

# Termo de Referência 14/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
14/2025	254448-INSTITUTO NAC. DE CONTROLE E QUALID. EM SAUDE	WELINGTON ROBERTO SILVA DE LIMA	04/04/2025 12:40 (v 2.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	320/2025	25385.000170 /2025-12

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviço continuado sem mão de obra exclusiva para execução das atividades de apoio logístico, administrativo e gestão financeira, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de serviço continuado, sem mão de obra exclusiva para execução das atividades de apoio logístico, administrativo e gestão financeira do projeto "desenvolvimento institucional para a excelência em gestão, pesquisa, ensino e qualidade para o aprimoramento da vigilância sanitária no incqs - pidi".	5380	SERVIÇO	1	1.871.897,41	1.871.897,41

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados do(a) a partir da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de fortalecer as capacidades técnico-científicas, gerenciais e operacionais do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS), alinhando-se às diretrizes do Programa de Incentivo ao Desenvolvimento Institucional (PIDI) da Fiocruz. A proposta visa aprimorar as atividades de controle da qualidade de produtos de interesse para a saúde pública, promovendo excelência nos processos institucionais, sendo a vigência plurianual mais

vantajosa considerando a necessidade de aprimoramento da gestão institucional. Além disso, o serviço prestado de forma contínua visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 320/2025.

II) Data de publicação no PNCP: 03/04/2025.

III) Id do item no PCA: 911.

IV) Classe/Grupo: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO.

V) Identificador da Futura Contratação: 254448-320/2025.

## 3. Descrição da solução

### 3.1. Contextualização do projeto principal no INCQS

O Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS) desempenha um papel essencial na vigilância sanitária e no controle da qualidade de produtos de interesse para a saúde pública, garantindo que medicamentos, vacinas, insumos e demais produtos atendam aos padrões de segurança e eficácia. Nesse contexto, o projeto principal busca fortalecer as capacidades técnico-científicas, operacionais e gerenciais do Instituto, promovendo avanços estratégicos alinhados às diretrizes do Programa de Incentivo ao Desenvolvimento Institucional (PIDI) da Fiocruz.

A operacionalização do projeto no INCQS ocorrerá por meio da integração de processos, adoção de tecnologias inovadoras e ampliação das parcerias institucionais, garantindo maior eficiência na execução das atividades laboratoriais e na implementação de metodologias analíticas de vanguarda. A estruturação de novos fluxos de trabalho e aprimoramento da gestão administrativa permitirá maior celeridade na tomada de decisões e melhor suporte às demandas regulatórias.

#### Os resultados esperados incluem:

- Fortalecimento da capacidade analítica do INCQS, garantindo maior confiabilidade nos ensaios laboratoriais e nas calibrações realizadas;
- Aprimoramento da gestão administrativa e operacional, promovendo eficiência e transparência nos processos institucionais;
- Desenvolvimento e validação de novas metodologias analíticas, ampliando o escopo de atuação do Instituto;

- Integração e modernização de sistemas de informação e automação de processos, otimizando a gestão de dados e a comunicação entre setores;
- Consolidação do INCQS como referência técnica e científica nacional e internacional, contribuindo para o fortalecimento do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- A relevância do projeto para a sociedade se reflete no impacto direto na segurança e qualidade dos produtos consumidos pela população, fortalecendo a proteção da saúde pública e contribuindo para o desenvolvimento de políticas sanitárias mais eficazes.

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1 Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, quando aplicável;

4.1.3 que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, quando aplicável;

4.1.4. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, quando aplicável;

4.1.5. O(s) serviço(s) apresentado(s) no item 1 deste Termo estão incorporados no contexto do Plano de Logística Sustentável da Unidade, conforme PORTARIA Nº 646, de 30 de novembro de 2021, , em observância as diretrizes elencadas no referido documento ([https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/plano\\_de\\_logistica\\_sustentavel\\_fiocruz.pdf](https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/plano_de_logistica_sustentavel_fiocruz.pdf)) e

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

4.2.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminar, conforme item 2.1. deste Termo.

4.3. Não será exigida amostra.

4.4. Não será exigida carta de solidariedade.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1. O valor estimado do objeto e detalhamento quanto a prestação do serviço.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediata, a partir da assinatura do contrato ou documento equivalente.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: o serviço será prestado conforme cronograma. As Notas Fiscais deverão ser atestadas e pagas considerando o cronograma abaixo:

Forma e condições de pagamento:

5.3. 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/Fiotec.

Parcela	Mês Pgto	VALOR (R\$)		Metas/ Atividades		Atividades FIOTEC
		Total	PIDI	LOA INCQS	INCQS	
1	Mês 01	R\$ 169.866,85	R\$ 169.866,85		1, 2, 3, 4	1.1, 1.2, 1.3, 1.6, 2.1, 2.2, 2.5, 3.1, 4.1
2	Mês 03	R\$ 580.619,75	R\$ 167.217,75	R\$ 413.402,00	1, 2, 3, 4	1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1
3	Mês 13	R\$ 407.287,29	R\$ 337.084,59	R\$ 70.202,70	1, 2, 3, 4	1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1
4	Mês 19	R\$ 297.266,98		R\$ 297.266,98	1, 2, 3, 4	1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1
5	Mês 25	R\$ 246.989,70	R\$ 246.989,70		1, 2, 3, 4	1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1
6	Mês 31	R\$ 84.933,42	R\$ 84.933,42		1, 2, 3, 4	1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1
						1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1,

7	Mês 34	R\$ 84.933,42	R\$ 5.161,46	R\$ 79.771,97	1, 2, 3, 4	2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1, 4.2
---	--------	------------------	--------------	---------------	------------	--------------------------------------

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. 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.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 8:00 às 17:00.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

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

Fortalecer as capacidades técnico-científicas, gerenciais e operacionais do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS), promovendo excelência nas atividades de controle da qualidade de produtos de interesse para a saúde, alinhando-se aos dispositivos da Política de Desenvolvimento Institucional.

- Estruturar processos e sistemas de gestão para aumentar a eficiência administrativa e operacional.
- Integrar ferramentas tecnológicas para suporte à tomada de decisão.
- Ampliar e qualificar as análises laboratoriais voltadas à vigilância de produtos de saúde.
- Desenvolver e implementar novos métodos analíticos em consonância com demandas regulatórias.
- Fortalecer a colaboração técnica com os LACENs e outros órgãos parceiros.
- Fomentar o desenvolvimento de pesquisas inovadoras em controle de qualidade.
- Implementar programas de formação e capacitação voltados a profissionais e pesquisadores na área.
- Certificar e revalidar processos laboratoriais para garantir conformidade com normas nacionais e internacionais.
- Implantar um sistema de monitoramento contínuo da qualidade das atividades laboratoriais.
- Desenvolver indicadores para avaliação da eficiência e impacto das ações implementadas.

5.4.2. Descrição detalhada da contratação e atividades de apoio FIOTEC

**META 1:** Implementação e incremento da melhoria contínua dos processos da gestão Administrativa.

#### Atividade INCQS

- Revisar fluxos, processos internos visando a identificação de oportunidades de melhoria do trabalho.
- Acompanhar e orientar a construção das iniciativas previstas nos planos de ação para melhoria dos fluxos e processos internos.
- Desenvolver, disseminar conhecimento e orientações da área da gestão.
- Estabelecer e monitorar indicadores de resultados da gestão; administrativa para auxiliar a tomada de decisão.

- Atuar como reforço institucional para implementação do Plano Estratégico do INCQS 2025- 2028, proporcionando o fortalecimento e desenvolvimento institucional e o pleno alcance de sua missão.

#### Atividade Fiotec

- Iniciação/contratação do projeto
- Concessão e pagamento de pessoa física na modalidade bolsa
- Contratação de pessoa jurídica para atendimento da meta
- Aquisição de passagens para eventos técnico-científicos
- Pagamento de diárias para eventos técnico-científicos
- Aquisição de materiais de consumo para realização da meta

**META 2:** Fortalecimento de redes de colaboração técnica, com a ampliação do diálogo com instituições parceiras, consolidando o INCQS como referência técnica no desenvolvimento de métodos analíticos inovadores, alinhados às demandas regulatórias.

#### Atividade INCQS

- Estabelecer parcerias estratégicas com instituições nacionais e internacionais para o intercâmbio de conhecimentos e tecnologias.
- Realizar reuniões técnicas para alinhamento de metodologias analíticas e regulamentações vigentes.
- Desenvolver projetos colaborativos com os LACENs e outros órgãos parceiros para aprimoramento das capacidades laboratoriais.
- Ampliar a participação do INCQS em redes e fóruns científicos, fortalecendo seu papel como referência técnica.

#### Atividade Fiotec

- Concessão e pagamento de pessoa física na modalidade bolsa
- Contratação de pessoa jurídica para atendimento da meta
- Aquisição de passagens para eventos técnico-científicos
- Pagamento de diárias para eventos técnico-científicos
- Aquisição de materiais de consumo para realização da meta

**META 3:** Desenvolvimento de pesquisas científicas e inovação tecnológica, promovendo um ambiente que fortaleça as atividades de ensino e pesquisa e gere soluções estratégicas para a saúde pública.

#### Atividade INCQS

- Implementar programas de capacitação e formação continuada para profissionais e pesquisadores do INCQS.
- Fomentar linhas de pesquisa estratégicas, alinhadas às necessidades regulatórias e de saúde pública.

- Estabelecer parcerias com universidades e centros de pesquisa, promovendo a troca de conhecimento e inovação.
- Estimular a publicação científica e a disseminação do conhecimento técnico produzido pelo INCQS.

#### Atividade Fiotec

- Concessão e pagamento de pessoa física na modalidade bolsa

**META 4:** Implementação e aprimoramento de processos de controle da qualidade, garantindo a confiabilidade dos resultados laboratoriais, a conformidade com normas regulamentares e a criação de um ambiente de monitoramento e avaliação contínuos.

#### Atividade INCQS

- Revisar e aprimorar os protocolos de controle da qualidade para garantir maior confiabilidade dos ensaios laboratoriais.
- Desenvolver e implementar um sistema de monitoramento contínuo para avaliação de desempenho dos laboratórios.
- Realizar auditorias internas e externas para garantir conformidade com normas nacionais e internacionais.

#### Atividade Fiotec

- Concessão e pagamento de pessoa física na modalidade bolsa
- Finalização/prestação de contas do projeto

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários. No caso de serviço com peças de reposição: serão indicados neste Termo e deverá ser promovida a substituição pela contratada quando necessário.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. Todas as informações relevantes constam no Estudo Técnico Preliminar em anexo a este Termo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação do serviço.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise

do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação **do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária, utilizado para medir a inflação brasileira e compara preços das cestas de produtos ofertados ao consumidor em relação ao mês anterior. O índice tem como objetivo medir a inflação de um conjunto de produtos e serviços comercializados no varejo, referentes ao consumo pessoal das famílias. Esse índice de preços tem como unidades de coleta estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, concessionária de serviços públicos e internet, **sendo justificada tecnicamente a utilização nos casos que podem ser afetados por sua variação**.

### **Forma de pagamento**

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**.

### Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.871.897,41

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.871.897,41 (um milhão, oitocentos e setenta e um mil, oitocentos e noventa e sete reais e quarenta e um centavos)**, com vigência de **36 meses**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo e detalhamento abaixo:

Meta INCQS	Atividades Fiotec		Início	Fim	Total
<b>Meta 1:</b> Implementação e incremento da melhoria contínua dos processos da gestão Administrativa	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	Pessoa física	01	36	R\$ 480.668,40
		Pessoa jurídica	01	36	R\$ 52.800,00
		Passagens	04	35	R\$ 65.520,00
		Diárias	04	35	R\$ 34.020,00
		Material de consumo	01	36	R\$ 7.490,00
		Equipamento			
		<b>SubTotal</b>			
<b>Meta 2:</b> Fortalecimento de redes de colaboração técnica, com a ampliação do diálogo com instituições parceiras, consolidando o INCQS como referência técnica no desenvolvimento de métodos analíticos inovadores, alinhados às demandas regulatórias.	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5,	Pessoa física	01	36	R\$ 370.301,40
		Pessoa jurídica	01	36	R\$ 46.200,00
		Passagens	04	35	R\$ 28.080,00
		Diárias	04	35	R\$ 14.580,00
		Material de consumo	01	36	R\$ 59.210,00
		Equipamento			
		<b>SubTotal</b>			
<b>Meta 3:</b> Desenvolvimento de pesquisas científicas e inovação		Pessoa física	01	36	R\$ 334.335,60
		Pessoa jurídica			

tecnológica, promovendo um ambiente que fortaleça as atividades de ensino e pesquisa e gere soluções estratégicas para a saúde pública.	3.1	Passagens			
		Diárias			
		Material de consumo			
		Equipamento			
		<b>SubTotal</b>			
<b>Meta 4:</b> Implementação e aprimoramento de processos de controle da qualidade, garantindo a confiabilidade dos resultados laboratoriais, a conformidade com normas regulamentares e a criação de um ambiente de monitoramento e avaliação contínuos.	4.1, 4.2	Pessoa física	01	36	R\$ 186.667,20
		Pessoa jurídica			
		Passagens			
		Diárias			
		Material de consumo			
		Equipamento			
		<b>SubTotal</b>			
<b>Totais</b>					<b>R\$ 1.679.872,60</b>
Pessoa física					R\$ 1.371.972,60
Pessoa jurídica					R\$ 99.000,00
Passagens					R\$ 93.600,00
Diárias					R\$ 48.600,00
Material de consumo					R\$ 66.700,00
Equipamento					R\$ -
<b>Despesa administrativa e operacional</b>					<b>R\$ 154.586,86</b>
<b>Encargos</b>					<b>R\$ 37.437,95</b>

<b>TOTAL DO CONTRATO</b>	<b>R\$ 1.871.897,41</b>
--------------------------	-------------------------

## 10. Adequação orçamentária

10.1. A contratação encontra-se prevista no planejamento orçamentário anual da Unidade, em que os recursos estão garantidos.

Subunidade: 00.00.00 - Direção do INCQS

Fonte: LOA - TESOURO: 1002000000

PTRES 10.304.5123.8719.0001

Projeto /  
Processo: 5123.6174 .622 .00014 - PIDI - Desenvolvimento Institucional para a excelência em Gestão, Pesquisa, Ensino e Qualidade para o aprimoramento da Vigilância Sanitária no INCQS

Elemento  
de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

## 11. Relação dos participantes e outros

11.1. Segue tabela com a relação de participantes do projeto:

Nome	CPF	SIAPE	Função	Valor R\$
Marise Tenorio Wanderley Hubner	***.803.097-**	1554964	Coordenação	R\$ 1.500,00
Célia Maria Carvalho Pereira Araújo Romão	***.100.827-**	4626151	Coordenação subprojeto - VDVISA	-
Silvana do Couto Jacob	***.506.407-**	0462756-4	Coordenação subprojeto - VDPEP	R\$ 1.685,20
Tatiana Forti	***.440.117-**	1556039	Coordenação subprojeto - VDQUALI	R\$ 1.685,20

- A equipe completa será descrita 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 9.991/19 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 151/2023-PR

### **11.2. Previsão de prorrogação e alteração contratual:**

O Contrato terá vigência de 36 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 aqueles 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.

### **11.3. 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 conterá 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.

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ANTONIO EUGENIO CASTRO CARDOSO DE ALMEIDA**  
DIREÇÃO / INCQS

**MARISE TENORIO WANDERLEY HUBNER**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO / INCQS