



**Governo do Estado de Roraima**  
**Corpo de Bombeiros Militar de Roraima**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

**CONTRATO 241/CBMRR/CMDGR/SUBCMD/DGOF**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O CORPO DE  
BOMBEIROS MILITAR DE RORAIMA  
E A EMPRESA INSTITUTO AQUILA DE  
GESTÃO**

**ESTADO DE RORAIMA** por meio da **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RORAIMA – CBMRR**, órgão público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 84.012.012/0001-26, com endereço na Av Venezuela, 1271, Pricumã, na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Comandante Geral do CBMRR, **ANDERSON CARVALHO DE MATOS – CEL QOCBM**, Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima, nomeado pelo Decreto nº 1330-P de 24 de setembro de 2021, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 130.982 SSP/RR, inscrito no CPF/MF nº 508.432.302-15, residente e domiciliado na Rua Santa Inês, nº 200, Bairro Centenário, Boa Vista/RR., e de outro lado a empresa **INSTITUTO AQUILA DE GESTÃO**, inscrita no CNPJ/MF nº 14.377.211/0001-52, com sede na Rua Ministro Orozimbo nonato, nº 215, 8º andar, bairro: Vila da Serra, Nova Lima -MG, CEP: 34.006-053 neste ato representado pelo Sr. **ALAN TORQUETTI DOS SANTOS JUNIOR**, brasileiro, Portador da Carteira Identidade nº MG12095849/SSP/MG, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o n.º 013.791.146-75, e pela Sra. **FERNANDA DE FARIA ABREU FERRACIOLI**, brasileira, Portador da Carteira Identidade nº MG-6.607.157/SSP/MG, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o n.º 883.819.196-49, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, conforme especificações no Termo de Referência (7168339), cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo nº 19102.015683/2022.01, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, regido pelo Art. 74, Inciso III da Lei 14133/21 e demais legislações correlatas e alterações, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em consultoria de gestão para modernização e eficiência no planejamento e execução das atividades do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA**

2.1 Justifica-se a presente contratação pela necessária realização de implementação de uma gestão eficiente na Administração do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima, visando a realização de levantamentos de oportunidades e seus desdobramentos, com a adoção de medidas de austeridade e acompanhamento até o resultado final, por uma consultoria especializada, consolidando os processos, capturando resultados financeiros e qualitativos na administração pública interna, cujos serviços deverão ser executados em 03 (três) eixos distintos, horizontalizados e sincronizados, abrangendo, a um só tempo, tomada de medidas, conforme abaixo relacionado:

- a) Gestão Estratégica;
- b) Gestão por Processos;
- c) Monitoramento e controle das ações e resultados

2.2 A Corporação vem organizando cada vez mais iniciativas e ações em prol da sociedade para cumprimento do seu dever. No entanto, constatou-se que essas iniciativas não estão alinhadas obrigatoriamente a nenhum objetivo estratégico, sendo necessária uma revisão e incremento de uma metodologia de gestão, visando o seu alinhamento. Verificou-se a necessidade da criação de mecanismos que visem facilitar e simplificar a prestação de serviços a população, aprimorar a comunicação interna e externa e o atendimento ao público, aproveitar de forma racional e criativa os recursos humanos e materiais, valorizar e qualificar o corpo funcional, aperfeiçoar os instrumentos de tecnologia da informação e otimizar o uso dos recursos orçamentários.

2.3. O Corpo de Bombeiros Militar de Roraima necessita ser instrumentalizada com melhores práticas administrativas, ferramentas e condições de trabalho, com vistas à modernização e melhoria de suas atividades de atendimento ao público. Com efeito, o pressuposto básico no processo de melhoria institucional é estabelecer antes de tudo uma visão estratégica da Corporação, como organização imprescindível para uma melhoria nas metas de meio e fim da Corporação. Por isso, o mapeamento dos eventuais problemas internos, levantamento do diagnóstico institucional, análise do ambiente interno e externo, o redesenho dos processos e a proposição e formulação de ações estratégicas que possam estabelecer um novo paradigma para o Corpo de Bombeiros Militar de Roraima.

2.4. O que se almeja para o futuro é uma Corporação organizada, delimitada com o uso sistemático de práticas administrativas aderentes às metodologias e práticas modernas de planejamento, dotada de recursos humanos qualificados, de tecnologia da informação e comunicação apropriada que possibilite dentre outros benefícios a desmaterialização e virtualização dos processos; além disso, que consiga monitorar ações e resultados para elaborar estratégias eficientes para os anos vindouros.

2.5 Além disso, a proposta de contratação de uma empresa de consultoria se encaixa perfeitamente ao Plano de Governo "Roraima 2030", que define metas de trabalho em áreas estratégicas com o objetivo de garantir o crescimento socioeconômico do Estado de Roraima.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 A princípio a presente contratação encontra fundamento no Art. 74, Inciso III, da Lei 14133/21, bem como, na Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, senão vejamos:

Lei 14133/21:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

- I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
- II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

**III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:**

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;**
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

**CLÁUSULA QUARTA: DA ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO**

**4.1 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

**Produto I – Gestão Estratégica**

1. Levantamento e diagnóstico institucional preliminar com coleta de dados de militares e entrevistas com os gestores, com base nas metodologias previamente definidas em conjunto com o CBMRR:
  - a) Elaboração de um Plano de Trabalho detalhando as atividades, os métodos e as técnicas a serem utilizados, os produtos, unidades envolvidas e cronograma físico, por Fase;
  - b) Realização de entrevistas, reuniões, oficinas, palestras, encontros técnicos, ou outras técnicas para levantamento de dados e cenários “in loco” ou remoto, com o uso não de meio eletrônico – formulários, “e-mail”, etc.
  - c) Realização de eventos de sensibilização direcionados, respectivamente, à Administração Superior e demais militares. Esses poderão ser remotos ou presenciais.
  - d) Capacitação de até 65 (sessenta e cinco) militares, na metodologia de elaboração, implantação e monitoramento do Plano Estratégico;
2. Realização da análise do ambiente externo e interno (análise SWOT):
  - a) Capacitação sobre a análise e aplicação da matriz SWOT, para os militares, a serem escolhidos pela Administração;
3. Realização de mapeamento de riscos e oportunidades da organização:
  - a) Elaborar mapa dos riscos e oportunidades da organização;
  - b) Realizar capacitação sobre o mapeamento de riscos e oportunidades de uma organização, para os militares, a serem escolhidos pela Administração;
4. Definição da missão e da visão de futuro e reavaliação dos valores institucionais;
5. Identificação dos objetivos estratégicos, baseados na metodologia BSC (Balanced Scorecard) ou similar;
6. Proposição de indicadores de desempenho para os objetivos estratégicos bem como suas respectivas metas;
7. Elaboração do painel de indicadores dos objetivos estratégicos;
8. Definição da identidade dos indicadores dos objetivos estratégicos: nome, unidade administrativa responsável, descrição, método de medição, fonte de informação, fórmula, unidade de medida, meta, periodicidade etc.;
9. Capacitação de até 65 (sessenta e cinco) militares quanto a criação, medição e utilização de indicadores de desempenho e metas, conforme cronograma e distribuição de participantes a ser acordado com a proponente;
10. Elaboração do Plano Estratégico por meio do levantamento de iniciativas estratégicas, com a finalidade de especificar ações, responsabilidades e prazos para o alcance dos objetivos estratégicos;
11. Desenho do mapa estratégico através dos resultados obtidos, baseados na metodologia BSC (Balanced Scorecard) ou similar;
12. Divulgação interna do plano estratégico;
13. Capacitação de gestores e responsáveis pela condução dos planos de ação ou projetos;
14. Elaboração do relatório de execução e de acompanhamento do Planejamento Estratégico.

**Produto II – Gestão por Processo**

1. Definição dos militares que irão compor a equipe do redesenho do processo priorizado;
2. Análise dos documentos institucionais referente ao processo priorizado;
3. Análise das políticas, leis, decretos e normativas que regulam esse processo;
4. Análise dos processos de apoio que suportam o processo priorizado;
5. Análise das principais entradas, saídas, suporte e regulação do processo priorizado (DEIP);
6. Mapeamento do fluxograma atual do processo priorizado (Fluxo AS IS), por meio da notação BPMN;
7. Identificação e elaboração do Mapa de Desconexões, relacionadas às análises dos processos, saídas e suporte;
8. Definição dos indicadores do processo priorizado, contendo nome, fórmula, fonte, periodicidade etc.;
9. Levantamento e análise dos indicadores do processo priorizado;
10. Redesenho do processo priorizado (Fluxo TO BE) com clara visualização das etapas, papéis e responsabilidades por meio de fluxograma em notação BPMN;
11. Identificação das atividades críticas do processo redesenhado;
12. Elaboração do plano de implementação do processo (PIP) das melhorias identificadas do processo redesenhado contendo as ações, responsáveis e prazos;
13. Definição de metas para o processo priorizado;
14. Apoio na divulgação dos planos de implementação das melhorias identificadas junto às áreas envolvidas no redesenho;
15. Auxílio na elaboração dos procedimentos operacionais padrão (POP), para as atividades críticas do processo redesenhado;
16. Acompanhamento presencial ou remoto da execução das ações contidas no plano de implementação das melhorias, identificando as causas dos desvios e definindo ações corretivas, se necessário;
17. Apoio no levantamento dos dados e acompanhamento dos resultados dos indicadores definidos para o processo priorizado, na definição de ações corretivas no caso de desvios em relação às metas estabelecidas.

**4.2 EQUIPE DE CONDUÇÃO DOS TRABALHOS**

4.2.1 Equipe Residente de Implementação, consultores que atuam diretamente com o cliente e são responsáveis pela execução do plano de voo e interação constante com os colaboradores da empresa.

4.2.2 Equipe de Suporte, Equipe Responsável pelo apoio à Equipe Residente, fornecendo, sempre que necessária às informações estratégicas, benchmarks, extrações e análises de bases de dados, pesquisas e diagnósticos, ferramentas, treinamentos e especialistas em temas específicos. Para os problemas mais complexos, as bases de dados serão extraídas e analisadas e os processos serão revisados e ajustados.

4.2.3 Composição da equipe: 01 Gerente Projeto, 01 Especialista, 01 Coordenador do Projeto, 03 Consultores Assistentes e Consultor Back Office (sob demanda).

## 4.3 CRONOGRAMA DE ENTREGAS DO PROJETO(POR PRODUTO)

## 4.3.1 Detalhamento das entregas por produto e sua respectiva distribuição durante os 10 meses de projeto:

PRODUTO I – GESTÃO ESTRATÉGICA				
Descrição		Detalhamento		M
1	Diagnóstico de Maturidade em Gestão	Refere-se a um documento contendo o detalhamento do diagnóstico de maturidade em gestão realizado junto aos níveis tático e operacional	P R	X
2	Levantamento e diagnóstico institucional preliminar	Coleta de dados de servidores e entrevistas com gestores, com base nas metodologias previamente definidas em conjunto com o CBMRR:	P R	X
2.1	a) Elaboração de um Plano de Trabalho detalhando as atividades, os métodos e as técnicas a serem utilizadas, os produtos, unidades envolvidas e cronograma físico, por Fase;	Refere-se a um documento contendo o detalhamento do cronograma físico por fase, cronograma de execução (curva S), apresentação da metodologia a ser adotada em cada produto, estrutura e governança do projeto, matriz de risco e gestão da mudança.	P R	X
2.2	b) Realização de entrevistas, reuniões, oficinas, palestras, encontros técnicos, ou outras técnicas para levantamento de dados e cenários “in loco” ou remoto, com o uso não de meio eletrônico – formulários, “e-mail”, etc;	Refere-se ao diagnóstico institucional com o objetivo de identificar as necessidades e expectativas dos Militares, servidores, demais colaboradores e assistidos da CBMRR que serão a base para a definição das diretrizes para o desenvolvimento do Plano Estratégico da Corporação, através de entrevistas presenciais e questionários de avaliação online.	P R	X
2.3	c) Realização de eventos de sensibilização direcionados, respectivamente, à Administração Superior, aos Militares públicos, aos servidores e demais colaboradores;	Refere-se a reunião de kickoff do projeto com intuito de apresentar o que será desenvolvido pelo Instituto Aquila em conjunto com os servidores da CBMRR, com a presença da Administração Superior, Militares e demais servidores.	P R	X
2.4	d) Realização de Treinamento para até 65 (sessenta e cinco) gestores na metodologia de elaboração, implantação e monitoramento do Plano Estratégico;	Refere-se a realização do treinamento sobre Planejamento Estratégico, contendo as etapas de elaboração, implantação e monitoramento. A capacitação deverá versar sobre os conceitos e os requisitos a serem observados na elaboração de planejamento estratégico, com conteúdo teórico referente às etapas concernentes ao projeto. Serão apresentadas as metodologias BSC (Balance Scorecard) e 8 Passos para Excelência.	P R	X
3	Realização da análise do ambiente externo e interno (análise SWOT):		P R	
3.1	a) Realizar capacitação sobre a análise e aplicação da matriz SWOT, para servidores e Militares, a serem escolhidos pela Administração;	Refere-se ao treinamento sobre a aplicação da análise e aplicação da matriz SWOT, com carga horária mínima de 04 horas.	P R	
3.2	b) Elaborar a matriz SWOT do CBMRR, em conjunto com os servidores e Militares selecionados pela Administração;	Refere-se a construção da matriz SWOT da CBMRR através de reuniões de trabalho com os servidores e Militares definidos pela Administração Superior.	P R	
4	Realização de mapeamento de riscos e oportunidades da organização;		P R	
4.1	a) Realizar capacitação sobre o mapeamento de riscos e oportunidades de uma organização, para servidores e Militares, a serem escolhidos pela Administração;	Refere-se ao treinamento sobre mapeamento de riscos e oportunidades de uma organização, com carga horária mínima de 04 horas.	P R	
4.2	b) Elaborar mapa dos riscos e oportunidades da organização;	Refere-se a construção do mapa de riscos e oportunidades da CBMRR através de reuniões de trabalho com os servidores e Militares definidos pela Administração Superior.	P R	
5	Definição da missão e da visão de futuro e reavaliação dos valores institucionais;	Refere-se na revisão/definição da missão, visão e valores da CBMRR através de reuniões de trabalho com os servidores e Militares definidos pela Administração Superior.	P R	
6	Identificação dos objetivos estratégicos, baseados na metodologia BSC (Balanced Scorecard) ou similar;	Refere-se a definição dos objetivos estratégicos, baseados nas perspectivas do BSC, visando os propósitos identificados na missão e visão estratégica da CBMRR. A construção dos objetivos estratégicos se dará através de reuniões de trabalho com os servidores e Militares definidos pela Administração Superior.	P R	
7	Proposição de indicadores de desempenho para os objetivos estratégicos;	Refere-se a definição dos indicadores que permitam monitorar o desempenho da Instituição quanto à efetiva realização de seus objetivos estratégicos. Os Indicadores Institucionais deverão ter todo o seu detalhamento: nome, unidade administrativa responsável, descrição, método de medição, fonte de informação, fórmula de cálculo, unidade de medida, meta, periodicidade de apuração, etc.	P R	
8	Elaboração do painel de indicadores dos objetivos estratégicos;	Elaboração da ferramenta para acompanhamento dos indicadores dos objetivos estratégicos. A ferramenta poderá ser desenvolvida em excel ou no sistema da própria CBMRR.	P R	
9	Definição das metas dos indicadores dos objetivos estratégicos;	Refere-se a elaboração das metas de todos os objetivos estratégicos, contendo o motivo, valor e prazo.	P R	
10	Realização de treinamento para até 65 (sessenta e cinco) gestores quanto a criação, medição e utilização de indicadores de desempenho e metas;	Refere-se a realização do treinamento sobre Gestão para Resultados. A capacitação deverá versar conteúdo programático sobre saber como criar, medir e utilizar indicadores de desempenho e metas. A carga horária mínima para realização do conteúdo é de 04 horas.	P R	
11	Elaboração do Plano Estratégico por meio do levantamento de iniciativas estratégicas, com a finalidade de especificar ações, responsabilidades e prazos para o alcance dos objetivos estratégicos;	Refere-se em planejar como serão executadas as estratégias definidas, estabelecendo-se um roteiro ou uma lista de possíveis ações a serem executadas no horizonte temporal definido no plano geral e nos planos de ações.	P R	

12	Desenho do mapa estratégico do CBMRR, baseado na metodologia BSC (Balanced Scorecard) ou similar;	Refere-se a elaboração do mapa estratégico da CBMRR, baseado na metodologia do BSC (Balanced Scorecard), contemplando os objetivos estratégicos distribuídos nas perspectivas, além dos respectivos indicadores de desempenho.	P R
13	Divulgação interna do plano estratégico;	Refere-se a realização de eventos ou mecanismos de comunicação, para disseminação do Plano Estratégico e promoção do entendimento dos servidores no alcance dos objetivos estratégicos. Contempla o evento de lançamento do Planejamento Estratégico com duração mínima de 02 horas.	P R
14	Capacitação de gestores e responsáveis pela condução de planos de ação ou projetos;	Refere-se a capacitação de gestores e responsáveis pela condução dos planos de ação ou projetos, visando conscientizá-los para uma implementação eficaz do Planejamento Estratégico.	P R
15	Elaboração do relatório de execução e de acompanhamento do Planejamento Estratégico.	Refere-se a elaboração do relatório de execução e acompanhamento do planejamento estratégico, podendo ser utilizado a metodologia OPR (One Page Report) ou similar.	P R
<b>PRODUTO II – GESTÃO POR PROCESSO - 3 PROCESSOS A SEREM PRIORIZADOS NO PRIMEIRO MÊS DE PROJETO</b>			
Descrição			M
16	Definição de gestores que irão compor a equipe do redesenho do processo priorizado;	Refere-se a definição da equipe que irá compor o redesenho do processo, ou seja, a representação da situação atual de funcionamento do processo, permitindo um entendimento comum de como o trabalho é efetivamente realizado, identificando oportunidades de melhoria e definido posteriormente a representação do processo desejado.	P R
17	Análise dos documentos institucionais referente ao processo priorizado;	Refere-se a análise de documentos institucionais referente ao processo priorizado, tais como, organogramas, fluxos de processos, procedimentos operacionais, entre outros.	P R
18	Análise das políticas, leis, decretos e normativas que regulam esse processo;	Refere-se a análise de documentos internos ou externos que regulam o processo priorizado.	P R
19	Análise dos processos de apoio que suportam o processo priorizado;	Refere-se a análise de outros processos relacionados ao processo priorizado, que de alguma forma, possa dar suporte ao mesmo.	P R
20	Análise das principais entradas, saídas, suporte e regulação dos processos priorizados (DEIP);	Refere-se a elaboração da ferramenta DEIP, referente a situação atual do processo priorizado.	P R
21	Mapeamento do fluxograma atual dos processos priorizados (AS IS), por meio da notação BPMN;	Refere-se a elaboração do fluxograma do processo atual (AS IS), por meio da notação BPMN, através da utilização do software Bizagi e disponibilização dos fluxos em formato PDF.	P R
22	Identificação e elaboração do Mapa de Desconexões, relacionadas às análises dos processos, saídas e suporte;	Refere-se a elaboração da ferramenta Mapa de Desconexões, através da identificação das oportunidades de melhoria nos tópicos Pessoas, Processos e Tecnologia, através de realização de reuniões com a equip de redesenho do processo.	P R
23	Definição dos indicadores do processo priorizado, contendo nome, fórmula, fonte, periodicidade, etc;	Refere-se a definição dos indicadores para mensurar o desempenho do processo priorizado e elaboração do painel de indicadores.	P R
24	Levantamento e análise dos indicadores do processo priorizados;	Refere-se a coleta dos dados para cálculo dos indicadores definidos para mensurar o desempenho do processo priorizado.	P R
25	Redesenho do processo priorizado (Fluxo TOBE) com clara visualização das etapas, papéis e responsabilidades por meio de fluxograma em notação BPMN;	Refere-se a elaboração do fluxograma do processo da situação desejada (TO BE), por meio da notação do BPMN, através da utilização do software Bizagi e disponibilização dos fluxos em formato PDF.	P R
26	Identificação das atividades críticas do processo redesenhado;	Refere-se a identificação das atividades críticas do processo redesenhado. Estas são as atividades que posteriormente necessitarão da elaboração de um procedimento operacional padrão.	P R
27	Elaboração do plano de implementação do processo (PIP) das melhorias identificadas do processo redesenhado contendo as ações, responsáveis e prazos;	Refere-se a elaboração do plano de ação para implantação do novo processo desejado.	P R
28	Definição de metas para o processo priorizado;	Refere-se a definição das metas dos indicadores do processo priorizado, contendo objetivo, valor e prazo.	P R
29	Apoio na divulgação dos planos de implementação das melhorias identificadas junto as áreas envolvidas no redesenho;	Refere-se a análise do resultado dos indicadores do processo, ao acompanhamento da implantação do processo reprojeto, a verificação se as ações previstas foram realizadas, ao auxílio na elaboração das contramedidas e instrução aos servidores da CBMRR em como elaborar o procedimento operacional padrão (POP) para as atividades críticas do processo priorizado.	P R
30	Auxílio na elaboração dos procedimentos operacionais padrão (POP), para as atividades críticas do processo redesenhado		P R
31	Acompanhamento presencial ou remoto da execução das ações contidas no plano de implementação das melhorias, identificando as causas dos desvios e definindo ações corretivas, se necessário;		P R
32	Apoio no levantamento dos dados e acompanhamento dos resultados dos indicadores definidos para o processo priorizado, na definição de ações corretivas no caso de desvios em relação às metas estabelecidas.		P R
33	Elaborar o RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DO PROJETO com os resultados obtidos nas atividades mencionadas acima (inclusive com as informações necessárias à implantação e ao monitoramento.		Refere-se ao book final do projeto, contendo em especial, a avaliação da implantação e execução da estratégia, o referido Relatório Técnico deverá conter todas as informações de base teórica, metodológica, factual e procedural que subsidiaram os produtos, acompanhado de um sumário executivo, contendo recomendações para melhoria.

**CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

5.1 Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta

condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.2 **Do prazo de execução:** Os serviços deverão ser executados em um **prazo de 10 (dez) meses**, após a assinatura do contrato, conforme previsto em cronograma supracitado.

5.3 Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no Art. 107 da Lei 14133/21, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

5.4 Do local de execução: Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 13:30h, no Quartel do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima, localizado na Av. Venezuela, nº 1271, Pricumã, CEP 69.309-690 - Boa Vista - RR.

5.5 Do recebimento: Os serviços serão fiscalizados nos termos do art 117, da Lei 14133/21;

a) **A execução dos serviços deverá ser informada com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.**

b) Aceitos os serviços, será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.

5.6 Da execução do serviço: A consultoria será elaborada em etapas, sendo sequencial, onde o resultado da etapa anterior será parte da etapa seguinte, podendo ser revisto caso haja necessidade. Marcará o final de cada etapa e início da seguinte, a entrega do produto da fase pela Contratada. A proponente deverá entregar ao Corpo de Bombeiros Militar de Roraima-CBMRR, ao final das fases e etapas, além dos respectivos produtos, relatório contendo toda a documentação referente aos serviços realizados, oportunidades de melhorias vislumbradas e sugestões de próximos passos, os quais deverão ser aprovados pela instituição.

5.6.1 Ao longo dessa consultoria deverão ocorrer reuniões técnicas periódicas, com equipe da Contratante, com o objetivo de esclarecer eventuais dúvidas sobre a realização do trabalho e para que a Contratada compartilhe a metodologia e sua aplicabilidade, a cada etapa do processo. A metodologia aplicada deverá ser participativa e colaborativa, informando todas as partes envolvidas com transparência.

5.7 Toda documentação final pertencente ao objeto deverá ser entregue fisicamente nas dependências do quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima - CBMRR, e virtualmente pelos e-mails institucionais disponibilizados à contratada. Os relatórios e documentos produzidos pela Consultoria Contratada deverão ser entregues em meio digital, nos formatos do Office 2016 e/ou 2019 e em Portable Document Format (PDF), além de uma cópia impressa. Todos os relatórios finais deverão ser apresentados sob a forma de minuta para discussão e aprovação pelo gestor.

5.8 Além disso, os softwares utilizados pelos consultores para geração dos textos, planilhas, apresentações e outros documentos de apoio, que serão entregues ao Corpo de Bombeiros Militar de Roraima, deverão ser compatíveis com os já utilizados no Corpo de Bombeiros Militar de Roraima, de modo a não gerar nenhuma incompatibilidade e/ou dificuldade na posterior utilização destes documentos.

5.9 Ao longo de todo o processo de trabalho, normalmente ao final de cada fase, deverão ocorrer capacitações, conforme cronograma estabelecido entre a Contratante e a Contratada. A Contratante deve ter plena capacidade de execução do planejamento estratégico após a conclusão dos trabalhos, mediante transferência de conhecimento e capacitação dos gestores e equipe técnica envolvida.

## CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA obriga-se:

6.1.2 Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-os sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa execução dos serviços, se necessário refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar.

6.1.3 Cumprir todos os prazos estipulados para execução dos serviços, corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções. Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

6.1.4 Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.

6.1.5 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.

6.1.6 Arcar com as despesas com deslocamentos, materiais e espaços empregados na execução.

6.1.7 Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção de medidas cabíveis.

6.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

6.1.9 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.10 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.

6.1.11 Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

6.1.12 Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

6.1.13 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.1.14 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

6.1.15 Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente termo, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.

6.1.16 Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

6.1.17 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

6.1.18 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no Art. 137 da Lei 14133/21.

6.1.19 Atender prontamente às exigências do CBMRR inerentes ao objeto do Contrato.

6.1.20 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da Contratante.

6.1.21 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CBMRR.

## CLÁUSULA SÉTIMA :DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Acompanhar e fiscalizar a execução e entrega do objeto deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da Contratada.

7.1.2 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

7.1.3 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

7.1.4 Pagar a Contratada o valor resultante da execução dos serviços, na forma estabelecida neste termo.

7.1.5 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços executados, para que sejam substituídos ou corrigidos.

7.1.6 Indicar os locais e horários em que deverão ser executados os serviços.

7.1.7 Permitir aos empregados da Contratada acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança.

7.1.8 Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada.

7.1.9 Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

7.1.10 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

7.1.11 Realizar rigorosa conferência das características dos serviços executados, pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

7.1.12 Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.1.13 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada executar fora das especificações.

7.1.14 Promover a participação ativa dos colaboradores do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima - CBMRR, assim como a apresentação das informações existentes para a execução dos trabalhos. É de responsabilidade do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima - CBMRR, a disponibilização de conhecimento técnico específico das áreas para a execução em cada etapa do trabalho.

7.1.15 Responsabilizar se pela elaboração dos padrões. Cabe a consultoria capacitar os servidores do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima - CBMRR, na metodologia de elaboração dos padrões.

7.1.16 Prezar pela qualidade e rapidez da execução das atividades, em tempo hábil, disponibilizando os dados e das pessoas chave da organização para as devidas contribuições e validações.

7.1.17 Disponibilizar o local e os recursos necessários para a realização das atividades e capacitação.

## CLÁUSULA OITAVA : DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O valor total do contrato, para 10 meses, é de **R\$ 1.680.000,00 (um milhão seiscentos e oitenta mil reais)**, sendo o valor mensal de **R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais)**, procedente do Orçamento do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima - CBMRR

8.1.1 Os pagamentos serão feitos mensalmente, conforme cronograma de entrega previsto no item 4.3 desde Contrato.

8.2 O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela(s) apresentada(s), que deverá ser entregue na Unidade Competente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis. No prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do(s) serviço(s) executado(s), sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, conforme o Art. 12, inciso II, da Lei nº 14133/21.

8.3 A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 02 (duas) vias, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da Contratada, acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a Contratada mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.

8.4 A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao fiscal do Contrato, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à Contratada.

8.5 A Nota de Empenho será encaminhada à Contratada, podendo ser enviada via e-mail, que deverá aceitá-la e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo no prazo de um dia útil, a contar da data do envio do e-mail e recebimento.

8.6 O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal, de acordo com o art. 40 do Decreto Federal nº 93.872/1986.

8.7 Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a CBMRR, poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a CBMRR terá um prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

8.8 Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a CBMRR.

8.9 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

8.10 Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da Contratada, a CBMRR reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos incisos do Art. 155, da Lei 14133/21.

8.11 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

8.12 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \quad I = \{(6/100)/365\} \quad I = 0,000164384$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## CLÁUSULA NONA : DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1 Comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

9.1.1 A Contratada deverá providenciar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

9.1.2 A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstas tanto no Projeto Básico quanto no instrumento contratual.

9.2 A Contratada deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

9.3 O endereço de e-mail do representante legal da Contratada para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato deverá ser informado na proposta, devendo ser o mesmo a ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

9.4 A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I. Unidade Orçamentária: 19102

II. Programa: 06.182.012.2050

III. Natureza de Despesa: 33.90.39

IV. Fonte: 2.703

V. Tipo de Empenho: Global

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA : SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A Contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie:

I) Advertência, sempre que ocorrem pequenas falhas, conforme apurado pela Fiscalização, no decorrer da execução da demanda;

II) Multa moratória, nos seguintes percentuais:

- a) No atraso injustificado da execução do objeto contratado de cada etapa, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho da fase, limitado a 10% (dez por cento);
- b) Nas hipóteses de descumprimento parcial de cada etapa, 10% do valor total do empenho da fase;
- c) No caso de atraso injustificado na substituição do objeto encaminhado para correção, em virtude de não aprovação, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- d) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as letras "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas letras "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

III) Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

- a) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;
- b) Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
- c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante.

IV) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista no art. 156, inc. III, da Lei 14133/21, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

V) Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Roraima e descredenciamento do SICAF, previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

VI) Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no art. 156, inc. IV, da Lei nº 14133/21.

11.2 Incidirá também na sanção prevista no subitem V acima a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação ou, quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.

11.3 A sanção prevista nos subitens I, II e III será aplicada pelo(a) Diretor da Divisão Administrativa e a sanção dos subitens IV, V e VI será aplicada pelo Comandante Geral do CBMRR.

11.4 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos subitens I, II e III acima e de 10 (dez) dias para a dos subitens IV, V e VI.

11.5 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. Nos casos previstos nos incisos IV, V e VI, serão, também, incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, sem prejuízo das multas previstas neste Projeto Básico e das demais cominações legais.

11.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

11.7 As sanções previstas nos sub itens acima poderão ser aplicadas separada ou conjuntamente.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) Exigir da Contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;
- b) Estando os materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;
- c) Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 119 da Lei 14133 e suas alterações, no que couber.

12.3 Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder medições e formalizar atestações, bem como antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual e esclarecer dúvidas da Contratada, encaminhando às áreas correspondentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- b) Manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- c) Conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio e no sistema eletrônico de controle de contratos todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- d) Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento situações temerárias ou em desconformidade com as cláusulas contratuais, e advertindo-a recomendando medidas corretivas, sempre por escrito, com prova do recebimento e estabelecendo prazo de solução;
- e) Controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis, inclusive notificando a Contratada acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;
- f) Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato, no prazo estabelecido e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, ou rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento de bens e serviços em desacordo com as especificações do objeto contratado, registrando nos autos, salvo quando o recebimento for de responsabilidade de comissão ou servidor especialmente designados;
- g) Levantar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento do Gestor do Contrato a notícia sobre indícios de crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício ou de situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;
- h) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração ou pelo contratado na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;
- i) Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima, ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão-de-obra;
- j) Indicar ao Gestor que efetue glosas por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- k) Analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela Contratada, atestando a execução parcial ou total do serviço e verificando a regularidade fiscal e trabalhista antes de encaminhar para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;
- l) Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;
- m) Fiscalizar in loco a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da aquisição, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos e confirmando as medições dos serviços realizados, do cronograma de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;
- n) Solicitar ao Gestor do Contrato, justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;
- o) Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;

p) Informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal, caso haja concomitância de afastamento entre o fiscal titular e o suplente.

12.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA : DO ENQUADRAMENTO LEGAL**

13.1 A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso III do art. 74 da Lei nº 14133/21, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.

13.2 Trata-se de atividade que envolve a aplicação de conhecimento técnico-científico, mas que se caracterizam pela indispensável atuação de um ser humano que promove a criação de uma utilidade por meio de sua capacidade física ou intelectual. Sob certo ângulo, existe uma atuação personalíssima, na acepção de que o serviço reflete o potencial intelectual e a habilidade técnica individual, tornando cada prestação diferente da outra.

13.3 Além disso, a singularidade do objeto não está ligada somente à ideia de ter apenas uma empresa capaz, conforme exposto na decisão proferida pelo Tribunal de Contas da União nos autos do processo TC 031.814/2016-6:

13.3.1 Primeiramente, porque o conceito de singularidade não está vinculado à ideia de unicidade. Para fins de subsunção ao art. 74, inciso III, da Lei 14133, entendo não existir um serviço que possa ser prestado apenas e exclusivamente por uma única pessoa. A existência de um único sujeito em condições de ser contratado conduziria à inviabilidade de competição em relação a qualquer serviço e não apenas em relação àqueles considerados técnicos profissionais especializados, o que tornaria letra morta o dispositivo legal. Em segundo lugar, porque singularidade, a meu ver, significa complexidade e especificidade. Dessa forma, a natureza singular não deve ser compreendida como ausência de pluralidade de sujeitos em condições de executar o objeto, mas sim como uma situação diferenciada e sofisticada a exigir acentuado nível de segurança e cuidado.

13.4 A singularidade pressupõe complexidade e especificidade, devendo ser compreendida como uma situação diferenciada e sofisticada que exige grande nível de segurança, restrição e cuidado. O planejamento estratégico é um processo gerencial de grande importância dentro das empresas de todos os portes e setores e que, se bem executado, impulsiona a empresa na direção correta, auxiliando para que ela possa antecipar-se às ameaças e a fazer um diagnóstico de oportunidades e melhorias. Dessa forma, não pode ser considerado um serviço comum, tendo alto grau de especialidade, podendo interferir diretamente na gestão do órgão.

13.5 Além disso, o planejamento estratégico se difere em órgãos públicas para empresas privadas, bem como em instituições que possuam atendimento ao público, divisão em núcleos, entre outros requisitos. Será verificado, também, o número de estudos e trabalhos publicados, além da experiência, abrangência e o reconhecimento em planejamentos estratégicos em órgãos públicos, preferencialmente no Corpo de Bombeiros Militar de Roraima.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO REAJUSTE DE PREÇOS**

14.1 Considerando se tratar de serviço não contínuo, com duração máxima de 10 (dez) meses, os preços serão irrevogáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO REQUISITOS DE CAPACIDADE E SEGURANÇA**

15.1 Requisitos de segurança:

- a) Prestar os esclarecimentos necessários à contratante, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução;
- b) Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a contratante e a terceiros;
- c) Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação;
- d) Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses: término ou rompimento do Contrato, ou solicitação da contratante;
- e) Utilizar programas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos seus sistemas ou softwares, seja em relação aos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados para a CONTRATANTE, ainda que por meio de link;
- f) Assegurar que os dispositivos fornecidos pela contratada para armazenamento de informações (exemplo: mídias magnéticas, eletrônicas, óticas) ou, ainda, os ambientes tecnológicos, canais de comunicação entre as partes (exemplo: sites, links, hiperlinks, etc.), estejam livres de programas de computadores ou outros recursos tecnológicos que possam causar perda de integridade, confidencialidade ou disponibilidade de dados ou informações da contratante (exemplo: vírus, cavalos de Tróia, etc.);
- g) Manter a contratante informada sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados.

15.2 Requisitos de capacitação:

- a) A empresa contratada deverá designar um Consultor Gerente para liderança dos Projetos, para receber e aceitar os serviços demandados, participar de reuniões, entregar produtos, assinar documentos, elaborar e apresentar relatórios de progresso e quaisquer atividades relacionadas com a gestão;
- b) O Consultor e sua equipe deverá se comprometer a prestar os serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional;
- c) Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, que atendam as qualificações descritas no Projeto Básico. A comprovação das qualificações deverá ser realizada através de currículos, atestados e certificados técnicos. Durante a vigência do contrato, nos casos onde houver a necessidade da contratada substituir profissionais que estejam realizando os serviços, é obrigatório que os novos profissionais atendam todas as qualificações exigidas, os quais serão passíveis de diligência por parte da fiscalização do contrato;
- d) A substituição destes profissionais somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante comunicação prévia à Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

16.1 O prazo de vigência do Contrato será por 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, nos termos fixados pelo art. 105 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO DIREITO DE PROPRIEDADE**

17.1 Todos os estudos, relatórios, gráficos e outros produtos preparados pelo Consultor para a Contratante em virtude de Contrato serão de propriedade do Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO**

18.1 Não será permitida a subcontratação e a terceirização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**

19.1 Fica vedada à futura contratada a admissão de familiar - cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau - de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança neste Corpo de Bombeiros Militar de Roraima.



## CLÁUSULA VIGÉSIMA -DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 20.1 A CONTRATADA prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 98 da Lei nº 14133/21, com validade durante a execução do **Contrato em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.**
- 20.2 **No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou fiança bancária.**
- 20.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.4 O atraso superior a dois meses autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem parágrafo 2º, inciso IV, art 137 da Lei 14133/21.
- 20.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
  - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
  - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 20.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.
- 20.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12 Será considerada extinta a garantia:
- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
  - No término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 21.1 Este Contrato somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 124 da Lei Federal nº 14133/21 e alterações posteriores.
- Parágrafo Primeiro - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima, nos termos do §1º do art. 89, parágrafo único, da Lei nº 14133/21, com suas alterações posteriores. Será vedada a modificação do objeto. Parágrafo Segundo - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista neste Contrato, bem como, o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 22.1 Constituem-se motivos para rescisão do Contrato Administrativo, a ser firmado, as hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14133/21 e suas alterações posteriores, podendo ser:
- 22.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados no inciso I do art 138 da Lei nº 14133/21 e suas alterações posteriores;
- 22.1.2 Amigável, por acordo das partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, ou judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 22.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

- 23.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Roraima, nos termos do § 1º do art. 89, parágrafo único, da Lei nº 14133/21 e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

- 24.1 Os casos omissos serão observados neste Contrato e no Termo de Referência, e decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14133/21 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 O Corpo de Bombeiros Militar de Roraima poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.
- 25.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:
- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
  - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
  - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
  - Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO

- 26.1 Fica eleito o foro de Boa Vista, Roraima, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato. E por estarem certas e contratada, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

CONTRATADA:

ALAN TORQUETTI DOS SANTOS JUNIOR  
Representante Legal

CONTRATANTE:

**ANDERSON CARVALHO DE MATOS – CEL QOCBM**  
Comandante Geral do CBMRR

Em 28 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Alan Torquetti dos Santos Junior, Usuário Externo**, em 03/05/2023, às 12:13, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Carvalho de Matos, CEL QOCBM, Comandante-Geral do CBMRR**, em 05/05/2023, às 11:53, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **8506911** e o código CRC **52992B72**.