



ATENÇÃO: Manual do fornecedor disponível em <https://compras.mg.gov.br/aceso-a-informacoes/manuais/fornecedor/>

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024 Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024 EDITAL

A Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais - **ALMG**, conforme autorização expedida pelo Presidente e pelo 1º-Secretário, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, tendo por finalidade selecionar a proposta mais vantajosa para o registro de preços para contratação de sociedade empresária para prestação de serviço de treinamentos de brigadistas orgânicos.

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e Lei Complementar nº 123, de 2006; Leis Estaduais nºs 13.994, de 2001, 14.167, de 2002, e 20.826, de 2013; Decretos Estaduais nºs 47.437, de 2018, 48.723, de 2023, e 48.779, de 2024, e Deliberação da Mesa da Assembleia Legislativa de Minas Gerais nº 2.821, de 2023.

A sessão do pregão e os demais procedimentos serão realizados no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais: [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

A abertura das "PROPOSTAS DE PREÇOS" e o início da sessão de disputa de preços serão realizados a partir das 9 horas do dia 4/6/2024, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.

#### 1 - DO OBJETO

**1.1 - LOTE ÚNICO:** Contratação de sociedade empresária credenciada no Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG – como Centro de Formação – Curso de Brigadista Orgânico Nível Básico e Intermediário para prestação de serviços de treinamentos de brigadistas orgânicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	Código do CATMAS	QUANTITATIVO
I	Unidades de vagas, dispostas em turmas de no mínimo 20 e no máximo 30, para alunos em Curso de Formação de Brigadistas Orgânicos, nível intermediário, com aulas teóricas em EaD e atividades práticas presenciais.	000042900	389
II	Unidades de vagas para alunos em Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente, em EaD.	000042900	200
III	Unidades de acesso, em EaD, à Palestra sobre Abandono Emergencial de Edificações.	000042900	389
IV	Realização, precificada em metros quadrados de edificação, de Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação, precedida da elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio e de sua apresentação aos servidores indicados. A apresentação, de 90 minutos, do referido Plano deve estar disponível na plataforma em EaD e ser realizada presencialmente em 3 (três) oportunidades.	000125768	46.515,09 m <sup>2</sup>

**1.2** - As principais características das edificações da **CONTRATANTE** para as quais serão treinados os brigadistas estão descritas no Anexo VIII – Características das Edificações.

**1.2.1** - As informações do Anexo VIII são as mínimas necessárias para a compreensão sumária do objeto e não dispensam visitas às edificações para melhor conhecimento de suas características, inclusive a prevista na alínea 'd' e subalíneas do subitem 7.1.3.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** - Poderão participar desta licitação os interessados que desempenhem suas atividades de forma regular, especializados no ramo, desde que satisfaçam às exigências deste edital e sejam previamente cadastrados no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF –, do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD –, no Portal de Compras, [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 2018, e alterações.

**2.2** - Não poderão participar desta licitação:

a) aquele que incidir no estipulado no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) pessoa física ou jurídica incluída no Cadastro de Fornecedoros Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (Lei Estadual nº 13.994, de 2001);

c) aquele que mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) aquele que incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

**2.3** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.4** - A participação no pregão será por meio da digitação da senha relativa à pregoante e subsequente encaminhamento de proposta de preço nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

### 3 - DO CADASTRAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**3.1** - Para acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores deverão efetuar o cadastro pelo site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), opção "CADASTRO DE FORNECEDORES".

**3.1.1** - O gerenciamento do CADASTRO DE FORNECEDORES é realizado exclusivamente pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG –, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

**3.1.2** - As providências necessárias para a realização do cadastramento no CAGEF, em tempo hábil a possibilitar a participação nesta licitação, são de inteira responsabilidade dos interessados.

**3.2** - O credenciamento do representante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva da pregoante, incluindo qualquer transação efetuada, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal da pregoante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.2.1** - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, ou em virtude de sua inabilitação.

**3.3** - A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF –, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 2016.

**3.4** - As informações complementares sobre o cadastro poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento aos Fornecedores, pelo e-mail [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br) ou pelo preenchimento de formulário na seção Fale Conosco do sítio eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

**3.5** - A pregoante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**3.6** - Caberá à pregoante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PELO SISTEMA ELETRÔNICO

**4.1** - Os fornecedores interessados em participar do pregão eletrônico deverão remeter, exclusivamente por meio do Portal de Compras, a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.2** - A pregoante declarará em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

**4.2.1** - A falsidade das declarações mencionadas no subitem 4.2 sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

**4.3** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, a pregoante deverá preencher os campos referentes ao valor unitário do item, valor total do item e valor total da proposta para o lote.

**4.3.1** - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda nacional, sendo que o valor total da proposta para o lote deverá conter apenas duas casas decimais, sendo consideradas apenas as duas primeiras, caso a proposta seja apresentada com 3 (três) ou mais.

**4.3.2** - O preço total proposto para o lote deverá ser o valor obtido no preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços.

**4.4** - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

**4.5** - Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os tributos, seguro e frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do procedimento licitatório, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e ficarão a cargo única e exclusivamente da **BENEFICIÁRIA**.

**4.6** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.7** - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o instrumento, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.7.1** - A apresentação da proposta pela pregoante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as disposições deste instrumento.

**4.8** - O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas.

**4.9** - A pregoante poderá rever as condições de sua proposta, retirando-a ou substituindo-a, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.10** - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pela pregoante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da etapa de lances.

**4.11** - A pregoante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### 5 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA ETAPA DE LANCES

**5.1** - No dia e horário previstos neste edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico.

**5.2** - Aberta a etapa competitiva, as pregoantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a pregoante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horário de registro e valor.

**5.3** - As pregoantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.

**5.4** - A pregoante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**5.5** - Não serão aceitos lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**5.6** - Durante o transcurso da sessão pública, as pregoantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais pregoantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance.

**5.7** - Caso a pregoante não realize lances, será considerado o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

**5.8** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**5.9** - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

- 5.9.1** - Encerrado o período previsto no subitem 5.9, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 5.9.2** - Após o período de que trata o subitem 5.9.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo.
- 5.9.3** - Na hipótese de haver 2 (duas) ou menos propostas nas condições de que trata o subitem 5.9.2, os autores dos 3 (três) melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 5.9.4** - Nos procedimentos de que tratam os subitens 5.9.2 e 5.9.3, a pregoante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.
- 5.9.5** - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 5.9.2 e 5.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.9.6** - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.
- 5.10** - Na hipótese de desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às pregoantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.10.1** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, após a finalização do envio de lances, e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.11** - Não havendo expediente na ALMG ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira de data diversa.
- 5.12** - Após a etapa de envio de lances será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a pregoante que detenha a condição de ME e EPP.
- 5.12.1** - Entende-se por empate, para efeito do subitem 5.12, aquela situação em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço.
- 5.12.2** - Ocorrendo a hipótese a que se refere o subitem 5.12.1, o sistema convocará a ME ou EPP mais bem classificada para apresentar proposta de preço inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 5.12.3** - Caso a ME ou EPP a que se refere o subitem 5.12 não exerça a faculdade ali descrita, serão, para o mesmo fim, convocadas sucessivamente as remanescentes cuja situação se enquadre na configuração de empate a que se refere o subitem 5.12.1.
- 5.13** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.
- 5.13.1** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.13.2** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 5.14** - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e aplicado o critério de desempate, a pregoeira encaminhará contraproposta diretamente à pregoante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 5.14.1** - Encerrada a negociação, a pregoeira examinará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, observado, no que couber, o art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.14.2** - Caso não haja lances, a pregoante vencedora será aquela que houver ofertado a melhor proposta inicial, desde que o valor proposto esteja dentro do estimado para a contratação.
- 5.15** - Caso a pregoante detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das pregoantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva pregoante declarada vencedora.
- 5.16** - Da sessão, a pregoeira gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes. A ata estará disponível para consulta no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

## 6 - DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

- 6.1** - A pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL.
- 6.1.1** - O preço, para efeito de julgamento, será obtido por meio do preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços.
- 6.2** - No prazo de 2 (duas) horas, contadas da convocação pelo sistema, o qual poderá ser motivadamente prorrogado pela pregoeira, o detentor da melhor oferta deverá enviar novo arquivo de proposta, conforme modelo do Anexo III – Proposta de Preços, via sistema, por meio de *link* existente na convocação, não sendo considerados documentos enviados por meio diverso.
- 6.2.1** - O efetivo envio da documentação no prazo previsto no subitem 6.2 é de exclusiva responsabilidade da pregoante.
- 6.2.2** - O detalhamento da Proposta de Preços, modelo constante do Anexo III deste edital, deverá conter o nome empresarial, CNPJ, endereço com CEP, e-mail e telefone. A proposta deverá ser redigida com clareza, datada e assinada pelo representante legal da pregoante, procurador ou pelo representante credenciado no Portal de Compras, e conter expressamente as informações exigidas no respectivo anexo e o preço proposto conforme subitem 4.3 deste edital.
- 6.2.2.1** - O endereço de *e-mail* constante da proposta deverá ser obrigatoriamente aquele utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da pregoante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.
- 6.3** - Ao apresentar a proposta de preços, a pregoante declara que esta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.
- 6.4** - As MEs e EPPs deverão apresentar a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo a pregoeira, na sua falta, consultar a opção por esse regime por meio do site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>.
- 6.5** - Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste edital; que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente; que contiverem vícios insanáveis; que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital; que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

## 7 - DA HABILITAÇÃO

- 7.1** - A habilitação da pregoante será aferida por intermédio de documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação técnica.
- 7.1.1** - A **habilitação jurídica** será comprovada por:
- a) registro comercial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, se houver, registrado, e, no caso de associação ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e prova de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2 - A regularidade fiscal, social e trabalhista** será atestada por:

a) certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

d) certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

e) certidão de regularidade trabalhista;

f) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g) certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

**7.1.2.1** - Os documentos referidos nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

**7.1.2.2** - A regularidade perante o FGTS, a Fazenda Federal e o INSS, sempre que disponível, será aferida nos *sites* respectivos.

**7.1.2.3** - A prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Previdência Social deverá ser feita mediante a apresentação de certidão expedida conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2014.

**7.1.2.4** - A prova de regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou ainda Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

**7.1.2.5** - A prova de regularidade trabalhista deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva Com Efeito de Negativa.

**7.1.2.6** - A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, desde que conste no corpo da certidão o número da inscrição municipal.

**7.1.2.7** - As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.1.3 - A qualificação técnica** será atestada por:

a) comprovação de que a licitante está credenciada no CBMMG como Centro de Formação – Curso de Brigadista Orgânico Nível Básico e Intermediário;

a.1) a verificação do credenciamento será realizada pela consulta ao site <https://bpms.mg.gov.br/infoscip-bpms-frontend/publico/credenciamento.zul?tipo=pj>.

b) Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução, de forma satisfatória, pela pregoante ao cliente, e/ou por profissional, mencionado na alínea b.2, vinculado à pregoante, de serviços similares de complexidade técnica e operacional compatíveis com o objeto desta licitação e com os seguintes requisitos:

b.1) Curso de Formação de Brigadistas e/ou Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente: ter formado ao menos 194 (cento e noventa e quatro) brigadistas para um único cliente, ainda que para mais de uma edificação.

b.2) Plano de Intervenção de Incêndio: possuir o engenheiro ou arquiteto, indicado na proposta, registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA – ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU – e apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT – em nome do indicado, que comprove realização anterior deste serviço.

b.2.1) a ART/RRT deve ter sido emitida especificamente para o serviço de elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio ou de Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico – PSCIP – que o inclua especificamente;

b.2.2) a ART/RRT deve estar vinculada a uma Certidão de Acervo Técnico – CAT – do CREA ou Certidão de Acervo Técnico com Atestado – CAT-A – do CAU e ao atestado de capacidade técnica que descreva, explicitamente, entre os serviços prestados, a elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio.

b.3) Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificações – comprovar ter executado esse serviço em uma edificação que possua, cumulativamente, as seguintes características:

b.3.1) ao menos 4.134m<sup>2</sup> (quatro mil, cento e trinta e quatro metros quadrados) de área construída;

b.3.2) ao menos 210 (duzentas e dez) pessoas de população fixa; e

b.3.3) ao menos 4 (quatro) andares.

b.4) Na verificação quantitativa dos requisitos de comprovação de capacidade técnica:

b.4.1) não é permitido, para um mesmo serviço, somar os valores de serviços prestados para mais de um cliente;

b.4.2) respeitada a exigência de um único cliente para cada serviço previsto nas alíneas "b.1", "b.2" e "b.3", poderão ser aceitos atestados emitidos por clientes diferentes.

b.5) Os representantes da **ALMG** poderão realizar visitas às edificações indicadas nos atestados de capacidade técnica a fim de verificar se elas atendem às exigências deste instrumento.

b.6) do(s) atestado(s) deverão constar:

b.6.1) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

b.6.2) local e data de emissão;

b.6.3) nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela emissão e veracidade das informações;

b.6.4) período da execução da atividade.

c) Declaração de que a pregoante possui em seus quadros profissionais devidamente habilitados para as funções de:

c.1) coordenador de curso de formação de brigadistas;

c.2) engenheiro ou arquiteto responsável para elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio;

c.3) responsável pela coordenação da execução do Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificações;

c.4) instrutores, tutores *on-line*, instrutores de pista e auxiliares de pista;

c.5) da declaração deverá constar o endereço do Centro de Formação cadastrado em nome da pregoante e do Campo de Treinamento que será utilizado.

d) Atestado de Visita, conforme modelo descrito no Anexo V;

**d.1)** a avaliação prévia da edificação tombada da **ALMG** por representante da pregoante e a sua participação em reunião de apresentação dos bens tombados do Arquivo Permanente da ALMG são imprescindíveis para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos serviços objeto deste instrumento. A ausência na avaliação e/ou na reunião de apresentação poderá ensejar, na forma do § 2º do art. 63 da Lei 14.133, de 2021, a inabilitação da pregoante;

**d.2)** para obtenção do Atestado de Visita previsto no subitem 7.1.3, alínea “d”, os interessados deverão agendar previamente dia e horário para comparecer na Gerência-Geral de Polícia Legislativa - Gpol - da **ALMG**, com os servidores mencionados no subitem 13.14, com o objetivo de tomar conhecimento das condições de execução dos serviços. Tal verificação será de inteira responsabilidade das pregoantes, conforme Anexo V deste edital;

**d.3)** alternativamente, a pregoante poderá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, conhecimento pleno da referida edificação, das peças do acervo de bens tombados e do Arquivo Permanente, na forma do Anexo VI – Declaração – e que assume total responsabilidade por este fato, inclusive as decorrentes do art. 299 do Código Penal, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros relacionados a aspectos técnicos ou financeiros previstos neste instrumento;

**d.4)** a realização da avaliação prévia será comprovada por Atestado de Visita, no qual constarão os dados pessoais dos responsáveis pela licitante que a realizarem, o registro de data e de hora da realização e eventuais considerações que queiram incluir os participantes. A cópia do atestado será entregue aos responsáveis pela pregoante.

**7.1.3.1** - A **ALMG** poderá conferir as informações de que trata o documento referido no subitem 7.1.3 alínea “b” e o item 7.3, não se isentando a pregoante da responsabilidade pela fidelidade das informações.

**7.1.3.2** - O atestado mencionado no subitem 7.1.3, alínea “b”, deverá conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico da **ALMG**.

**7.2** - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC - emitido pelo CAGEF, nos termos do art. 33, §4º, do Decreto Estadual nº 48.723, de 2023, desde que conste a indicação das respectivas certidões solicitadas sem nenhuma restrição.

**7.2.1** - As pregoantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, desde que afirmem, no campo próprio do sistema, que utilizam o CRC.

**7.3** - Ao participar do certame, a pregoante declara que, durante a vigência contratual, manterá pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

**7.4** - A pregoante, ao participar do certame, afirma cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas, responsabilizando-se pela veracidade destas informações.

**7.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

**a)** em nome da pregoante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

**b)** em nome da sede (matriz), se a pregoante for a sede (matriz);

**c)** em nome da filial, se a pregoante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**7.6** - No prazo de 2 (duas) horas, contados da convocação, o qual poderá ser motivadamente prorrogado pela pregoeira, deverá ser enviada, pelo sistema, a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, que não esteja contemplada no CRC, bem como a documentação referente à qualificação técnica.

**7.6.1** - Os documentos deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura das propostas, quando não houver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal, ressalvado o atestado de capacidade técnica descrito no subitem 7.1.3, alínea “b”, do qual não é exigida limitação de data.

**7.6.2** - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**7.6.2.1** - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas pregoantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.6.2.2** - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**7.6.3** - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento, a pregoeira abrirá prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação da documentação original, sob pena de inabilitação.

**7.7** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** da pregoante.

**7.8** - Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a pregoante obrigada a declará-lo, sob o risco de sofrer as penalidades legais cabíveis.

## 8 - DOS RECURSOS

**8.1** - As pregoantes poderão, no prazo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, manifestar a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**8.1.1** - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pela pregoeira, ficando as demais pregoantes, desde logo, intimadas a apresentarem as eventuais contrarrazões dentro de igual prazo, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II – Modelo de encaminhamento das razões de recurso e contrarrazões.

**8.1.2** - As peças recursais deverão ser enviadas, exclusivamente, por meio do campo apropriado do Portal de Compras.

**8.1.3** - Será assegurada às pregoantes vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**8.2** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**8.3** - A falta de manifestação imediata da pregoante importará a renúncia do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor pela autoridade competente.

**8.4** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

**8.5** - Julgado o recurso, a decisão será publicada no endereço eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

## 9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

### 9.1 - Da assinatura e da contratação

**9.1.1** - A Ata de Registro de Preços será assinada pela Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais e pela **BENEFICIÁRIA**.

**9.1.1.1** - Os preços registrados e a indicação da respectiva **BENEFICIÁRIA** serão divulgados no *Diário do Legislativo* e ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

**9.1.1.1.1** - A publicidade de que trata o subitem 9.1.1.1 poderá ser substituída por publicação em sítio eletrônico do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**9.1.2** - A assinatura da Ata de Registro de Preços é pré-requisito para a contratação da **BENEFICIÁRIA**, que será formalizada por Termos de Contrato próprios, conforme condições e cláusulas que compõem a minuta constante do Anexo XVI.

**9.1.2.1** - A **BENEFICIÁRIA** terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da intimação, para assinar o contrato e, em caso de recusa sem justificativa aceita, poderá o **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar multa, nos termos do subitem 10.11.

**9.1.3** - A **BENEFICIÁRIA** deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, bem como conservá-las durante toda a execução dos referidos instrumentos.

**9.1.4** - A existência de Ata de Registro de Preços não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a firmar as contratações que dela possam advir, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, respeitada a legislação relativa às licitações e assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

## **9.2 - Da vigência**

**9.2.1** - A Ata de Registro de Preços – ARP – vigorará por 1 (um) ano, contado da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**9.2.2** - Esta ARP poderá ser prorrogada por 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso e limitada a quantidade do objeto da prorrogação apenas ao saldo não consumido.

**9.2.3** - Ocorrendo ou não a prorrogação, esta ARP vigorará até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua vigência, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

## **9.3 - Da alteração da ARP e do critério de reajuste de preço**

**9.3.1** - Esta ARP poderá sofrer alterações, de acordo com as normas de regência, especialmente as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no Decreto Estadual nº 48.779, de 2024, e com exclusão da regra do art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**9.3.2** - O preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, em 27/2/2024.

**9.3.2.1** - Após o prazo de um ano, o preço inicial poderá sofrer reajuste calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**9.3.2.2** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do primeiro reajuste.

**9.3.3** - As alterações de preços desta ARP obedecerão às seguintes regras:

I - o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá convocar a **BENEFICIÁRIA** para negociar novo valor, visando à redução do preço inicialmente registrado quando, por motivo superveniente, o preço inicial tornar-se superior aos praticados no mercado e, sendo frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

II - caso a **BENEFICIÁRIA** não possa cumprir o compromisso em razão de o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado e comunicar esse fato em data anterior à da elaboração do termo de contrato, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá liberá-la do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados.

III - na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos I e II deste subitem, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os demais fornecedores para a negociação do preço registrado, observada a ordem de classificação;

IV - frustradas as negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** comunicará o fato aos ordenadores da despesa, para as providências necessárias à revogação da ata de registro de preços ou ao cancelamento de item do registro e à abertura de processo específico para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**9.3.4** - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os preços registrados, estes poderão ser alterados para mais ou para menos, conforme o caso.

**9.3.5** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá aceitar que o fornecedor entregue, para o item, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado em ata, por motivo superveniente à licitação e desde que esse produto possua, comprovadamente, desempenho ou qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado.

**9.3.6** - Eventuais alterações realizadas nesta ARP deverão ser divulgadas nos moldes estabelecidos no art. 18 do Decreto nº 48.779, de 2024, inclusive a mudança de marca ou modelo dos itens ou seus respectivos preços.

## **9.4 - Do cancelamento do registro de preços**

**9.4.1** - A **BENEFICIÁRIA** poderá ter seu registro cancelado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** quando:

- a) descumprir as condições do edital do Pregão Eletrônico ou da ata de registro de preços;
- b) não assinar o contrato no prazo estabelecido pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sem justificativa aceita por este;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021.

**9.4.2** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por decisão da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.4.3** - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido da **BENEFICIÁRIA**.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1** - O objeto deve ser executado diretamente pela **BENEFICIÁRIA**, não podendo ser subcontratado, excetuado aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da **BENEFICIÁRIA** pelos ônus e perfeição técnica do objeto.

**10.1.1** - Na excepcional hipótese de subcontratação prevista no subitem 10.1, permanece a responsabilidade integral da **BENEFICIÁRIA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o **ÓRGÃO GERENCIADOR** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**10.1.2** - A **BENEFICIÁRIA** apresentará ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** documentação que comprove que a subcontratada cumpre os requisitos de habilitação necessários para a execução do objeto.

**10.2** - A **BENEFICIÁRIA** deverá, durante toda a execução do contrato:

**10.2.1** - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**10.2.2** - cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**10.3** - É vedado à **BENEFICIÁRIA** a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

10.4 - Somente a **BENEFICIÁRIA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

#### 10.5 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.5.1 - Na execução de todos os serviços objeto deste instrumento, a **BENEFICIÁRIA** deverá:

10.5.1.1 - Obedecer às normas legais e técnicas que regulem os treinamentos de brigadistas objeto deste instrumento.

10.5.1.1.1 - Se houver tratamento diverso por mais de uma norma do INMETRO, da ABNT e ou do CBMMG sobre uma mesma exigência de procedimentos, insumos, equipamentos ou infraestruturas pertinentes ao objeto, a **BENEFICIÁRIA** deverá observar a norma que exigir a maior quantidade ou for mais exigente. Se, porém, houver incompatibilidades ou antagonismos, deverá ser observada a do CBMMG.

10.5.1.1.2 - Em quaisquer destes casos, contudo, a solução a ser adotada deverá ser aprovada pela Gerência de Manutenção e Obras - GMO - do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.5.1.2 - Manter o sigilo das informações sensíveis a que tiver acesso, observando o grau de classificação e o prazo da restrição de acesso definidos, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.5.1.2.1 - Adotar as providências necessárias para que empregados, prepostos ou representantes da **BENEFICIÁRIA** e/ou subcontratada mantenham a restrição de acesso à informação e observem procedimentos de segurança da informação.

10.5.1.3 - Manter, especialmente, o sigilo:

a) das plantas estruturais e de instalações dos imóveis do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

b) das análises de risco e dos resultados de exames e inspeções que realizar e que exponham fragilidades relacionadas à segurança física de pessoas e bens e à segurança de informações, mesmo após a implementação das medidas de segurança recomendadas;

c) das características e localizações de bens tombados e do conteúdo de documentação do **ÓRGÃO GERENCIADOR** a que tiver acesso, ressalvada a divulgação inerente às instruções e treinamentos objeto deste instrumento.

10.5.1.4 - Restringir o acesso às informações classificadas exclusivamente às pessoas credenciadas pelo Comitê de Gestão Documental do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.5.1.4.1 - Providenciar que todos os membros de sua equipe assinem o Termo de Compromisso de Manutenção de Restrição de Acesso à Informação - TCMR.

10.5.1.5 - Dirigir e protagonizar a execução dos serviços objeto deste instrumento, de modo que, na realização de trabalhos cooperativos com os servidores indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a esses caibam exclusivamente o oferecimento de informações, a aprovação das propostas de trabalho e da documentação elaborada e o requerimento de diligências para adequação destes.

10.5.1.6 - Agendar as visitas às edificações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** por meio dos e-mails suenes.eugenio@almg.gov.br; patricia.bucker@almg.gov.br e gleydson.santos@almg.gov.br.

10.5.1.6.1 - Os dias e horários de realização das visitas serão definidos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.5.1.6.2 - A primeira visita técnica será realizada em até 5 (cinco) dias, contados do início da vigência da Ata de Registro de Preços, quando serão apresentadas à **BENEFICIÁRIA** as informações e documentos relacionados no subitem 1.1.7 e seguintes do Anexo VII deste instrumento.

10.5.1.7 - Realizar os treinamentos na forma do calendário preliminar elaborado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e do Anexo IX – Cronograma de Execução (item IV do objeto).

10.5.1.7.1 - O calendário preliminar será elaborado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e indicará as datas previstas para realização do Curso de Formação de Brigadista segundo a conveniência e oportunidade daquele, observado o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da vigência da Ata de Registro de Preços, para a realização da primeira turma.

10.5.1.8 - Apresentar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os planejamentos das aulas teóricas que serão realizadas em EaD e das atividades práticas dos treinamentos objeto deste instrumento para avaliação, pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em até 5 (cinco) dias.

10.5.1.8.1 - Os planos referentes ao Anexo X – Planos de Atividades –, são as informações mínimas imprescindíveis ao acompanhamento dos treinamentos pela Escola do Legislativo do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e não eximem a **BENEFICIÁRIA** da elaboração e apresentação do planejamento das aulas teóricas e atividades práticas.

10.5.1.8.2 - Na ocasião do subitem 10.5.1.8, alternativamente, a **BENEFICIÁRIA** poderá conceder, para a referida avaliação, o acesso às aulas em EaD já gravadas que possuir de treinamentos que atendam os requisitos deste instrumento.

10.5.1.8.3 - Em qualquer hipótese, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá aprovar ou solicitar diligência para adequação do conteúdo às características da edificação ou às exigências normativas ou contratuais. O inadequado atendimento das diligências implicará os descontos correspondentes ao Instrumento de Medição de Resultado – IMR – a que ele se relacionar.

10.5.1.8.4 - O acesso às aulas teóricas e a entrega do planejamento das atividades práticas, elaborados segundo as avaliações (subitem 10.5.1.8) e orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, devem ser entregues para aprovação em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

10.5.1.8.4.1 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá diligenciar à **BENEFICIÁRIA** adequações das aulas teóricas e dos treinamentos às características da edificação e às determinações normativas e da Ata de Registro de Preços. O inadequado atendimento das diligências implicará os descontos correspondentes ao IMR a que ele se relacionar.

10.5.1.8.5 - O descumprimento dos prazos definidos no subitem 10.5.1.8 e seguintes sujeita a **BENEFICIÁRIA** à aplicação dos IMRs aos respectivos pagamentos.

10.5.1.9 - Realizar, a partir da aprovação das aulas teóricas, a matrícula dos instruídos indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** nos treinamentos e, durante a realização destes, o controle de frequência.

10.5.1.9.1 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** entregará as listas de indicados organizadas por atividade na ocasião da visita técnica a que se refere o subitem 10.5.1.6.2 deste instrumento.

10.5.1.9.2 - Os indicados podem se matricular nas atividades nas datas, pré-agendadas no calendário preliminar, que lhes aprovarem, respeitados os respectivos limites máximos.

10.5.1.9.3 - O calendário preliminar será apresentado à **BENEFICIÁRIA** na visita técnica prevista no subitem 10.5.1.6.2 deste instrumento.

10.5.1.9.4 - Os relatórios do controle de frequência a serem enviados para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** devem ser elaborados, para cada turma, pelo preenchimento do Anexo XI – Controle de Frequência.

10.5.1.10 - Disponibilizar, a pedido do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, listas dos indicados que ainda não realizaram os treinamentos.

10.5.1.11 - Ministrar o conteúdo teórico dos treinamentos em plataforma de EaD, observando que:

10.5.1.11.1 - das apresentações do Plano de Intervenção de Incêndio, 3 (três) deverão ser realizadas presencialmente;

10.5.1.11.2 - a produção do conteúdo – como as aulas teóricas em EaD, apresentações e apostilas – deve observar os direitos autorais dos produtores de imagens e vídeos e dos autores; e utilizar-se exclusivamente de material a que a **BENEFICIÁRIA** tenha o direito de fazê-lo, referenciando as fontes e os produtores das imagens e vídeos;

10.5.1.11.3 - o conteúdo deve:

- a) possuir uma combinação equilibrada de textos, vídeos, exercícios, estudos de caso e outras atividades que promovam a participação ativa dos alunos;
- b) ser dividido em módulos que, respeitando a constituição dos temas do Anexo G da Portaria nº 54, de 2020, do CBMMG, não superem 60 (sessenta) minutos;
- c) possuir exercícios de fixação e/ou avaliação nos intervalos dos módulos e, se possível, atividades dinâmicas entre os módulos capazes de oferecer aos alunos o automonitoramento do seu aprendizado;
- 10.5.1.11.4** - a plataforma de EaD deve ser compatível com o *Moodle* de versão 3.9 ou superior;
- 10.5.1.11.5** - devem ser disponibilizados aos alunos, antes do início das aulas, o material didático e o fórum de esclarecimento de dúvidas e interação entre os alunos;
- 10.5.1.11.5.1** - aos alunos deve ser dada a opção de escolher receber o material didático impresso ou digital, esse com formatação adequada para leitura no celular e em computador.
- 10.5.1.11.5.2** - as dúvidas dos alunos postadas no referido fórum devem ser respondidas em até 48 (quarenta e oito) horas. Haverá suspensão da contagem desse prazo em finais de semana e feriados.
- 10.5.1.11.6** - A plataforma de EaD e os treinamentos devem permanecer disponíveis para o acesso e com plena funcionalidade 24 (vinte e quatro) horas por dia e sete dias por semana durante todo o prazo de execução do serviço.
- 10.5.1.11.6.1** - A **BENEFICIÁRIA** deve disponibilizar aos alunos *e-mails* ou outros meios auditáveis de comunicação de indisponibilidade da plataforma de EaD.
- 10.5.1.11.6.2** - Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, a indisponibilidade de acesso à plataforma de EaD sujeita a **BENEFICIÁRIA** aos descontos previstos nos indicadores de IMR.
- 10.5.1.12** - Na proteção da saúde, higiene e segurança dos instruídos durante os treinamentos, a equipe da **BENEFICIÁRIA**, especialmente os instrutores, deve se manter atenta ao menor sinal de reação adversa, intoxicação, lesão e ou qualquer emergência e providenciar o devido atendimento médico.
- 10.5.1.13** - A **BENEFICIÁRIA** deverá fornecer aos instruídos os adequados equipamentos de Segurança Individual, que, no caso das atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas, devem ser ao menos os seguintes:
- a) capacete de segurança;
- b) óculos de proteção;
- c) luvas resistentes à chama;
- d) macacão ou jaqueta de proteção.
- 10.5.1.14** - A equipe da **BENEFICIÁRIA**, especialmente os instrutores, deve fiscalizar o uso correto e constante dos equipamentos de proteção individual.
- 10.5.1.15** - Os certificados de conclusão do treinamento devem ser elaborados conforme as exigências do item 4.3.9 da NBR 14.276:2020 e do art. 43, inciso II, da Portaria nº 54, de 2020, do CBMMG, e constarem:
- a) nome completo e número do registro geral - RG - e/ou CPF do treinando;
- b) tema do treinamento e carga horária do tema;
- c) período do treinamento realizado;
- d) declaração de que o conteúdo ministrado está em conformidade com a referida NBR;
- e) nome completo, formação e/ou qualificação, número do RG e assinatura do instrutor responsável;
- f) conteúdo descrito no verso do certificado;
- g) razão social e cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ - no verso do certificado.
- 10.5.1.16** - A **BENEFICIÁRIA** deverá incluir, ao final do itinerário dos treinamentos em EaD, formulário, elaborado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a ser obrigatoriamente preenchido pelos instruídos para avaliação do treinamento realizado.
- 10.5.1.17** - Nesse formulário constarão indicadores sobre:
- a) o cumprimento dos objetivos propostos pelas aulas teóricas e pelas atividades práticas.
- b) a qualidade do conteúdo do curso (aspectos como clareza, linguagem, organização, coerência e profundidade);
- c) o cumprimento do conteúdo programático;
- d) a qualidade das atividades propostas;
- e) a atuação do professor;
- f) a pontualidade do início dos treinamentos;
- g) a disponibilidade da plataforma de EaD;
- h) a forma de acesso à plataforma;
- i) o cumprimento do prazo máximo de 48h para responder dúvidas em fórum *on line*;
- j) o tempo de dedicação ao treinamento;
- k) a nota geral que o aluno atribui ao treinamento.
- 10.5.1.18** - As respostas dos instruídos ao formulário de avaliação dos treinamentos serão utilizadas como mecanismo de cálculo dos IMR.
- 10.5.2** - Na execução do item I do objeto, a **BENEFICIÁRIA** deve:
- 10.5.2.1** - Contemplar, nas aulas teóricas e nas atividades práticas, todos os temas da Matriz Curricular para o Curso de Formação de Brigadistas nível intermediário, definida pelo Anexo G da Portaria nº 54 de 2020, do CBMMG.
- 10.5.2.2** - Utilizar exclusivamente Centro de Formação e Campo de Treinamento cadastrados no CBMMG e cujas instalações, equipamentos e insumos atendam às exigências do Anexo XII – Requisitos Mínimos Operacionais e Infraestruturais.
- 10.5.2.2.1** - A **BENEFICIÁRIA** que seja Centro de Formação, mas não possua Campo de Treinamento, poderá subcontratar essa instalação para realização das atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas.
- 10.5.2.3** - Observar, na organização de cada turma, os limites mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) alunos.
- 10.5.2.3.1** - A **BENEFICIÁRIA** deverá remarcar a turma do Curso de Formação de Brigadistas se, em até 15 (quinze) dias para a data prevista no calendário preliminar para início das respectivas aulas, não houver ao menos 15 (quinze) indicados matriculados.
- 10.5.2.3.1.1** - Se nessa data houver 15 (quinze) matriculados, a sua realização será confirmada e as atividades práticas agendadas.
- 10.5.2.3.1.2** - Na hipótese do subitem anterior, a **BENEFICIÁRIA** deverá enviar *e-mails* para os indicados não matriculados informando a iminência da realização da turma para promover a realização de matrículas. Reenviando-os aos 5 (cinco) dias para o início das aulas.
- 10.5.2.3.2** - Após a confirmação da realização de uma turma, aos alunos nela matriculados deve ser enviado e-mail informando a data de início das aulas, o modo de acessá-las na plataforma em EaD, a forma como se realizará o transporte para as atividades práticas e os cuidados que eles devem observar no Campo de



Treinamento.

**10.5.2.3.2.1** - O transporte será realizado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**10.5.2.3.3** - Faltando 3 (três) dias para a realização das atividades práticas, novo *e-mail* deve ser enviado aos alunos alertando-os da iminência da realização dessas e lembrando-os dos cuidados que devem observar.

**10.5.2.3.4** - O atraso no envio dos *e-mails* a que se referem os subitens 10.5.2.3.1.2, 10.5.2.3.2 e 10.5.2.3.3 sujeitarão à **BENEFICIÁRIA** a incidência do IMR sobre atraso de entrega de documentação.

**10.5.2.4** - Organizar a realização das atividades práticas e realizá-las para os matriculados ao Curso de Formação de Brigadistas que concluírem as aulas teóricas.

**10.5.2.4.1** - Poderão participar destes treinamentos os alunos que concluírem as aulas teóricas até 24 (vinte e quatro) horas antes do início de sua realização.

**10.5.2.4.2** - Na elaboração e realização das atividades práticas, a **BENEFICIÁRIA** deve dar especial atenção para as técnicas que correspondam ao atendimento dos principais riscos das edificações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**10.5.2.5** - Fornecer, diretamente ou por subcontratação, aos alunos do Curso de Formação de Brigadistas, durante a realização das atividades práticas, a alimentação descrita no Anexo XIII – Detalhamento da Alimentação.

**10.5.3** - Na execução do item II do objeto, a **BENEFICIÁRIA** deve:

**10.5.3.1** - Atender, além das normas técnicas pertinentes, as orientações que forem repassadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**10.5.3.2** - Na elaboração do conteúdo de EaD e de apostilas e outros materiais didáticos, contemplar todo o conteúdo programático especificado no Anexo XIV – Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente – e dar especial destaque à localização e constituição dos bens tombados e dos documentos do Arquivo Permanente, bem como às restrições e cuidados no combate a incêndio nesses itens.

**10.5.3.2.1** - Para que sejam bem assimiladas a constituição e localização desses itens, a produção do conteúdo das aulas teóricas deve utilizar-se de fotos e vídeos.

**10.5.3.2.2** - Para a produção, por meio de recursos próprios da **BENEFICIÁRIA** e sem ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dessas imagens, devem ser realizadas visitas técnicas especialmente agendadas para essa finalidade.

**10.5.3.2.2.1** - Para execução da referida produção, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** agendará visitas técnicas nas quais concederá o acesso monitorado da **BENEFICIÁRIA** aos bens tombados e aos documentos do Arquivo Permanente.

**10.5.3.2.2.2** - O referido acesso pode ser negado ou interrompido se causar irrazoáveis riscos para os bens tombados ou documentos do Arquivo Permanente.

**10.5.3.2.2.3** - Toda a produção será acompanhada de servidores do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, cujas orientações devem ser fielmente seguidas pela equipe da **BENEFICIÁRIA**.

**10.5.4** - Na execução do item III do objeto, a **BENEFICIÁRIA** deve:

**10.5.4.1** - Atender, além das normas técnicas pertinentes, as orientações que forem repassadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**10.5.4.2** - Observar a duração mínima de 90 (noventa) minutos;

**10.5.4.3** - Disponibilizar a palestra em plataforma de EaD, assincronamente, e com acesso individual e independente para cada instruendo.

**10.5.5** - Na execução do item IV do objeto, a **BENEFICIÁRIA** deve:

**10.5.5.1** - Além de obedecer ao disposto no subitem 10.5.4.1, realizar visitas técnicas a fim de receber a documentação e informações técnicas necessárias, inclusive a Planta de Riscos, para elaboração do Plano de Intervenção, do Levantamento de Dados e do Mapeamento de Riscos.

**10.5.5.2** - A execução desse item se iniciará pela elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio, para a qual a **BENEFICIÁRIA** é autorizada a subcontratar prestador de serviços que possua regular registro no CREA/CAU.

**10.5.5.2.1** - Deve ser emitida a adequada ART/RRT para a elaboração do Plano, na qual deve constar as características da edificação e do serviço a ser realizado.

**10.5.5.3** - Após a aprovação do Plano de Intervenção de Incêndio pela GMO, a **BENEFICIÁRIA** iniciará a sua apresentação, de 90 (noventa) minutos, em plataforma de EaD e presencialmente em 3 (três) oportunidades nas dependências do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**10.5.5.4** - A elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio deve contemplar as seguintes informações:

a) levantamento de dados, em cooperação com a GMO e a Gpol;

b) descrição das possíveis causas de incêndio, em cooperação com a GMO e a Gpol;

c) descrição das ações a serem tomadas em casos de princípio de incêndio e/ou pânico pelos responsáveis pelo uso e servidores, em cooperação com a Gpol;

d) orientações aos usuários temporários, em cooperação com a Gpol;

e) itinerários mais indicados para as viaturas do CBMMG, em cooperação com a GMO;

f) descrição, usos e rotinas das instalações, em cooperação com a GMO e a Gpol;

g) plano de esboço mostrando vias de acesso e larguras, em cooperação com a GMO;

h) unidades do CBMMG;

i) hidrantes públicos nas adjacências;

j) inventário dos bens tombados que devem ser removidos em uma emergência, acompanhado de mapa topográfico dos locais em que estão abrigados e orientações de prioridades, em cooperação com a GMO e a Gerência-Geral de Administração de Material e Patrimônio – GMP;

k) identificação dos conjuntos documentais que devem ser removidos em uma emergência, acompanhada de mapa topográfico dos depósitos de guarda dos arquivos permanentes e orientações de prioridades, em cooperação com a Gerência-Geral de Documentação e Informação – GDI;

l) atribuição de tarefas aos servidores e outros, em cooperação com a GMO, GMP, GDI e Gpol;

m) deveres de Diretores, Gerentes-Gerais e Gerentes, em cooperação com a Diretoria-Geral – DGE –, GMO e a Gpol;

n) telefones de contatos com as entidades do Serviço Público de Atendimento de Emergência, em cooperação com a Gpol;

o) lista de nomes e endereços de prestadores de serviços úteis em caso de emergência, em cooperação com a GMO, GMP, GDI e Gpol;

p) listagem e identificação, em planta de risco, de rotas de retirada do acervo de bens tombados e do arquivo permanente por pavimento, em cooperação com a GDI, GMO e a Gpol;

q) ações dos brigadistas em situação de emergência, em cooperação com a Gpol;

r) os meios e os protocolos de comunicação que devem ser utilizados no atendimento a emergências e sinistros.

**10.5.5.5** - Na avaliação dos usos e rotinas das edificações e na elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio, a **BENEFICIÁRIA** deve considerar a variação de público visitante e da população fixa ao longo do dia e noite, durante a semana e no final de semana.

**10.5.5.5.1** - Devem receber consideração especial os locais de recepção de público das edificações, como auditórios, Plenário, plenarinhos e teatro.

**10.5.5.6** - Entre as ações ou protocolos da brigada de incêndio, o Plano de Intervenção de Incêndio deve incluir, ao menos:

a) instruções sobre técnicas de confinamento, isolamento e controle de incêndio;

- b) mapeamento com representação gráfica das rotas de fuga, dos locais seguros e pontos de encontro;
- c) recomendações gerais para a população fixa e flutuante;
- d) cronogramas de verificação periódica dos sistemas de detecção e alarme de incêndios, ouvidas a GMO, GTI e a Gpol;
- e) protocolos de proteção de pessoas com mobilidade reduzidas contra riscos e danos em incêndio e pânico;
- f) protocolos de comunicação em situações de emergência;
- g) protocolos para as principais hipóteses de emergências e sinistros identificadas no Levantamento de Dados e do Mapeamento de Riscos e que levem em consideração a variação da população fixa e do público visitante ao longo do dia e noite, durante a semana e no final de semana;
- h) protocolos para as hipóteses de panes ou problemas nos sistemas de proteção contra incêndio instalados;
- i) fluxograma das ações da Brigada de Incêndio com o detalhamento das atribuições dos principais integrantes da equipe de emergência e da Brigada de Incêndio, como as do coordenador de emergência, chefe da Brigada, líder de brigada, líder de abandono, integrantes do grupo de apoio permanente, integrantes do grupo de apoio técnico e recursos externos;
- j) protocolos de atuação da equipe de eletricitas na eliminação ou redução de riscos de acidentes elétricos, como o controle ou o corte de fluxos de energia e a operação de subestações elétricas.

10.5.5.7 - Submeter cada uma das documentações do item acima à GMO para aprovação.

10.5.5.8 - Submeter o Plano de Intervenção de Incêndio elaborado e a documentação que o compõe à avaliação dos servidores indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e atender às diligências que esses eventualmente venham solicitar para a aprovação.

10.5.6 - Locais de execução dos serviços objeto deste instrumento:

ITEM	LOCAL DE EXECUÇÃO
I	EaD e Campo de Treinamento da <b>BENEFICIÁRIA</b>
II	EaD
III	EaD
IV	EaD e Edificações definidas pelo <b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>

#### 10.6 - DEMAIS DEVERES DA BENEFICIÁRIA

10.6.1 - Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, seus anexos e em sua proposta de preços, assumindo com exclusividade os riscos inerentes aos serviços correspondentes e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução desses.

10.6.1.1 - A **BENEFICIÁRIA** é responsável civil, administrativa e penalmente por danos causados e/ou decorrentes da execução dos serviços objeto deste instrumento a pessoas e/ou seu patrimônio, em especial aos bens tombados ou itens do Arquivo Permanente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.6.2 - Utilizar, na execução do objeto deste instrumento, exclusivamente os serviços de engenheiro ou arquiteto regularmente registrado no CREA/CAU e coordenador de curso, instrutores e tutores de fóruns *on-line* credenciados no CBMMG, na forma do Capítulo II da Portaria nº 54 de 2020, do CBMMG.

10.6.3 - Executar o objeto em conformidade com as normas legais e técnicas e as especificações, prazo e local constantes neste instrumento.

10.6.4 - Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas da data previamente agendada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.6.4.1 - A referida comunicação não exime a **BENEFICIÁRIA** da aplicação do IMR e das sanções previstas neste instrumento.

10.6.5 - Manter segura, limpa e em ordem a área onde o serviço será realizado.

10.6.6 - Credenciar preposto para representá-la junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, com autonomia para resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.

10.6.6.1 - O preposto deverá manter meios de comunicação eficazes, confiáveis e ininterruptos com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, como e-mail, telefone fixo e celular.

10.6.7 - Cumprir as instruções do **ÓRGÃO GERENCIADOR** quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na execução dos serviços, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a documentos e assuntos reservados ou particulares de que os membros de sua equipe tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após o término do serviço.

10.6.8 - Manter a disciplina de sua equipe, fazendo-a cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes, o uso racional de insumos, como água e energia, e a destinação adequada de resíduos.

10.6.9 - Manter, enquanto estiverem nas dependências do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, seus empregados, inclusive o preposto, identificados pelo uso constante de crachá e uniformizados.

10.6.10 - Substituir, nas dependências do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por iniciativa própria ou por solicitação deste, o empregado que apresente comportamento inconveniente, execute os serviços de forma inadequada, ou cuja capacidade técnica não esteja em conformidade com as disposições deste instrumento.

10.6.11 - Restringir a entrada, saída e trânsito de sua equipe envolvida na execução dos serviços somente aos locais indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.6.12 - Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e instalações, equipamentos e insumos adequados, necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto.

10.6.13 - Ceder ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sem reservas, os direitos de utilização, reprodução e edição das apostilas, das apresentações e das aulas em EaD utilizadas como suporte pedagógico ou didático, físicos ou digitais, na execução dos objetos deste instrumento.

#### 10.7 - DIREITOS E DEVERES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.7.1 - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela **BENEFICIÁRIA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

10.7.2 - Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

10.7.3 - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste instrumento e na proposta de preços, para fins de aceitação do objeto e recebimento definitivo.

10.7.4 - Comunicar à **BENEFICIÁRIA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste instrumento, para que sejam refeitos, reparados ou corrigidos e, se for o caso, aplicadas as sanções previstas.

10.7.5 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidores designados, a execução dos serviços contratados e o atendimento às diligências.

10.7.6 - Efetuar o pagamento à **BENEFICIÁRIA** dos valores correspondentes às prestações de serviços realizadas, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

**10.7.7** - Aplicar os descontos relacionados no IMR.

**10.7.8** - Agendar visitas técnicas, prestar as informações e proporcionar as condições necessárias para que a **BENEFICIÁRIA** possa cumprir suas obrigações de acordo com as normas e condições constantes na ARP.

**10.7.9** - Designar equipe multidisciplinar para orientar e avaliar a execução do objeto, composta por servidores responsáveis pelos bens tombados, Arquivo Permanente, PSCIP e Brigada de Incêndio e pela manutenção do Palácio da Inconfidência.

**10.7.10** - Fiscalizar, por meio dos responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto, zelando pelo seu adequado cumprimento, atuando para corrigir as irregularidades sanáveis na prestação dos serviços e aplicando, quando for o caso, as sanções previstas.

**10.7.11** - Providenciar transporte para o deslocamento dos alunos até o local das atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas e para retorno às dependências do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**10.7.12** - Exigir o cumprimento pela **BENEFICIÁRIA** da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 2018, bem como a proteção das informações institucionais e privadas a que ela tiver acesso.

**10.7.13** - Realizar o recebimento definitivo e os pagamentos devidos à **BENEFICIÁRIA** pelos serviços efetivamente prestados.

**10.7.14** - Receber o certificado consolidado de formação dos brigadistas, bem como fiscalizar a entrega dos certificados individuais.

#### **10.8 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**10.8.1** - Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

**10.8.2** - Serão deduzidos do respectivo pagamento os descontos relacionados no IMR na forma que definir cada indicador.

**10.8.3** - O valor do pagamento a ser realizado é o valor previsto neste instrumento subtraído da soma de todos os descontos aplicados pela incidência dos IMR's.

**10.8.4** - Os indicadores a seguir definem os parâmetros a serem observados no cumprimento do IMR:

<b>01 – ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZO PARA RESPOSTAS NOS FÓRUNS DE DISCUSSÃO ON-LINE</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir que as dúvidas dos instruídos postadas em fórum de discussão da plataforma de EaD sejam respondidas em até 48 (quarenta e oito) horas.
Meta	100% (cem por cento) de cumprimento do prazo para respostas no fórum de discussão da plataforma de EaD.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Verificação, após a conclusão de cada turma do Curso de Formação de Brigadistas, nos fóruns de discussão <i>online</i> da quantidade de dúvidas postadas que não tenham sido respondidas em até 48 (quarenta e oito) horas.
Periodicidade	A cada conclusão de Turma do Curso de Formação de Brigadistas.
Mecanismo de cálculo	Apuração, por turma, da quantidade de dúvidas em fórum de discussão sem respostas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Será interrompida a contagem do referido prazo às 0h (zero hora) de final de semana ou feriado, retomando-a nessa mesma hora do primeiro dia útil subsequente.
Início de Vigência	Desde a data do início das aulas.
Faixas de ajuste no pagamento	1 dúvida sem resposta – 0 ponto De 2 a 5 dúvidas sem respostas – 1 ponto A partir de 6 dúvidas sem respostas – 1 ponto por dúvida, contados desde a primeira ocorrência
Descontos	Cada ponto implicará o desconto de 0,1% do valor de cada turma do Curso de Formação de Brigadista a que se relacionar, observado o limite de 5% deste valor.
Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores.

<b>02 – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DA PLATAFORMA DE EAD</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Assegurar, pela continuidade e constância do acesso à Plataforma de EaD, a realização pelos instruídos das aulas teóricas nos horários em que eles tenham planejado.
Meta	100% de disponibilidade, com zero tentativas de acesso sem sucesso à plataforma de EaD e zero interrupção de aulas por problemas nela.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Verificação, após a conclusão de cada treinamento, nos formulários de avaliação, da quantidade de respostas que indique impossibilidade de acesso à plataforma de EaD ou de interrupção deste.
Periodicidade	A cada conclusão de treinamento.
Mecanismo de cálculo	Contabilização, por treinamento que tenha sido concluído, nos formulários de avaliação, da quantidade de respostas que indique dificuldade de acesso à plataforma de EaD ou de interrupção deste.
Início de Vigência	Desde a data do início das aulas.
Faixas de ajuste no pagamento	De 1 a 2 respostas de uma mesma turma – 1 ponto. Entre 3 e 5 respostas – 1 ponto por resposta. A partir de 6 respostas – 2 pontos por resposta, contados desde a primeira ocorrência
Descontos	Cada ponto implicará o desconto de 0,1% do valor da fatura, até o limite de 5% deste valor.

Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores.
-------------	--

03 – ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar a observância do cronograma preestabelecido neste instrumento pela entrega tempestiva dos documentos e dos acessos às aulas teóricas.
Meta	Zero atraso no cronograma de execução do serviço.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Contagem dos dias corridos entre o término do prazo e o dia do efetivo cumprimento da obrigação.
Periodicidade	Conforme Anexo IX e subitem 10.5.1.8.4 do edital
Mecanismo de cálculo	Contabilização, por documento ou acesso às aulas teóricas, dos dias entre a data prevista para a entrega/acesso e a data em que efetivamente ocorrer. A contagem incluirá o dia imediatamente posterior ao término do prazo e o dia em que se concluir a obrigação e correrá em dias não-úteis e feriados, ainda que se trate do primeiro dia após o término do prazo.
Início de Vigência	Desde a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	De 1 a 3 dias de atraso – 1 ponto por dia. Entre 4 e 6 dias – 2 pontos por dia. Entre 7 e 9 dias – 3 pontos por dia. A partir de 10 dias de atraso – 4 pontos por dia. Para todas as faixas a contagem da pontuação inicia-se do primeiro dia de atraso.
Descontos	Cada ponto implicará o desconto de 0,1% do valor da fatura, até o limite de 5% do valor do pagamento.
Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores. Em se tratando de descumprimento de prazos relacionados às aulas teóricas, os descontos incidirão sobre o respectivo pagamento.

04 – ÍNDICE DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES PRÁTICAS	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar que as atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas ocorram em local e estrutura, com equipamentos e insumos e em ambiente em conformidade com as exigências do Edital.
Meta	Integral cumprimento das exigências do Edital para as atividades práticas dos brigadistas.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Verificação, após a conclusão de cada atividade prática, nos formulários de avaliação, da quantidade de respostas que indique inadequação nessas atividades. Ou constatação de irregularidades <i>in loco</i> registradas em relatório de fiscalização.
Periodicidade	A cada conclusão de atividades práticas realizadas por turma do Curso de Formação de Brigadistas.
Mecanismo de cálculo	Contabilização, por turma que tenha concluído um treinamento, das irregularidades indicadas em respostas de formulário de avaliação ou nos relatórios de fiscalização.  As respostas e os registros citados que tratem de um mesmo evento de um mesmo dia serão contabilizados, antes da aplicação dos fatores multiplicadores, como apenas uma irregularidade, salvo se se tratem de desacordos com o Anexo XIII – Detalhamento da Alimentação, hipótese que serão contabilizados por instruendos afetados.  Nesta contabilização, a quantidade de irregularidades resultante da soma das respostas em formulário de avaliação com as descritas em relatório de fiscalização, multiplicada pelos fatores abaixo, se a irregularidade constatada for alguma a esses relacionada:  Fator multiplicador: 1 - Vestiário ou banheiro sujo; defeitos infraestruturais ou de mobiliário em banheiro ou vestiário; atraso superior a quinze minutos no início das atividades, armários sem tranca ou lacres, alimentação em desacordo com o Anexo XIII – Detalhamento da Alimentação. 2 - Falta de insumo ou equipamento em geral ou EPI; 15 - falta de Desfibrilador Externo Automático – DEA –, manequins, extintores, esguicho, instrutor de pista (para cada unidade que faltar); atraso superior a sessenta minutos no início das atividades, falta de água em oficinas de combate a incêndio com mangueiras, nos vestiários ou banheiros; interrupção de treinamento devido a falta de combustível.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia de atividades práticas.
Faixas de ajuste no pagamento	6 respostas de queixas de fator multiplicador 1 equivalerão a 6 pts. 2 respostas de queixa de fator multiplicador 2 equivalerão a 4 pts. 3 respostas de queixa de fator multiplicador 15 equivalerão a 45 pts. Aplica-se o disposto acima às irregularidades constantes nos relatórios de fiscalização.

Descontos	Ao primeiro ponto será atribuído 0,45% do valor da turma que realizar o treinamento. O valor de cada ponto que suceder o primeiro será o resultado da soma do valor do ponto antecedente e de 20% do valor do primeiro ponto.
Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores.

**10.8.5** - Configurar inexecução parcial com grave dano ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo, sujeita às sanções previstas na Lei e neste instrumento, a superação do limite máximo de 5% (cinco por cento) em qualquer dos indicadores.

**10.8.6** - Não haverá compensação entre indicadores ou entre as pontuações ou descontos.

## 10.9 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

**10.9.1** - A execução da ata de registro de preços e das contratações dela decorrentes serão acompanhadas e fiscalizadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** por meio da Gerência-Geral de Polícia Legislativa – GPol –, área gestora da contratação, que deverá manter contato permanente com a **BENEFICIÁRIA** ou seu representante.

**10.9.2** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços no todo ou em parte, sempre que não atenderem ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos exigidos pelos fabricantes e normas pertinentes.

**10.9.3** - A ação fiscalizadora do **ÓRGÃO GERENCIADOR** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **BENEFICIÁRIA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

**10.9.4** - À equipe fiscal do **ÓRGÃO GERENCIADOR** compete, dentre outras providências:

- a) sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) recusar qualquer serviço que não atenda às especificações mencionadas neste instrumento;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- d) acertar com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** as alterações nas seqüências dos trabalhos que forem julgadas convenientes ou necessárias.

**10.9.5** - Os serviços serão recebidos provisoriamente, 15 (quinze) dias após a conclusão dos treinamentos de cada turma nos casos dos itens I, II e III do objeto deste instrumento e, para o seu item IV, após a conclusão do Exercício Simulado de Abandono de cada edificação.

**10.9.6** - O recebimento definitivo, representando a aceitação da completa e adequada realização de serviço, será emitido, conforme o caso, por vaga ou por metro quadrado.

**10.9.6.1** - Esse recebimento observará o cumprimento do calendário preliminar e será realizado em 5 (cinco) dias após o recebimento provisório.

**10.9.6.2** - Para cada turma que concluir o Curso de Formação de Brigadistas, o recebimento definitivo será emitido para a quantidade de alunos nela matriculados, observando a garantia de contratação mínima de 20 (vinte) vagas.

**10.9.6.3** - Para o Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente, o recebimento definitivo será emitido na razão do número de instrutores que o houver concluído no período de realização de cada turma do Curso de Formação de Brigadista.

**10.9.6.4** - Para os acessos às Palestras sobre Abandono Emergencial de Edificações, aplica-se o disposto no subitem 10.9.6.3.

**10.9.6.5** - Referente ao item IV do objeto, o recebimento definitivo será emitido em 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório para cada edificação.

**10.9.7** - O fiscal do contrato e os servidores indicados neste instrumento verificarão minuciosamente a conformidade da realização dos serviços e das instalações designadas na proposta de preços com as normas técnicas e com as especificações do instrumento convocatório.

**10.9.7.1** - As inconsistências na prestação dos serviços serão notificadas por e-mail ao preposto da **BENEFICIÁRIA**, no qual será informado o prazo para correção das inconsistências sanáveis ou, se for o caso, a disposição contratual ou sanção a ser aplicada.

**10.9.7.2** - As avaliações dos documentos e peças do Plano de Intervenção de Incêndio serão realizadas pelo engenheiro indicado pela GMO.

**10.9.7.3** - A **BENEFICIÁRIA** deverá prestar os serviços definidos neste instrumento e seus anexos de acordo com os níveis de qualidade nele especificados, sujeitando-se à aplicação aos pagamentos dos descontos referentes aos indicadores de IMR.

**10.9.7.4** - Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando a irregularidade comprometer significativamente a finalidade para a qual foram contratados, devendo ser refeitos ou reparados às custas da **BENEFICIÁRIA**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.9.7.4.1** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** definirá o prazo para reparação ou refazimento do serviço no todo ou na parte em que for rejeitado.

**10.9.7.5** - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

**10.9.8** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **BENEFICIÁRIA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 10.10 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

**10.10.1** - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND.

**10.10.1.1** - Para fins de empenho e pagamento, a **BENEFICIÁRIA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras ([www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br)) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC.

**10.10.2** - O pagamento será à vista, mediante processo administrativo. A **BENEFICIÁRIA** apresentará as notas fiscais à GPol e o **ÓRGÃO GERENCIADOR** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da **BENEFICIÁRIA**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização nos termos da Deliberação da Mesa da ALMG nº 2.821, de 2023.

**10.10.2.1** - A **BENEFICIÁRIA** poderá emitir documentos fiscais distintos, desde que em conformidade com a proposta de preços apresentada. Em caso de convênio/protocolo de cooperação entre SEFAZ e prefeitura, a **BENEFICIÁRIA** poderá emitir nota fiscal única/conjugada com discriminação dos equipamentos e serviços apresentada na sua proposta de preços, em ambos os casos, destacando-se os valores das retenções dos impostos, observada a legislação aplicável.

**10.10.2.2** - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para os e-mails constantes do subitem 13.14 deste instrumento.

**10.10.3** - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**10.10.4** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

**10.10.5** - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **BENEFICIÁRIA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**10.10.6** - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

**10.10.7** - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

**10.10.8** - Os pagamentos serão realizados para os serviços concluídos e conforme os recebimentos definitivos emitidos, observado:

- a) o número de inscrites em cada turma de Curso de Formação de Brigadista, garantida a contratação mínima de 20 (vinte) vagas por turma;
- b) o número de instruídos matriculados no Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente e assistido às Palestras sobre Abandono Emergencial de Edificações na ocasião do recebimento definitivo de cada turma de curso de formação de brigadistas;
- c) a conclusão, em cada contratação, da execução do Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação, precedida da elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio e sua apresentação aos servidores indicados.

**10.10.9** - Do pagamento serão deduzidos os valores correspondentes aos descontos previstos nos indicadores de IMR.

**10.10.10** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** não efetuará pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

#### 10.11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.11.1** - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa da ALMG nº 2.821, de 2023.

**10.11.2** - A pregoante ou **BENEFICIÁRIA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à:

- a) inexecução parcial do contrato;
- b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao patrimônio ou à imagem do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, aos serviços por ele prestados ou ao interesse coletivo decorrente de sua função institucional;
- c) inexecução total do contrato;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VI - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IX - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

X - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.11.3** - A pregoante ou **BENEFICIÁRIA** que incidir nas condutas irregulares previstas neste instrumento estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta dos entes federativos, pelo prazo de três a seis anos.

**10.11.3.1** - A multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**10.11.3.2** - A aplicação das sanções previstas no subitem 10.6.3 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e não impede a extinção do contrato por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em qualquer fase do processo de apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.11.4** - A multa compensatória poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, ao responsável por infração administrativa.

**10.11.5** - Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor estimado da contratação.

**10.11.6** - Nos contratos plurianuais, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato.

**10.11.7** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **BENEFICIÁRIA** a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a sessenta dias de atraso, na forma prevista em edital ou contrato.

**10.11.8** - A aplicação de multa de mora não impedirá que o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

**10.11.9** - O valor da multa aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive os decorrentes de outros contratos firmados com a **BENEFICIÁRIA**;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de depósito bancário; ou

IV – cobrado judicialmente.

MULTA COMPENSATÓRIA	
Conduta ensejadora da sanção	Valor*
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	De 0,5% a 1% sobre o valor contratado

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.	
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	
Dar causa à inexecução parcial do contrato.	De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto
Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano ao ÓRGÃO GERENCIADOR, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.	De 5% a 20% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.	
Não celebrar o contrato.	
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	De 20% a 30% sobre o valor contratado
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

Quadro 1 – Multa Compensatória

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL	
Conduta ensejadora da sanção	Período de impedimento
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	Até quatro meses.
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Até seis meses.
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Até um ano.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Até dois anos.
Dar causa à inexecução total do contrato.	Até três anos.
Não celebrar o contrato.	

Quadro 2 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS ENTES FEDERATIVOS	
Conduta ensejadora da sanção	Período de duração da sanção* * Observado o mínimo de três anos e o máximo de seis anos
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	Até quatro anos.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Até seis anos.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

Quadro 3 – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública dos entes federativos

## 11 - DO CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO NO SEI-ALMG

**11.1** - Caso a ata de registro de preços venha a ser assinada eletronicamente, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária receberá(ão) e-mail da ALMG solicitando que efetue(m) cadastro como usuário(s) externo(s) no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG, endereço eletrônico [https://sei.almg.gov.br/usuario\\_externo](https://sei.almg.gov.br/usuario_externo), por meio de e-mail e senha pessoais e intransferíveis.

**11.1.1** - Para ativar o cadastro, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária deverá(ão) enviar cópia de RG, CPF e comprovante de endereço para o e-mail: [sei.cadastro@almg.gov.br](mailto:sei.cadastro@almg.gov.br). O teor e a autenticidade de documentos originais ou de cópias recebidos pela ALMG são de responsabilidade do interessado que os apresentou.

**11.1.2** - São deveres do usuário externo do SEI: manter o sigilo da senha de acesso, atualizar os dados cadastrais sempre que necessário e verificar periodicamente o recebimento de e-mails. O usuário responderá administrativa, civil e penalmente pelas ações efetuadas por intermédio do acesso ao sistema.

**11.2** - A realização do cadastro como usuário externo no SEI-ALMG, instituído por meio da Deliberação da Mesa nº 2.712, de 2019, importará a aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.710, de 2019, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

## 12 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**12.1** - As partes obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

**12.2** - As partes, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes desta contratação.

**12.3** - A BENEFICIÁRIA deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste instrumento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

**12.3.1** - O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

**12.4** - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

**12.5** - Os dados pessoais da BENEFICIÁRIA, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces do ÓRGÃO GERENCIADOR como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

**12.6** - O ÓRGÃO GERENCIADOR atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

**12.7** - Os documentos apresentados pelas licitantes durante a fase de seleção do fornecedor, que contenham dados pessoais, poderão ser compartilhados com as demais licitantes quando seu acesso for relevante para a interposição de recursos ou para a preservação do princípio da publicidade das licitações.

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** - Este processo é eletrônico e estará disponível para vista, a partir da data de publicação do aviso no *Diário do Legislativo*, mediante solicitação, que deverá ser enviada para o e-mail [licitacao@almg.gov.br](mailto:licitacao@almg.gov.br), acompanhada do Termo de Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais, nos termos do Anexo VI deste instrumento, devidamente assinado. A vista será concedida desde que o processo não esteja em fase de análise interna.

**13.2** - Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na ALMG, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

**13.2.1** - Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na ALMG.

**13.2.2** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**13.3** - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente pelo Portal de Compras, nos termos do Decreto Estadual nº 48.723, de 2023.

**13.3.1** - Os pedidos de esclarecimentos, bem como as impugnações referentes ao processo licitatório serão enviados à pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente pelo sistema eletrônico.

**13.3.2** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Pública.

**13.3.3** - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

**13.3.4** - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no mesmo prazo das impugnações.

**13.4** - A ALMG poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às pregoantes, observado o disposto no art. 148 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.5** - A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos dele decorrentes.

**13.6** - É facultado à pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.7** - As pregoantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**13.8** - A pregoeira poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**13.9** - A pregoeira poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**13.10** - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.11** - O resultado da licitação será divulgado mediante aviso no endereço eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

**13.12** - Respeitados os prazos legais e os direitos das pregoantes, a pregoeira, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivada, proceder a alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

**13.13** - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

**13.14** - Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com os servidores Suenes Eider Eugênio, e-mail: [suenes.eugenio@almg.gov.br](mailto:suenes.eugenio@almg.gov.br) e/ou Gleydson Vasconcelos dos Santos, e-mail: [gleydson.santos@almg.gov.br](mailto:gleydson.santos@almg.gov.br), por meio dos telefones (31) 2108-7780/3531.



13.15 - Este edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) e [www.almg.gov.br](http://www.almg.gov.br).

13.16 - A pregoeira e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecer dúvidas ou prestar informações complementares pelo telefone (31) 2108-7730 e pelo e-mail [licitacao@almg.gov.br](mailto:licitacao@almg.gov.br). A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ela em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da ALMG quanto do emissor.

13.17 - Constituem parte integrante deste edital os anexos: I – Termo de Referência; II – Modelo para Encaminhamento das Razões do Recurso e de Contrarrazões; III – Proposta de Pregos; IV – Atestado de Visita e Credenciamento Para Visita Técnica; V – Declaração; VI – Termo de Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais; VII – Detalhamento do Objeto; VIII – Características das Edificações; IX – Cronograma de Execução (item IV do objeto); X – Planos de Atividades; XI – Controle de Frequência; XII – Requisitos Mínimos Operacionais e Infraestruturais; XIII – Detalhamento da Alimentação; XIV – Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente; XV – Minuta da Ata de Registro de Preços; XVI – Minuta de Contrato.

Suellen Christine Sernizon Gonçalves Esteves, Pregoeira.

Equipe de Apoio: Bruno de Almeida Oliveira, Blenda Ribeiro Netto Miranda, Gil Flávio Naves Lima e Ricardo de Paula Tourinho.

Membros Suplentes: Alessandra Strambi de Almeida Mitre, Denise Correia Fernandes, Lorena Cristina Silva Ribeiro e Rejane de Oliveira Marciano.

#### ANEXO I

#### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024

#### Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024

#### TERMO DE REFERÊNCIA

a) Objeto: Registro de preços para contratação de sociedade empresária para prestação de serviço de treinamentos de brigadistas orgânicos.

b) Critérios de aceitabilidade: julgamento pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL.

c) Justificativa da contratação: a contratação decorre da necessidade de oferecer aos bens tutelados (vida e incolumidade física dos servidores, prestadores de serviços e visitantes; bens públicos e privados que se encontrem nas edificações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**; e a continuidade dos serviços públicos) as proteções contra incêndio e pânico exigidas pelas normas legais e técnicas pertinentes.

d) Disposições contratuais: subitem 10 do edital.

e) Responsável(is) técnico(s) pelas informações e pelo acompanhamento do contrato/ telefone / e-mail de contato: Suenes Eider Eugênio, e-mail: [suenes.eugenio@almg.gov.br](mailto:suenes.eugenio@almg.gov.br) e/ou Gleydson Vasconcelos dos Santos, e-mail: [gleydson.santos@almg.gov.br](mailto:gleydson.santos@almg.gov.br), por meio dos telefones (31) 2108-7780/3531.



**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024**  
**Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024**  
**MODELO PARA ENCAMINHAMENTO DAS RAZÕES DO RECURSO E DE CONTRARRAZÕES**

À PREGOEIRA:  
NOME DA PREGOANTE:  
CNPJ:  
CONTATO:  
LOTE:  
TELEFONE:  
ENDEREÇO ELETRÔNICO:  
DATA:  
RAZÕES DO RECURSO/CONTRARRAZÕES:

Belo Horizonte, ..... de ..... de 20\_\_.

Assinatura e carimbo  
(Representante legal)



**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024**  
**Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

Nome Empresarial:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	e-mail*:	
Banco:	Nome/nº agência	Conta Bancária:

(\* endereço de e-mail que será obrigatoriamente utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da licitante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.

LOTE ÚNICO			
Item	Quantidade	Descrição dos serviços	Valor unitário
1	389	Unidades de vagas, dispostas em turmas de no mínimo 20 e no máximo 30, para alunos em Curso de Formação de Brigadistas Orgânicos, nível intermediário, com aulas teóricas em EaD e treinamento prático presencialmente.	
2	200	Unidades de vagas para alunos em Treinamento de Proteção ao Patrimônio Histórico Tombado e à Documentação de Guarda Permanente em EaD.	
3	389	Unidades acessos, em EaD, à Palestra sobre Abandono Emergencial de Edificações.	
4	46.515,09	Metros quadrados (m2) de edificação em que se realizará exercício simulado de abandono emergencial, precedido da elaboração de Plano de Intervenção em Incêndio desta edificação e de sua apresentação aos servidores indicados pela Contratante.	
<b>VALOR GLOBAL</b>			

Declaro que esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data

.....  
 (Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

Observações:

- As MEs e a EPPs deverão apresentar a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo a Pregoeira, na sua falta, consultar a opção por esse regime por meio do site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>.
- A proposta somente será aceita se os valores ofertados para cada item do lote estiverem dentro do preço de referência estimado no processo.

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024**  
**Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 031/2024**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Eu, (nome completo), representante da pregoante (nome da empresa), CNPJ (\_\_\_\_), declaro estar ciente e concordar com as condições estabelecidas neste termo de responsabilidade de proteção de dados pessoais em decorrência de acesso a documentos de processo de contratação.

Como parte do processo de contratação, terei acesso a documentos e informações pessoais de terceiros, incluindo, mas não se limitando a, nomes, endereços, telefones, e-mails e informações bancárias.

Comprometo-me a utilizar esses dados pessoais estritamente para o propósito da contratação em questão e a manter sua confidencialidade, garantindo que eles não serão divulgados sem prévia autorização.

Além disso, comprometo-me a adotar as medidas necessárias para proteger os dados pessoais a que tiver acesso e a não deixar esses dados expostos a terceiros não autorizados.

Declaro ainda que, em caso de violação deste termo de responsabilidade, estarei sujeito a sanções previstas em lei, bem como a responder por eventuais danos causados a terceiros afetados pela violação.

Por fim, declaro estar ciente de que a proteção de dados pessoais é uma obrigação legal prevista na Lei Federal nº 13.709 de 2018 e que a sua violação pode acarretar graves consequências jurídicas, tanto para mim como para a empresa responsável pelo processo de contratação.

.....  
(Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

DE ACORDO: \_\_\_\_\_  
Representante da pregoante

**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024**  
**Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024**  
**ATESTADO DE VISITA**

Atestamos, para os fins previstos no Pregão Eletrônico nº 014/2024 da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, que o representante da pregoante ..... compareceu na ALMG e tomou conhecimento do estado de conservação das instalações objeto desta licitação, bem como das condições de execução dos serviços previstos no objeto.

Belo Horizonte, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais

DE ACORDO: \_\_\_\_\_  
Representante da pregoante

**CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador do documento de Identidade nº ....., para realizar a vistoria prevista acima, habilitando-o a proceder à visita técnica e assinar o Atestado de Visita.

Belo Horizonte, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Representante Legal da pregoante

Observação: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da pregoante.

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024**  
**Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024**  
**DECLARAÇÃO**

Declaro, para os fins previstos no Pregão Eletrônico nº 014/2024 da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, que conhecemos as condições locais para a execução do objeto, assumimos total responsabilidade por este fato e não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros relacionados a aspectos técnicos ou financeiros previstos no edital.

Belo Horizonte, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Representante da pregoante

Observação: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da pregoante.

**ANEXO VII**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024**  
**Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024**  
**DETALHAMENTO DO OBJETO**

**I - OBJETO:** Registro de preços para contratação de sociedade empresária credenciada no Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG – como Centro de Formação – Curso de Brigadista Orgânico Nível Básico e Intermediário – para prestação de serviços de treinamentos de brigadistas orgânicos, conforme planejamento, condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital:

I - Curso de Formação de Brigadistas Orgânicos, nível intermediário, com aulas teóricas em EaD e atividade prática presencial.

II - Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente, em EaD.

III - Palestra sobre Abandono Emergencial de Edificações.

IV - Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação, precedida da elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio e de sua apresentação aos servidores indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**1.1** - A prestação deverá ocorrer sob demanda.

**1.1.1** O planejamento e execução de todos os serviços devem observar as normas técnicas pertinentes do CBMMG, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO – e da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT –, em suas versões vigentes, e se adequar às políticas adotadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** em razão de legislação e normas técnicas ou de gestão, como as:

- Lei Estadual nº 14.130 de 2021, Prevenção Contra Incêndio e Pânico no Estado;
- Lei Federal nº 13.70 de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;
- Lei Federal nº 8.159 de 1991, Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados;
- Decreto-Lei Federal nº 25 de 1937, organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional;
- Resolução da ALMG nº 5.334 de 2010, Direcionamento Estratégico da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais;
- Dossiê de tombamento: Palácio da Inconfidência: Assembleia Legislativa de Minas Gerais: Processo nº 01-058188-07-89. Belo Horizonte: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 2008.
- Bens móveis do Palácio da Inconfidência: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: Fundação Municipal de Cultura de Belo Horizonte, 2008.
- As Instruções Técnicas – I.T. – do CBMMG, por exemplo as:
  - I.T. nº 11 – Plano de Intervenção de Incêndio, redação dada pela Portaria 61/2020;
  - I.T. nº 12 – Brigada de Incêndio – 3ª Edição, redação dada pela Portaria 61/2020;
  - I.T. nº 35 – Segurança Contra Incêndio em Edificações que compõem o Patrimônio Cultural – 2ª Edição, redação dada pela Portaria 69/2022.
- As Normas Brasileiras – NBR – da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT –, por exemplo as:
  - NBR 15219:2020 Plano de Emergência – requisitos e procedimentos;
  - NBR 14276:2020 Brigada de Incêndio e emergência – requisitos e procedimentos;
  - NBR 14277:2021 Instalações e equipamentos para treinamentos de combate a incêndio e resgate técnico, requisitos e procedimentos;
  - NBR 13231:2015 Proteção contra incêndio em subestações elétricas.

**1.1.2** - O planejamento e execução dos serviços devem ser realizados sob supervisão de equipe de servidores indicados pelas Gerência-Geral de Documentação e Informação – GDI –; Gerência de Manutenção e Obras – GMO –; Gerência de Controle Patrimonial – GCP –; Gerência-Geral de Polícia Legislativa – Gpol.

**1.1.3** - A **BENEFICIÁRIA** fornecerá todos os equipamentos, insumos e materiais necessários à adequada execução dos serviços, sem nenhum ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** além do pagamento do valor da proposta de preços.

**1.1.4** - A **BENEFICIÁRIA** visitará, quantas vezes forem necessárias, as edificações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para que lhe sejam apresentadas:

- a) as medidas de segurança implementadas, dos elementos de riscos e das características gerais das edificações;
- b) os bens tombados, suas localizações, materiais constitutivos e cuidados de manutenção etc.;
- c) o arquivo permanente, suas características e localizações de seus itens, da legislação reguladora de sua preservação e custódia, dos materiais constitutivos etc.;
- d) o cronograma e calendário preliminar de execução dos serviços;
- e) a lista de servidores indicados a realizarem os treinamentos;
- f) as orientações pedagógicas.

**1.1.4.1** - Se for o caso, nessas visitas a **BENEFICIÁRIA** realizará a captação de imagens, na forma de fotos e/ou vídeos, para elaboração, personalização e/ou adequação das apostilas, apresentações e aulas em EaD que serão utilizadas nos treinamentos como suporte pedagógico ou didático, físicos ou digitais.

**1.1.5** - A **BENEFICIÁRIA** personalizará os treinamentos, aulas, apresentações e material didático, utilizando-se de informações e imagens – produzidas às suas expensas – a fim de descrever as características fundamentais das edificações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, as medidas de segurança nelas instaladas e os

atributos circunvizinhos relevantes para a atuação dos brigadistas, como localização das frações do CBMMG e dos hidrantes públicos mais próximos, dos pontos de encontro e dos locais seguros etc.

**1.1.6 - A BENEFICIÁRIA** efetuará diretamente em sua plataforma de EaD as matrículas dos indicados para realização dos treinamentos, na forma a ser definida com a equipe indicada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**1.1.7 -** Os certificados de conclusão do curso devem ser entregues, os individuais para cada aluno e os de cada turma para a Coordenação da Brigada de Incêndio do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pela **BENEFICIÁRIA** no prazo de 5 (cinco) dias, contados da conclusão do respectivo treinamento.

## **2 - Item I – Curso de Formação de Brigadistas Orgânicos:**

**2.1 -** Unidades de vagas, dispostas em turmas de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta), para instruídos em Curso de Formação de Brigadistas Orgânicos, nível intermediário, com aulas teóricas em EaD e atividade prática presencial, na forma da 3ª ed. da I.T. nº 12 do CBMMG e da Portaria nº 54 do CBMMG de 2020.

**2.2 -** O conteúdo programático do Curso de Formação de Brigadista deve ser o previsto no Anexo G da Portaria nº 54 de 2020 do CBMMG, para a formação dos brigadistas orgânicos de nível intermediário.

**2.2.1 -** O Curso de Formação de Brigadistas orgânico de nível intermediário deve contemplar todo o conteúdo programático do subitem 2.2, das aulas teóricas e das atividades práticas, no limite de 20 (vinte) horas.

**2.3 -** Compõem os serviços de formação de brigadistas – sob pena de aplicação no processo de pagamento dos descontos relacionados ao Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, o oferecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI – para todos envolvidos nos exercícios no Campo de Treinamento, bem como a fiscalização do seu adequado uso, na forma das normas de saúde, segurança e higiene do trabalho e das normas técnicas que regulam o treinamento de brigada de incêndio.

**2.4 -** Nenhuma atividade prática dos treinamentos de brigadistas poderá ser realizado sem a supervisão direta dos instrutores. E aquelas que, devido aos riscos da atividade – como a casa de fumaça e todas as que envolvam chamas reais e a utilização de mangueiras de incêndio pressurizadas –, necessitem de maior atenção quanto à segurança dos participantes devem ter o número de instrutores acrescidos de, pelo menos, um instrutor auxiliar para cada grupo de 10 (dez) treinandos.

**2.5 - A BENEFICIÁRIA** deverá oferecer os equipamentos, insumos e materiais necessários à realização das atividades práticas em quantidades suficientes para assegurar que todos os instruídos possam executá-los em número de vezes (nunca apenas uma) capazes de prepará-los para executarem os procedimentos apresentados com eficácia e segurança, asseguradas as quantidades mínimas previstas no Anexo XII – Requisitos Mínimos Operacionais e Infraestruturais.

**2.6 -** O Campo de Treinamento para realização das atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas deve possuir as seguintes medidas mitigatórias de impactos ambientais:

- a) reaproveitamento da água utilizada nos treinamentos de uso de hidrantes internos e mangueiras no combate a incêndio;
- b) utilização de gás natural ou gás liquefeito de petróleo (GLP) como combustíveis nos equipamentos simuladores de incêndio;
- c) e utilização de fumaça cenográfica na oficina 'Casa de Fumaça'.

**2.7 - A BENEFICIÁRIA** deverá fornecer alimentação para os instruídos no dia da realização das atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas na forma do Anexo XIII – Detalhamento da Alimentação.

## **3 - Item II – Unidades de vagas para instruídos em Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente, em EaD, na forma da I.T. nº 35 do CBMMG.**

**3.1 -** Objetiva oferecer aos brigadistas as habilidades necessárias para lidar com situações de emergências ou sinistros que exponham a risco as peças tombadas e os documentos arquivísticos de guarda permanente.

**3.2 -** A carga horária é de 7 (sete) horas.

**3.3 -** O conteúdo programático deste treinamento é o descrito no Anexo XIV – Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente.

**3.4 -** Compreende esse item a produção, às expensas da **BENEFICIÁRIA**, de fotos e vídeos dos objetos que compõem os acervos de bens tombados e os arquivos permanentes.

## **4 - Item III – Unidade de acesso, em EaD, à Palestra sobre Abandono Emergencial de Edificações.**

**4.1 -** O conteúdo da palestra Abandono Emergencial de Edificações deve contemplar instruções mínimas para que os instruídos sejam capazes de realizar um abandono emergencial de edificação, fundamentando-se em normas técnicas pertinentes, na doutrina, nas características das localizações das edificações correspondentes e nos respectivos Processos de Segurança Contra Incêndio e Pânico – PSCIP.

**4.2 -** Sua duração deve ser de 90 (noventa) minutos.

**4.3 -** Na elaboração da palestra, a **BENEFICIÁRIA** deve utilizar informações e imagens – produzidas às suas expensas – que descrevam as características das edificações, as medidas de segurança nelas instaladas e os seus atributos circunvizinhos relevantes para a atuação dos brigadistas, como localização de frações do CBMMG e Prontos Atendimentos mais próximos, de hidrantes públicos, de pontos de encontro e locais seguros.

**4.4 -** O acesso de cada instruído à Palestra deve ser independente, individual e assíncrono.

## **5 - Item IV - Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação, precedida da elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio e de sua apresentação aos servidores indicados**

**5.1 -** Realização precificada em metros quadrados de edificação e a apresentação aos servidores indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**5.2 -** Os serviços de elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio, sua apresentação e a realização do Exercício de Simulado de Abandono Emergencial de Edificação devem observar as orientações e o cronograma dispostos no Anexo IX – Cronograma de Execução (item IV do objeto).

**5.3 -** O Plano de Intervenção de Incêndio deve ser elaborado em perfeita sintonia e congruência com os demais documentos do PSCIP da edificação a que se destinar, cuja cópia será disponibilizada para a **BENEFICIÁRIA** sob compromisso de sigilo de suas informações (em observância ao subitem 10.5.1.2 e seguintes do edital) e de sua utilização exclusiva para a execução dos serviços.

**5.3.1 -** Na elaboração do Levantamento dos Perigos da Planta e da Análise de Riscos, o responsável pela elaboração do Plano deve incluir a avaliação de conformidades quantitativas e qualitativas das medidas de segurança instaladas na edificação para o atendimento das hipóteses detectadas de sinistros.

**5.3.2 -** As referidas sintonia e congruência do Plano de Intervenção de Incêndio será avaliada pela Gerência de Manutenção e Obras – GMO – do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que poderá requerer diligências para adequações.

**5.4 -** Após sua aprovação pela GMO, a **BENEFICIÁRIA** deverá inserir o Plano de Intervenção de Incêndio no Sistema de Informações do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico (Infoscip) do órgão competente do CBMMG e ao comando da fração operacional desta corporação responsável pela região em que se encontram as edificações da **BENEFICIÁRIA**.

**5.4.1 -** Todos os documentos do referido plano devem ser disponibilizados para ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** em arquivos editáveis extensão .dwg e em arquivo de extensão .pdf .



5.5 - A apresentação, com 90 (noventa) minutos, dos referidos Planos aos servidores indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** deve estar disponível na plataforma em EaD e ser realizada presencialmente em 3 (três) eventos para cada edificação.

5.6 - A **BENEFICIÁRIA** deve se encarregar, sem ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, de todas as providências para realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação, como as referentes a:

5.6.1 - Participação de sua equipe na elaboração de um Plano de Comunicação, coordenado pela Gerência-Geral de Relações Públicas e Cerimonial – GRPC – do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para divulgação da realização do exercício simulado.

5.6.2 - Realização de exercício simulado de mesa, por meio do qual sejam representados:

- a) a edificação e as medidas de segurança instaladas;
- b) os protocolos, como o de detecção do princípio de incêndio e seu combate; ordem de abandono e sua realização; atendimento pré-hospitalar das vítimas;
- c) o recebimento das equipes do CBMMG, os tempos de resposta e a assistência a elas;
- d) os atores envolvidos (caracterizados conforme suas atribuições), suas principais ações, localização original e deslocamentos durante o exercício;
- e) as demais equipes dos Serviços Públicos de Atendimento de Emergências eventualmente envolvidas.

5.6.3 - Simulação de um princípio de incêndio, conforme um dos principais riscos indicados na análise e no mapeamento de riscos, com o emprego de recursos que reproduzam um sinistro real com múltiplas vítimas de queimaduras, traumas e intoxicação por fumaça.

5.6.4 - Utilização de fumaça cenográfica na caracterização do sinistro.

5.6.5 - Providências para eventual supervisão/colaboração dos Serviços Públicos de Atendimento de Emergência no exercício simulado, como o CBMMG, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU –, a Polícia Militar de Minas Gerais – PMMG –, a Guarda Municipal de Belo Horizonte e a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – BHTrans –, bem como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – CREA-MG – e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

5.6.6 - Providências junto aos órgãos públicos para o eventual isolamento de vias públicas e, se for o caso, a efetiva realização desse isolamento.

5.6.7 - Comunicação à comunidade circunvizinha da realização do exercício simulado, a fim de evitar confusão, tumulto e pânico.

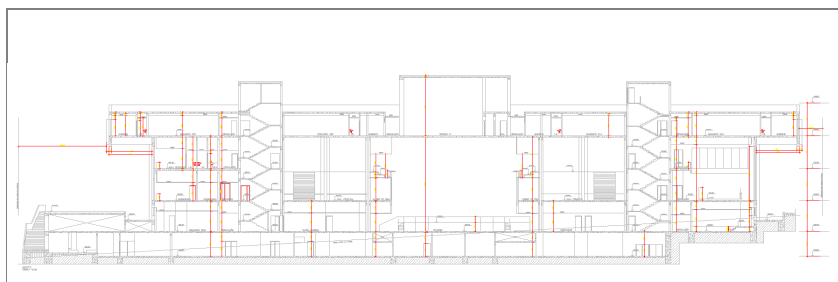
#### ANEXO VIII

#### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024

#### CARACTERÍSTICAS DAS EDIFICAÇÕES

Seguem abaixo as principais características das edificações cujos Planos de Intervenção de Incêndio e realização dos Exercícios Simulados de Abandono são objetos deste instrumento.



#### EDIFÍCIO PALÁCIO DA INCONFIDÊNCIA

Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico - PSCIP:

Nº 0624452201601010.

Projeto PRJ2018012355.

Ano (primeira aprovação): 1997.

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB: 20180123551.

Área Construída: 24.087,09m<sup>2</sup> (FAT do processo aprovado).

Altura: 8,99m (FAT) – 21,35m do ponto mais baixo ao mais alto.

Carga de Incêndio: 300 a 800 MJ/m<sup>2</sup>;

Reserva Técnica de Hidrantes: 40m<sup>3</sup>;

Reserva Técnica de SPK: não há;

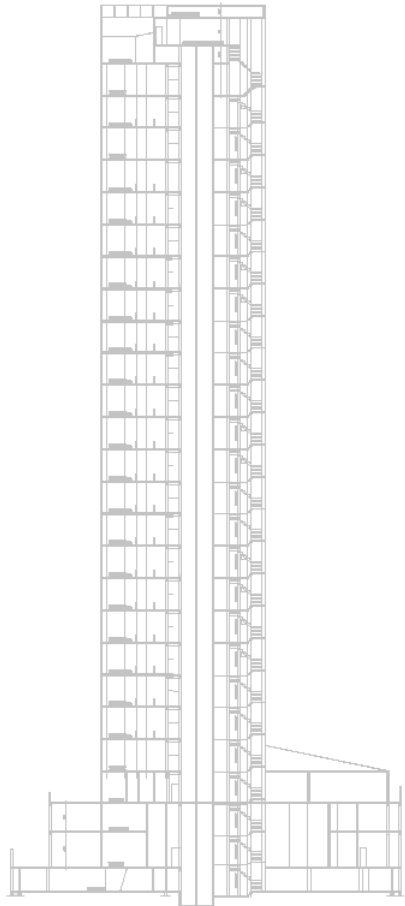
6 pavimentos;


População Fixa: 1.237 pessoas.

Capacidade máxima estimada: 2.702 pessoas.

Nº mínimo de brigadistas de incêndio: 166;

Outras medidas de segurança: Alarme de incêndio, Detecção de incêndio, Iluminação de Emergência, Saídas de Emergência, Sinalização de Emergência, Extintores (158 unidades), Sistema de Hidrantes (42 unidades), Gerador de emergência.

	<p><b>EDIFÍCIO TIRADENTES</b></p> <p>Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP): Nº 0624640199700351. Projeto PRJ2022018063 Ano (primeira aprovação): 1997 Área total: 14.60,00m<sup>2</sup>; Altura da edificação: 86,40m; Carga de Incêndio: 300 a 800 MJ/m<sup>2</sup>; Reserva Técnica de Hidrantes: 30m<sup>3</sup>; Reserva Técnica de SPK: 18m<sup>3</sup>; 26 pavimentos (25 + Mezanino); População Fixa 528; Capacidade máxima: 1592 pessoas; Nº mínimo de brigadistas de incêndio: 104; Outras medidas de segurança: Alarme de incêndio, Detecção de incêndio, Iluminação de Emergência, Saídas de Emergência, Sinalização de Emergência, Extintores (114 unidades), Sistema de Hidrantes (33 unidades), Gerador de emergência, Brigada de Incêndio, Controle de Materiais de Acabamento e Revestimento – CMAR –, Escada Pressurizada, Plano de Intervenção, Sistema de Chuveiros Automáticos (abrange toda a edificação), Sistema Fixo de Gases para combate a incêndio (7º pavimento).</p>
--	--

	<p><b>EDIFÍCIO CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE</b></p> <p>Processo PSCIP: 0624452201200491 Projeto PRJ2022024329 Ano (primeira aprovação): 2012 Área: 8.268,00m<sup>2</sup> Altura: 44 m Pavimentos: 13 + 3 de subsolo Carga de Incêndio: 300 a 800 MJ/m<sup>2</sup> Reserva Técnica de Hidrantes: 16 m<sup>3</sup> Reserva Técnica de SPK: 12 m<sup>3</sup> População fixa: 420 Capacidade máxima: 923 Brigadistas (mínimo): 79 Outras medidas de Segurança: Alarme de incêndio, Detecção de incêndio, Iluminação de Emergência, Saídas de Emergência, Sinalização de Emergência, Extintores (60 unidades), Sistema de Hidrantes (23 unidades), Gerador de emergência, Brigada de Incêndio, Controle de Materiais de Acabamento e Revestimento - CMAR -, Escada Pressurizada, Sistema de Chuveiros Automáticos (11º, 12º e 13º pavimentos), Sistema Fixo de Gases para combate a incêndio (5º pavimento).</p>
---	---

As informações acima sobre as edificações visam permitir aos licitantes apenas assimilar a complexidade do trabalho de elaboração dos Planos de Intervenções de Incêndio e os Exercícios de Abandono de Edificações a serem contratados e não os dispensam da visita técnica, na forma do art. 63, §§ 2º, 3º e 4º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### ANEXO IX

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024**

**Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (ITEM IV DO OBJETO)**

A realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação e a elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio para cada uma das edificações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** devem obedecer às normas legais e técnicas pertinentes e às determinações abaixo.

O cronograma abaixo contempla a previsão de realização das principais fases de execução dos serviços: realização do Exercício Simulado de Abandono da Edificação, elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio e sua apresentação aos servidores.

1 - Por ocasião da comunicação da autorização para o início da execução dos serviços objeto deste cronograma para uma de suas edificações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** agendará a realização de visita técnica com a equipe da **BENEFICIÁRIA**.

1.1 - A visita será realizada no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da referida comunicação.

1.2 - Nesta ocasião serão entregues à equipe da **BENEFICIÁRIA** a documentação da edificação em que se realizarão os serviços, inclusive a Planta de Riscos, e as informações técnicas necessárias para elaboração do Levantamento de Dados, da Análise de Riscos, do Mapeamento de Riscos e, ao final, do Plano de Intervenção de Incêndio.

1.3 - Serão apresentados à equipe da **BENEFICIÁRIA** os servidores do **ÓRGÃO GERENCIADOR** que realizarão o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

2 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados da realização da visita a que se refere o item 1, a **BENEFICIÁRIA** deve entregar o Levantamento dos Perigos e a Análise de Riscos da Edificação para avaliação do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

2.1 - Essa avaliação ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados da entrega dos documentos mencionados no item 2, e o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá aprová-los ou solicitar diligências.

2.2 - A **BENEFICIÁRIA** deverá atender à solicitação de diligência no prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação.

2.3 - A reprovação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** das providências realizadas pela **BENEFICIÁRIA** em cumprimento das diligências configura atraso na entrega daqueles documentos, sujeitando-se a **BENEFICIÁRIA**, sem prejuízo da aplicação dos descontos previstos em IMR, às sanções previstas no contrato.

2.3.1 - A reprovação das referidas providências deve ser fundamentada.

2.4 - Tendo sido aprovados o Levantamento de Dados e a Análise de Riscos, a **BENEFICIÁRIA** entregará no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da aprovação, a primeira versão do Plano de Intervenção de Incêndio para análise e considerações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

2.4.1 - Equipe designada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** avaliará essa versão do Plano de Intervenção de Incêndio e, no prazo de 15 (quinze) dias, contados de sua entrega, o aprovará ou solicitará diligências.

2.4.2 - A **BENEFICIÁRIA** deverá atender a solicitação de diligência no prazo de 30 (trinta) dias, contados da solicitação.

2.4.2.1 - Se as providências realizadas em cumprimento das diligências solicitadas forem, fundamentadamente, reprovadas pelos servidores do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, constituir-se-á atraso na entrega daqueles documentos, sujeitando-se a **BENEFICIÁRIA**, sem prejuízo da aplicação dos descontos previstos em IMR, às sanções previstas no contrato.

2.4.3 - Uma vez aprovado o Plano de Intervenção de Incêndio pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a **BENEFICIÁRIA** o apresentará à unidade adequada do CBMMG, por meio de sua inserção no Infoscip, e ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** cópias digitais, nas extensões .pdf e .dwg.

2.4.3.1 - A referida inserção deverá ocorrer no prazo de 200 (duzentos) dias, contados da autorização para início da execução dos serviços, item 1 deste cronograma. O atraso nesta inserção acarretará a aplicação dos descontos referentes ao IMR.

2.4.4 - Após a aprovação do referido Plano prevista no subitem 2.4.3, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** definirá, a seu juízo, a data da reunião de planejamento da realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial da Edificação e início do planejamento de sua execução.

2.4.4.1 - Nesta reunião, serão definidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** as diretrizes para a apresentação do Plano de Intervenção de Incêndio aos seus servidores indicados e as datas da realização dos Exercício Simulado de Mesa e Exercício Simulado de Abandono Emergencial da Edificação.

2.4.5 - A data da realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial da Edificação poderá, a qualquer momento, ser alterada, se o Núcleo de Inteligência da Polícia Legislativa indicar a existência de risco de ocorrência de eventos ou manifestações que inviabilize a realização do referido exercício.

2.4.6 - No prazo de 40 (quarenta) dias, contados da data agendada para a realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial da Edificação, deve ser iniciada a apresentação do Plano de Intervenção de Incêndio aos servidores indicados por meio da liberação dos acessos à plataforma de EaD e da realização das 3 (três) apresentações presenciais em datas a serem aprovadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

2.4.6.1 - As referidas apresentações devem ser concluídas no prazo 10 (dez) dias antes da data de realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial da Edificação.

2.4.7 - No prazo de 7 (sete) dias antes da data de realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial da Edificação, deverão ser realizados o Exercício Simulado de Mesa, a verificação das providências realizadas e a revisão do planejamento.

2.4.8 - No dia anterior à realização do Exercício Simulado de Abandono da Edificação, será realizada uma reunião para verificação da conformidade da execução do cronograma.

2.4.9 - No dia da realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial da Edificação, a equipe da **BENEFICIÁRIA** executará todas as providências necessárias à sua execução.

2.4.9.1 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** ficará incumbido exclusivamente das atribuições definidas como privativas de seus servidores por leis ou normas técnicas ou, ainda, das atividades que tenham prévia e formalmente avocado para suas equipes os titulares das gerências do **ÓRGÃO GERENCIADOR** envolvidas no exercício.

2.4.9.2 - Ao final da realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial da Edificação, a **BENEFICIÁRIA** deve liberar os espaços utilizados nas condições em que os encontrou, recolhendo equipamentos, simulacros, insumos, resíduos, isolamentos, sinalizações etc.

2.4.10 - Após a realização do Exercício Simulado de Abandono Emergencial da Edificação, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deve realizar uma reunião de avaliação e, no prazo de 10 (dez) dias, após a conclusão deste, encaminhar um relatório detalhado sobre a realização do Exercício Simulado, abordando:

a) descrição do exercício;

- data e horários de cada fase do exercício;
- comunicações;
- tempo de resposta;
- tempo total gasto no atendimento do cenário proposto;
- tempo gasto no abandono;
- tempo gasto e desempenho no atendimento de emergências;
- atuação dos profissionais envolvidos;
- comportamento da população na planta;
- desempenho da participação das seções administrativas do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;



- Tipo de participação:
- Carga horária do professor:
- Tipo e valor da remuneração:

- Nome:
- Formação acadêmica:
- Atuação profissional:
- Tipo de participação:
- Carga horária do professor:
- Tipo e valor da remuneração:

**Observação:**

**Ementa:** teoria e prática, atendimento pré-hospitalar, combate a incêndio.

**Objetivo:** atender à legislação e normas técnicas pertinentes, como a I.T. nº 12 do CBMMG e a NBR 14.276:2020.

**Resultados esperados:** ao final da atividade, os brigadistas devem ser capazes de realizar a prevenção a acidentes e incêndios, bem assim a aplicação dos protocolos de atendimento pré-hospitalar e de combate aos princípios de incêndio a ao pânico.

**Conteúdo programático:**

**Parte I** – Teoria de Atendimento Pré-Hospitalar e de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico;

**Parte II** – Treinamento Prático de Atendimento Pré-Hospitalar;

**Parte III** – Treinamento Prático de Prevenção e Combate ao Princípio de Incêndio.

**Crterios de aprovação:** 75% de frequência, apurada mediante a assinatura da lista de presença e na forma do art. 40 da Portaria nº 54 do CBMMG, de 02 de julho de 2020.

**Avaliação da atividade:** não se aplica.

**Bibliografia básica:** (a ser elaborada pela **BENEFICIÁRIA**)

**Local:** em plataforma de EaD e em Campo de Treinamento.

**Coordenação na Escola do Legislativo:**

## PLANO DE ATIVIDADE 02 – TREINAMENTO DE PROTEÇÃO DE BENS TOMBADOS E DO ARQUIVO PERMANENTE

### CURSO: TREINAMENTO DE PROTEÇÃO DE BENS TOMBADOS E DO ARQUIVO PERMANENTE

**Modalidade:** EaD

**Carga horária:** 7 (sete) horas.

**Programa:** Formação Continuada

**Período, dias da semana e horários:** o acesso à plataforma de EaD para realização do curso será liberado simultaneamente ao curso de formação de brigadistas.

**Nº de vagas:** 200 (duzentas).

**Público/requisitos:** servidores brigadistas do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e prestadores de serviços terceirizados.

**Inscrições (período e modalidades):** realizadas diretamente na plataforma EaD da **BENEFICIÁRIA** a partir de lista de indicados a ser enviada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Professores/Instrutores:**

- Nome:
- Formação acadêmica:
- Atuação profissional:
- Tipo de participação:
- Carga horária do professor:
- Tipo e valor da remuneração:

- Nome:
- Formação acadêmica:
- Atuação profissional:
- Tipo de participação:
- Carga horária do professor:
- Tipo e valor da remuneração:

**Observação:**

**Ementa:** Tombamento definitivo do Palácio da Inconfidência. Arquivo permanente: definição e legislação sobre a preservação e custódia. Identificação e localização dos bens tombados e do arquivo permanente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Objetivo:** proteger os bens tombados e os documentos de guarda permanente de situações de emergência ou sinistros que exponham ao risco. Bem assim, atender as normas legais e técnicas pertinentes à proteção desses bens.

**Resultados esperados:** ao final da atividade, os brigadistas devem ser capazes de proteger preventivamente os bens tombados e os documentos de guarda permanente de incêndio e, na eventualidade de sua ocorrência, adotar os protocolos treinados a fim de minimizar os potenciais danos dele decorrentes.

**Conteúdo programático:**

1. Tombamento Definitivo do Palácio da Inconfidência (60 min – apresentação do relatório de tombamento e da relação de bens tombados);
2. Arquivo permanente: definição e legislação sobre sua preservação e custódia (40 min);
3. Identificação e localização dos bens tombados e dos depósitos de guarda dos arquivos permanentes do **ÓRGÃO GERENCIADOR** (60 min);
4. Caracterização dos materiais que compõem o patrimônio tombado do palácio da inconfidência e o arquivo permanente quanto à resistência ao fogo e à água (80 min):
  - 4.1. Papel;
  - 4.2. Madeira;
  - 4.3. Couro;
  - 4.4. Gesso;
  - 4.5. Metal;
  - 4.6. Vidro;
  - 4.7. Fitas magnéticas;
  - 4.8. Fotografias e negativos.

5. Considerações sobre o combate ao fogo nas proximidades do patrimônio tombado e do arquivo permanente (30 min);
6. Medidas de Segurança contra Incêndio e Pânico do Palácio da Inconfidência e as de proteção ao arquivo permanente (30 min);
7. Saídas de Emergência do Palácio da Inconfidência (30 min);
8. Memorial de Avaliação de Risco do Palácio da Inconfidência (60 min);
9. Plano de Intervenção (30 min).

**Creritrios de aprovaão:** 100% de frequêcia, apurada mediante a assinatura da lista de presenaa.

**Avaliaão da atividade:** Nã se aplica.

**Bibliografia básiaca:** (a ser elaborada pela **BENEFICIÁRIA**)

**Local:** em plataforma de EaD.

**Coordenaão na Escola do Legislativo:**

#### PLANO DE ATIVIDADE 03 – PALESTRA SOBRE ABANDONO EMERGENCIAL DE EDIFICAÇÕES

##### CURSO: PALESTRA SOBRE ABANDONO EMERGENCIAL DE EDIFICAÇÕES

**Modalidade:** EaD

**Carga horária:** 90 (noventa) minutos

**Programa:** Formaão Continuada

Período, dias da semana e horários: o acesso à plataforma de EaD para realizaão da palestra será liberado simultaneamente ao curso de formaão de brigadistas.

**Nº de vagas:** 389 (trezentas e oitenta e nove).

**Público/requisitos:** servidores brigadistas do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e prestadores de serviços terceirizados

**Inscriões (período e modalidades):** realizadas diretamente na plataforma EaD da **BENEFICIÁRIA** a partir de lista de indicados a ser enviada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Professores/Instrutores:**

- Nome:
- Formaão acadêmica:
- Atuaão profissional:
- Tipo de participaão:
- Carga horária do professor:
- Tipo e valor da remuneraão:

- Nome:
- Formaão acadêmica:
- Atuaão profissional:
- Tipo de participaão:
- Carga horária do professor:
- Tipo e valor da remuneraão:

**Observaão:**

**Ementa:** (a ser elaborada pela **BENEFICIÁRIA**)

**Objetivo:** oferecer aos brigadistas as informaões mínimas necessárias para capacitá-los a realizar o abandono emergencial de edificaões.

**Resultados esperados:** ao final da atividade, os brigadistas devem conhecer as informaões mínimas sobre o abandono emergencial de edificaões e ser capazes de contribuir para sua realizaão, orientando e dirigindo os demais servidores e visitantes para o abandono ordenado e seguro da edificaão.

**Conteúdo programático:** (a ser elaborado pela **BENEFICIÁRIA**)

**Creritrios de aprovaão:** 100% de frequêcia, apurada mediante a assinatura da lista de presenaa.

**Avaliaão da atividade:** nã se aplica.

**Bibliografia básiaca:** (a ser elaborado pela **BENEFICIÁRIA**)

**Local:** em plataforma de EaD.

**Coordenaão na Escola do Legislativo:**

#### PLANO DE ATIVIDADE 04 – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO DE INCÊNDIO

##### CURSO: APRESENTAÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO DE INCÊNDIO

**Modalidade:** EaD e presencialmente em 3 (três) apresentaões.

**Carga horária:** 90 (noventa) minutos.

**Programa:** Formaão Continuada.

Período, dias da semana e horários: o acesso à plataforma de EaD para realizaão da palestra e as apresentaões presenciais serão liberados em até 40 (quarenta) dias da data de realizaão do Exercício Simulado, devendo ser encerradas em até 10 dias do referido exercício.

**Nº de vagas:** 389 (trezentas e oitenta e nove).

**Público/requisitos:** servidores brigadistas do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e prestadores de serviços terceirizados.

**Inscriões (período e modalidades):** realizadas diretamente na plataforma EaD da **BENEFICIÁRIA** a partir de lista de indicados a ser enviada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Professores/Instrutores:**

- Nome:
- Formaão acadêmica:
- Atuaão profissional:
- Tipo de participaão:
- Carga horária do professor:
- Tipo e valor da remuneraão:

- Nome:
- Formaão acadêmica:
- Atuaão profissional:




Responsável da **BENEFICIÁRIA**: \_\_\_\_\_

## ANEXO XII

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024 Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024 REQUISITOS MÍNIMOS OPERACIONAIS E INFRAESTRUTURAIS

1 - O Centro de Formação deve estar cadastrado no CBMMG e possuir o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB – vigente e atender a todas as normas técnicas pertinentes, como:

- 1.1 - NBR 15219:2020 Plano de Emergência – requisitos e procedimentos;
- 1.2 - NBR 14276:2020 Brigada de Incêndio e emergência – requisitos e procedimentos;
- 1.3 - NBR 14277:2021 Instalações e equipamentos para treinamentos de combate a incêndio e resgate técnico – requisitos e procedimentos;
- 1.4 - NBR 13231:2015 Proteção contra incêndio em subestações elétricas.
- 1.5 - As Instruções Técnicas de números 11, 12 e 35 do CBMMG;
- 1.6 - As Portarias de números 50, 51 e 54 do CBMMG.

2 - O Centro de Formação e o Campo de Treinamento devem possuir infraestruturas com as características mínimas descritas abaixo.

2.1 - Campo de Treinamento com área de pelo menos 150 m<sup>2</sup> (cento e cinquenta metros quadrados) e ser previamente autorizado a realizar treinamentos, na forma do inciso III e do parágrafo único do art. 15 da Portaria nº 54, de 2020, do CBMMG.

2.2 - No mínimo três simuladores fixos, um representando cada classe de incêndio: A, B e C, para o treinamento com extintor portátil da respectiva classe. Esses simuladores devem possuir características que permitam que os instrutores identifiquem a que classe de incêndio cada um representa e, assim, utilizem o extintor adequado. Eles devem produzir chamas reais, alimentadas a gás natural ou Gás Liquefeito de Petróleo – GLP.

2.3 - Pista de treinamento de combate a incêndio com:

2.3.1 - Área suficiente para a utilização de linha de mangueiras de combate a incêndio montada com duas unidades de mangueiras de 15m (quinze metros) e com ao menos 2 (dois) simuladores de formas e dimensões diversas;

2.3.2 - Chamas alimentadas por gás natural ou GLP.

2.4 - Os simuladores de uso de extintor e de mangueiras devem contar, durante todo o tempo de realização dos treinamentos, com a disponibilidade de, respectivamente, um extintor de incêndio da classe correspondente ao combustível utilizado ou uma linha de mangueiras carregada e pressurizada.

2.4.1 - Se os sistemas de abastecimento e ignição destes simuladores não forem automatizados e/ou requererem operação manual em área de risco, pelo menos uma pessoa capacitada e equipada com EPI deve permanecer operando-os para controle de fogo como “agente de ignição” para inflamar, manter e controlar os materiais combustíveis.

2.4.2 - Esse operador deverá ser supervisionado por um instrutor, a fim de reconhecer, avisar, e de intervir em quaisquer condições adversas.

2.5 - O simulador de controle de fumaça, tipo “casa de fumaça”, deve ser constituído em alvenaria ou em estrutura metálica; com compartimento interno com no mínimo 10 m (dez metros) lineares de comprimento para percurso; e 2,2 m (dois metros e vinte centímetros) de largura e 2,4 m (dois metros e quarenta centímetros) de altura; ao menos duas aberturas (portas e/ou janelas) em posição de 180° de uma em relação a outra e que permitam a permanência em posições abertas quando necessário.

2.6 - As instalações devem atender os requisitos e procedimentos exigidos pela NBR 14277:2022 – ABNT para a formação de brigadistas de nível intermediário, como os das tabelas abaixo:

TABELA A.2 DO ANEXO A DA NBR 14277:2022 – ABNT– REQUISITOS PARA INSTALAÇÃO DE NÍVEL 2 – CURSO DE FORMAÇÃO NÍVEL INTERMEDIÁRIO	
Subseção	Recurso
4.1.7.	Sala de aula
4.1.8.	Área de reabilitação
4.3.2.	Instrutor encarregado e instrutores auxiliares
4.3.4.	Equipe de emergências médicas



4.6.1.	Rede Hidráulica e hidrantes
4.7.	Combustíveis Inflamáveis para queima
4.8.12.	Simuladores para fogo classe A
4.8.13.	Simuladores para fogo classe B
4.8.14.	Simuladores para fogo classe C
4.8.17.	Depósito de PQS
4.8.18.	Simulador de controle de fumaça tipo “casa de fumaça”

2.7 - Para o início de cada treinamento prático do Curso de Formação de Brigadistas deve estar disponível no Campo de Treinamento a quantidade mínima de equipamentos e insumos definida pelo Anexo F da Portaria 54, de 2020, do CBMMG, com as alterações do quadro anexo do subitem 2.7.1.

2.7.1 - Recursos mínimos exigidos para os treinamentos de atendimento pré-hospitalar do brigadista de nível intermediário:

<b>DISCIPLINA DE PRIMEIROS SOCORROS (COMUM A TODOS OS CURSOS) *</b>	
<b>Quant.</b>	<b>Recurso</b>
40	Atadura
02	Caixa de luvas de procedimento
05	Cobertor
02	Colar cervical tamanho P
02	Colar cervical tamanho M
02	Colar cervical tamanho G
01	Desfibrilador externo automático (DEA) de treinamento
01	Esparadrapo
05	Imobilizador de cabeça
05	Manta aluminizada
05	Tala de imobilização de corpo inteiro (prancha longa)
05	Tala de imobilização tamanho P
05	Tala de imobilização tamanho M
05	Tala de imobilização tamanho G
05	Tirante de imobilização tipo aranha*
05	Manequim para treinamento de ressuscitação cardiopulmonar – adulto*
05	Manequim para treinamento de ressuscitação cardiopulmonar – bebê*
01	Manequim para treinamento de ressuscitação cardiopulmonar – criança
10	Campo operatório

\* esses itens, para proporcionar melhor aproveitamento do exíguo tempo dos alunos no treinamento prático, tiveram suas quantidades ou características adaptadas, conforme justificativa que consta no respectivo processo.

2.7.2 - Recursos mínimos exigidos para os treinamentos de combate ao princípio de incêndio do brigadista de nível intermediário (Anexo F da Portaria nº 54, de 02 de julho de 2020, do CBMMG).

<b>CURSO DE BRIGADISTA ORGÂNICO (NÍVEL INTERMEDIÁRIO)</b>	
<b>Quant.</b>	<b>Recurso</b>
01	Adaptador Storz 1 ½”
08	Chave de mangueira
01	Conjunto de combate a incêndio, contendo capacete, balaclava, capa de aproximação, luvas e botas
03	Esguicho agulheta 1 ½”
05	Extintor de água
05	Extintor de gás carbônico
05	Extintor de pó químico
06	Mangueira de 1 ½”
01	Ponto fixo de tomada de água com 01 (uma) ou 02 (duas) saídas de engate rápido para mangueira de incêndio de diâmetro 1 ½” ou 2 ½”, com vazão e pressão suficientes para treinamento.

01	Reserva fixa com no mínimo 1 m <sup>3</sup> de água, ligada ao ponto fixo de tomada de água.
----	--

**2.8** - Vestiários (masculino e feminino) com armários individuais com capacidade de receber objetos pessoais dos instrutores e com mecanismos que assegurem a sua inviolabilidade (trancas, cadeados ou lacres).

**2.8.1** - Devem possuir cabines sanitárias individuais e boxes individualizados para banho.

**2.8.2** - Todos esses espaços devem estar limpos no momento do início das atividades.

**2.9** - Refeitório em local separado do Campo de Treinamento, a uma distância de segurança, com mesas e cadeiras adequadas para uma turma de 30 (trinta) alunos.

**2.10** - Os servidores indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderão realizar vistorias nas instalações indicadas na proposta, a fim de verificar que as instalações, além de atenderem os requisitos deste instrumento, estejam limpas e conservadas, sem itens quebrados, defeituosos ou ausentes.

**2.11** - A distância do Campo de Treinamento até a sede do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, localizada na Rua Rodrigues Caldas, nº 30, Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, não deve ser maior que 30km (trinta quilômetros).

### ANEXO XIII

#### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024

#### DETALHAMENTO DA ALIMENTAÇÃO

No treinamento prático do curso de formação de brigadistas, as refeições a serem oferecidas pela **BENEFICIÁRIA** em suas instalações, com serviço do tipo *self-service*, devem conter, ao menos:

- **Café da manhã:** na chegada ao Campo de Treinamento, composto por café não adoçado e adoçante e açúcar à disposição; leite, chá-mate, pão com manteiga e frios fatiados à parte (presunto e mussarela).
- **Almoço:** arroz, feijão e salada variada no *self-service* para que os alunos se sirvam a vontade. Observado, por aluno, o mínimo de:
  - a) uma porção de carne, entre pelo menos, 2 (duas) opções;
  - b) um copo de suco de 300ml, sem açúcar, com duas opções de sabores e adoçante e açúcar à disposição;
  - c) uma porção de sobremesa com duas opções: uma fruta ou um doce.
- **Lanche da tarde:** composto por café não adoçado e adoçante e açúcar à disposição; leite e chá-mate; pão com manteiga e frios fatiados à parte (presunto e mussarela), bolos e biscoitos.
- **Água:** durante todo o curso/treinamento e em todos os locais de oficinas: água e copos descartáveis à vontade.

### ANEXO XIV

#### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024

#### TREINAMENTO DE PROTEÇÃO DE BENS TOMBADOS E DO ARQUIVO PERMANENTE

Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente possui o objetivo de oferecer aos brigadistas as habilidades necessárias para lidar com situações de emergência, especialmente sinistros, que exponham ao risco os bens tombados e os documentos arquivísticos de guarda permanente.

Carga horária: 7 (sete) horas.

Conteúdo Programático:

1. Tombamento Definitivo do Palácio da Inconfidência (60 min – apresentação do relatório de tombamento e da relação de bens tombados);
2. Arquivo permanente: definição e legislação sobre sua preservação e custódia (40 min);
3. Identificação e localização dos bens tombados e dos depósitos de guarda dos arquivos permanentes do **ÓRGÃO GERENCIADOR** (60 min);
4. Caracterização dos materiais que compõem o patrimônio tombado do Palácio da Inconfidência e o arquivo permanente quanto à resistência ao fogo e à água (80 min):
  - Papel;
  - Madeira;
  - Couro;
  - Gesso;
  - Metal;
  - Vidro;
  - Fitas magnéticas;
  - Fotografias e negativos.
5. Considerações sobre o combate ao fogo nas proximidades do patrimônio tombado e do arquivo permanente (30 min);
6. Medidas de Segurança contra Incêndio e Pânico do Palácio da Inconfidência e as de proteção ao arquivo permanente (30 min);
7. Saídas de Emergência do Palácio da Inconfidência (30 min);
8. Memorial de Avaliação de Risco do Palácio da Inconfidência (60 min);
9. Plano de Intervenção (30 min).

Paulo César Gomes de Oliveira, matrícula nº 11904-0  
Titular da Gerência de Manutenção e Obras e engenheiro responsável pelos  
Processos de Segurança Contra Incêndio e Pânico das edificações da ALMG;

Welder Antônio Silva, matrícula nº 17393-2,  
Titular da Gerência de Gestão Arquivística e analista legislativo – arquivista,  
responsável pela preservação do patrimônio documental histórico da ALMG.

**ANEXO XV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024**  
**Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2/2024**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais.

**BENEFICIÁRIA:**

**OBJETO:** Prestação de serviço de treinamentos de brigadistas orgânicos

**PREÇO:**

**VIGÊNCIA:** 1 (um ano), prorrogável por 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação no PNCP.

**PERIODICIDADE DE REAJUSTE:** anual.

**INDEXADOR:** IPCA (IBGE).

**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico 14/2024.

**Nº PROCESSO SEI:** 000057-9/2024.

**GERÊNCIA RESPONSÁVEL:** Gerência-Geral de Polícia Legislativa - GPOL.

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (ALMG)**, CNPJ nº. 17.516.113/0001-47, com sede na Rua Rodrigues Caldas, 30, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte (MG), CEP 30190-921, representada neste ato pelo seu Presidente, Deputado Tadeu Martins Leite, e pelo seu Primeiro-Secretário, Deputado Antonio Carlos Arantes, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa ..., CNPJ nº ..., com sede em ..., por seu representante legal, doravante denominada **BENEFICIÁRIA**, tendo em vista o disposto no EXPJ ..., da Procuradoria-Geral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e o resultado do Pregão Eletrônico nº 14/2024, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual (MG) nº 46.311/2013 e na Deliberação da Mesa nº 2.821/2023, firmam a presente Ata de Registro de Preços, a seguir designada ARP, com as seguintes estipulações:

**1 - DO OBJETO**

**1.1** - O objeto desta ARP é o registro de preços para contratação de sociedade empresária credenciada no Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG – como Centro de Formação – Curso de Brigadista Orgânico Nível Básico e Intermediário para prestação de serviços de treinamentos de brigadistas orgânicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	Código do CATMAS	QUANTITATIVO
I	Unidades de vagas, dispostas em turmas de no mínimo 20 e no máximo 30, para alunos em Curso de Formação de Brigadistas Orgânicos, nível intermediário, com aulas teóricas em EaD e atividades práticas presenciais.	000042900	389
II	Unidades de vagas para alunos em Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente, em EaD.	000042900	200
III	Unidades de acesso, em EaD, à Palestra sobre Abandono Emergencial de Edificações.	000042900	389
IV	Realização, precificada em metros quadrados de edificação, de Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação, precedida da elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio e de sua apresentação aos servidores indicados. A apresentação, de 90 minutos, do referido Plano deve estar disponível na plataforma em EaD e ser	000125768	46.515,09 m2

realizada presencialmente em 3 (três) oportunidades.		
--	--	--

1.2 - As principais características das edificações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para as quais serão treinados os brigadistas estão descritas no Anexo VIII – Características das Edificações – do Pregão Eletrônico n.º 14/2024.

1.2.1- As informações do Anexo VIII, acima mencionado, são as mínimas necessárias para a compreensão sumária do objeto e não dispensam visitas às edificações para melhor conhecimento de suas características.

1.3 - O quantitativo anual estimado é o previsto na subcláusula 1.1 desta ARP e os serviços serão solicitados sob demanda.

## 2 - DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 - Os itens integrantes desta ARP e seus respectivos preços constam no Anexo Único desta ARP.

2.2 - Os preços registrados e a indicação da respectiva **BENEFICIÁRIA** serão divulgados no Diário do Legislativo e ficarão disponíveis durante toda a vigência desta ARP.

2.2.1 - A publicidade de que trata o subcláusula 2.2 poderá ser substituída por publicação em sítio eletrônico do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

## 3 - DA ALTERAÇÃO DESTA ARP E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇO

3.1 - Esta ARP poderá sofrer alterações, de acordo com as normas de regência, especialmente as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 48.779/2024 e com exclusão da regra do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 - O preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, em 27.02.2024.

3.2.1 - Após o interregno de um ano, o preço inicial poderá sofrer reajuste calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.2.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do primeiro reajuste.

3.3 - As alterações de preços desta ARP obedecerão às seguintes regras:

I - o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá convocar a **BENEFICIÁRIA** para negociar novo valor, visando à redução do preço inicialmente registrado quando, por motivo superveniente, o preço inicial tornar-se superior aos praticados no mercado e, sendo frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

II - caso a **BENEFICIÁRIA** não possa cumprir o compromisso em razão de o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado e comunicar esse fato em data anterior à da expedição da ordem de serviço, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá liberá-la do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados.

III - na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos I e II desta subcláusula, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os demais fornecedores para a negociação do preço registrado, observada a ordem de classificação;

IV - frustradas as negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** comunicará o fato aos ordenadores da despesa, para as providências necessárias à revogação da Ata de Registro de Preços ou ao cancelamento de item do registro e à abertura de processo específico para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os preços registrados, estes poderão ser alterados para mais ou para menos, conforme o caso.

3.5 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá aceitar que o fornecedor entregue, para o item, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado em ata, por motivo superveniente à licitação e desde que esse produto possua, comprovadamente, desempenho ou qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado.

3.6 - Eventuais alterações realizadas nesta ARP deverão ser publicadas nos moldes estabelecidos no art. 18 do Decreto nº 48.779/2024, inclusive a mudança de marca ou modelo dos itens ou seus respectivos preços.

## 4 - DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A existência desta ARP não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a firmar as contratações que dela possam advir, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, respeitada a legislação relativa às licitações e assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

4.2 - A assinatura desta ARP é pré-requisito para a contratação da **BENEFICIÁRIA**, que será formalizada por Termo de Contrato próprio, conforme condições e cláusulas que compõem a minuta constante do ANEXO XVI do Pregão Eletrônico n.º 14/2024.

4.3 - A **BENEFICIÁRIA** terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da intimação, para aceitar o contrato e, em caso de recusa sem justificativa aceita, poderá o **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar as sanções previstas na cláusula 10 desta ARP.

4.4 - A **BENEFICIÁRIA** deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar esta ARP e o contrato, bem como conservá-las durante toda a execução desses instrumentos.

4.5 - A primeira visita técnica da **BENEFICIÁRIA** ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** será realizada em até 5 (cinco) dias, contados do início da vigência desta ARP, quando serão apresentadas à **BENEFICIÁRIA** as informações e documentos relacionados no subitem 1.1.7 e seguintes do Anexo VII do Pregão Eletrônico n.º 14/2024, bem como serão entregues as listas de indicados organizadas por atividade, bem como o calendário preliminar mencionado na cláusula 4.6.

4.6 - O calendário preliminar será elaborado pela **ÓRGÃO GERENCIADOR** e indicará as datas previstas para realização do Curso de Formação de Brigadista segundo a conveniência e oportunidade daquele, observado o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da vigência desta ARP, para a realização da primeira turma.

## 5 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A **BENEFICIÁRIA** poderá ter seu registro cancelado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** quando:

I - descumprir as condições do edital do Pregão Eletrônico nº 14/2024 ou desta ARP;

II - não assinar o contrato, no prazo estabelecido pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sem justificativa aceita por este;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por decisão da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**5.3** - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido da **BENEFICIÁRIA**.

#### **6 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DESTA ARP.**

**6.1** - A execução desta ARP e das contratações dela decorrentes serão acompanhadas e fiscalizadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** por meio da Gerência-Geral de Polícia Legislativa - GPOL -, área gestora da contratação, que deverá manter contato permanente com a **BENEFICIÁRIA** ou seu representante.

**6.2** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços no todo ou em parte, sempre que não atenderem ao estipulado nesta ARP e nos respectivos contratos, ou aos padrões técnicos exigidos pelos fabricantes e normas pertinentes.

**6.3** - A ação fiscalizadora do **ÓRGÃO GERENCIADOR** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **BENEFICIÁRIA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

**6.4** - À equipe fiscal do **ÓRGÃO GERENCIADOR** compete, entre outras providências:

I - sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

II - recusar qualquer serviço que não atenda às especificações mencionadas neste instrumento;

III - decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

IV - acertar com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** as alterações nas sequências dos trabalhos, que forem julgadas convenientes ou necessárias.

#### **7 - DAS RESPONSABILIDADES**

**7.1** - Na eventualidade de danos causados pelos agentes, prepostos, empregados ou terceirizados da **BENEFICIÁRIA**, por culpa ou dolo, ao patrimônio do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seus servidores ou a terceiros, no cumprimento desta ARP, a **BENEFICIÁRIA** deverá proceder à indenização respectiva.

#### **8 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO**

**8.1** - A liquidação da despesa será realizada pela GPOL, área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

**8.1.1** - Para fins de empenho e pagamento, a **BENEFICIÁRIA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras ([www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br)) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor (CRC).

**8.2** - O pagamento será à vista, mediante processo administrativo. A **BENEFICIÁRIA** apresentará os documentos fiscais à GPOL e o **ÓRGÃO GERENCIADOR** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados da data do recebimento definitivo, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da **BENEFICIÁRIA**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.821/2023.

**8.2.1** - A **BENEFICIÁRIA** poderá emitir documentos fiscais distintos, desde que em conformidade com a proposta de preços apresentada. Em caso de convênio/protocolo de cooperação entre SEFAZ e prefeitura, a **BENEFICIÁRIA** poderá emitir nota fiscal única/conjugada com discriminação dos equipamentos e serviços apresentada na sua proposta de preços, em ambos os casos, destacando-se os valores das retenções dos impostos, observada a legislação aplicável.

**8.2.2** - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para os e-mails [suenes.eugenio@almg.gov.br](mailto:suenes.eugenio@almg.gov.br) (Suenes Eider Eugênio) e/ou [gleydson.santos@almg.gov.br](mailto:gleydson.santos@almg.gov.br) (Gleydson Vasconcelos dos Santos).

**8.3** - Será aplicada a retenção do imposto de renda, nos termos do art. 2º-A da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

**8.4** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

**8.5** - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **BENEFICIÁRIA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**8.6** - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

**8.7** - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

**8.8** - Os pagamentos serão realizados para os serviços concluídos e conforme os recebimentos definitivos emitidos, observado:

a) o número de inscrites em cada turma de Curso de Formação de Brigadista, garantida a contratação mínima de 20 (vinte) vagas por turma;

b) o número de instrutores matriculados no Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente e assistido às Palestras sobre Abandono Emergencial de Edificações na ocasião do recebimento definitivo de cada turma de curso de formação de brigadistas;

c) a conclusão, em cada contratação, da execução do Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação, precedida da elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio e sua apresentação aos servidores indicados.

**8.9** - Do pagamento serão deduzidos os valores correspondentes aos descontos previstos nos indicadores de IMR, tal como estabelecidos no termo de contrato.

**8.10** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** não efetuará pagamento antecipado.

#### **9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** - As despesas decorrentes desta ARP correrão à conta 1011.01.031.729.4239.0001.3.3.90.10.1.

#### **10 - DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES**

**10.1** - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa nº 2.821/2023.

**10.2** - A **BENEFICIÁRIA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à:

a) inexecução parcial do contrato;

b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao patrimônio ou à imagem do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, aos serviços por ela prestados ou ao interesse coletivo decorrente de sua função institucional;

c) inexecução total do contrato;

- II - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;  
 III - apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a execução desta ARP e dos respectivos contratos;  
 IV - praticar ato fraudulento na execução desta ARP e dos respectivos contratos;  
 V - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
 VI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**10.3 - A BENEFICIÁRIA** que incidir nas condutas irregulares previstas neste instrumento estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa, conforme percentuais previstos no quadro 1;

III - impedimento de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até três anos, conforme quadro 2;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta dos entes federativos, pelo prazo de três a seis anos, conforme quadro 2.

**10.4 - A multa** pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**10.5 - A aplicação das sanções** não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e não impede a extinção do contrato por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em qualquer fase do processo de apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.6 - A multa compensatória** poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, ao responsável por infração administrativa.

**10.7 - Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor**, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor estimado da contratação.

**10.8 - Nos contratos plurianuais**, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato.

**10.9 - O atraso injustificado na execução do contrato** sujeitará a **BENEFICIÁRIA** a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a sessenta dias de atraso, na forma prevista em edital ou contrato.

**10.9.1 - A aplicação de multa de mora** não impedirá que o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta ARP.

**10.10 - O valor da multa aplicada** será:

I - retido dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive os decorrentes de outros contratos firmados com a **BENEFICIÁRIA**;

II - descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III - pago por meio de depósito bancário; ou

IV - cobrado judicialmente.

<b>Quadro 1 - MULTA COMPENSATÓRIA</b>	
<b>CONDUTA ENSEJADORA DA SANÇÃO</b>	<b>VALOR</b> <b>Obs.: Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais incidirão sobre o valor estimado da contratação. No caso dos contratos plurianuais, os percentuais incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato</b>
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	De 0,5% a 1% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução parcial do contrato.	De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto
Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano ao ÓRGÃO GERENCIADOR, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.	De 5% a 20% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.	
Não celebrar o contrato.	
Apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a execução desta ARP e dos respectivos contratos	De 20% a 30% sobre o valor contratado
Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	

<b>Quadro 2 - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL</b>	
<b>Conduta ensejadora da sanção</b>	<b>Período de impedimento</b>
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Até um ano.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Até dois anos.
Dar causa à inexecução total do contrato.	Até três anos.
Não celebrar o contrato.	

<b>Quadro 3 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS ENTES FEDERATIVOS</b>	
<b>Conduta ensejadora da sanção</b>	<b>Período de duração da sanção*</b>  <b>* Observado o mínimo de três anos e o máximo de seis anos</b>
Apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a execução desta ARP e dos respectivos contratos.	Até quatro anos.
Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Até seis anos.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	

## 11 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**11.1** - As partes obrigam-se a proteger os dados pessoais a que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

**11.2** - As partes quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste contrato.

**11.3** - A **BENEFICIÁRIA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste contrato, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

**11.3.1** - O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

**11.4** - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

**11.5** - Os dados pessoais da **BENEFICIÁRIA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces do **ÓRGÃO GERENCIADOR** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

**11.6** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

## 12 - DA VIGÊNCIA

**12.1** - Esta ARP vigorará por 1 (um) ano, contado da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**12.2** - Esta ARP poderá ser prorrogada por 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso e limitada a quantidade do objeto da prorrogação apenas ao saldo não consumido.

**12.3** - Ocorrendo ou não a prorrogação, esta ARP vigorará até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua vigência, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

## 13 - DO FORO

**13.1** - O foro da comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar os litígios oriundos desta ARP e das ordens de serviço dela decorrentes.

## 14 – ANEXOS

14.1 - Integram a presente ARP o seu Anexo Único (Itens e Respetivos Preços), as disposições do edital do Pregão Eletrônico n.º 14/2024 e seus anexos, bem como a proposta de preços da **BENEFICIÁRIA**.

As partes firmam a presente ARP em duas vias na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Deputado Tadeu Martins Leite**  
**Presidente - ALMG**

**Deputado Antonio Carlos Arantes**  
**Primeiro-Secretário - ALMG**

**BENEFICIÁRIA**

**TESTEMUNHAS:**

1)CPF:

2)CPF:

**ANEXO ÚNICO**  
**PREÇOS**

<b>LOTE ÚNICO</b>				
<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição dos serviços</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valortotal</b>
1	389	Unidades de vagas, dispostas em turmas de no mínimo 20 e no máximo 30, para alunos em Curso de Formação de Brigadistas Orgânicos, nível intermediário, com aulas teóricas em EaD e treinamento prático presencialmente.		
2	200	Unidades de vagas para alunos em Treinamento de Proteção ao Patrimônio Histórico Tombado e à Documentação de Guarda Permanente em EaD.		
3	389	Unidades acessos, em EaD, à Palestra sobre Abandono Emergencial de Edificações.		
4	46.515,09	Metros quadrados (m2) de edificação em que se realizará exercício simulado de abandono emergencial, precedido da elaboração de Plano de Intervenção em Incêndio desta edificação e de sua apresentação aos servidores indicados pela Contratante.		
<b>VALOR GLOBAL:</b>				



**ANEXO XV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024**  
**Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 038/2024**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº 16/2024**

**CONTRATANTE:** Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais.

**CONTRATADA:**

**OBJETO:** Prestação de serviço de treinamentos de brigadistas orgânicos.

**PREÇO:**

**VIGÊNCIA:** 6 (seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato.

**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico 14/2024.

**Nº PROCESSO SEI:** 000057-9/2024.

**GERÊNCIA RESPONSÁVEL:** Gerência-Geral de Polícia Legislativa - GPOL.

Entre a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Rodrigues Caldas, n.º 30, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte (MG), CEP 30190-921, CNPJ n.º 17.516.113/0001-47, adiante designada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Presidente, Deputado Tadeu Martins Leite, e pelo seu Primeiro-Secretário, Deputado Antonio Carlos Arantes, e a empresa ..., com sede em ..., CNPJ n.º ..., adiante designada **CONTRATADA**, neste ato representada nos termos de seu ato constitutivo, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico n.º 14/2024 e o EXPJ ....., da Procuradoria-Geral da **CONTRATANTE**, sob o regime da Lei Federal n.º 14.133/2021; das Leis Estaduais n.º 14.167/2002 e n.º 13.994/2001; da Deliberação da Mesa n.º 2.821/2023 e demais normas aplicáveis, fica contratado o seguinte:

#### 1 - DO OBJETO

**1.1** - O objeto é a prestação de serviços de treinamentos de brigadistas orgânicos, a ser realizada por sociedade empresária credenciada no Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG – como Centro de Formação – Curso de Brigadista Orgânico Nível Básico e Intermediário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico n.º 14/2024 (e respectivos anexos), na ata de registro de preços, neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	Código do CATMAS	QUANTITATIVO
I	Unidades de vagas, dispostas em turmas de no mínimo 20 e no máximo 30, para alunos em Curso de Formação de Brigadistas Orgânicos, nível intermediário, com aulas teóricas em EaD e atividades práticas presenciais.	000042900	—
II	Unidades de vagas para alunos em Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente, em EaD.	000042900	—
III	Unidades de acesso, em EaD, à Palestra sobre Abandono Emergencial de Edificações.	000042900	—
IV	Realização, precificada em metros quadrados de edificação, de Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação, precedida da elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio e de sua apresentação aos servidores indicados. A apresentação, de 90 minutos, do referido Plano deve estar disponível na plataforma em EaD e ser realizada presencialmente em 3 (três) oportunidades.	000125768	—

**1.2** - As principais características das edificações da **CONTRATANTE** para as quais serão treinados os brigadistas estão descritas no Anexo VIII – Características das Edificações – do Pregão Eletrônico n.º 14/2024.

**1.2.1**- As informações do Anexo VIII, acima mencionado, são as mínimas necessárias para a compreensão sumária do objeto e não dispensam visitas às edificações para melhor conhecimento de suas características.

**1.3** - A **CONTRATANTE** poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste contrato, respeitada a limitação prevista em lei, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

#### 2 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**2.1** - O objeto deve ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, não podendo ser subcontratado, excetuado aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA** pelos ônus e perfeição técnica do objeto.

**2.1.1** - Na excepcional hipótese de subcontratação prevista na subcláusula 2.1, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**2.1.2** - A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** documentação que comprove que a subcontratada cumpre os requisitos de habilitação necessários para a execução do objeto.

**2.2** - A **CONTRATADA** deverá, durante toda a execução contratual:

I - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do pregão que deu origem a este contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

II - cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**2.3** - É vedado à **CONTRATADA**:

I - a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

II - durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**2.4** - Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**2.5** - Na execução de todos os serviços objeto deste instrumento, a **CONTRATADA** deverá:

**2.5.1** - Obedecer às normas legais e técnicas que regulem os treinamentos de brigadistas objeto deste instrumento.

**2.5.1.1** - Se houver tratamento diverso por mais de uma norma do INMETRO, da ABNT e ou do CBMMG sobre uma mesma exigência de procedimentos, insumos, equipamentos ou infraestruturas pertinentes ao objeto, a **CONTRATADA** deverá observar a norma que exigir a maior quantidade ou for mais exigente. Se, porém, houver incompatibilidades ou antagonismos, deverá ser observada a do CBMMG.

**2.5.1.2** - Em quaisquer destes casos, contudo, a solução a ser adotada deverá ser aprovada pela Gerência de Manutenção e Obras - GMO – da **CONTRATANTE**.

**2.5.2** - Manter o sigilo das informações sensíveis a que tiver acesso, observando o grau de classificação e o prazo da restrição de acesso definidos, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**2.5.2.1** - Adotar as providências necessárias para que empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** e/ou subcontratada mantenham a restrição de acesso à informação e observem procedimentos de segurança da informação.

**2.5.3** - Manter, especialmente, o sigilo:

a) das plantas estruturais e de instalações dos imóveis da **CONTRATANTE**;

b) das análises de risco e dos resultados de exames e inspeções que realizar e que exponham fragilidades relacionadas à segurança física de pessoas e bens e à segurança de informações, mesmo após a implementação das medidas de segurança recomendadas;

c) das características e localizações de bens tombados e do conteúdo de documentação da **CONTRATANTE** a que tiver acesso, ressalvada a divulgação inerente às instruções e treinamentos objeto deste instrumento.

**2.5.4** - Restringir o acesso às informações classificadas exclusivamente às pessoas credenciadas pelo Comitê de Gestão Documental da **CONTRATANTE**.

**2.5.4.1** - Providenciar que todos os membros de sua equipe assinem o Termo de Compromisso de Manutenção de Restrição de Acesso à Informação – TCMR.

**2.5.5** - Dirigir e protagonizar a execução dos serviços objeto deste instrumento, de modo que, na realização de trabalhos cooperativos com os servidores indicados pela **CONTRATANTE**, a esses caibam exclusivamente o oferecimento de informações, a aprovação das propostas de trabalho e da documentação elaborada e o requerimento de diligências para adequação destes.

**2.5.6** - Agendar as visitas às edificações da **CONTRATANTE** por meio dos e-mails *suenes.eugenio@almg.gov.br*; *patricia.bucker@almg.gov.br* e *gleydson.santos@almg.gov.br*.

**2.5.6.1** - Os dias e horários de realização das visitas serão definidos pela **CONTRATANTE**.

**2.5.6.2** - A primeira visita técnica será realizada em até 5 (cinco) dias, contados do início da vigência da Ata de Registro de Preços, quando serão apresentadas à **CONTRATADA** as informações e documentos relacionados no subitem 1.1.7 e seguintes do Anexo VII do Pregão Eletrônico n.º 14/2024

**2.5.7** - Realizar os treinamentos na forma do calendário preliminar elaborado pela **CONTRATANTE** e do Anexo IX – Cronograma de Execução (item IV do objeto) do Pregão Eletrônico n.º 14/2024.

**2.5.7.1** - O calendário preliminar será elaborado pela **CONTRATANTE** e indicará as datas previstas para realização do Curso de Formação de Brigadista segundo a conveniência e oportunidade daquele, observado o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da vigência da Ata de Registro de Preços, para a realização da primeira turma.

**2.5.8** - Apresentar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os planejamentos das aulas teóricas que serão realizadas em EaD e das atividades práticas dos treinamentos objeto deste instrumento para avaliação, pela **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias.

**2.5.8.1** - Os planos referentes ao Anexo X – Planos de Atividades – do Pregão Eletrônico n.º 14/2024, são as informações mínimas imprescindíveis ao acompanhamento dos treinamentos pela Escola do Legislativo da **CONTRATANTE** e não eximem a **CONTRATADA** da elaboração e apresentação do planejamento das aulas teóricas e atividades práticas.

**2.5.8.2** - Na ocasião da subcláusula 2.5.8, alternativamente, a **CONTRATADA** poderá conceder, para a referida avaliação, o acesso às aulas em EaD já gravadas que possuir de treinamentos que atendam os requisitos deste instrumento.

**2.5.8.3** - Em qualquer hipótese, a **CONTRATANTE** poderá aprovar ou solicitar diligência para adequação do conteúdo às características da edificação ou às exigências normativas ou contratuais. O inadequado atendimento das diligências implicará os descontos correspondentes ao Instrumento de Medição de Resultado – IMR – a que ele se relacionar.

**2.5.8.4** - O acesso às aulas teóricas e a entrega do planejamento das atividades práticas, elaborados segundo as avaliações (subcláusula 2.5.8) e orientações da **CONTRATANTE**, devem ser entregues para aprovação em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

**2.5.8.4.1** – A **CONTRATANTE** poderá diligenciar à **CONTRATADA** adequações das aulas teóricas e dos treinamentos às características da edificação e às determinações normativas e da Ata de Registro de Preços. O inadequado atendimento das diligências implicará os descontos correspondentes ao IMR a que ele se relacionar.

**2.5.8.5** - O descumprimento dos prazos definidos na subcláusula 2.5.8 e seguintes, sujeita a **CONTRATADA** à aplicação dos IMRs aos respectivos pagamentos.

**2.5.9** - Realizar, a partir da aprovação das aulas teóricas, a matrícula dos instruídos indicados pela **CONTRATANTE** nos treinamentos e, durante a realização destes, o controle de frequência.

- 2.5.9.1-** A **CONTRATANTE** entregará as listas de indicados organizadas por atividade na ocasião da visita técnica a que se refere a subcláusula 2.5.6.2 deste instrumento.
- 2.5.9.2 -** Os indicados podem se matricular nas atividades nas datas, pré-agendadas no calendário preliminar, que lhes aprovarem, respeitados os respectivos limites máximos.
- 2.5.9.3 -** O calendário preliminar será apresentado à **CONTRATADA** na visita técnica prevista na subcláusula 2.5.6.2 deste instrumento.
- 2.5.9.4 -** Os relatórios do controle de frequência a serem enviados para a **CONTRATANTE** devem ser elaborados, para cada turma, pelo preenchimento do Anexo XI – Controle de Frequência do Pregão Eletrônico n.º 14/2024.
- 2.5.10 -** Disponibilizar, a pedido da **CONTRATANTE**, listas dos indicados que ainda não realizaram os treinamentos.
- 2.5.11 -** Ministrar o conteúdo teórico dos treinamentos em plataforma de EaD, observando que:
- 2.5.11.1 -** das apresentações do Plano de Intervenção de Incêndio, 3 (três) deverão ser realizadas presencialmente;
- 2.5.11.2 -** a produção do conteúdo – como as aulas teóricas em EaD, apresentações e apostilas – deve observar os direitos autorais dos produtores de imagens e vídeos e dos autores; e utilizar-se exclusivamente de material a que a **CONTRATADA** tenha o direito de fazê-lo, referenciando as fontes e os produtores das imagens e vídeos;
- 2.5.11.3 -** o conteúdo deve:
- possuir uma combinação equilibrada de textos, vídeos, exercícios, estudos de caso e outras atividades que promovam a participação ativa dos alunos;
  - ser dividido em módulos que, respeitando a constituição dos temas do Anexo G da Portaria nº 54, de 2020, do CBMMG, não superem 60 (sessenta) minutos;
  - possuir exercícios de fixação e/ou avaliação nos intervalos dos módulos e, se possível, atividades dinâmicas entre os módulos capazes de oferecer aos alunos o automonitoramento do seu aprendizado;
- 2.5.11.4 -** a plataforma de EaD deve ser compatível com o *Moodle* de versão 3.9 ou superior;
- 2.5.11.5 -** devem ser disponibilizados aos alunos, antes do início das aulas, o material didático e o fórum de esclarecimento de dúvidas e interação entre os alunos;
- 2.5.11.5.1 -** aos alunos deve ser dada a opção de escolher receber o material didático impresso ou digital, esse com formatação adequada para leitura no celular e em computador.
- 2.5.11.5.12 -** as dúvidas dos alunos postadas no referido fórum devem ser respondidas em até 48 (quarenta e oito) horas. Haverá suspensão da contagem desse prazo em finais de semana e feriados.
- 2.5.11.6 -** A plataforma de EaD e os treinamentos devem permanecer disponíveis para o acesso e com plena funcionalidade 24 (vinte e quatro) horas por dia e sete dias por semana durante todo o prazo de execução do serviço.
- 2.5.11.6.1 –** A **CONTRATADA** deve disponibilizar aos alunos *e-mails* ou outros meios auditáveis de comunicação de indisponibilidade da plataforma de EaD.
- 2.5.11.6.2 -** Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, a indisponibilidade de acesso à plataforma de EaD sujeita a **CONTRATADA** aos descontos previstos nos indicadores de IMR.
- 2.5.12 -** Na proteção da saúde, higiene e segurança dos instruídos durante os treinamentos, a equipe da **CONTRATADA**, especialmente os instrutores, deve se manter atenta ao menor sinal de reação adversa, intoxicação, lesão e ou qualquer emergência e providenciar o devido atendimento médico.
- 2.5.13 –** A **CONTRATADA** deverá fornecer aos instruídos os adequados equipamentos de Segurança Individual, que, no caso das atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas, devem ser ao menos os seguintes:
- capacete de segurança;
  - óculos de proteção;
  - luvas resistentes à chama;
  - macacão ou jaqueta de proteção.
- 2.5.14 -** A equipe da **CONTRATADA**, especialmente os instrutores, deve fiscalizar o uso correto e constante dos equipamentos de proteção individual.
- 2.5.15 -** Os certificados de conclusão do treinamento devem ser elaborados conforme as exigências do item 4.3.9 da NBR 14.276:2020 e do art. 43, inciso II, da Portaria nº 54, de 2020, do CBMMG, e constarem:
- nome completo e número do registro geral - RG - e/ou CPF do treinando;
  - tema do treinamento e carga horária do tema;
  - período do treinamento realizado;
  - declaração de que o conteúdo ministrado está em conformidade com a referida NBR;
  - nome completo, formação e/ou qualificação, número do RG e assinatura do instrutor responsável;
  - conteúdo descrito no verso do certificado;
  - razão social e cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ - no verso do certificado.
- 2.5.16 –** A **CONTRATADA** deverá incluir, ao final do itinerário dos treinamentos em EaD, formulário, elaborado pela **CONTRATANTE**, a ser obrigatoriamente preenchido pelos instruídos para avaliação do treinamento realizado.
- 2.5.17 -** Nesse formulário constarão indicadores sobre:
- o cumprimento dos objetivos propostos pelas aulas teóricas e pelas atividades práticas.
  - a qualidade do conteúdo do curso (aspectos como clareza, linguagem, organização, coerência e profundidade);
  - o cumprimento do conteúdo programático;
  - a qualidade das atividades propostas;
  - a atuação do professor;
  - a pontualidade do início dos treinamentos;
  - a disponibilidade da plataforma de EaD;
  - a forma de acesso à plataforma;
  - o cumprimento do prazo máximo de 48h para responder dúvidas em fórum *on line*;
  - o tempo de dedicação ao treinamento;
  - a nota geral que o aluno atribuiu ao treinamento.
- 2.5.18 -** As respostas dos instruídos ao formulário de avaliação dos treinamentos serão utilizadas como mecanismo de cálculo dos IMR.
- 2.6 -** Na execução do item I do objeto, a **CONTRATADA** deve:

- 2.6.1** - Contemplar, nas aulas teóricas e nas atividades práticas, todos os temas da Matriz Curricular para o Curso de Formação de Brigadistas nível intermediário, definida pelo Anexo G da Portaria nº 54 de 2020, do CBMMG.
- 2.6.2** - Utilizar exclusivamente Centro de Formação e Campo de Treinamento, cadastrados no CBMMG e cujas instalações, equipamentos e insumos atendam às exigências do Anexo XII – Requisitos Mínimos Operacionais e Infraestruturais – do Pregão Eletrônico n.º 14/2024.
- 2.6.2.1**- A **CONTRATADA** que seja Centro de Formação, mas não possua Campo de Treinamento, poderá subcontratar essa instalação para realização das atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas.
- 2.6.3** - Observar, na organização de cada turma, os limites mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) alunos.
- 2.6.3.1** – A **CONTRATADA** deverá remarcar a turma do Curso de Formação de Brigadistas se, em até 15 (quinze) dias para a data prevista no calendário preliminar para início das respectivas aulas, não houver ao menos 15 (quinze) indicados matriculados.
- 2.6.3.1.1** - Se nessa data houver 15 (quinze) matriculados, a sua realização será confirmada e as atividades práticas agendadas.
- 2.6.3.1.2** - Na hipótese do subitem anterior, a **CONTRATADA** deverá enviar *e-mails* para os indicados não matriculados informando a iminência da realização da turma para promover a realização de matrículas, reenviando-os aos 5 (cinco) dias para o início das aulas.
- 2.6.3.2** - Após a confirmação da realização de uma turma, aos alunos nela matriculados deve ser enviado e-mail informando a data de início das aulas, o modo de acessá-las na plataforma em EaD, a forma como se realizará o transporte para as atividades práticas e os cuidados que eles devem observar no Campo de Treinamento.
- 2.6.3.2.1** - O transporte será realizado pela **CONTRATANTE**.
- 2.6.3.3** - Faltando 3 (três) dias para a realização das atividades práticas, novo *e-mail* deve ser enviado aos alunos alertando-os da iminência da realização dessas e lembrando-os dos cuidados que devem observar.
- 2.6.3.4** - O atraso no envio dos *e-mails* a que se referem as subcláusulas 2.6.3.1.2, 2.6.3.2 e 2.6.3.3 sujeitarão a **CONTRATADA** à incidência do IMR sobre atraso de entrega de documentação.
- 2.6.4** - Organizar a realização das atividades práticas e realizá-las para os matriculados ao Curso de Formação de Brigadistas que concluírem as aulas teóricas.
- 2.6.4.1**- Poderão participar destes treinamentos os alunos que concluírem as aulas teóricas até 24 (vinte e quatro) horas antes do início de sua realização.
- 2.6.4.2** - Na elaboração e realização das atividades práticas, a **CONTRATADA** deve dar especial atenção para as técnicas que correspondam ao atendimento dos principais riscos das edificações da **CONTRATANTE**.
- 2.6.5** - Fornecer, diretamente ou por subcontratação, aos alunos do Curso de Formação de Brigadistas, durante a realização das atividades práticas, a alimentação descrita no Anexo XIII – Detalhamento da Alimentação – do Pregão Eletrônico n.º 14/2024.
- 2.7** - Na execução do item II do objeto, a **CONTRATADA** deve:
- 2.7.1** - Atender, além das normas técnicas pertinentes, as orientações que forem repassadas pela **CONTRATANTE**.
- 2.7.2** - Na elaboração do conteúdo de EaD e de apostilas e outros materiais didáticos, contemplar todo o conteúdo programático especificado no Anexo XIV – Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente – do Pregão Eletrônico n.º 14/2024 e dar especial destaque à localização e constituição dos bens tombados e dos documentos do Arquivo Permanente, bem como às restrições e cuidados no combate a incêndio nesses itens.
- 2.7.2.1** - Para que sejam bem assimiladas a constituição e localização desses itens, a produção do conteúdo das aulas teóricas deve utilizar-se de fotos e vídeos.
- 2.7.2.2** - Para a produção, por meio de recursos próprios da **CONTRATADA** e sem ônus para a **CONTRATANTE**, dessas imagens, devem ser realizadas visitas técnicas especialmente agendadas para essa finalidade.
- 2.7.2.2.1** - Para execução da referida produção, a **CONTRATANTE** agendará visitas técnicas nas quais concederá o acesso monitorado da **CONTRATADA** aos bens tombados e aos documentos do Arquivo Permanente.
- 2.7.2.2.2** - O referido acesso pode ser negado ou interrompido se causar irrazoáveis riscos para os bens tombados ou documentos do Arquivo Permanente.
- 2.7.2.2.3** - Toda a produção será acompanhada de servidores da **CONTRATANTE**, cujas orientações devem ser fielmente seguidas pela equipe da **CONTRATADA**.
- 2.8** - Na execução do item III do objeto, a **CONTRATADA** deve:
- 2.8.1** - Atender, além das normas técnicas pertinentes, as orientações que forem repassadas pela **CONTRATANTE**;
- 2.8.2** - Observar a duração mínima de 90 (noventa) minutos;
- 2.8.3** - Disponibilizar a palestra em plataforma de EaD, assincronamente, e com acesso individual e independente para cada instruendo.
- 2.9** - Na execução do item IV do objeto, a **CONTRATADA** deve:
- 2.9.1** - Além de obedecer ao disposto na subcláusula 2.8.1, realizar visitas técnicas a fim de receber a documentação e informações técnicas necessárias, inclusive a Planta de Riscos, para elaboração do Plano de Intervenção, do Levantamento de Dados e do Mapeamento de Riscos.
- 2.9.2** - A execução dessa cláusula se iniciará pela elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio, para a qual a **CONTRATADA** é autorizada a subcontratar prestador de serviços que possua regular registro no CREA/CAU.
- 2.9.2.1** - Deve ser emitida a adequada ART/RRT para a elaboração do Plano, na qual deve constar as características da edificação e do serviço a ser realizado.
- 2.9.3** - Após a aprovação do Plano de Intervenção de Incêndio pela GMO, a **CONTRATADA** iniciará a sua apresentação, de 90 (noventa) minutos, em plataforma de EaD e presencialmente em 3 (três) oportunidades nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 2.9.4** - A elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio deve contemplar as seguintes informações:
- levantamento de dados, em cooperação com a GMO e a GPOL;
  - descrição das possíveis causas de incêndio, em cooperação com a GMO e a GPOL;
  - descrição das ações a serem tomadas em casos de princípio de incêndio e/ou pânico pelos responsáveis pelo uso e servidores, em cooperação com a GPOL;
  - orientações aos usuários temporários, em cooperação com a GPOL;
  - itinerários mais indicados para as viaturas do CBMMG, em cooperação com a GMO;
  - descrição, usos e rotinas das instalações, em cooperação com a GMO e a GPOL;
  - plano de esboço mostrando vias de acesso e larguras, em cooperação com a GMO;
  - unidades do CBMMG;
  - hidrantes públicos nas adjacências;
  - inventário dos bens tombados que devem ser removidos em uma emergência, acompanhado de mapa topográfico dos locais em que estão abrigados e orientações de prioridades, em cooperação com a GMO e a Gerência-Geral de Administração de Material e Patrimônio – GMP;
  - identificação dos conjuntos documentais que devem ser removidos em uma emergência, acompanhada de mapa topográfico dos depósitos de guarda dos arquivos permanentes e orientações de prioridades, em cooperação com a Gerência-Geral de Documentação e Informação – GDI;
  - atribuição de tarefas aos servidores e outros, em cooperação com a GMO, GMP, GDI e GPOL;

- m) deveres de Diretores, Gerentes-Gerais e Gerentes, em cooperação com a Diretoria-Geral – DGE –, GMO e a GPOL;
- n) telefones de contatos com as entidades do Serviço Público de Atendimento de Emergência, em cooperação com a GPOL;
- o) lista de nomes e endereços de prestadores de serviços úteis em caso de emergência, em cooperação com a GMO, GMP, GDI e GPOL;
- p) listagem e identificação, em planta de risco, de rotas de retirada do acervo de bens tombados e do arquivo permanente por pavimento, em cooperação com a GDI, GMO e a GPOL;
- q) ações dos brigadistas em situação de emergência, em cooperação com a GPOL;
- r) os meios e os protocolos de comunicação que devem ser utilizados no atendimento a emergências e sinistros.

**2.9.5** - Na avaliação dos usos e rotinas das edificações e na elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio, a **CONTRATADA** deve considerar a variação de público visitante e da população fixa ao longo do dia e noite, durante a semana e no final de semana.

**2.9.5.1** - Devem receber consideração especial os locais de recepção de público das edificações, como auditórios, Plenário, plenarinhos e teatro.

**2.9.6** - Entre as ações ou protocolos da brigada de incêndio, o Plano de Intervenção de Incêndio deve incluir, ao menos:

- a) instruções sobre técnicas de confinamento, isolamento e controle de incêndio;
- b) mapeamento com representação gráfica das rotas de fuga, dos locais seguros e pontos de encontro;
- c) recomendações gerais para a população fixa e flutuante;
- d) cronogramas de verificação periódica dos sistemas de detecção e alarme de incêndios, ouvidas a GMO, GTI e a GPOL;
- e) protocolos de proteção de pessoas com mobilidade reduzidas contra riscos e danos em incêndio e pânico;
- f) protocolos de comunicação em situações de emergência;
- g) protocolos para as principais hipóteses de emergências e sinistros identificadas no Levantamento de Dados e do Mapeamento de Riscos e que levem em consideração a variação da população fixa e do público visitante ao longo do dia e noite, durante a semana e no final de semana;
- h) protocolos para as hipóteses de panes ou problemas nos sistemas de proteção contra incêndio instalados;
- i) fluxograma das ações da Brigada de Incêndio com o detalhamento das atribuições dos principais integrantes da equipe de emergência e da Brigada de Incêndio, como as do coordenador de emergência, chefe da Brigada, líder de brigada, líder de abandono, integrantes do grupo de apoio permanente, integrantes do grupo de apoio técnico e recursos externos;
- j) protocolos de atuação da equipe de eletricitistas na eliminação ou redução de riscos de acidentes elétricos, como o controle ou o corte de fluxos de energia e a operação de subestações elétricas.

**2.9.7** - Submeter cada uma das documentações da cláusula acima à GMO para aprovação.

**2.9.8** - Submeter o Plano de Intervenção de Incêndio elaborado e a documentação que o compõe à avaliação dos servidores indicados pela **CONTRATANTE** e atender às diligências que esses eventualmente venham solicitar para a aprovação.

**2.10** - Locais de execução dos serviços objeto deste instrumento:

ITEM	LOCAL DE EXECUÇÃO
I	EaD e Campo de Treinamento da <b>CONTRATADA</b>
II	EaD
III	EaD
IV	EaD e Edificações definidas pela <b>CONTRATANTE</b>

## 2.11 - DEMAIS DEVERES DA CONTRATADA

**2.11.1** - Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, seus anexos e em sua proposta de preços, assumindo com exclusividade os riscos inerentes aos serviços correspondentes e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução desses.

**2.11.1.1** – A **CONTRATADA** é responsável civil, administrativa e penalmente por danos causados e/ou decorrentes da execução dos serviços objeto deste instrumento a pessoas e/ou seu patrimônio, em especial aos bens tombados ou itens do Arquivo Permanente da **CONTRATANTE**.

**2.11.2** – Utilizar, na execução do objeto deste instrumento, exclusivamente os serviços de engenheiro ou arquiteto regularmente registrado no CREA/CAU e coordenador de curso, instrutores e tutores de fóruns *on-line* credenciados no CBMMG, na forma do Capítulo II da Portaria nº 54 de 2020, do CBMMG.

**2.11.3** - Executar o objeto em conformidade com as normas legais e técnicas e as especificações, prazo e local constantes neste instrumento.

**2.11.4** - Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas da data previamente agendada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**2.11.4.1** - A referida comunicação não exime a **CONTRATADA** da aplicação do IMR e das sanções previstas neste instrumento.

**2.11.5** - Manter segura, limpa e em ordem a área onde o serviço será realizado.

**2.11.6** - Credenciar preposto para representá-la junto à **CONTRATANTE**, com autonomia para resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.

**2.11.6.1**- O preposto deverá manter meios de comunicação eficazes, confiáveis e ininterruptos com a **CONTRATANTE**, como *e-mail*, telefone fixo e celular.

**2.11.7** - Cumprir as instruções da **CONTRATANTE** quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na execução dos serviços, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a documentos e assuntos reservados ou particulares de que os membros de sua equipe tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após o término do serviço.

**2.11.8** - Manter a disciplina de sua equipe, fazendo-a cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes, o uso racional de insumos, como água e energia, e a destinação adequada de resíduos.

**2.11.9** - Manter, enquanto estiverem nas dependências da **CONTRATANTE**, seus empregados, inclusive o preposto, identificados pelo uso constante de crachá e uniformizados.

**2.11.10** - Substituir, nas dependências da **CONTRATANTE**, por iniciativa própria ou por solicitação deste, o empregado que apresente comportamento inconveniente, execute os serviços de forma inadequada, ou cuja capacidade técnica não esteja em conformidade com as disposições deste instrumento.

**2.11.11** - Restringir a entrada, saída e trânsito de sua equipe envolvida na execução dos serviços somente aos locais indicados pela **CONTRATANTE**.

**2.11.12** - Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e instalações, equipamentos e insumos adequados, necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto.

**2.11.13** - Ceder à **CONTRATANTE**, sem reservas, os direitos de utilização, reprodução e edição das apostilas, das apresentações e das aulas em EaD utilizadas como suporte pedagógico ou didático, físicos ou digitais, na execução dos objetos deste instrumento.

## **2.12 - DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE**

**2.12.1** - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

**2.12.2** - Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

**2.12.3** - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste instrumento e na proposta de preços, para fins de aceitação do objeto e recebimento definitivo.

**2.12.4** - Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste instrumento, para que sejam refeitos, reparados ou corrigidos e, se for o caso, aplicadas as sanções previstas.

**2.12.5** - Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidores designados, a execução dos serviços contratados e o atendimento às diligências.

**2.12.6** - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** dos valores correspondentes às prestações de serviços realizadas, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

**2.12.7** - Aplicar os descontos relacionados no IMR.

**2.12.8** - Agendar visitas técnicas, prestar as informações e proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações de acordo com as normas e condições constantes na ARP e no contrato.

**2.12.9** - Designar equipe multidisciplinar para orientar e avaliar a execução do objeto, composta por servidores responsáveis pelos bens tombados, Arquivo Permanente, PSCIP e Brigada de Incêndio e pela manutenção do Palácio da Inconfidência.

**2.12.10** - Fiscalizar, por meio dos responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto, zelando pelo seu adequado cumprimento, atuando para corrigir as irregularidades sanáveis na prestação dos serviços e aplicando, quando for o caso, as sanções previstas.

**2.12.11** - Providenciar transporte para o deslocamento dos alunos até o local das atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas e para retorno às dependências da **CONTRATANTE**.

**2.12.12** - Exigir o cumprimento pela **CONTRATADA** da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 2018, bem como a proteção das informações institucionais e privadas a que ela tiver acesso.

**2.12.13** - Realizar o recebimento definitivo e os pagamentos devidos à **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente prestados.

**2.12.14** - Receber o certificado consolidado de formação dos brigadistas, bem como fiscalizar a entrega dos certificados individuais.

## **2.13 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**2.13.1** - Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

**2.13.2** - Serão deduzidos do respectivo pagamento os descontos relacionados no IMR na forma que definir cada indicador.

**2.13.3** - O valor do pagamento a ser realizado é o valor previsto neste instrumento subtraído da soma de todos os descontos aplicados pela incidência dos IMR's.

**2.13.4** - Os indicadores a seguir definem os parâmetros a serem observados no cumprimento do IMR:

<b>1 – ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZO PARA RESPOSTAS NOS FÓRUNS DE DISCUSSÃO ON-LINE</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir que as dúvidas dos instruídos postadas em fórum de discussão da plataforma de EaD sejam respondidas em até 48 (quarenta e oito) horas.
Meta	100% (cem por cento) de cumprimento do prazo para respostas no fórum de discussão da plataforma de EaD.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Verificação, após a conclusão de cada turma do Curso de Formação de Brigadistas, nos fóruns de discussão <i>online</i> da quantidade de dúvidas postadas que não tenham sido respondidas em até 48 (quarenta e oito) horas.
Periodicidade	A cada conclusão de Turma do Curso de Formação de Brigadistas.
Mecanismo de cálculo	Apuração, por turma, da quantidade de dúvidas em fórum de discussão sem respostas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Será interrompida a contagem do referido prazo às 0h (zero hora) de final de semana ou feriado, retomando-a nessa mesma hora do primeiro dia útil subsequente.
Início de Vigência	Desde a data do início das aulas.
Faixas de ajuste no pagamento	1 dúvida sem resposta – 0 ponto De 2 a 5 dúvidas sem respostas – 1 ponto A partir de 6 dúvidas sem respostas – 1 ponto por dúvida, contados desde a primeira ocorrência
Descontos	Cada ponto implicará o desconto de 0,1% do valor de cada turma do Curso de Formação de Brigadista a que se relacionar, observado o limite de 5% deste valor.

Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores.
-------------	--

<b>02 – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DA PLATAFORMA DE EAD</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Assegurar, pela continuidade e constância do acesso à Plataforma de EaD, a realização pelos instrutores das aulas teóricas nos horários em que eles tenham planejado.
Meta	100% de disponibilidade, com zero tentativas de acesso sem sucesso à plataforma de EaD e zero interrupção de aulas por problemas nela.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Verificação, após a conclusão de cada treinamento, nos formulários de avaliação, da quantidade de respostas que indique impossibilidade de acesso à plataforma de EaD ou de interrupção deste.
Periodicidade	A cada conclusão de treinamento.
Mecanismo de cálculo	Contabilização, por treinamento que tenha sido concluído, nos formulários de avaliação, da quantidade de respostas que indique dificuldade de acesso à plataforma de EaD ou de interrupção deste.
Início de Vigência	Desde a data do início das aulas.
Faixas de ajuste no pagamento	De 1 a 2 respostas de uma mesma turma – 1 ponto. Entre 3 e 5 respostas – 1 ponto por resposta. A partir de 6 respostas – 2 pontos por resposta, contados desde a primeira ocorrência
Descontos	Cada ponto implicará o desconto de 0,1% do valor da fatura, até o limite de 5% deste valor.
Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores.

<b>03 – ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Assegurar a observância do cronograma preestabelecido neste instrumento pela entrega tempestiva dos documentos e dos acessos às aulas teóricas.
Meta	Zero atraso no cronograma de execução do serviço.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Contagem dos dias corridos entre o término do prazo e o dia do efetivo cumprimento da obrigação.
Periodicidade	Conforme Anexo IX e subitem 10.5.1.8.4 do edital
Mecanismo de cálculo	Contabilização, por documento ou acesso às aulas teóricas, dos dias entre a data prevista para a entrega/acesso e a data em que efetivamente ocorrer. A contagem incluirá o dia imediatamente posterior ao término do prazo e o dia em que se concluir a obrigação e correrá em dias não-úteis e feriados, ainda que se trate do primeiro dia após o término do prazo.
Início de Vigência	Desde a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	De 1 a 3 dias de atraso – 1 ponto por dia. Entre 4 e 6 dias – 2 pontos por dia. Entre 7 e 9 dias – 3 pontos por dia. A partir de 10 dias de atraso – 4 pontos por dia. Para todas as faixas a contagem da pontuação inicia-se do primeiro dia de atraso.

Descontos	Cada ponto implicará o desconto de 0,1% do valor da fatura, até o limite de 5% do valor do pagamento.
Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores. Em se tratando de descumprimento de prazos relacionados às aulas teóricas, os descontos incidirão sobre o respectivo pagamento.

04 – ÍNDICE DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES PRÁTICAS	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar que as atividades práticas do Curso de Formação de Brigadistas ocorram em local e estrutura, com equipamentos e insumos e em ambiente em conformidade com as exigências do Edital.
Meta	Integral cumprimento das exigências do Edital para as atividades práticas dos brigadistas.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Verificação, após a conclusão de cada atividade prática, nos formulários de avaliação, da quantidade de respostas que indique inadequação nessas atividades. Ou constatação de irregularidades <i>in loco</i> registradas em relatório de fiscalização.
Periodicidade	A cada conclusão de atividades práticas realizadas por turma do Curso de Formação de Brigadistas.
Mecanismo de cálculo	Contabilização, por turma que tenha concluído um treinamento, das irregularidades indicadas em respostas de formulário de avaliação ou nos relatórios de fiscalização. As respostas e os registros citados que tratem de um mesmo evento de um mesmo dia serão contabilizados, antes da aplicação dos fatores multiplicadores, como apenas uma irregularidade, salvo se se tratarem de desacordos com o Anexo XIII – Detalhamento da Alimentação, hipótese que serão contabilizados por instruções afetadas. Nesta contabilização, a quantidade de irregularidades resultante da soma das respostas em formulário de avaliação com as descritas em relatório de fiscalização, multiplicada pelos fatores abaixo, se a irregularidade constatada for alguma a esses relacionada: Fator multiplicador: 1 - Vestiário ou banheiro sujo; defeitos infraestruturais ou de mobiliário em banheiro ou vestiário; atraso superior a quinze minutos no início das atividades, armários sem tranca ou lacres, alimentação em desacordo com o Anexo XIII – Detalhamento da Alimentação. 2 - Falta de insumo ou equipamento em geral ou EPI; 15 - falta de Desfibrilador Externo Automático – DEA –, manequins, extintores, esguicho, instrutor de pista (para cada unidade que faltar); atraso superior a sessenta minutos no início das atividades, falta de água em oficinas de combate a incêndio com mangueiras, nos vestiários ou banheiros; interrupção de treinamento devido a falta de combustível.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia de atividades práticas.
Faixas de ajuste no pagamento	6 respostas de queixas de fator multiplicador 1 equivalerão a 6 pts. 2 respostas de queixa de fator multiplicador 2 equivalerão a 4 pts. 3 respostas de queixa de fator multiplicador 15 equivalerão a 45 pts. Aplica-se o disposto acima às irregularidades constantes nos relatórios de fiscalização.
Descontos	Ao primeiro ponto será atribuído 0,45% do valor da turma que realizar o treinamento. O valor de cada ponto que suceder o primeiro será o resultado da soma do valor do ponto antecedente e de 20% do valor do primeiro ponto.
Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores.

**2.13.5** - Configurar inexecução parcial com grave dano à **CONTRATANTE**, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo, sujeita às sanções previstas na Lei e neste instrumento, a superação do limite máximo de 5% (cinco por cento) em qualquer dos indicadores.

**2.13.6** - Não haverá compensação entre indicadores ou entre as pontuações ou descontos.

### 3 - DO PREÇO

**3.1** - Pelo cumprimento do objeto, será pago o preço de R\$ ....., correspondente ao valor adjudicado.



#### 4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta nº 1011.01.031.729.4239.0001.3390.10.1 da dotação orçamentária.

#### 5 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

5.1 - A liquidação da despesa será realizada pela GPOL, área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

5.1.1 - Para fins de empenho e pagamento, a **CONTRATADA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras ([www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br)) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor (CRC).

5.2 - O pagamento será à vista, mediante processo administrativo. A **CONTRATADA** apresentará os documentos fiscais à GPOL e a **CONTRATANTE** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados da data do recebimento definitivo, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.821/2023.

5.2.1 - A **CONTRATADA** poderá emitir documentos fiscais distintos, desde que em conformidade com a proposta de preços apresentada. Em caso de convênio/protocolo de cooperação entre SEFAZ e prefeitura, a **CONTRATADA** poderá emitir nota fiscal única/conjugada com discriminação dos equipamentos e serviços apresentada na sua proposta de preços, em ambos os casos, destacando-se os valores das retenções dos impostos, observada a legislação aplicável.

5.2.2 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para os e-mails [suenes.eugenio@almg.gov.br](mailto:suenes.eugenio@almg.gov.br) (Suenes Eider Eugênio) e/ou [gleydson.santos@almg.gov.br](mailto:gleydson.santos@almg.gov.br) (Gleydson Vasconcelos dos Santos).

5.3 - Será aplicada a retenção do imposto de renda, nos termos do art. 2º-A da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

5.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

5.5 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

5.6 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

5.7 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CONTRATANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

5.8 - Os pagamentos serão realizados para os serviços concluídos e conforme os recebimentos definitivos emitidos, observado:

- a) o número de inscritos em cada turma de Curso de Formação de Brigadista, garantida a contratação mínima de 20 (vinte) vagas por turma;
- b) o número de instrutores matriculados no Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente e assistido às Palestras sobre Abandono Emergencial de Edificações na ocasião do recebimento definitivo de cada turma de curso de formação de brigadistas;
- c) a conclusão, em cada contratação, da execução do Exercício Simulado de Abandono Emergencial de Edificação, precedida da elaboração de Plano de Intervenção de Incêndio e sua apresentação aos servidores indicados.

5.9 - Do pagamento serão deduzidos os valores correspondentes aos descontos previstos nos indicadores de IMR, tal como estabelecidos no termo de contrato.

5.10 - A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento antecipado.

#### 6 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

6.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 6 (seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, inclusive, prorrogável na forma da lei.

#### 7 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

7.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** por meio da Gerência-Geral de Polícia Legislativa - GPOL -, área gestora da contratação, que deverá manter contato permanente com a **CONTRATADA** ou seu representante.

7.2 - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços no todo ou em parte, sempre que não atenderem ao estipulado, ou aos padrões técnicos exigidos pelos fabricantes e normas pertinentes.

7.3 - A ação fiscalizadora da **CONTRATANTE** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

7.4 - À equipe fiscal da **CONTRATANTE** compete, entre outras providências:

I - sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

II - recusar qualquer serviço que não atenda às especificações mencionadas neste instrumento;

III - decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

IV - acertar com a **CONTRATANTE** as alterações nas sequências dos trabalhos, que forem julgadas convenientes ou necessárias.

7.5 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, 15 (quinze) dias após a conclusão dos treinamentos de cada turma nos casos dos itens I, II e III do objeto deste instrumento e, para o seu item IV, após a conclusão do Exercício Simulado de Abandono de cada edificação.

7.6 - O recebimento definitivo, representando a aceitação da completa e adequada realização de serviço, será emitido, conforme o caso, por vaga ou por metro quadrado.

7.6.1 - Esse recebimento observará o cumprimento do calendário preliminar e será realizado em 5 (cinco) dias após o recebimento provisório.

7.6.2 - Para cada turma que concluir o Curso de Formação de Brigadistas, o recebimento definitivo será emitido para a quantidade de alunos nela matriculados, observando a garantia de contratação mínima de 20 (vinte) vagas.

7.6.3 - Para o Treinamento de Proteção de Bens Tombados e do Arquivo Permanente, o recebimento definitivo será emitido na razão do número de instrutores que o houver concluído no período de realização de cada turma do Curso de Formação de Brigadista.

7.6.4 - Para os acessos às Palestras sobre Abandono Emergencial de Edificações, aplica-se o disposto na subcláusula 7.6.3.

7.6.5 - Referente ao item IV do objeto, o recebimento definitivo será emitido em 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório para cada edificação.

7.7 - O fiscal do contrato e os servidores indicados neste instrumento verificarão minuciosamente a conformidade da realização dos serviços e das instalações designadas na proposta de preços com as normas técnicas e com as especificações do instrumento convocatório.

**7.7.1** - As inconsistências na prestação dos serviços serão notificadas por *e-mail* ao preposto da **CONTRATADA**, no qual será informado o prazo para correção das inconsistências sanáveis ou, se for o caso, a disposição contratual ou sanção a ser aplicada.

**7.7.2** - As avaliações dos documentos e peças do Plano de Intervenção de Incêndio serão realizadas pelo engenheiro indicado pela GMO.

**7.7.3** - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços definidos neste instrumento e nos anexos do Pregão Eletrônico n.º 14/2024 de acordo com os níveis de qualidade nele especificados, sujeitando-se à aplicação aos pagamentos dos descontos referentes aos indicadores de IMR.

**7.7.4** - Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando a irregularidade comprometer significativamente a finalidade para a qual foram contratados, devendo ser refeitos ou reparados às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.7.4.1** - A **CONTRATANTE** definirá o prazo para reparação ou refazimento do serviço no todo ou na parte em que for rejeitado.

**7.7.5** - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

**7.8** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 8 - DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES

**8.1** - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa nº 2.821/2023.

**8.2** - A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à:

a) inexecução parcial do contrato;

b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao patrimônio ou à imagem da **CONTRATANTE**, aos serviços por ela prestados ou ao interesse coletivo decorrente de sua função institucional;

c) inexecução total do contrato;

II - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

III - apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a execução desta ARP e dos respectivos contratos;

IV - praticar ato fraudulento na execução desta ARP e dos respectivos contratos;

V - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**8.3** - A **CONTRATADA** que incidir nas condutas irregulares previstas neste instrumento estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, conforme percentuais previstos no quadro 1;

III - impedimento de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até três anos, conforme quadro 2;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta dos entes federativos, pelo prazo de três a seis anos, conforme quadro 2.

**8.4** - A multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**8.5** - A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** e não impede a extinção do contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em qualquer fase do processo de apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.6** - A multa compensatória poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, ao responsável por infração administrativa.

**8.7** - Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor estimado da contratação.

**8.8** - Nos contratos plurianuais, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato.

**8.9** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a sessenta dias de atraso, na forma prevista em edital ou contrato.

**8.9.1** - A aplicação de multa de mora não impedirá que a **CONTRATANTE** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta ARP.

**8.10** - O valor da multa aplicada será:

I - retido dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, inclusive os decorrentes de outros contratos firmados com a **CONTRATADA**;

II - descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III - pago por meio de depósito bancário; ou

IV - cobrado judicialmente.

Quadro 1 - MULTA COMPENSATÓRIA	
CONDUTA ENSEJADORA DA SANÇÃO	VALOR Obs.: Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais incidirão sobre o valor estimado da contratação. No caso dos contratos plurianuais, os percentuais incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	De 0,5% a 1% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução parcial do contrato.	De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto

Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano ao <b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b> , ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.	De 5% a 20% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.	
Não celebrar o contrato.	
Apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a execução desta ARP e dos respectivos contratos	De 20% a 30% sobre o valor contratado
Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	

<b>Quadro 2 - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL</b>	
<b>Conduta ensejadora da sanção</b>	<b>Período de impedimento</b>
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Até um ano.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Até dois anos.
Dar causa à inexecução total do contrato.	Até três anos.
Não celebrar o contrato.	

<b>Quadro 3 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS ENTES FEDERATIVOS</b>	
<b>Conduta ensejadora da sanção</b>	<b>Período de duração da sanção*</b> <b>* Observado o mínimo de três anos e o máximo de seis anos</b>
Apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a execução desta ARP e dos respectivos contratos.	Até quatro anos.
Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Até seis anos.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	

## 9 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**9.1** - As partes obrigam-se a proteger os dados pessoais a que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

**9.2** - As partes, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste contrato.

**9.3** - A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste contrato, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

**9.3.1** - O dever de confidencialidade mantém-se, ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

**9.4** - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

**9.5** - Os dados pessoais da **CONTRATADA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CONTRATANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

**9.6** - A **CONTRATANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

#### 10 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

**10.1** - O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de processo judicial, tanto por inadimplência da **CONTRATADA** como por interesse público, nas hipóteses previstas na legislação pertinente, com as consequências descritas nos respectivos diplomas legais, sem prejuízo, quando for o caso, da apuração das responsabilidades administrativa, civil e criminal, bem como da aplicação de outras sanções cabíveis.

**10.2** - As partes **CONTRATANTES** poderão promover a rescisão amigável deste contrato, mediante termo próprio de distrato.

#### 11 - DO FORO

**11.1** - O foro da comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar os litígios oriundos deste contrato.

#### 12 - ANEXOS

**12.1** - Constituem partes integrantes deste contrato o seu anexo, com a proposta de preços da **CONTRATADA**, o edital do Pregão Eletrônico 14/2024 (incluindo respectivos anexos) e a Ata de Registro de Preços dele subsequente.

As partes firmam o presente contrato na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Deputado Tadeu Martins Leite**  
Presidente - ALMG

**Deputado Antonio Carlos Arantes**  
Primeiro-Secretário - ALMG

#### CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)CPF:

2)CPF:

#### ANEXO ÚNICO PREÇOS

LOTE ÚNICO				
Item	Quantidade	Descrição dos serviços	Valor unitário	Valortotal
1	389	Unidades de vagas, dispostas em turmas de no mínimo 20 e no		

		máximo 30, para alunos em Curso de Formação de Brigadistas Orgânicos, nível intermediário, com aulas teóricas em EaD e treinamento prático presencialmente.		
2	200	Unidades de vagas para alunos em Treinamento de Proteção ao Patrimônio Histórico Tombado e à Documentação de Guarda Permanente em EaD.		
3	389	Unidades acessos, em EaD, à Palestra sobre Abandono Emergencial de Edificações.		
4	46.515,09	Metros quadrados (m2) de edificação em que se realizará exercício simulado de abandono emergencial, precedido da elaboração de Plano de Intervenção em Incêndio desta edificação e de sua apresentação aos servidores indicados pela Contratante.		
VALOR GLOBAL				



Documento assinado eletronicamente por **Wamberto Dias da Silva, Diretor-Geral em exercício**, em 13/05/2024, às 10:32, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.almg.gov.br/documento\\_conferir](https://sei.almg.gov.br/documento_conferir) informando o código verificador **0075936** e o código CRC **BA45964A**.