



Ministério da Educação

Instituto Benjamin Constant

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

Processo de origem da contratação n.º:

Licitação ou dispensa n.º:

Contrato n.º:

Objeto:

Empresa contratada:

CNPJ:

Vigência contratual:

Nota de empenho n.º:

E-mail:

Telefone:

Preposto:

Prorrogável:

Qual o prazo de prorrogação:

Departamento Requisitante:

Processo de pagamento:

1. Finalidade

O presente termo tem por finalidade formalizar a abertura do processo administrativo específico de acompanhamento e execução contratual, em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de gestão pública.

Este processo busca assegurar a rastreabilidade, conformidade e eficiência dos atos de gestão e fiscalização, compondo o conjunto de documentos necessários ao ciclo de execução contratual.

2. Justificativa da Abertura

A execução contratual requer o registro contínuo das atividades de gestão e fiscalização, garantindo que o objeto contratado seja executado conforme os termos pactuados, prazos e condições estabelecidos.

A abertura deste processo autônomo possibilita:

- o registro sistematizado das ações, comunicações e ocorrências entre o IBC e a contratada;
- o acompanhamento técnico e administrativo das entregas, medições e prestações de serviço;

- e a vinculação formal entre os três processos que compõem o ciclo contratual:
 1. **Processo de Contratação:** reúne a fase de planejamento, licitação e assinatura do contrato;
 2. **Processo de Execução e Acompanhamento Contratual:** registra o acompanhamento técnico e administrativo da execução;
 3. **Processo de Pagamento:** reúne as faturas e documentos comprobatórios da execução, vinculados ao processo de acompanhamento.

Essa estrutura garante transparência, controle e integridade documental, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e publicidade.

3. Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual

Conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, ficam designados os seguintes servidores:

Gestor do Contrato:

Portaria n.º:

Gestor substituto do Contrato:

Portaria n.º:

Atribuições: coordenar a execução contratual, supervisionar os fiscais, adotar providências em caso de descumprimento e validar os relatórios de acompanhamento.

Fiscal Técnico:

Portaria n.º:

Fiscal Técnico substituto:

Portaria n.º:

Atribuições: acompanhar tecnicamente a execução do objeto, atestar conformidade das entregas, validar medições e propor soluções para eventuais intercorrências.

Fiscal Administrativo:

Portaria n.º:

Fiscal Administrativo substituto:

Portaria n.º:

Atribuições: acompanhar os aspectos administrativos, conferir documentos fiscais e trabalhistas, registrar ocorrências e garantir a regularidade junto aos sistemas oficiais.

4. Procedimentos e Tramitação

O processo de execução e acompanhamento contratual deverá:

- ser iniciado no momento da assinatura do contrato, conforme designação formal dos fiscais e gestor;
- manter vínculo direto com os processos de contratação e pagamento;
- conter os relatórios de fiscalização, termos de recebimento, comunicações, medições e relatórios de intercorrências;
- registrar as alterações contratuais, aditivos, prorrogações e ocorrências relevantes.

5. Disposições Finais

O presente processo destina-se exclusivamente à **gestão e fiscalização do contrato**, devendo ser atualizado periodicamente pelos fiscais e pelo gestor designados.

Ao término da vigência contratual, deverão ser anexados:

- o **Relatório Mensal de Execução Contratual**;
- o **Relatório Final de Execução Contratual**;
- **Termo de Quitação**, emitido pela contratada, declarando inexistência de valores pendentes;
- e o **Termo de Encerramento**, que será anexado ao processo originário da contratação para

ciência e arquivamento.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelo Augusto Ramos Leite**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DADM, em 23/12/2025 07:42:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/12/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ibc.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 35398

Código de Autenticação: 2479ff14e9



Rio de Janeiro, 23 de dezembro de 2025

Av. Pasteur, 350 / 368, Urca, RIO DE JANEIRO / RJ, CEP 22.290-240

Telefone: (21) 3478-4440 / 4442 / 4443
www.ibc.gov.br