



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS**

Nº do Processo SGPe: CBMSC 11210/2019

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 104-19-CBMSC, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0039/2019/SEA, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SANTA CATARINA, ATRAVÉS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA - CBMSC E A EMPRESA GENTE SEGURADORA S.A., REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE SEGURADORA QUE OPERE COM O RAMO DE SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS COLETIVO, 24 HORAS E EM QUALQUER PARTE DO GLOBO TERRESTRE (MORTE ACIDENTAL, INVALIDEZ PERMANENTE, TOTAL OU PARCIAL, POR ACIDENTE, DESPESAS MÉDICAS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICAS – DMHO) E ASSISTÊNCIA FUNERAL.**

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar, com sede na Rua Almirante Lamego, nº 381, Centro, Florianópolis – SC, inscrito no CNPJ sob o nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado **CONTRATANTE**, com recursos provenientes do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros - FUMCBM, inscrito no CNPJ sob o nº 14.186.135/0001-06, representado neste ato pelo Senhor Cel BM Eduardo Antônio Gomes da Rocha, Diretor de Logística e Finanças, portador do CPF nº 483.959.510-00 e de outro lado a empresa, **GENTE SEGURADORA S.A.**, estabelecida na **Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 450, Centro Histórico, Porto Alegre - RS, CEP 90.020-06, telefone (51) 3053-8888**, inscrita no CNPJ sob o nº **90.180.605/0001-02**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu **Diretor, Sr Marcelo Wais**, portador(a) do CPF nº **632.005.380-15**, resolvem celebrar o presente termo pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO**

O presente Termo Aditivo tem por objeto as **inserções, na Cláusula Décima Quinta do Contrato nº 104-19-CBMSC, dos Gestores (Titular e Suplente) e das competências do Gestor e do Fiscal do Contrato**, atendendo a Instrução Normativa 11/2019/SEA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INSERÇÕES**

Ficam inseridos, na Cláusula Décima Quinta do Contrato nº 104-19-CBMSC, os Gestores (Titular e Suplente) e as competências do Gestor e do Fiscal do Contrato, atendendo a Instrução Normativa 11/2019/SEA, conforme abaixo:

**CONTRATO Nº 104-19-CBMSC**

[...]

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Gestão e Fiscalização do Contrato, Das Competências, Do Recebimento do Objeto**

[...]

10.1.1. O(s) militar(es) responsável(eis) pela gestão do contrato são:

OBM	Nome	Função	E-mail	Telefone
AISA	Ten Cel BM José Ananias Carneiro	Gestor do Contrato	aisach@cbm.sc.gov.br	(48) 3665-8574
AISA	3º Sgt BM Jéssica Gabriele Maia dos Santos	Gestor Suplente	aisasec@cbm.sc.gov.br	(48) 3665-8231

10.1.1.1. Os suplentes atuarão apenas quando o titular estiver impossibilitado devido aos afastamentos legais e possuirão as mesmas competências que estes.

10.1.1.2. As funções de Gestor e Fiscal poderão ser delegadas, devendo ser formalizadas mediante portaria publicada em Boletim Interno da OBM.

Centro de Contratos e Convênios do CBMSC - Rua Santos Saraiva, nº 296 - Estreito, Florianópolis – SC, CEP 88070-100.  
Fone (48) 3665-7617 - E-mail: [contratos@cbm.sc.gov.br](mailto:contratos@cbm.sc.gov.br) - Site: [www.cbm.sc.gov.br](http://www.cbm.sc.gov.br)

**10.1.2. São competências do Gestor do Contrato:****10.1.2.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:**

- 10.1.2.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
- 10.1.2.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
- 10.1.2.1.3. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 10.1.2.1.4. Processo administrativo sancionador;
- 10.1.2.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- 10.1.2.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

**10.1.2.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata** iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:

- 10.1.2.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes vencimento do contrato:
  - 10.1.2.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso prorrogação; e
  - 10.1.2.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- 10.1.2.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos mostrarem insuficientes.

**10.1.2.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas** iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

- 10.1.2.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
- 10.1.2.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
- 10.1.2.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
- 10.1.2.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;
- 10.1.2.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

**10.1.2.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

- 10.1.2.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
- 10.1.2.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata;
- 10.1.2.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
- 10.1.2.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 10.1.2.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 10.1.2.8. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 10.1.2.9. Manter atualizadas as estimativas de consumo:
  - a) Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
  - b) Para orientar as futuras contratações.

**10.1.3. São competências do Fiscal do Contrato:**

- 10.1.3.1. Identificar o objeto contratado;
- 10.1.3.2. Conhecer as condições estabelecidas no Contrato/Ata, edital ou especificações técnicas para o recebimento do objeto (especificações do produto/serviço, prazo, forma de execução, etc...);
- 10.1.3.3. Praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 10.1.3.4. Receber o objeto contratado e proceder o atesto/certificação da despesa;
- 10.1.3.5. Recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 10.1.3.6. Exigir por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata nas hipóteses de não atendimento ou quando as soluções excedam as suas competências;
- 10.1.3.7. Notificar, por escrito, a Contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 10.1.3.8. Encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata, a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, com os registros das ocorrências, das notificações, defesas e justificativas da Contratada, se for o caso, e documentação necessária.
- 10.1.3.9. Aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa Contratada para fins do artigo 68 da Lei 8666/93;
- 10.1.3.10. Manter contato com o preposto;
- 10.1.3.11. Desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata sobre suas necessidades;
- 10.1.3.12. Acompanhar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.3.13. Acompanhar sistematicamente a execução contratual/Ata, mantendo registro das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

- 10.1.3.14. Manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados a Contratada;
- 10.1.3.15. Assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 10.1.3.16. Identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata com as devidas justificativas;
- 10.1.3.17. Conhecer os prazos de execuções contratuais e dar subsídios para as prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;
- 10.1.3.18. Assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins pagamento (CND's, INSS, FGTS, etc...);
- 10.1.3.19. Apontar, através de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em NF's;
- 10.1.3.20. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 10.1.3.21. Conhecer seus limites de atuação na atividade de fiscalização.
- [...]

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente aditivo correrão por conta do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros do orçamento de 2020 na seguinte dotação orçamentária, item 3.3.90.39, Subação 11910 / 14076, Fonte de Recurso 0.1.11.

### CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente aditivo.

### CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O Contratante providenciará a publicação deste Termo Aditivo, no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, conforme determina o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

A data do termo aditivo corresponderá a data da última assinatura digital deste documento.

Florianópolis.

(ASSINADO DIGITALMENTE)

EDUARDO A. GOMES DA ROCHA – Cel BM  
Diretor de Logística e Finanças

GENTE SEGURADORA S.A.  
Contratada

Testemunhas:

(ASSINADO DIGITALMENTE)

José Ananias Carneiro – Ten Cel BM  
Gestor Titular

(ASSINADO DIGITALMENTE)

3º Sgt BM Jéssica G. Maia dos Santos – 3º Sgt BM  
Gestor Suplente