA TROPA EM REPRESENTAÇÕES DIVERSAS**

Art. 20 Poderão ser agraciados com os kits os bombeiros militares envolvidos diretamente na realização de prevenções, operações e representações do CBMDF, tais como "Morro da Capelinha", "7 de setembro", "Operação guarda-vidas", "Fogo Simbólico da Pátria"; "Operação Dengue", "Operação COVID-19", "Operação Verde-Vivo", atuações em casos de distúrbios sociais, acionamentos emergenciais da tropa, etc, desde que a atuação do militar no evento seja superior a 6 (seis) horas ininterruptas e a liberação dos mesmos para a alimentação comprometa a gestão do pessoal, a segurança alimentar dos bombeiros, o desenvolvimento ou a qualidade das atividades a serem cumpridas.

Art. 21 O Oficial Combatente responsável deverá, antecipadamente, enviar memorando via SEI ao Presidente da Comissão, utilizando o ambiente "EMOPE/SELOG/SUCTC", formalizando o pedido.

Art. 22 O memorando do oficial interessado deverá citar, no mínimo:

- a) Descrição/natureza do evento;
- b) Dia, hora e local para entrega dos kits;
- c) Quantas unidades de cada kit serão necessárias;
- d) Posto, nome de guerra e matrícula do oficial requerente, o qual designará alguém para receber o material, recolher o lixo e salvaguardar os materiais deixados pela empresa, para fins de logística reversa;
- e) Telefone celular do oficial requerente;
- f) Graduação, nome de guerra e telefone de contato do militar que ficará responsável por buscar na empresa os kits solicitados;
- g) Prefixo da viatura que irá recolher os kits na empresa.

Art. 23 A solicitação dos kits também poderá ser realizada via publicação em Boletim Geral da Corporação, contendo os mesmos dados do memorando, devendo o responsável efetuar ligação antecipada ao Executor, para alertá-lo da demanda, utilizando o telefone 99276-8199.

Art. 24 De posse das informações, o Executor de Contrato acionará a empresa contratada, informandolhe os dados necessários.

Art. 25 Ciente da demanda, no dia combinado, a empresa contratada deverá preparar tudo e deixar a encomenda em plenas condições de recolhimento, 1 (uma) hora antes do solicitado.

Parágrafo Único. A empresa deverá providenciar também o recibo da encomenda, em três vias, sendo:

- a) uma para ser entregue ao militar que recolher os kits;
- b) uma para ser entregue futuramente ao Executor de Contratos;
- c) uma para controle da empresa.

Art. 26 O responsável pelo recolhimento dos kits deverá confrontar o material entregue com o material discriminado nos recibos, observando os tipos de kits fornecidos e suas respectivas quantidades.

Parágrafo Único. Estando tudo correto, o militar deverá preencher seus dados nas três vias do recibo (posto/graduação, nome, matrícula, telefone e assinatura), recolhendo uma delas para si, a qual deverá ser encaminhada via SEI para o ambiente "EMOPE/SELOG/SUCTC".

Art. 27 Assim que o militar recolher a encomenda, a empresa deverá efetuar ligação e enviar mensagem de texto ao celular do Executor de Contratos, dando-lhe ciência.

Parágrafo Único. A empresa agirá da mesma forma caso o militar não apareça para recolher a encomenda em até uma hora.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 28 A demanda mínima para acionamento da empresa será de 20 (vinte) unidades de quaisquer dos itens.

Art. 29 A antecedência mínima dos pedidos deverá ser de 4h30m (quatro horas e trinta minutos) antes da entrega.

Parágrafo Único. Do prazo informado, 30 minutos serão destinados ao acionamento da empresa e 4 (quatro) horas serão destinados ao preparo e entrega dos kits por parte da contratada.

Art. 30 A empresa possuirá 04 (quatro) horas para preparar o pedido, à contar da comunicação do Executor de Contratos, podendo, mediante consulta do Executor e aceitação, entregar a encomenda em menos tempo, de forma antecipada.

Art. 31 Os kits deverão ser acondicionados adequadamente em caixas térmicas higienizadas para sua cômoda retirada, e deverão ser entregues com os respectivos quantitativos de sacos de lixo exigidos no contrato.

Art. 32 Todas as caixas térmicas da contratada deverão possuir identificação da empresa com nome, telefone e endereço, para que possam ser devolvidas posteriormente pelo CBMDF.

Art. 33 Ao término do evento, o oficial solicitante ou militar designado por este, deverá providenciar:

- a) O recolhimento do lixo;
- b) A destinação do lixo gerado;
- c) A devolução das caixas térmicas à contratada, no endereço indicado.

Art. 34 A empresa deverá estar disponível para a prestação dos serviços 24h por dia, 365 dias por ano, não importando se tratar de dia útil ou não, incluindo também os dias 29 de fevereiro, quando houver.

Art. 35 A empresa deverá dispor de um número de celular com aplicativo WhatsApp para que o Executor possa acioná-la sempre que necessário, devendo sempre a contratante ser atendida prontamente pelo representante da empresa, a qualquer dia e hora.

Art. 36 A figura do Executor de Contratos poderá ser substituída pela Comissão Executora, composta por Presidente e Membros.

Art. 37 O único capaz de acionar a empresa será o Executor de Contratos ou Presidente da Comissão Executora, não devendo a contratada, em hipótese alguma, atender demandas diretas de quaisquer outros militares.

Parágrafo Único. Não serão pagos os serviços que eventualmente venham a ser solicitados por outras pessoas ou autoridades.

Art. 38 Quaisquer problemas, dúvidas, ajustes ou outras questões que a empresa necessite levar ao conhecimento do CBMDF deverá ser realizado exclusivamente por meio do Executor de Contratos e por escrito, salvo orientação contrária por parte da citada autoridade.

Art. 39 A Contratada ficará responsável pelo fornecimento dos kits em caixas térmicas e o CBMDF ficará responsável pela retirada das encomendas na sede operacional de empresa, a partir da quantidade mínima estabelecida (20 unidades).

Parágrafo Único. Cabe ao CBMDF providenciar também a devolução das caixas térmicas fornecidas pela contratada.

Art. 40 A Contratada deverá emitir recibo a cada entrega de encomenda, em três vias, com as seguintes informações:

- a) Número do Contrato com o CBMDF;
- b) Número do Recibo;
- c) Nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa;
- d) Data, hora e local da retirada dos kits;
- e) Tipos de kits fornecidos, respectivos quantitativos, valores unitários e total;
- f) Descrição do evento bombeiro-militar que será atendido pelos kits;
- g) Quantidade de caixas térmicas que estão sendo emprestadas ao CBMDF e que precisarão ser devolvidas;
- h) Posto/Graduação, nome, matrícula e telefone do Executor de Contrato, ou membro da Comissão Executora, que solicitou e autorizou a encomenda;
- i) Posto/Graduação, nome, matrícula, telefone e assinatura do militar que retirou a encomenda;
- j) Nome do representante da empresa, que entregou a encomenda.

Art. 41 Qualquer militar beneficiado com o kit, e que desaprove a qualidade do mesmo, poderá enviar memorando ao Presidente da Comissão, no ambiente SEI "EMOPE/SELOG/SUCTC", alertando-o sobre o problema ocorrido, inserindo, se possível, fotos do ocorrido.

Art. 42 Os casos omissos serão analisados pelo Chefe da SELOG/EMOPE.

Art. 43 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.