



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Processo Nº 25380.001313/2022-01

Código SAGE: 0032.2000.565.34749

Termo de Execução Descentralizada/TED nº 08/2022

PROJETO BÁSICO

I. Resumo

A Secretaria Executiva do Ministério da Saúde/SE/MS tem como finalidade melhorar os processos de trabalho e as atividades executadas pela Secretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE/MS. Com o propósito, nessa cooperação, de suprir as necessidades da SAA, busca desenvolver e monitorar as ferramentas de trabalho das unidades a ela vinculadas por meio de mecanismos e metodologias que organizem, acompanhem, monitorem e otimizem as demandas e atividades diárias da SAA, visando mitigar os riscos, fomentar o trabalho integrado, ampliar os resultados, agilizando assim, os processos de trabalho e proporcionando maior monitoramento das atividades executadas.

II. Contextualização do projeto principal na Unidade

O Termo de Execução Descentralizada, firmado entre o Ministério da Saúde e a Fundação Oswaldo Cruz, tem como meta a modernização dos processos de trabalho e das atividades da SAA através das seguintes ações: Identificar as possibilidades de melhoria dos processos e procedimentos mapeados para a SAA; Identificar as possibilidades de melhoria dos processos e fluxos das demandas das Superintendências Estaduais do Ministério da Saúde/SEMS/MS junto à SAA; Identificar e sugerir a interação/integração das unidades da SAA entre si e com as SEMS; Mapear fatores de risco, sugerir melhorias e propor/desenvolver ferramenta(s) que identifique(m), acompanhe(m) e auxilie(m) a gestão de demandas externas no âmbito da SAA, controlando prazos e responsáveis; Analisar e identificar as oportunidades de atualização da Metodologia de Melhoria de Processos do MS vinculadas às boas práticas de mercado; Consolidar e apresentar as opções de atualização do Guia, com destaque para os resultados a serem alcançados; Implementar as atualizações selecionadas; Estabelecer novo modelo de identidade visual para o guia e as ferramentas que constituem a metodologia; Diagramar nova versão do Guia de Melhoria de Processos e suas ferramentas; Identificar os sistemas existentes no âmbito do MS que atendam às necessidades da SAA e a possibilidade de desenvolver outros sistemas junto ao Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde/Datasus; Desenvolver sistema de planejamento e programação da gestão orçamentária e financeira das ações de governo da SAA e das SEMS, com registro de

iniciativas, metas e responsáveis; Desenvolver Painel de Gestão (BI) da execução das ações de governo da SAA e das SEMS; Desenvolver ferramenta que diariamente disponibilize à SAA e às SEMS a execução de suas ações de governo (BI); Desenvolver sistema de gestão dos contratos firmados pela SAA; Automatizar o cadastro dos currículos dos servidores que atuam no MS, bem como dos cedidos e requisitados; Validar os currículos cadastrados; Automatizar a identificação dos postos de trabalho (cargos/funções) do MS; Desenvolver ferramenta que possa cruzar/compatibilizar currículos e postos de trabalho; Desenvolver sistema para gerir as cessões de servidores no âmbito do MS; Identificar, catalogar, classificar e automatizar as demandas das SEMS voltadas às ações da SAA; Desenvolver ferramenta que diariamente disponibilize o andamento das demandas das SEMS junto à SAA, identificando os responsáveis, os prazos e as providências adotadas ou pendentes; Identificar, catalogar e classificar os atos normativos relacionados à gestão de pessoas; Propor a elaboração e a possível revogação de atos normativos relacionados à gestão de pessoas; Desenvolver ferramenta(s) que disponibilize(m) os atos normativos relacionados à gestão de pessoas (BI) no âmbito do MS; Identificar os normativos de criação e alteração da estrutura regimental do MS desde sua criação; Classificar e catalogar os normativos existentes; Sistematizar as informações com o detalhamento das principais alterações efetuadas de um normativo para outro; Identificar os projetos existentes que perpassam a Coordenação-Geral de Inovação de Processos e de Estruturas Organizacionais/Codipe/SAA; Criar filtros e critérios de análise e atendimento dos projetos demandados; Definir sistemática de consolidação das informações; Estabelecer modelo de gráfico e informações estratégicas de forma automatizada; Estabelecer modelo de relatório executivo sobre os projetos desenvolvidos pela Codipe/SAA, por meio de filtros selecionáveis; Identificar quais sistemas e ferramentas utilizadas ou desenvolvidas para a SAA demandam qualificação dos seus usuários; Promover a qualificação dos usuários que serão disseminadores dos conhecimentos junto às unidades da SAA e das SEMS.

Com essas ações o projeto prevê, em parceria com a Vice Presidência de Gestão e Desenvolvimento Institucional/Fiocruz, o fortalecimento da transparência e ampliação dos resultados esperados, sanando as intempestividades no atendimento das demandas e trazer efetividade para os resultados, e também, fomentar o trabalho articulado e em rede para melhorar os processos e consequentemente os resultados e dar tempestividade ao atendimento das demandas judiciais e de órgãos de controle, com ações preventivas e corretivas.

III. Justificativa da contratação e da fundamentação legal

Justifica-se a contratação da Fiotec (Fundação para Desenvolvimento Científico e Tecnológico em Saúde), para o desenvolvimento do presente projeto, tendo em vista sua finalidade e missão de executar atividades de apoio aos projetos desenvolvidos pela Fiocruz, nos campos da ciência, tecnologia e inovação, em diversas categorias: ensino e pesquisa, produção de bens e insumos para a saúde, informação em saúde e desenvolvimento institucional.

Sua base jurídica da relação com a Contratante encontra-se ratificada no convênio 197/2021, por meio do processo n.º 25380.003453/2021-24, que estabelece e regula as formas e condições para que ambas desenvolvam atividades de apoio a programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão e desenvolvimento institucional, científica, tecnológica e demais atividades previstas no artigo 1º da Lei n.º 8.958/94, regulamentada pelo Decreto n.º 5.205 de 14 de setembro de 2004, c/c com o artigo 9º do Estatuto da ora contratada, arquivado junto à Cogead, no processo n.º 25380.001035/2012-10, assim como os demais documentos inerentes à habilitação no SICAF.

Justifica-se, também, sua escolha e contratação por ser uma Instituição de direito privado, constituída nos termos da Lei n.º 8.958/94 e Decreto n.º 7.423/10, detentora de inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento dessa Unidade, até a presente data, fato que a desabone. É entidade sem fins lucrativos, com capacidade de executar trabalho com elevado grau de competência e excelência, por meio de sua própria estrutura. Ademais, de acordo com suas competências o objeto do contrato encontra-se relacionado às suas finalidades, demonstrando, portanto, preencher os requisitos dispostos no inciso XV, do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021.

A análise da proposta de prestação de atividades de apoio cotejada com a expertise da FIOTEC, que pode ser comprovada por meio do seu portfólio de projetos, indica vantajosidade para a administração pública da presente contratação.

IV. Objeto da Contratação:

Execução das atividades de apoio logístico, administrativo e gestão financeira do Projeto **“A MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DA SAA”**

V. Objetivo geral e específicos do projeto principal que será apoiado

Objetivo Geral: Suprir as necessidades das unidades vinculadas à SAA, por meio de ferramentas e metodologias que organizem, acompanhem, monitorem e otimizem as demandas e atividades diárias da subsecretaria, visando mitigar os riscos, fomentar o trabalho integrado, reduzir o tempo de resposta, ampliar os resultados, agilizar os processos de trabalho e proporcionar maior monitoramento das atividades realizadas.

Objetivos Específicos:

. Fortalecer a transparência e ampliação dos resultados esperados, sanando as intempestividades no atendimento das demandas, trazendo efetividade para os resultados.

. Fomentar o trabalho articulado e em rede para melhorar os processos e consequentemente os resultados e dar tempestividade ao atendimento das demandas judiciais e de órgãos de controle, com ações preventivas e corretivas.

VI. Descrição Detalhada da Contratação e Atividades de apoio Fiotec**Meta 1: Gerar melhorias de processos da Subsecretaria de Assuntos Administrativos/SAA a partir do monitoramento****1.1 – FIOCRUZ - Atividades Meta 1:**

Atividade Fiocruz 1.1.1: Monitorar os Planos da Ação das unidades da SAA.

Atividade Fiocruz 1.1.2: Atualizar o Guia Metodológico de Melhoria da Processos do Ministério da Saúde/MS.

1.2 – FIOTEC - Atividades Meta 1:

Atividade Fiotec 1.2.1: Concessão e pagamento de pessoa física, na modalidade bolsa, para o planejamento e/ou execução da Meta.

Atividade Fiotec 1.2.2: Contratação de pessoa física, na modalidade RPA e CLT, necessários para o cumprimento da Meta.

Atividade Fiotec 1.2.3: Atividades de Iniciação/Contratação de projetos.

Meta 2: Desenvolver tecnologias para modernizar os processos da Subsecretaria da Assuntos Administrativos/SAA**2.1 – FIOCRUZ – Atividades Meta 2:**

Atividade Fiocruz 2.1.1: Desenvolver tecnologias para a gestão de demandas, execução e contratos.

Atividade Fiocruz 2.1.2: Desenvolver sistema de gestão para auxiliar as atividades da Coordenação de Gestão de Pessoas/COGEP.

Atividade Fiocruz 2.1.3: Desenvolver sistema para registrar e acompanhar as demandas das Secretarias Estaduais do Ministério da Saúde/SEMS voltadas às ações da SAA.

Atividade Fiocruz 2.1.4: Criar banco de dados normativos relacionados à gestão de pessoas no âmbito do Ministério da Saúde/MS.

Atividade Fiocruz 2.1.5: Monitorar a evolução da estrutura organizacional do Ministério da Saúde/MS.

2.2 – FIOTEC - Atividades Meta 2:

Atividade Fiotec 2.2.1: Concessão e pagamento de pessoa física, na modalidade bolsa, para o planejamento e/ou execução da Meta.

Atividade Fiotec 2.2.2: Contratação de pessoa física, na modalidade RPA e CLT, necessários para o cumprimento da Meta.

Meta 3: Capacitar as equipes para a utilização de ferramentas que gerem inovações nos processos da Subsecretaria de Assuntos Administrativos/SAA

3.1 – FIOCRUZ – Atividades Meta 3:

Atividade Fiocruz 3.1.1: Capacitar as equipes para a utilização de ferramentas que gerem inovações nos processos da SAA.

3.2 – FIOTEC - Atividades Meta 3:

Atividade Fiotec 3.2.1: Concessão e pagamento de pessoa física, na modalidade bolsa, para o planejamento e/ou execução da Meta.

Atividade Fiotec 3.2.2: Contratação de pessoa física, na modalidade RPA e CLT, necessários para o cumprimento da Meta.

Atividade Fiotec 3.2.3: Emissão de passagens aéreas – necessários para o cumprimento da Meta.

Atividade Fiotec 3.2.4: Pagamento de diárias – necessárias para o cumprimento da Meta.

Atividade Fiotec 3.2.5: Contratação de Pessoa Jurídica – para fornecimento de serviços para realização de eventos, para a execução da Meta.

Atividade Fiotec 3.2.6: Aquisição de Material de consumo – insumos – material de escritório - para o Projeto necessários para o cumprimento da Meta.

Meta 4: Promover o fortalecimento da gestão do projeto

4.1 – FIOCRUZ – Atividades Meta 4:

Atividade Fiocruz 4.1.1: Planejar as ações a serem executadas ao longo do projeto;

Atividade Fiocruz 4.1.2: Estruturar e manter a equipe de gestão do projeto.

4.2 – FIOTEC - Atividades Meta 4:

Atividade Fiotec 4.2.1: Concessão e pagamento de pessoa física, na modalidade bolsa, para o planejamento e/ou execução da Meta;

Atividade Fiotec 4.2.2: Contratação de pessoa física, na modalidade RPA e CLT, necessários para o cumprimento da Meta;

Atividade Fiotec 4.2.3: Emissão de passagens aéreas – necessários para o cumprimento da Meta;

Atividade Fiotec 4.2.4: Pagamento de diárias – necessárias para o cumprimento da Meta;

Atividade Fiotec 4.2.5: Contratação de Pessoa Jurídica – necessários para fornecimento de serviços para a execução da Meta;

Atividade Fiotec 4.2.6: Aquisição de Material de consumo – insumos – material de escritório - para o Projeto necessários para o cumprimento da Meta;

Atividade Fiotec 4.2.7: Aquisição de Equipamento - para o Projeto necessários para o cumprimento da Meta;

Atividade Fiotec 4.2.8: Atividades de prestação de contas do projeto.

VII. Localidade:

A execução das atividades de apoio poderá ser desenvolvida tanto nas dependências da Fiocruz quanto nas dependências da Fiotec - na sede ou fora da sede da Fiocruz ou da Fiotec.

VIII. Cronograma de execução e detalhamento das atividades contratadas:

O custo total do projeto será de **R\$ 24.873.000,00** (vinte e quatro milhões, oitocentos e setenta e três mil reais) com vigência de 24 meses.

PROJETO: A Modernização dos Processos de Trabalho e das Atividades da SAA					
Metas	Atividades FIOTEC	RUBRICA	Mês e ano de		TOTAL
			Início	Fim	
Meta 1: Gerar melhorias de processos da SAA a partir do monitoramento	1.2.1 / 1.2.2 / 1.2.3	Pessoa Física	Mês 1	Mês 24	R\$ 8.160.000,00
		Subtotal Meta 1			R\$ 8.160.000,00
Meta 2: Desenvolver tecnologias para modernizar os processos da SAA	2.2.1 / 2.2.2	Pessoa Física	Mês 1	Mês 24	R\$ 9.600.000,00
		Subtotal Meta 2			R\$ 9.600.000,00
Meta 3: Capacitar as equipes para a	3.2.1 / 3.2.2 / 3.2.3 / 3.2.4 / 3.2.5	Pessoa Física	Mês 1	Mês 24	R\$ 351.600,00

utilização de ferramentas que gerem inovações nos processos da SAA	/ 3.2.6	Pessoa Jurídica			R\$ 10.000,00	
		Passagens			R\$ 110.000,00	
		Diárias			R\$ 88.000,00	
		Material de Consumo			R\$ 2.000,00	
		Subtotal Meta 3			R\$ 561.600,00	
Meta 4: Promover o fortalecimento da gestão do projeto	4.2.1 / 4.2.2 / 4.2.3 / 4.2.4 / 4.2.5 / 4.2.6 / 4.2.7 / 4.2.8	Pessoa Física	Mês 1	Mês 24	R\$ 3.568.800,00	
		Pessoa Jurídica			R\$ 182.000,00	
		Passagens			R\$ 165.600,00	
		Diárias			R\$ 141.540,00	
		Material de Consumo			R\$ 3.439,80	
		Equipamentos			R\$ 30.000,00	
		Subtotal Meta 4			R\$ 4.091.379,80	
Total					R\$ 22.412.979,80	
Pessoa Física					R\$ 21.680.400,00	
Pessoa Jurídica					R\$ 192.000,00	
Passagens					R\$ 275.600,00	
Diárias					R\$ 229.540,00	
Material de Consumo					R\$ 5.439,80	
Equipamento					R\$ 30.000,00	
Despesa Operacional e Administrativa					R\$ 1.962.560,20	
Encargos ISS					R\$ 497.460,00	

Total do Contrato			R\$ 24.873.000,00	
--------------------------	--	--	--------------------------	--

IX. Forma e condições de pagamento:

O pagamento será realizado conforme o cronograma de desembolso a seguir e condicionado a apresentação de relatório das atividades, atendendo as orientações contidas no Manual de Instrumentos Contratuais Fiocruz/Fiotech.

PARCELA	MÊS DE PAGAMENTO	VALOR (R\$)	METAS/Atividades FIOCRUZ	Atividades FIOTEC
1	MÊS 1	R\$ 2.490.000,00	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 3.1.1, 4.1.1 e 4.1.2	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.2.1, 2.2.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 e 4.2.8
2	MÊS 3	R\$ 4.383.000,00	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 3.1.1, 4.1.1 e 4.1.2	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.2.1, 2.2.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 e 4.2.8
3	MÊS 7	R\$ 3.000.000,00	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 3.1.1, 4.1.1 e 4.1.2	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.2.1, 2.2.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 e 4.2.8
4	MÊS 11	R\$ 4.000.000,00	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 3.1.1, 4.1.1 e 4.1.2	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.2.1, 2.2.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 e 4.2.8
5	MÊS 15	R\$ 4.000.000,00	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 3.1.1, 4.1.1 e 4.1.2	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.2.1, 2.2.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 e 4.2.8
6	MÊS 19	R\$ 4.000.000,00	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 3.1.1, 4.1.1 e 4.1.2	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.2.1, 2.2.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 e 4.2.8
7	MÊS 22	R\$	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4,	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.2.1, 2.2.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5,

		3.000.000,00	2.1.5, 3.1.1, 4.1.1 e 4.1.2	3.2.6, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 e 4.2.8
--	--	---------------------	--	---

X . Dotação Orçamentária

PTRES – 173273

Fonte de Recursos – 6151000000

Elemento de Despesa – 33.90.39

XI- Relação dos participantes do Projeto:

Nome	CPF	SIAPÉ para servidores Fiocruz	Função	Valor Bolsa
Fabio Rodrigues Lamin	047.171.826-26	1897942	Coordenador	-

O restante da equipe será informado nos relatórios técnicos.

- O objeto da contratação não contempla atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da Fiocruz, diante da vedação contida no inciso IV do art.3º do Decreto 9.507/18 e está de acordo com as disposições do Decreto nº 5.707/2006 que trata da política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- A concessão de bolsas a servidores Fiocruz (quando se aplicar) para participação nesse Projeto dar-se-á mediante o limite estabelecido pelo Art. 37, XI, da Constituição Federal e disposto nos Art. 6º e 7º do Decreto nº 7.423/2010, observada a portaria da presidência da Fiocruz [nº 5264/2019-PR](#).

XII. Previsão de prorrogação e alteração contratual:

O Contrato terá vigência de 24 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, caso necessário e de comum acordo entre as partes contratantes, até a efetiva conclusão das atividades de apoio, condicionada a prorrogação, à garantia de recursos financeiros, no limite da vigência do projeto ao qual a contratação estiver atrelada.

No caso de aditivo para prorrogação do prazo de vigência contratual, em razão da necessidade de readequação do cronograma de execução, a Unidade deverá esclarecer o motivo da não realização das atividades na forma inicialmente pactuada, enumerar as atividades executadas e aquelas pendentes e identificar o que já foi pago e o saldo remanescente. Também deverão ser anexados, aos autos, os relatórios das atividades já executadas. A justificativa para a prorrogação deverá ser elaborada de forma detalhada.

Os acréscimos contratuais não poderão ultrapassar o limite de 25% e deverão ter como fato gerador, devidamente justificado, a identificação de uma necessidade ou acontecimento superveniente que possa influenciar o atingimento das metas estipuladas no projeto. O Termo Aditivo será utilizado para registrar alterações de cláusula contratual, preço ou prazo.

XIII. Fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato

A execução do contrato será fiscalizada pelo servidor designado pelo Diretor da Unidade, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a fim de alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da despesa

O fiscal avaliará os produtos apresentados ao final de cada etapa com base em critérios técnicos, conforme definido no cronograma de desembolso, devidamente descritos e comprovados em relatórios parciais, devendo ser verificada, pelo coordenador do Projeto e pela fiscalização, a comprovação da fiel execução do objeto pactuado no Projeto Básico e a correta execução financeira, de acordo com o cronograma de execução.

A Nota fiscal emitida pela FIOTEC, e atestada pelo fiscal conterà o número do Contrato, o objeto do Projeto e a descrição da parcela e o valor correspondente, conforme o cronograma físico-financeiro.

A omissão ou o incorreto cumprimento das atribuições do coordenador e do fiscal poderá gerar danos ao erário.

O fiscal verificará as condições para liquidar e pagar as etapas/atividades, realizadas, sendo vedado pagamento antecipado. Deverá, na eventualidade de inexecução total ou parcial do contrato, manifestar-se pela aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, desde que respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório, e submetendo suas manifestações à aprovação da autoridade competente.

Rio de Janeiro, 04 de maio de 2022.

Fábio Rodrigues Lamin

SIAPE: 1897942

CPF: 047.171.826-26

Aprovado e de acordo,

Mário Santos Moreira

Vice-Presidente de Gestão e Desenvolvimento Institucional

CPF: 764.386.357-15

SIAPE: 0762509



Documento assinado eletronicamente por **FABIO RODRIGUES LAMIN, Coordenador(a) de Planejamento**, em 05/05/2022, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE CARVALHO LIMA, Chefe de Gabinete**, em 06/05/2022, às 08:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1665660** e o código CRC **55DE39C9**.

Versão: Fevereiro/2022

Referência: Processo nº 25380.001313/2022-01

SEI nº 1665660