ESCOLA NAC. DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA

Termo de Referência 74/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
74/2026	254450-ESCOLA NAC. DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA	ALINE ALVES DA SILVA	24/11/2026 12:07 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		25388.001261/2026-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 25388.001261/2026-18)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de blocos de receituários, personalizados, destinados ao atendimento das demandas assistenciais do Centro de Estudos da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana (CESTEH), do Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria (CSEGSF) e do Centro de Referência Professor Hélio Fraga (CRPHF), unidades vinculadas à Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (ENSP/Fiocruz, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição Detalhada	CATMAT	Unid.	Qtde.	Vl.Unit.	Vl.Total	Concomitante
1	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL “C2” (RETINOIDES SISTÊMICOS), EM FORMATO A5, COM DIMENSÕES DE 21 CM X 14,8 CM,COMPOSTO POR 50 JOGOS DE 2 VIAS AUTOCOPIATIVAS CADA, EM PAPEL BRANCO, COM IMPRESSÃO FRONTAL EM TINTA PRETA (1X0), BLOCADOS COM COLAGEM NA MARGEM SUPERIOR OU LATERAL E PICOTE PARA DESTAQUE DAS VIAS; CONTENDO LAYOUT OFICIAL E TERMOS DE CONSENTIMENTO PÓSINFORMAÇÃO ESPECÍFICOS PARA MULHERES E HOMENS, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA SVS/MS Nº 344 /1998 E SUAS ATUALIZAÇÕES, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL TIPOGRÁFICA AUTORIZADA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL E DADOS DO EMITENTE PREVIAMENTE IMPRESSOS (NOME DA INSTITUIÇÃO, CNPJ E ENDEREÇO). PERSONALIZADO CONFORME MODELO OFICIAL AUTORIZADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. BLOCO COM 50 JOGOS DE 2 VIAS.	485443	UNIDADE	2	R$ 0,00	R$ 0,00	SIM

2	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO “B” (RECEITA AZUL), EM ESTRITA CONFORMIDADE COM A RDC Nº 1.000/2025 DA ANVISA, EM FORMATO PADRÃO COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 CM X 9 CM — SENDO A ÁREA ÚTIL DA RECEITA DESTACÁVEL NO PADRÃO OFICIAL APROXIMADO DE 18 CM X 8,5 CM E A ÁREA RESTANTE DESTINADA AO CANHOTO —, UTILIZANDO PAPEL SUPER BOND (COLORIDO NA MASSA) NA COR AZUL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M² E IMPRESSÃO FRENTE EM TINTA PRETA (1X0), ESTRUTURADOS EM TALÕES DE 50 FOLHAS DE VIA ÚNICA COLADAS NO TOPO COM CONTRA-CAPA DE PAPEL CARTÃO PARA APOIO E CANHOTO DE CONTROLE DESTACÁVEL POR MICROSSERRILHA; SENDO OBRIGATÓRIA A PERSONALIZAÇÃO PRÉVIA DE CADA FOLHA COM OS DADOS INSTITUCIONAIS DO ÓRGÃO CONTRATANTE (NOME DA INSTITUIÇÃO, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE), ALÉM DA IMPRESSÃO DA NUMERAÇÃO SEQUENCIAL NACIONAL EXCLUSIVA GERADA ELETRONICAMENTE PELO SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE RECEITUÁRIOS (SNCR), INTEGRANDO NO RODAPÉ OS DADOS DE CREDENCIAMENTO SANITÁRIO DA GRÁFICA EXECUTORA PARA ASSEGURAR A TOTAL RASTREABILIDADE DO DOCUMENTO DESDE A SUA PRODUÇÃO GRÁFICA ATÉ A SUA RESPECTIVA DISPENSAÇÃO. PERSONALIZADO CONFORME APÊNDICE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	448281	UNIDADE	136	R$ 0,00	R$ 0,00	SIM

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **37 (trinta e sete) dias** contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento substitutivo do contrato do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.5. Qualquer divergência entre as especificações dos materiais no COMPRASNET/SIASG /CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerá as especificações constantes do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no tópico abaixo:

2.1.1. A fundamentação da contratação e dos respectivos quantitativos decorre das necessidades apresentadas pelas unidades requisitantes da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (ENSP/Fiocruz), formalizadas por meio dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs), nos quais foram identificadas as necessidades de aquisição de blocos de Notificação de Receita Especial C2 (retinoides de uso sistêmico) e de Notificação de Receita Tipo B (azul), destinados ao atendimento das atividades assistenciais desenvolvidas pelas unidades.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento de formulários específicos para a prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial, cuja utilização está condicionada ao cumprimento de requisitos legais e sanitários estabelecidos pela Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações,

bem como pelas demais normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente a RDC Anvisa nº 1.000, de 11 de dezembro de 2025, no que couber.

2.3. Os receituários objeto desta contratação constituem instrumentos indispensáveis à formalização das prescrições médicas de determinados medicamentos sujeitos a controle especial, permitindo o atendimento às exigências de identificação do prescritor e do paciente, rastreabilidade, controle sanitário e segurança na dispensação. Sua utilização é obrigatória nas situações previstas na regulamentação vigente, não sendo possível substituí-los por formulários administrativos comuns ou documentos que não atendam aos modelos e requisitos sanitários aplicáveis.

2.4. No âmbito do Centro de Estudos da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana (CESTEH), a aquisição contempla duas necessidades distintas, correspondentes aos seguintes tipos de receituários:

2.4.1. A aquisição de 02 (dois) blocos de Notificação de Receita Especial C2, destinados ao Ambulatório do CESTEH, justifica-se pela necessidade de disponibilizar os formulários específicos para a prescrição de medicamentos à base de retinoides de uso sistêmico, quando clinicamente indicados. Esses medicamentos estão sujeitos a controle sanitário específico em razão de suas características farmacológicas e dos riscos associados à sua utilização, especialmente os relacionados à possibilidade de efeitos teratogênicos.

2.4.2. A utilização da Notificação de Receita Especial C2 deve observar o disposto no art. 50 da Portaria SVS/MS nº 344/1998, que estabelece a obrigatoriedade de utilização de formulário próprio, de cor branca, acompanhado do respectivo Termo de Consentimento Pós-Informação, com orientações específicas sobre os riscos, as reações adversas e as restrições de uso dos medicamentos.

2.4.3. Os termos de consentimento específicos para mulheres e homens constituem parte essencial do procedimento de prescrição e orientação dos pacientes, contribuindo para a compreensão dos riscos envolvidos no tratamento e para a adoção das medidas de segurança necessárias. No caso das mulheres, destacam-se os cuidados relacionados à possibilidade de gravidez e aos riscos de malformações fetais decorrentes da exposição aos retinoides sistêmicos.

2.4.4. Dessa forma, a disponibilidade desses formulários é necessária para que o Ambulatório do CESTEH possa realizar as prescrições pertinentes em conformidade com as exigências sanitárias, assegurando a continuidade dos atendimentos e o cumprimento das medidas de segurança exigidas para a utilização desses medicamentos.

2.5. Quanto à aquisição de 30 (trinta) blocos de Notificação de Receita Tipo B (azul) para o CESTEH, a necessidade está relacionada à continuidade das atividades assistenciais desenvolvidas pelo Ambulatório, que demandam a disponibilidade de formulários próprios para a prescrição de medicamentos à base de substâncias classificadas nas listas B1 e B2 da Portaria SVS/MS nº 344/1998, quando aplicável. A indisponibilidade desses documentos poderá comprometer a emissão regular das prescrições e, consequentemente, o atendimento aos pacientes que necessitem desses medicamentos.

2.6. No âmbito do Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria (CSEGSF), a aquisição de 100 (cem) blocos de Notificação de Receita Tipo B (azul) justifica-se pela necessidade de recomposição dos estoques utilizados nas atividades de assistência à saúde desenvolvidas pela unidade. Considerando a natureza dos serviços prestados pelo Centro de Saúde, que envolvem atendimento ambulatorial e acompanhamento contínuo de usuários no âmbito da atenção à saúde, é indispensável manter a disponibilidade dos formulários necessários à prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial, conforme a indicação clínica e a habilitação dos profissionais prescritores.

2.6.1. Registra-se que a necessidade de reabastecimento surgiu fora do calendário regular de planejamento do Plano de Contratações Anual (PCA), demandando a adoção de providências para atendimento extemporâneo da necessidade identificada. A inclusão da demanda busca evitar o comprometimento dos estoques disponíveis e assegurar a continuidade dos serviços assistenciais prestados à população, sem prejuízo da devida justificativa e dos procedimentos administrativos necessários à compatibilização com o planejamento institucional.

2.7. Em relação ao Centro de Referência Professor Hélio Fraga (CRPHF), a aquisição de 06 (seis) blocos de Notificação de Receita Tipo B (azul) destina-se ao atendimento das necessidades do Ambulatório de Pesquisa Germano Gerhardt, que integra a rede terciária de atenção a pacientes em tratamento de tuberculose drogarresistente e de outras micobacterioses referenciadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

2.7.1. Considerando a complexidade dos tratamentos realizados no âmbito do Ambulatório, que podem envolver esquemas terapêuticos específicos, acompanhamento clínico prolongado e medicamentos com potencial de provocar efeitos adversos significativos, a disponibilidade dos receituários é necessária para viabilizar, quando houver indicação clínica, a prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial abrangidos pela Notificação de Receita Tipo B.

2.7.2. A ausência desses formulários poderá dificultar a condução dos tratamentos, comprometer a continuidade do acompanhamento dos pacientes e gerar obstáculos à execução das atividades assistenciais e de pesquisa desenvolvidas pelo CRPHF, especialmente nos casos em que a prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial seja necessária à condução terapêutica.

2.8. A aquisição dos receituários deverá observar integralmente os modelos oficiais e os requisitos técnicos e sanitários vigentes para cada modalidade, considerando as alterações promovidas pela RDC Anvisa nº 1.000/2025. A partir de 13 de fevereiro de 2026, as novas impressões devem utilizar os modelos oficiais atualizados disponibilizados pela ANVISA, não sendo admitida a reprodução de modelos anteriormente previstos nos anexos da Portaria SVS/MS nº 344/1998 que tenham sido revogados para novas impressões.

2.8.1. Ressalta-se que a confecção dos blocos de Notificação de Receita Tipo B e C2 depende de prévia disponibilização e autorização da respectiva numeração pela autoridade sanitária competente, conforme os procedimentos estabelecidos na regulamentação vigente. Nesse sentido, a instituição deverá providenciar a documentação necessária à solicitação dos quantitativos e das sequências numéricas correspondentes, mediante requisição devidamente preenchida e assinada pelo profissional responsável, observando o modelo e o fluxo administrativo adotados pela Vigilância Sanitária competente.

2.8.2. Considerando que a contratação se destina ao atendimento de unidades da ENSP/Fiocruz situadas no Estado do Rio de Janeiro, deverá ser observado o procedimento vigente da Superintendência de Vigilância Sanitária do Estado do Rio de Janeiro (SUVISA/RJ), responsável pelo fluxo de solicitação e controle da numeração dos talonários. A documentação autorizativa deverá identificar, no mínimo, o tipo de Notificação de Receita, a quantidade de blocos solicitada e a respectiva sequência numérica autorizada, constituindo condição indispensável para o encaminhamento dos arquivos e das informações à gráfica responsável pela confecção dos formulários.

2.8.3. A impressão deverá respeitar os modelos oficiais disponibilizados pela ANVISA, os dados institucionais do emitente e os demais elementos obrigatórios, incluindo a identificação da gráfica, quando exigida, de modo a assegurar a autenticidade, a rastreabilidade e a regularidade sanitária dos documentos produzidos. Eventuais exigências complementares estabelecidas pela Vigilância Sanitária local também deverão ser observadas.

2.9. A ausência dos materiais poderá comprometer a rotina de atendimento das unidades requisitantes, dificultar ou impedir a emissão regular de prescrições de medicamentos sujeitos a controle especial e ocasionar prejuízos à continuidade da assistência prestada aos pacientes e trabalhadores atendidos. Além disso, a utilização de formulários em desacordo com os modelos e requisitos sanitários vigentes poderá ocasionar irregularidades na prescrição e na dispensação dos medicamentos, expondo a instituição e os profissionais envolvidos a riscos administrativos e sanitários.

2.10. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e de interesse público, uma vez que busca assegurar o abastecimento das unidades requisitantes, proporcionar condições adequadas para a continuidade dos atendimentos e garantir que a prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial ocorra em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis, contribuindo para a segurança dos pacientes, a regularidade dos procedimentos assistenciais e a manutenção das atividades institucionais da ENSP/Fiocruz.

2.11. Os quantitativos estimados para atendimento das necessidades das unidades requisitantes correspondem a 02 (dois) blocos de Notificação de Receita Especial C2 para o CESTEH e 136 (cento e trinta e seis) blocos de Notificação de Receita Tipo B (azul), distribuídos da seguinte forma: 100 (cem) blocos para o CSEGSF, 30 (trinta) blocos para o CESTEH e 06 (seis) blocos para o CRPHF. Os quantitativos foram definidos a partir das demandas formalizadas pelas respectivas unidades, considerando suas necessidades de funcionamento e a continuidade dos serviços assistenciais.

2.12. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme informações constantes dos documentos que instruem o presente Termo de Referência, ressalvada a necessidade de registro e justificativa específica quanto à demanda extemporânea do CSEGSF, conforme mencionado no subitem 2.6.1.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na aquisição de blocos de receituários personalizados, compreendendo Notificação de Receita Especial C2 (retinoides de uso sistêmico) e Notificação de Receita Tipo B (azul), destinados ao atendimento das necessidades assistenciais do Centro de Estudos da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana (CESTEH), do Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria (CSEGSF) e do Centro de Referência Professor Hélio Fraga (CRPHF), unidades vinculadas à Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (ENSP/Fiocruz).

3.2. A solução adotada consiste na contratação de empresa gráfica especializada e devidamente habilitada perante a autoridade sanitária competente para a confecção, impressão, personalização, acabamento, blocagem, acondicionamento e entrega dos receituários, observando os modelos oficiais, as especificações técnicas e os requisitos de segurança e controle estabelecidos na regulamentação sanitária vigente.

3.3. A aquisição deverá contemplar dois tipos de produtos, com características e finalidades específicas, conforme descrito a seguir:

3.3.1. Item 1 – Bloco de Notificação de Receita Especial C2 (retinoides de uso sistêmico): aquisição de 02 (dois) blocos para atendimento das necessidades do CESTEH, cada bloco composto por 50 (cinquenta) jogos de 02 (duas) vias autocopiativas, confeccionados em papel branco, no formato A5, com dimensões de 21 cm x 14,8 cm, impressão frontal em tinta preta (1x0), colagem na margem superior ou lateral e picote para destaque das vias.

3.3.1.1. Os blocos deverão apresentar o layout oficial vigente para Notificação de Receita Especial C2, incluindo os respectivos Termos de Consentimento Pós-Informação específicos para mulheres e homens, conforme os modelos e exigências sanitárias aplicáveis aos medicamentos retinoides de uso sistêmico.

3.3.1.2. Deverão constar nos formulários os dados institucionais previamente impressos, compreendendo nome da instituição, CNPJ e endereço do emitente, bem como a numeração sequencial autorizada pela autoridade sanitária competente, respeitando rigorosamente a sequência e a quantidade disponibilizadas para a confecção dos blocos.

3.3.2. Item 2 – Bloco de Notificação de Receita Tipo B (azul): aquisição de 136 (cento e trinta e seis) blocos, distribuídos entre as unidades requisitantes da seguinte forma:

a) 100 (cem) blocos para o Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria (CSEGSF);

b) 30 (trinta) blocos para o Centro de Estudos da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana (CESTEH);

c) 06 (seis) blocos para o Centro de Referência Professor Hélio Fraga (CRPHF).

3.3.2.1. Cada bloco deverá conter 50 (cinquenta) folhas de via única, confeccionadas em papel Super Bond, colorido na massa, na cor azul, com gramatura mínima de 75 g/m², impressão frontal em tinta preta (1x0), colagem no topo e contra-capa em papel cartão para apoio, observando o formato, as dimensões e o acabamento previstos no modelo oficial vigente e no respectivo apêndice deste Termo de Referência.

3.3.2.2. Os formulários deverão contemplar a área destinada à receita destacável e o respectivo canhoto de controle, com separação por microsserrilha, permitindo o destaque adequado e a manutenção do registro de controle, conforme o modelo oficial aplicável.

3.3.2.3. Cada folha deverá conter previamente impressos os dados institucionais do órgão emitente, incluindo nome da instituição, CNPJ, endereço e telefone, além da numeração sequencial individual autorizada pela autoridade sanitária competente e dos demais elementos obrigatórios previstos na regulamentação vigente.

3.3.2.4. Deverão constar, ainda, os dados de identificação e credenciamento sanitário da gráfica executora, quando exigidos pelo modelo oficial ou pela autoridade sanitária competente, de modo a permitir a identificação da empresa responsável pela produção gráfica dos documentos.

3.4. A confecção dos receituários deverá observar integralmente a Lei nº 5.991/1973, a Portaria SVS/MS nº 344/1998 e suas atualizações, especialmente as alterações introduzidas pela RDC Anvisa nº 1.000/2025, bem como as demais normas e orientações expedidas pela ANVISA e pela Vigilância Sanitária competente.

3.5. Os modelos dos formulários deverão corresponder aos padrões oficiais vigentes na data da impressão, não sendo admitida a utilização de layouts desatualizados ou a supressão, alteração ou inclusão de campos e informações que comprometam a conformidade sanitária dos documentos. A personalização institucional deverá respeitar os limites e as disposições estabelecidos nos respectivos modelos oficiais.

3.6. A execução da solução compreenderá as etapas necessárias à produção regular dos receituários, considerando o seguinte ciclo de fornecimento:

3.6.1. Disponibilização da documentação autorizativa: a Administração deverá providenciar, perante a autoridade sanitária competente, as requisições ou autorizações necessárias à confecção dos receituários, contendo a identificação do tipo de notificação, a quantidade de blocos autorizada e a respectiva sequência numérica destinada à impressão.

3.6.2. Encaminhamento das informações à contratada: após a obtenção da documentação autorizativa, a Administração disponibilizará à empresa contratada os modelos oficiais, os dados institucionais, os apêndices e as informações necessárias à personalização e à confecção dos blocos.

3.6.3. Confecção e impressão: a contratada deverá executar os serviços de produção gráfica de acordo com as especificações técnicas, os modelos oficiais e as sequências numéricas autorizadas, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais empregados, pela fidelidade das informações impressas e pela correta execução dos serviços de acabamento e blocagem.

3.6.4. Controle da numeração: a contratada deverá observar rigorosamente as sequências numéricas fornecidas pela Administração, sendo vedada a criação, repetição, alteração, supressão ou utilização de numeração diferente daquela expressamente autorizada pela autoridade sanitária competente. Eventuais perdas, falhas de impressão ou inutilização de formulários numerados deverão ser comunicadas imediatamente à Administração, para adoção das providências cabíveis perante a autoridade sanitária.

3.6.5. Acondicionamento e transporte: os blocos deverão ser adequadamente acondicionados, de modo a preservar sua integridade física, legibilidade, organização, identificação e características originais durante o transporte, evitando umidade, rasuras, amassamentos, extravios ou quaisquer danos que possam comprometer sua utilização.

3.6.6. Entrega e recebimento: os materiais deverão ser entregues à ENSP/Fiocruz, nos locais e condições estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhados da documentação fiscal pertinente e sujeitos à conferência das quantidades, das características técnicas, da personalização e da conformidade com as autorizações sanitárias disponibilizadas.

3.6.7. Utilização e destinação final: após o recebimento definitivo, os blocos serão distribuídos às respectivas unidades requisitantes, que ficarão responsáveis pelo armazenamento adequado, controle de utilização e guarda dos formulários, observando as normas sanitárias aplicáveis. Os formulários inutilizados, danificados ou eventualmente obsoletos deverão receber destinação adequada, conforme os procedimentos de controle estabelecidos pela autoridade sanitária competente.

3.7. Os materiais deverão ser novos, confeccionados especificamente para atendimento desta contratação, apresentar impressão nítida e legível, alinhamento adequado, numeração sequencial correta, acabamento uniforme e qualidade compatível com sua finalidade. Não serão aceitos produtos com rasuras, falhas de impressão, duplicidade ou inconsistência de numeração, divergências em relação aos modelos oficiais, defeitos de blocagem, picotes inadequados ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização e segurança.

3.8. A contratada deverá possuir as condições técnicas e sanitárias necessárias à execução do objeto, incluindo as autorizações e o credenciamento exigidos pela autoridade sanitária competente para a produção gráfica dos receituários sujeitos a controle especial, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas aplicáveis à atividade.

3.9. Considerando que os receituários possuem numeração individualizada e são instrumentos de controle sanitário, a contratada deverá assegurar a confidencialidade das informações e a segurança dos arquivos, modelos e dados disponibilizados pela Administração, não podendo reproduzir, reutilizar, compartilhar ou utilizar tais informações para finalidade diversa da execução contratual.

3.10. A solução deverá assegurar o fornecimento de produtos em conformidade com as exigências legais, sanitárias e técnicas, desde a autorização da numeração até a entrega dos blocos finalizados, proporcionando condições adequadas para a prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial e para a continuidade das atividades assistenciais desenvolvidas pelas unidades requisitantes.

3.11. A aquisição em questão caracteriza-se como fornecimento de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e características podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ressalvadas as exigências específicas de conformidade sanitária aplicáveis aos receituários.

3.12. A solução proposta apresenta-se adequada ao atendimento da necessidade institucional, considerando a especificidade dos documentos, a obrigatoriedade de observância dos modelos oficiais e a necessidade de garantir a disponibilidade de formulários regulares e devidamente autorizados para utilização pelas unidades assistenciais da ENSP/Fiocruz.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, e demais normas aplicáveis às contratações públicas, bem como a regulamentação sanitária vigente relativa à confecção de receituários destinados à prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial.

4.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e estrutural compatível com a execução do objeto, responsabilizando-se pela confecção, impressão, personalização, acabamento, acondicionamento e entrega dos blocos, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e aos modelos oficiais aplicáveis.

4.3. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados especificamente para atendimento desta contratação e estar em perfeitas condições de utilização, não sendo admitidos materiais com defeitos de fabricação, impressão, acabamento ou quaisquer irregularidades que comprometam sua finalidade.

4.4. A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas, os quantitativos, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus respectivos apêndices, não sendo admitida a substituição de materiais, papéis, formatos ou características gráficas sem prévia autorização da Administração, desde que a alteração seja compatível com a regulamentação sanitária vigente.

Conformidade com a regulamentação sanitária

4.5. A confecção dos blocos de Notificação de Receita Especial C2 (retinoides de uso sistêmico) e de Notificação de Receita Tipo B (azul) deverá observar as disposições da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações, especialmente as alterações introduzidas pela Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) Anvisa nº 1.000, de 11 de dezembro de 2025, bem como pelas demais normas complementares expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pela autoridade sanitária competente.

4.6. Deverão ser utilizados exclusivamente os modelos oficiais vigentes disponibilizados pela ANVISA para as respectivas modalidades de receituários, observando-se a versão atualizada obrigatória na data da impressão, inclusive quanto ao formato, dimensões, cores, campos obrigatórios, disposição das informações, elementos de segurança e demais características gráficas estabelecidas pela regulamentação sanitária.

4.7. A impressão dos receituários deverá ser realizada em estabelecimento gráfico, observadas as exigências de autorização, licenciamento ou credenciamento eventualmente estabelecidas pela autoridade sanitária competente para essa atividade.

4.7.1. Quando exigido pela regulamentação ou pela Vigilância Sanitária competente, a contratada deverá comprovar sua regularidade sanitária mediante apresentação da respectiva licença, autorização ou documento equivalente, válido durante a execução do objeto.

4.8. Os formulários deverão conter os dados institucionais do órgão emitente, conforme as especificações de cada modalidade, incluindo nome da instituição, CNPJ, endereço e telefone, quando exigidos pelo modelo oficial, bem como os demais elementos de identificação obrigatórios.

4.9. A identificação da gráfica responsável pela produção dos receituários deverá constar nos formulários, especialmente quanto ao nome, endereço e CNPJ, quando exigidos pelo modelo oficial vigente ou pela autoridade sanitária competente, respeitando-se a disposição e a localização previstas no respectivo layout.

4.10. A contratada deverá assegurar que os dados impressos sejam legíveis, corretos e correspondam integralmente às informações disponibilizadas pela Administração, não sendo admitidas divergências na identificação institucional, nos campos obrigatórios ou nos elementos de controle sanitário.

Numeração e autorização sanitária

4.11. A impressão dos blocos ficará condicionada à prévia disponibilização, pela Administração, da documentação autorizativa e das respectivas sequências numéricas fornecidas pela autoridade sanitária competente, observados os procedimentos estabelecidos na regulamentação vigente.

4.11.1. A documentação deverá identificar o tipo de Notificação de Receita, a quantidade de blocos autorizada e a respectiva sequência numérica destinada à impressão, mediante requisição devidamente preenchida e assinada pelo profissional responsável, conforme os procedimentos aplicáveis.

4.11.2. A contratada deverá utilizar exclusivamente a numeração disponibilizada pela Administração, sendo expressamente vedada a criação, alteração, supressão, repetição ou utilização de sequência numérica diversa daquela autorizada pela autoridade sanitária competente.

4.12. A contratada deverá realizar conferência rigorosa da sequência numérica antes e durante o processo de impressão, garantindo a correspondência entre a numeração autorizada, a quantidade de blocos e o número de formulários produzidos.

4.13. Eventuais falhas de impressão, duplicidades, inconsistências numéricas, perdas ou inutilização de formulários numerados deverão ser imediatamente comunicadas à Administração, acompanhadas de justificativa e identificação dos documentos afetados, para adoção das providências cabíveis perante a autoridade sanitária competente.

4.14. É vedada a reprodução, utilização, comercialização ou destinação a terceiros dos arquivos, modelos personalizados, sequências numéricas e demais informações disponibilizadas pela Administração, exceto para a execução do objeto contratado.

Apresentação e aprovação da arte dos receituários

4.15. Após a seleção da empresa e a aceitação preliminar de sua proposta quanto ao valor, a empresa provisoriamente selecionada deverá encaminhar, para o endereço eletrônico licitacao.ensp@fiocruz.br, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação da Administração, a prova digital da arte dos receituários, elaborada com base nos modelos oficiais vigentes e nos apêndices disponibilizados neste Termo de Referência.

4.16. A arte apresentada deverá contemplar integralmente as informações institucionais, os elementos gráficos, os campos obrigatórios, as características técnicas e os demais requisitos previstos nos modelos oficiais e nas especificações deste Termo de Referência, inclusive a disposição correta da numeração autorizada, quando já disponibilizada.

4.17. A Administração realizará a análise da arte apresentada, verificando sua conformidade com os requisitos técnicos, institucionais e sanitários estabelecidos, podendo solicitar ajustes ou correções antes da autorização definitiva para impressão.

4.17.1. A aprovação da arte pela Administração não eximirá a contratada da responsabilidade pela conformidade técnica e sanitária do produto final, nem afastará sua obrigação de observar os modelos oficiais e as exigências da autoridade sanitária competente.

4.18. A contratada somente poderá iniciar a impressão definitiva após a aprovação expressa da arte pela Administração e a disponibilização da documentação autorizativa e da numeração correspondente, quando ainda não fornecidas.

4.19. A não apresentação da arte no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou a apresentação de material em desacordo com as especificações, poderá ensejar a não aceitação da proposta ou a adoção das medidas cabíveis no procedimento de contratação, asseguradas as possibilidades de saneamento quando aplicáveis.

Qualidade, acabamento e segurança dos materiais

4.20. Os blocos deverão apresentar impressão frontal nítida, uniforme e legível, sem borrões, falhas, manchas, desalinhamentos ou sobreposição de informações, observando-se as características de impressão especificadas para cada modalidade.

4.21. O papel utilizado deverá atender às características de cor, gramatura, formato e qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidos materiais que apresentem baixa resistência, transparência excessiva, irregularidades superficiais ou características que prejudiquem o preenchimento e a conservação dos documentos.

4.22. A colagem, a blocagem e os picotes ou sistemas de destaque deverão ser executados de forma uniforme, permitindo a utilização adequada dos formulários e o destaque das vias ou dos canhotos, conforme as características de cada modelo oficial.

4.23. A contratada deverá garantir a integridade física e a rastreabilidade dos formulários durante todas as etapas de produção, acondicionamento e transporte, adotando procedimentos que impeçam extravios, utilização indevida ou acesso não autorizado aos documentos numerados.

Sustentabilidade

4.24. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os requisitos constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), em sua versão vigente, e do Plano de Logística Sustentável (PLS) da Fundação Oswaldo Cruz.

4.25. A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas durante o processo de produção gráfica, especialmente quanto à utilização racional de papel, tintas e demais insumos, à redução do desperdício de materiais e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução do objeto.

4.26. Sempre que tecnicamente viável e sem comprometer as exigências sanitárias, a qualidade, a legibilidade e as características obrigatórias dos receituários, deverão ser priorizados insumos e processos de produção que reduzam os impactos ambientais, observada a compatibilidade com os modelos oficiais.

4.27. As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte deverão ser adequadas à proteção dos materiais, preferencialmente recicláveis ou constituídas de materiais reciclados, desde que não comprometam a integridade dos blocos e a segurança dos documentos.

Subcontratação

4.28. Não será admitida a subcontratação total ou parcial das atividades essenciais de confecção, impressão, personalização e acabamento dos receituários, considerando a natureza dos documentos, a utilização de numeração individualizada e a necessidade de assegurar a rastreabilidade, a segurança e o controle sanitário durante todo o processo de produção.

4.28.1. A contratada deverá executar diretamente as atividades essenciais do objeto, permanecendo integralmente responsável pela qualidade, regularidade sanitária, segurança e conformidade dos materiais fornecidos.

Garantia da contratação

4.29. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade do objeto, o reduzido valor da contratação, a natureza pontual do fornecimento e a proporcionalidade entre os custos de constituição da garantia e os riscos envolvidos, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo integral cumprimento das obrigações assumidas.

4.30. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais, pela conformidade sanitária dos receituários e pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, falhas de impressão, divergências de numeração ou quaisquer outras irregularidades atribuíveis à execução contratual.

Proteção das informações e confidencialidade

4.31. A contratada deverá manter sigilo sobre os arquivos, modelos personalizados, dados institucionais e informações relacionadas à numeração dos receituários a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para a finalidade estabelecida neste Termo de Referência.

4.32. A contratada deverá adotar medidas adequadas para impedir a divulgação, reprodução ou utilização indevida dos arquivos e documentos disponibilizados pela Administração, responsabilizando-se por eventuais ocorrências decorrentes de sua atuação ou de seus empregados.

4.33. Concluída a execução do objeto, a contratada deverá eliminar ou devolver, conforme orientação da Administração, os arquivos e materiais de trabalho que contenham informações relativas à numeração autorizada e à personalização dos receituários, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e fornecimento

5.1. O fornecimento dos materiais será realizado em remessa única, contemplando a totalidade dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, observadas as especificações técnicas, os modelos oficiais e as condições estabelecidas para cada tipo de receituário.

5.2. O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data em que estiverem atendidas, cumulativamente, as condições necessárias ao início da produção, compreendendo:

a) o recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

b) a disponibilização, pela Administração, da requisição ou autorização sanitária contendo as sequências numéricas autorizadas para cada tipo de receituário e os respectivos quantitativos;

c) o encaminhamento dos dados institucionais e dos modelos oficiais necessários à personalização dos formulários; e

d) a aprovação expressa, pela Administração, da prova digital da arte dos receituários.

5.2.1. A contratada não poderá iniciar a impressão definitiva dos receituários antes da aprovação da arte pela Administração e da disponibilização da documentação autorizativa e das respectivas sequências numéricas, observadas as exigências da autoridade sanitária competente.

5.2.2. Eventuais atrasos na disponibilização das informações ou da documentação de responsabilidade da Administração que sejam indispensáveis à execução do objeto deverão ser considerados para fins de contagem do prazo de entrega, mediante registro e comunicação entre as partes.

5.3. O fornecimento será realizado em remessa única, não sendo admitida a entrega parcial dos quantitativos contratados sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, de modo a preservar sua integridade física, organização, legibilidade, numeração e características originais, evitando danos decorrentes de umidade, exposição inadequada, amassamentos ou quaisquer outras ocorrências que comprometam sua utilização.

5.5. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do impedimento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis em relação à data prevista para a entrega, apresentando justificativa e documentação comprobatória, quando cabível.

5.5.1. Eventual solicitação de prorrogação do prazo será submetida à análise da Administração, não implicando sua apresentação em prorrogação automática, devendo ser observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.6. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário de funcionamento da unidade recebedora, mediante agendamento prévio de data e horário, de modo a permitir o adequado recebimento, conferência e registro dos materiais.

Locais e condições de entrega

5.7. Os materiais deverão ser entregues nos endereços indicados pela Administração, observada a distribuição dos quantitativos entre as unidades requisitantes e as orientações de entrega constantes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.7.1. Para os materiais destinados ao CSEGSF e ao CESTEH, deverá ser utilizado o seguinte endereço:

Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca – ENSP/Fiocruz
Rua Leopoldo Bulhões, nº 1.480, Pavilhão Ernani Braga, Manguinhos, Rio de Janeiro/RJ.

5.7.2. Para os materiais destinados diretamente ao CRPHF, deverá ser utilizado o seguinte endereço:

Ambulatório/Centro de Referência Professor Hélio Fraga – CRPHF
Estrada de Curicica, nº 2.000, Curicica, Jacarepaguá, Rio de Janeiro/RJ.

5.8. O agendamento das entregas destinadas ao Almoxarifado da ENSP deverá ser realizado por meio dos seguintes canais de comunicação:

a) E-mail: almoxarifado.ensp@fiocruz.br;

b) Telefone: (21) 2598-2534 / 2741.

5.8.1. Nas entregas destinadas diretamente ao CRPHF, a contratada deverá observar as orientações de agendamento e recebimento previamente informadas pela Administração.

5.9. Todas as despesas relacionadas à execução do fornecimento, incluindo frete, transporte, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos e demais encargos incidentes, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

5.10. Em observância à Portaria nº 25/2015, anexa a este Termo de Referência, não serão aceitos ou recebidos produtos encaminhados por meio de serviços de postagem dos Correios, inclusive SEDEX, devendo a contratada providenciar a entrega diretamente no local e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.10.1. Os produtos objeto deste Termo de Referência encaminhados em desacordo com o disposto no item 5.10 serão recusados. Eventuais custos, devoluções, extravios ou demais ocorrências decorrentes do envio por meio dos Correios ou SEDEX serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus para a Administração.

5.11. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, contendo a identificação da contratação, a descrição dos materiais fornecidos, os quantitativos e os demais elementos necessários à conferência e ao processamento da despesa.

Recebimento do objeto

5.12. O recebimento dos materiais será realizado de acordo com o disposto no art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133 /2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.13. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação ou por servidor designado, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e demais exigências contratuais.

5.14. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência e comprovação do atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.14.1. Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, no mínimo:

a) os quantitativos efetivamente entregues, de acordo com a Nota de Empenho e as especificações da contratação;

b) a correspondência dos materiais com os modelos oficiais vigentes de Notificação de Receita Especial C2 e Notificação de Receita Tipo B;

c) a qualidade do papel utilizado, incluindo formato, dimensões, cor e gramatura, conforme as especificações de cada produto;

d) a qualidade da impressão, considerando nitidez, legibilidade, alinhamento e ausência de falhas, manchas ou borrões;

e) a correta personalização dos formulários, incluindo os dados institucionais e os elementos de identificação obrigatórios;

f) a correspondência e a continuidade da numeração sequencial impressa com aquela autorizada pela autoridade sanitária competente;

g) a qualidade da blocagem, colagem, picotes, contra-capa e demais elementos de acabamento, conforme aplicável a cada tipo de receituário; e

h) a integridade física dos materiais e as condições adequadas de acondicionamento e transporte.

5.14.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante registro ou termo detalhado emitido pelo servidor responsável, após a comprovação da conformidade dos materiais com as exigências estabelecidas.

5.15. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações, modelos oficiais, quantitativos ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos do art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.16. Constatadas irregularidades, a Administração notificará formalmente a contratada, indicando as inconformidades identificadas e solicitando a substituição ou correção dos materiais, sem ônus adicional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

5.16.1. A substituição deverá abranger todos os materiais rejeitados, inclusive aqueles cuja impressão, personalização, acabamento ou numeração apresentem divergências em relação às especificações ou à documentação autorizativa.

5.16.2. Nos casos de irregularidade relacionada à numeração dos receituários, a contratada deverá comunicar imediatamente a ocorrência à Administração, ficando vedada qualquer tentativa de correção, substituição ou reimpressão com utilização de numeração diferente daquela autorizada, sem a prévia orientação e autorização da autoridade sanitária competente, quando exigível.

5.16.3. Os custos decorrentes da retirada, substituição, reimpressão, acondicionamento e transporte dos materiais rejeitados serão integralmente suportados pela contratada.

5.17. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, conformidade sanitária e adequação dos materiais fornecidos, nem afasta a obrigação de corrigir ou substituir aqueles que apresentarem defeitos ou vícios decorrentes da fabricação ou impressão.

5.18. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos materiais e à apresentação da documentação fiscal correspondente, observadas as disposições estabelecidas no capítulo próprio deste Termo de Referência e na regulamentação aplicável.

Garantia dos materiais

5.19. Considerando a natureza dos objetos, classificados como materiais de consumo, não será exigida garantia contratual adicional à garantia legal eventualmente aplicável, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

5.20. A contratada permanecerá responsável pela substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação, impressão, personalização, acabamento ou outras irregularidades imputáveis à execução do fornecimento, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento que formalizar a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução da contratação, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, registradas tais circunstâncias mediante simples apostila, quando cabível, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outros meios eletrônicos oficiais para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando identificadas situações que possam comprometer a execução do fornecimento, a qualidade dos materiais ou a regularidade sanitária dos receituários.

6.5. Após a formalização da contratação ou emissão do instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, quando necessário, a fim de apresentar as condições de execução, as obrigações assumidas, os procedimentos de fiscalização, os fluxos de comunicação e as condições para entrega e recebimento dos materiais.

Fiscalização

6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) formalmente designado(s) pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos, observadas as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133 /2021 e do Decreto nº 11.246/2022, com suas alterações.

6.6.1. As atividades de gestão e fiscalização poderão ser desempenhadas por agentes públicos distintos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, conforme a complexidade e as características da contratação, assegurada a distinção das atividades, nos termos do art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.246/2022.

Fiscalização Técnica

6.7. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução da contratação, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos de apresentação da arte, de produção e de entrega, aos quantitativos e à conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas.

6.8. O fiscal técnico deverá registrar no histórico de gerenciamento da contratação as ocorrências relacionadas à execução do objeto, descrevendo as falhas, irregularidades ou defeitos identificados e indicando as providências necessárias à sua regularização.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução do fornecimento, o fiscal técnico deverá emitir notificação à contratada para que promova a respectiva correção, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.10. O fiscal técnico deverá informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, bem como comunicar imediatamente as ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos.

6.11. Compete ao fiscal técnico verificar se os materiais entregues correspondem à arte previamente aprovada pela Administração e se atendem aos requisitos de personalização, impressão, numeração, acabamento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na regulamentação sanitária aplicável.

6.12. Constatadas divergências entre os materiais entregues e as especificações exigidas, o fiscal técnico deverá registrar a ocorrência, notificar a contratada para regularização, quando cabível, e comunicar o fato ao gestor da contratação para adoção das providências pertinentes, inclusive quanto à substituição dos materiais, sem ônus adicional para a Administração.

6.12.1. Na verificação dos receituários, deverá ser conferida especialmente a correspondência da numeração impressa com a sequência autorizada pela autoridade sanitária competente, sendo vedada a aceitação de formulários com numeração divergente, duplicada ou não autorizada.

Fiscalização Administrativa

6.13. A fiscalização administrativa, quando necessária e formalmente designada, acompanhará os aspectos administrativos da contratação, especialmente a manutenção das condições de habilitação da contratada, a regularidade da documentação apresentada, o acompanhamento do empenho e os procedimentos necessários à liquidação e ao pagamento da despesa.

6.14. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como aquisição de materiais de consumo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se prevê a necessidade de acompanhamento específico de obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução contratual, sem prejuízo da verificação da regularidade fiscal e das demais condições exigíveis da contratada.

6.15. Além das atribuições anteriormente estabelecidas, a fiscalização da contratação deverá observar as seguintes rotinas:

6.15.1. Verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos para apresentação da arte, aprovação das provas digitais e entrega dos materiais;

6.15.2. Conferência da documentação autorizativa e das sequências numéricas disponibilizadas pela autoridade sanitária competente, assegurando que a impressão corresponda aos quantitativos e à numeração autorizados;

6.15.3. Conferência dos quantitativos, da qualidade, da impressão, da personalização, do acabamento e da numeração dos blocos de receituário, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com a arte aprovada pela Administração;

6.15.4. Registro de eventuais irregularidades e acompanhamento das providências adotadas pela contratada para correção ou substituição dos materiais entregues em desacordo com as exigências da contratação; e

6.15.5. Encaminhamento ao gestor da contratação dos registros e documentos necessários à formalização do recebimento definitivo e à instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.16. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos ou prejuízos decorrentes da execução do objeto, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios de fabricação, falhas de impressão ou utilização de materiais inadequados ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

6.17. Compete ao gestor da contratação, ou ao seu substituto, coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização da execução do objeto, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.17.1. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação relativos às ocorrências identificadas durante a execução, às notificações expedidas e às medidas adotadas para sua regularização, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.17.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando eventuais problemas que possam comprometer o fluxo regular da liquidação e do pagamento.

6.17.3. Coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da contratação, mantendo o histórico de gerenciamento atualizado, com os registros formais relativos à execução do fornecimento, às comunicações realizadas, às ocorrências identificadas e às providências adotadas.

6.17.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrando eventuais falhas, ocorrências e penalidades aplicadas, quando houver.

6.17.5. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando constatadas infrações que possam ensejar a aplicação de sanções, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.17.6. Elaborar relatório final, quando cabível, com informações sobre o cumprimento dos objetivos da contratação e eventuais medidas que possam contribuir para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. Realizar o recebimento definitivo dos materiais, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências estabelecidas neste Termo de Referência, após a conclusão da conferência técnica e o recebimento provisório realizado pela fiscalização, nos termos do art. 25 do Decreto nº 11.246/2022, com suas alterações.

6.17.8. Encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para os procedimentos de liquidação e pagamento, após a formalização do recebimento definitivo do objeto e a verificação do cumprimento das condições estabelecidas para o pagamento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais

grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item "d", de* 0,5% (zero vírgula cinco por cento) *por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de* ***30 (trinta****) dias*

*7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "****e****" a "****h****" de* 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

*7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "****c****", de* 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) *do valor da contratação.*

*7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "****b****", de* 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação*.*

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5 (cinco décimo por cento) a 20% (vinte por cento) *do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "****a****", de* 0,5% (cinco décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30* (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos no prazo de 10 (dez) dias,** a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para **o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.**

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;
8.12.2. a data da emissão;
8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.12.5. o valor a pagar; e
8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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 ***IPCA*** de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.25. 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.

8.26. 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

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.27.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. 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.

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

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data-base do orçamento estimado, a ser definida após a conclusão da pesquisa de preços realizada concomitantemente ao procedimento de contratação.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA***,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por contratação direta, mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que, após a conclusão da estimativa de preços e a verificação dos demais requisitos legais, fique demonstrado que o valor da contratação se enquadra no limite legal vigente e que foram observadas as regras de apuração do valor e de prevenção ao fracionamento indevido previstas no § 1º do art. 75 da mesma Lei.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados 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.

9.20. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.21. Quando admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre, observadas as disposições da legislação aplicável.

9.22. Na hipótese de participação de empresa estrangeira que não funcione no País, os documentos exigidos para a habilitação deverão ser apresentados, para a formalização da contratação ou aceite do instrumento equivalente, com tradução por tradutor juramentado no País e apostilamento, nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularização, conforme o caso.

9.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

9.24. Se o fornecedor for a matriz, os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, ressalvados os documentos que, por sua natureza ou por disposição legal, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como os atestados de capacidade técnica, quando cabível.

9.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças nos números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos (CND) e ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.26. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do procedimento de seleção do fornecedor, bem como solicitar documentos e informações necessários à verificação da conformidade da proposta com as especificações e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, observada a legislação aplicável.

9.27. Quando necessário à verificação da conformidade do objeto, poderão ser solicitados à empresa documentos ou informações relacionados às características técnicas dos materiais ofertados e à regularidade da atividade de impressão, desde que pertinentes e exigíveis para a execução do objeto, especialmente quanto ao atendimento dos modelos oficiais vigentes, às exigências da autoridade sanitária competente e aos requisitos de qualidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

9.28. A realização de diligências não poderá resultar na alteração da substância da proposta, na modificação do objeto ofertado ou na criação de exigências não previstas originalmente neste Termo de Referência, devendo ser observados os princípios da isonomia, da competitividade, da razoabilidade e do julgamento objetivo.

9.29. A não comprovação dos requisitos de habilitação exigíveis ou a apresentação de proposta em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá resultar, conforme o caso, na inabilitação do fornecedor ou na desclassificação da proposta, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação referente aos itens constantes da tabela do subitem 1.1 será provisoriamente registrado como R$ 0,00 (zero real), tendo em vista que a pesquisa de preços será realizada de forma concomitante ao procedimento de contratação. O valor estimado será definido após a conclusão da pesquisa de mercado, observados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/unidade: ENSP
2. Fonte de recursos: 0151000000
3. Programa de trabalho: 011 832700000000
4. Elemento de despesa: 339030; e
5. Plano interno: A Referida aquisição foi prevista no plano anual de contratações, PAC de 2025, no Sistema de Planejamento e Gerenciamento das contratações – PGC.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio de Janeiro, 24 de novembro de 2026.

Assinado Digitalmente

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. **VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. **O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.**

2.2. **O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.**

3. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual,

ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 02 (dois) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 02 (dois) dias.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A10]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
5.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
5.9.3. Indenizações e multas.
5.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
5.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
7.3. s supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A18]
7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio de Janeiro, Seção Judiciária de Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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.

KARLA SALOMAO CAMPELLO DE OLIVEIRA SANTOS

Responsável Técnico Ambulatório/ CRPHF

Assinou eletronicamente em 24/11/2026 às 11:17:20.

CARLOS ALBERTO DE MORAES COSTA

Responsável Técnico CSEGSF

Assinou eletronicamente em 24/11/2026 às 09:41:43.

ZILDA TEREZINHA SILVA DOS SANTOS

Responsável Técnico CESTEH

Assinou eletronicamente em 24/11/2026 às 10:52:34.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência

LEANDRO MUSSAUER OLIVEIRA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 24/11/2026 às 12:07:07.

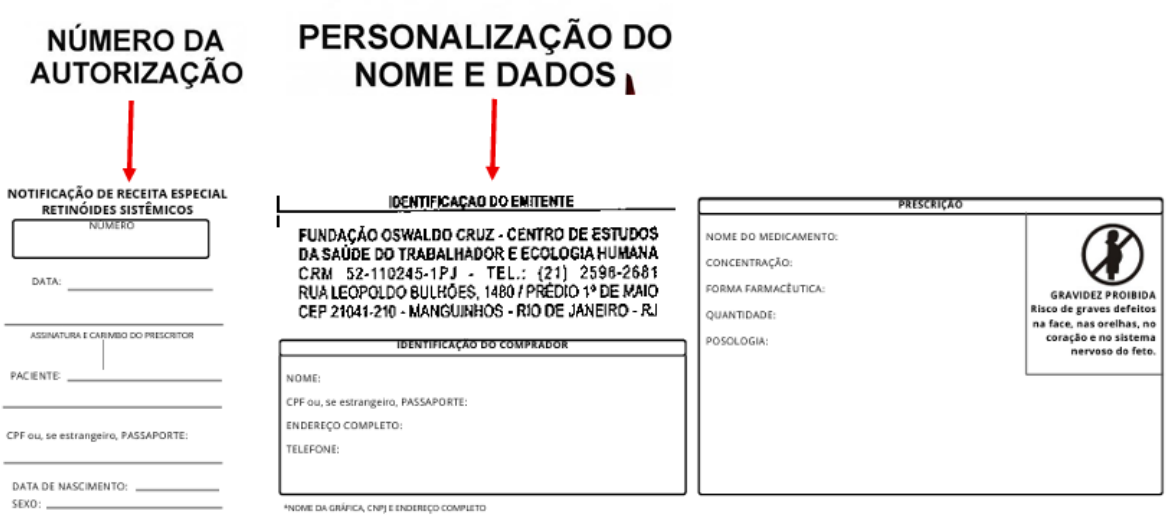
Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MODELOS.pdf (354.74 KB)
- Anexo II - PORTARIA N 25_2015 - VEDACAO CORREIOS SEDEX (1).pdf (1.78 MB)
- Anexo III - Portaria_n._1_de_2026___Infracoes_e_Sancoes COGEAD.pdf (269.55 KB)

ITEM 01

MODELO CESTEH



ITEM 02

MODELO CESTEH



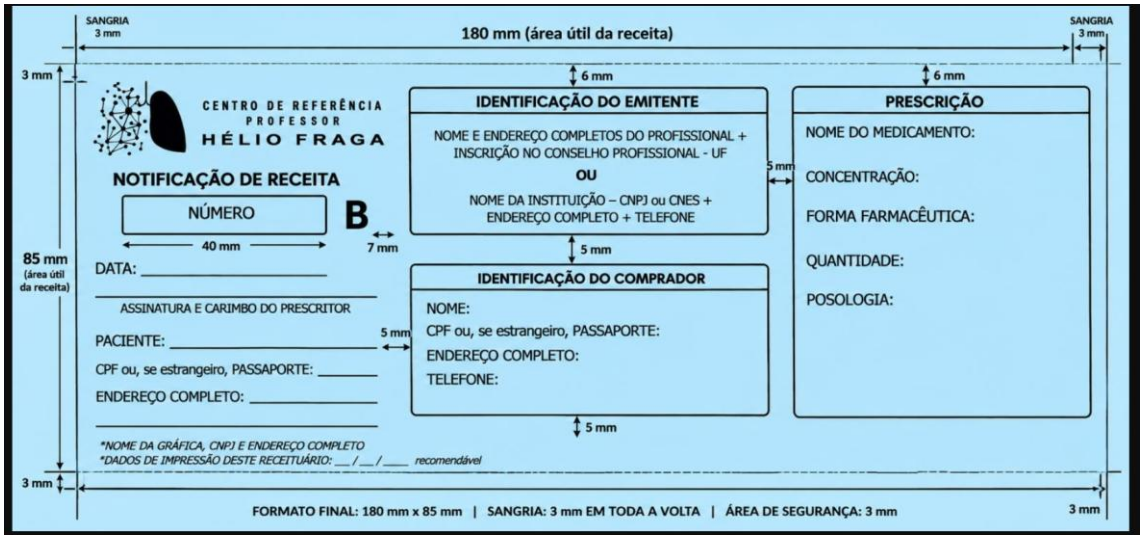
ITEM 02

MODELO CSEGSF



ITEM 02

MODELO CRPHF



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número 25/2015-DIRAD	
Folha 01	De 06
Entrada em vigor 03/07/2015	

Portaria da Diretoria de Administração

A Diretora de Administração da Fundação Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1.0 – PROPÓSITO

Definir as normas de funcionamento da Seção de Expedição, subordinada ao Serviço de Informações e Comunicações Administrativas do Departamento de Gestão da Informação Administrativa e Assessoria da Dirad.

2.0 – NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO

2.1 A Seção de Expedição é subunidade do Serviço de Informações e Comunicações Administrativas, que integra o Departamento de Gestão da Informação Administrativa e Assessoria da Dirad e tem por competência regimental coletar e distribuir correspondências e/ou documentos em geral, dentro do Campus da Fiocruz, e em outros órgãos ligados à Fiocruz; executar os serviços postais contratados pela Fiocruz da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT; gerenciar o sistema de controle de correspondências – SGA, administrar contratos de prestação de serviços postais; estudar e propor procedimentos de racionalização das ações de coleta e entrega e assessorar às Unidades descentralizadas de execução dos serviços de expedição.

2.2 Para os fins desta Portaria e das normas da Expedição considera-se documento como o conteúdo fixado no suporte papel, cuja funcionalidade seja ensino, aprendizagem, registro e comunicação da informação, testemunho de fatos e ações; e correspondência como toda e qualquer forma de comunicação escrita, em papel, produzida e destinada a pessoas jurídicas ou físicas, e vice-versa, bem como aquela que se processa entre órgãos e servidores de uma instituição.

2.3 O horário de atendimento ao público interno e externo é de 9 às 16h.

2.4 Os serviços postais contratados pela Fiocruz da EBCT constam de: malote correios; carta registrada; sedex; sedex mundi; sedex pagamento na entrega; PAC e Express Mail Service.

2.4.1 malote correios é o serviço de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada em âmbito nacional. Destina-se apenas aos documentos definidos no subitem 2.2.

2.4.2 carta registrada é o serviço onde a EBCT emite um documento comprobatório da postagem daquela carta, para a qual é atribuída uma numeração específica que possibilita seja acompanhado seu trâmite por meio do sistema de rastreamento de objetos – SRO. Deve constar obrigatoriamente nome e endereço completo do remetente e destinatário, incluindo o Código de Endereçamento Postal – CEP.

2.4.3 sedex é o serviço de remessa expressa de documentos e mercadorias em âmbito nacional.

2.4.4 sedex mundi é o serviço de remessas expressas internacionais.

2.4.5 sedex pagamento na entrega é o serviço de sedex cujo pagamento de suas custas corre pelo destinatário.

2.4.6 PAC é o serviço de encomenda da linha econômica para o envio exclusivo de mercadoria.

2.4.7 Express Mail Service é o serviço de entrega rápida internacional que consiste na coleta/postagem, encaminhamento e distribuição de correspondências ou de mercadorias para o exterior.

2.5 Os serviços descritos nos subitens 2.4.2 a 2.4.7 devem ser solicitados por Memorando assinado pelo ordenador de despesas da Unidade ou seu substituto, em razão de terem custos adicionais à Fiocruz.

2.6 Os serviços descritos nos subitens 2.4 possuem horários para recebimento pela Seção de Expedição divulgados no sítio da Dirad – www.dirad.fiocruz.br.

2.7 Os documentos, correspondências ou mercadorias a serem enviados por meio dos serviços postais do subitem 2.4 deverão obedecer rigorosamente aos critérios de embalagem definidos no sítio da EBCT - http://www.correios.com.br/para-voce/envio/embalagens-para-envios, página embalagens para envios.

2.8 A Seção de Expedição procederá o envio e recebimento de todo e qualquer documento e correspondência descrito nos conceitos do subitem 2.2 no âmbito da atribuição prevista nesta Portaria.

2.9 As Unidades que possuem atividade de expedição descentralizada administrativamente devem se responsabilizar pelos seus documentos, correspondências e mercadorias, e, no seu interesse, poderão firmar contratos específicos para as mercadorias (amostras, insumos químicos, biológicos e similares) diretamente com a EBCT, com o assessoramento da Seção de Expedição.

2.10 A Seção de Expedição não realizará envio ou recebimento dos seguintes itens:

a) Objeto com peso, dimensões, volume, formato, endereçamento, franqueamento ou acondicionamento em desacordo com as normas regulamentares ou com as previstas em convenções e acordos internacionais aprovados pelo Brasil;

b) Substância explosiva, radioativa, deteriorável, fétida, nauseante, corrosiva nociva ou facilmente inflamável, cujo transporte constitua perigo ou possa danificar outro objeto;

c) Cocaína, ópio, morfina, demais estupefacientes e outras substâncias de uso proibído;

d) Objeto com endereço, dizeres ou desenhos injuriosos, ameaçadores, ofensivos à moral ou ainda contrários à ordem pública ou aos interesses do País;

e) Animal vivo ou morto, ossos e cinzas animais;

f) Objeto cujas indicações de endereçamento não permitem assegurar a correta entrega ao destinatário;

g) Objetos cuja circulação no País, exportação ou importação, estejam proibidos por ato de autoridade competente;

h) Moeda de valor corrente;

i) Substâncias que, ao serem manuseadas ou transportadas, constituam perigo ou possam causar danos;

k) Entorpecentes e substâncias psicotrópicas (que provocam alucinações e delírio). A exceção é feita para as remessas legalmente autorizadas, mediante a apresentação de documentação específica;

l) Objetos que atentem contra a segurança nacional;

m) Armas ou munição;

n) Cigarros e produtos similares;

o) Restos mortais humanos;

p) Conteúdo classificado como perigoso conforme especificados em normas nacionais para transporte aéreo ou terrestre;

q) não identificação do conteúdo na embalagem;

r) materiais de consumo ou permanente originários de compra por licitação ou dispensa;

s) Quaisquer outros bens ou produtos proibidos pela lei brasileira ou protegidos pela legislação ambiental;

t) Material Biológico.

2.11 A Seção de Expedição se reserva o direito de rejeitar qualquer envio e recebimento de mercadorias, encomendas, correspondências ou objetos provenientes das Unidades da Fiocruz ou da EBCT, quando qualquer de seus colaboradores suspeitar de :

a) embalagem ou correspondência que contenha substância perigosa ou que gere qualquer tipo de risco à sua saúde e/ou segurança no e do ambiente de trabalho (vide Anexo I);

b) danos na embalagem ou na correspondência, tais como amassados, rasgos e similares.

2.11.1 Nesses casos a embalagem/correspondência será devolvida à empresa EBCT imediatamente quando observada as condições do item anterior.

3.0 – VIGÊNCIA

Esta Portaria entra em vigor na data de 03/07/2015.

Cristiane Teixeira Sendim
Diretora de Administração
FIOCRUZ

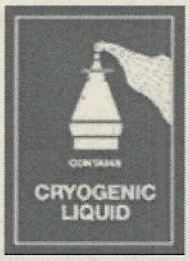
Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número	
25/2015 - DIRAD	
Folha 06	De 06
Entrada em vigor 03/07/2015	

Portaria da Diretoria de Administração

Anexo I – Lista de Símbolos de embalagem/rotulagem



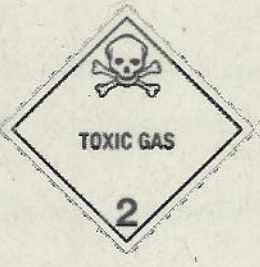


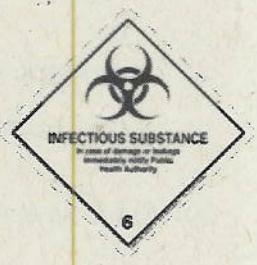






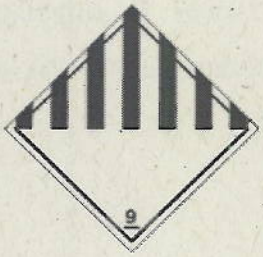














Cancela	Altera	Distribuição	Data
		GERAL	03/07/2015

Portaria da Diretoria Executiva

PORTARIA Nº 1, de 24 de fevereiro de 2026

O Diretor Executivo da Fundação Oswaldo Cruz, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 2.277, de 12 de abril de 2023, da Casa Civil; pela Portaria nº 10, de 10 de janeiro de 2024, da Fiocruz e pelo Decreto nº 11.228, de 07 de outubro de 2022 - Estatuto Fiocruz.

RESOLVE:

1.0 - PROPÓSITO
Art. 1º Disciplinar, no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, o procedimento de apuração de responsabilidade relacionado às infrações praticadas nos certames licitatórios e nos atos subsequentes à sessão competitiva, e a dosimetria na aplicação das respectivas sanções.

2.0 - OBJETIVO
CAPÍTULO I
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Art. 2º Os licitantes ou contratados serão responsabilizados administrativamente pelo cometimento de infrações, e penalizados com advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade sancionadora, com base nos critérios da razoabilidade e proporcionalidade.
§1º A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§2º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
Art. 3º Garantido o contraditório e a ampla defesa, serão consideradas infrações, com possibilidade de aplicação das respectivas sanções:
I. dar causa à inexecução parcial do contrato que não tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, e não se justifique a imposição de penalidade mais grave:
a. advertência;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique a imposição de penalidade mais grave:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
III. dar causa à inexecução total do contrato:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
V. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível, solicitar desclassificação da proposta quando encerrada a etapa competitiva, deixar de apresentar amostra quando exigido no instrumento convocatório, ou apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a legislação em vigor, induzir deliberadamente a erro no julgamento das propostas, ou apresentar amostra falsificada, deteriorada ou em desconformidade com as especificações do edital:
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
XI. praticar atos ilícitos com vistas a fraudar os objetivos da licitação:
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira):
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação.
§1º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar também poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II ao VII quando justificada a imposição de penalidade mais grave.
§2º A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de competência exclusiva da Presidência da Fiocruz, será precedida de análise jurídica.
§3º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no *caput* do art. 2º desta Portaria.
§4º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§5º Respeitando os limites mínimos e máximos das sanções previstas para cada uma das infrações, a dosimetria será

calculada mediante utilização da tabela presente no Anexo I desta Portaria.
§6º No caso de infrações cometidas no âmbito dos certames licitatórios, a aplicação da sanção de multa terá como base de cálculo o valor estimado total do item ou lote pelo qual o licitante está objetivando a contratação, a ser expressa no edital/contrato.
§7º A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Fiocruz.
Art. 4º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora que poderá variar entre 0,05% (cinco centésimos por cento) e 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, conforme previsão do instrumento convocatório, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.
§1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Fiocruz a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Portaria.
§2º A conversão prevista no § 1º será analisada no caso concreto, até o prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias de atraso, quando será automaticamente convertida para compensatória, podendo ensejar na extinção do contrato.
§3º Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido e persistindo o interesse na contratação, o gestor do contrato deverá comunicar o atraso e justificar o interesse à autoridade superior.
§4º Também incidirá multa moratória, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), nos casos de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
§5º O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Fiocruz a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21, de 1º de abril de 2021.
Art. 5º Na aplicação das sanções previstas neste artigo serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CAPÍTULO II
DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DAS SANÇÕES

Seção I
Das circunstâncias atenuantes

Art. 6º Respeitados os limites mínimos e máximos das sanções previstas nas hipóteses do art. 3º desta Portaria, e desde que devidamente comprovadas, são situações que, cumulativamente, atenuam as sanções em até 20% (vinte por cento), conforme tabela presente no Anexo I desta Portaria:
I. conduta decorrente de falha não controlada e provocada pelo licitante ou contratado;
II. apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação;
III. apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, quando evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;
IV. entrega de documentação fora dos prazos estabelecidos, quando não tenha acarretado prejuízos à Fiocruz, observando-se, cumulativamente, que:
a) a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;
b) o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;
c) o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato, em razão do qual será aplicada a penalidade.
V. a conduta não tenha acarretado prejuízo à Fiocruz.

Seção II
Das circunstâncias agravantes

Art. 7º Respeitados os limites mínimos e máximos das sanções previstas nas hipóteses do art. 3º desta Portaria, são situações que, cumulativamente, agravam as sanções em até 20% (vinte por cento), conforme tabela presente no Anexo I desta Portaria:
I. restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF de penalidade aplicada no âmbito da Fiocruz, em decorrência da prática de qualquer das

condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
II. restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
III. o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou
IV. restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.
Art. 8º No estabelecimento da pena, o cálculo para dosimetria da sanção considerará a soma dos critérios agravantes aplicáveis ao caso concreto, subtraído da soma dos percentuais atenuantes, e o resultado dessa operação indicará o percentual (alíquota) da multa e dos meses de impedimento/inidoneidade a serem aplicados.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Seção I
Da instauração do processo

Art. 9º Quando verificada hipótese de descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas no termo de referência, no projeto básico, no instrumento convocatório, no contrato administrativo, bem como em legislações correlatas, conforme o caso, o pregoeiro, agente de contratação, fiscal ou gestor do contrato deverá adotar as providências cabíveis, relacionadas ao seu poder-dever de agir.
Art. 10 As providências preliminares mencionadas no artigo anterior deverão ocorrer através de processo relacionado ao processo licitatório ou de gestão contratual, conforme o caso.
Art. 11 Observadas as razões para continuidade da apuração, o servidor público mencionado no art. 9º deverá providenciar a comunicação preliminar ao contratado/licitante para que este apresente seus esclarecimentos prévios.
Parágrafo único. A comunicação preliminar do contratado/licitante deverá ser realizada por meio de instrumento formal, conforme exemplo previsto no Anexo II desta Portaria.
Art. 12 Após o envio da comunicação preliminar, caso o contratado/licitante apresente manifestação consistente ou reversão de conduta, após o prazo concedido, a apuração preliminar deverá ser encerrada.
Parágrafo único. Caso o contratado/licitante não apresente manifestação consistente, reversão de conduta ou abstenha de se manifestar, após o prazo concedido, o servidor público mencionado no art. 9º deverá solicitar à autoridade competente autorização para instauração do processo de apuração de responsabilidade, indicando, no que couber:
I. Descrição da conduta praticada pelo licitante ou contratado;
II. Indicação das cláusulas editalícias ou contratuais e dispositivos legais infringidos;
III. Cópia do edital/termo de referência/projeto básico;
IV. Cópia do contrato, ou, na sua falta, do instrumento congênere, dos termos aditivos e dos apostilamentos, se houver;
V. Cópia de notas fiscais/fatura;
VI. Cópia da publicação da nomeação do responsável pela fiscalização/gestão do contrato ou do recebimento do objeto;
VII. Comunicação preliminar com o comprovante de recebimento;
VIII. Documentos comprobatórios da infração em questão, com as devidas trocas de e-mails, fotos, e qualquer meio que comprove o ilícito administrativo;
IX- Resposta da comunicação preliminar, se houver;
X. Relatório contendo uma análise da Comunicação preliminar e a recomendação para a apuração de responsabilidade, conforme exemplo presente no Anexo III deste Decreto.
Art. 13 Recomenda-se a concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o licitante/contratado se manifeste em relação à comunicação preliminar de que trata o art. 11 desta Portaria.
Parágrafo único. A não manifestação do licitante/contratado no prazo concedido não obsta o prosseguimento do processo administrativo de apuração de responsabilidade.
Art. 14 A autoridade competente da Unidade, após análise, entendendo pelo prosseguimento do processo, emitirá o Termo de Instauração de Apuração de Responsabilidade, conforme Anexo IX desta Portaria, e o remeterá à Comissão de Apuração de Responsabilidade, para providências cabíveis.

Seção II
Da Comissão de Apuração de Responsabilidade - COAR

Art. 15 Garantindo o devido processo legal, para aplicação das sanções de que trata esta Portaria, o processo administrativo de apuração de responsabilidade será conduzido por Comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis e 1 (um) suplente, que será responsável pela avaliação dos fatos e circunstâncias, devendo o licitante/contratado eventualmente responsável ser intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir.
§1º A Comissão poderá contar com o apoio de outros agentes vinculados às unidades licitantes e/ou fiscalizadoras das contratações em que tenham sido identificadas as irregularidades objeto da responsabilização.
§2º Havendo o deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante/contratado poderá apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§3º A Comissão poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§4º A Comissão formará sua convicção, motivadamente, com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.
§5º Para a aplicação da sanção de advertência, prevista no inciso I, do art. 3º desta Portaria, o processo administrativo de apuração de responsabilidade será conduzido de forma sumária, com a aplicação da referida sanção pela própria Comissão de que trata o *caput* deste artigo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com a observação do previsto nos artigos 9º a 13, desta portaria.
§6º Cada unidade descentralizada deverá constituir Comissão própria para condução do processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções de que trata esta Portaria.

Seção III
Do julgamento

Art. 16 Encerrados os procedimentos e diligências previstos nos artigos anteriores, a Comissão remeterá o processo de apuração de responsabilidade à autoridade competente da Unidade, devidamente instruído com o relatório final, para emissão de decisão.
Art. 17 O relatório final da Comissão é peça informativa e opinativa que deverá conter o resumo do procedimento e proposta fundamentada de decisão, devendo conter, no mínimo:
I. os fatos;
II. os argumentos apresentados;
III. as provas eventualmente apresentadas;
IV. os fundamentos legais e contratuais para a eventual aplicação da sanção, quando for o caso;
V. a dosimetria da sanção baseada na Tabela presente no Anexo I desta Portaria; e
VI. outras informações necessárias e pertinentes.
Art. 18 A autoridade competente, após receber o processo administrativo correspondente, poderá encaminhar à Procuradoria Federal para emissão de parecer jurídico, em caso de dúvida jurídica, através de nota técnica contextualizando-a, ou quando a Comissão concluir pela sanção de inidoneidade para licitar ou contratar.
§1° Após a emissão do parecer jurídico, o processo retornará à autoridade competente para decisão.
§2º A sanção de inidoneidade para licitar ou contratar será obrigatoriamente precedida da análise jurídica pela Procuradoria Federal.
Art. 19 A autoridade competente proferirá decisão, acatando ou não o relatório final apresentado pela Comissão, motivando sua posição.
§1º Na hipótese de a autoridade competente concordar com o Relatório emitido, poderá adotar, como razão de decidir, os fundamentos apresentados pela Comissão, ratificando-os.
§2º Ao proferir decisão no processo de apuração de responsabilidade, a autoridade competente deverá verificar se foram obedecidos, nos respectivos autos, os pressupostos de validade e desenvolvimento regular.
Art. 20 A decisão proferida deverá ser objeto de notificação do licitante/ contratado, por meio de correspondência oficial acompanhada de cópia do relatório de conclusão da instrução e da decisão da autoridade competente.
Art. 21 À autoridade competente da Unidade compete a aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar.
Art. 22. À Comissão compete a aplicação da sanção de advertência, cabendo recurso à Autoridade Competente.
Art. 23 Nos termos do inciso I, do §6º, do artigo 156, da lei nº. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, compete ao presidente da Fiocruz a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.
Art. 24 Da decisão pela sanção do licitante/contratado responsável pelas infrações previstas nesta Portaria caberá recurso à autoridade superior, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação de decisão.
§1º Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20

(vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
Art. 25 Nos termos do parágrafo único do artigo 168 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, a autoridade competente para decidir sobre o recurso poderá se valer do auxílio da Procuradoria Federal para elaboração de suas decisões em relação aos recursos e pedido de reconsideração, quando houver dúvida jurídica, através de nota técnica contextualizando-a.
Art. 26 Mantida a decisão recorrida, ou esgotados os prazos recursais, o licitante/contratado será devidamente intimado da decisão final, e a autoridade encaminhará os autos do processo para o setor técnico proceder com o registro da penalidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
Art. 27 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Fiocruz, e será interrompida pela instauração do processo de responsabilização e suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 e por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
Art. 28 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Portaria ou em outros dispositivos legais que também sejam tipificados como atos lesivos pela lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

CÁPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Portaria ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
Art. 30 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a Fiocruz, exigidos, cumulativamente:
I. a reparação integral do dano causado;
II. o pagamento da multa aplicada;
III. o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da sanção, no caso de declaração de inidoneidade;
IV. o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V. a análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 3º desta Portaria exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
Art. 31 Na apuração dos fatos de que trata esta Portaria, a Comissão atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
Art. 32 A aplicação das sanções previstas nesta Portaria não impede a responsabilização civil e criminal dos licitantes ou contratados.
Art. 33 Aplicam-se subsidiariamente aos processos administrativos instaurados com base nesta Portaria, no que couber, as disposições da lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
Art. 34 As previsões desta Portaria não se aplicam às infrações e sanções referentes a licitações e contratos administrativos regidos pela lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
Art. 35 Esta Portaria passa, obrigatoriamente, a fazer parte, como anexo, de todos os editais de licitação publicados por todas as unidades da Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, que deverão ser submetidos à apreciação prévia jurídica.
Art. 36 Fica revogada a Portaria COGEAD nº. 185, de 10 de junho de 2024.

3.0 - VIGÊNCIA
Art. 37 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE CARVALHO LIMA**, **Diretor(a) Executivo**, em 24/02/2026, às 17:07, 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 **5933953** e o código CRC **47CE16BD**.

FIOCRUZ

Anexo I

Dosimetria das Sanções

Critérios	Escala						Pontuação
	Nenhuma	Muito baixa	Baixa	Média	Alta	Muito alta	
Natureza e a gravidade da infração cometida				x			3
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle				x			3
Os danos que dela provierem para a Administração Pública					x		4
As peculiaridades do caso concreto						x	5

Dosimetria e Circunstâncias	
Selecione as possíveis sanções/incisos:	
Impedimento	IV

Sem Atenuante/Agravante			
Total (Pontos)	Multa (%)	Impedimento (Meses)	Inidoneidade (Meses)
15	11,18%	27	-

Atenuante/Agravante (%)			
Atenuantes (até 20%)		1	-4%
Agravantes (até 20%)		4	20%
Total		5	16%

Com Atenuante/Agravante			
Total (Pontos)	Multa (%)	Impedimento (Meses)	Inidoneidade (Meses)
17	12,97%	31	-

Nota 1: Para o cálculo da multa a ser aplicada, foi adotado um modelo de fator progressivo, no qual o percentual aumenta de forma escalonada, de acordo com a pontuação atribuída no Quadro de Dosimetria, respeitando os percentuais mínimos e máximos estabelecidos na Portaria e no art. 156 da Lei 14.133/2021.

Nota 2: De forma similar, foram calculados os meses para aplicação das sanções de impedimento e inidoneidade de licitar e contratar. A partir dos limites superior e inferior dos meses e da pontuação do Quadro de Dosimetria, foi calculado um fator a ser aplicado progressivamente, conforme o aumento da pontuação. Assim, 01 ponto corresponde à 01 mês e 20 pontos a 36 meses no caso do impedimento de licitar e contratar. Já a sanção de inidoneidade, 01 ponto corresponde a 36 meses e 20 pontos a 72 meses, conforme limites

estabelecidos na legislação. A cada um ponto adicionado, foram aplicados os fatores de 1,842 e 1,895 para impedimento e inidoneidade, respectivamente.

	As circunstâncias agravantes ou atenuantes	Aplicável?	%
Atenuantes (Até 50%)	I. conduta decorrente de falha não controlada e provocada pelo licitante ou contratado		-4%
	II. apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação;		-4%
	III. apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, quando evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;		-4%
	IV. entrega de documentação fora dos prazos estabelecidos, quando não tenha acarretado prejuízos à FioCruz, observando-se, cumulativamente, que: a) a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado; b) o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte; c) o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato, em razão do qual será aplicada a penalidade.	X	-4%
	V. a conduta não tenha acarretado prejuízo à FioCruz.		-4%
Agravantes (até 50%)	I. restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF de penalidade aplicada no âmbito da FioCruz, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;	X	5%
	II. restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;	X	5%
	III. o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou	X	5%
	IV. restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.	X	5%
	Total		16%

Nota 3: Foi adotado o percentual máximo de 20%, conforme modelo de parâmetros agravantes e atenuantes estabelecido no Manual de Responsabilização de Entes Privados da Controladoria-Geral da União.