

Estudo Técnico Preliminar 87/2023

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

O Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR) é uma Organização Militar de Ensino pertencente à Força Aérea Brasileira (FAB) que tem como missão basilar capacitar pessoas para desempenhar as funções inerentes aos postos de oficial subalterno, intermediário, superior e general dos quadros de carreira e convocados, e praças do Quadro de Taifeiros, que servirão o Comando da Aeronáutica nos mais diversos campos de atuação existentes no âmbito castrense. Ser referência na área de ensino do Comando da Aeronáutica, ser reconhecida como escola de excelência na FAB, é a visão que a Administração do CIAAR tem como enfoque principal na constante busca pela realização dos seus objetivos organizacionais.

A opção pela terceirização dos serviços de inscrição, elaboração, impressão e correção de provas e redações é necessária para o CIAAR, visto que este Centro de Instrução não possui uma infraestrutura própria (parque gráfico e pessoal alocado) para a realização desse trabalho.

O CIAAR não possui pessoal especializado para elaborar as questões de prova referentes a todas as especialidades abrangidas pelos Exames que realiza. Dessa forma, torna-se mais viável a terceirização desse tipo de serviço.

Sendo assim, o objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de elaboração e impressão de provas, gerenciamento de concursos para os exames de admissão e seleção aos diversos cursos ministrados no CIAAR.

Espera-se, com a contratação, que o CIAAR possa dar continuidade aos seus processos de seleção e admissão, sendo um dos passos iniciais para o cumprimento de sua missão precípua, que é desenvolver as atividades de ensino relacionadas à formação, capacitação e adaptação militar de pessoal, preparando profissionais competentes e atualizados para desempenharem funções de relevância no Comando da Aeronáutica.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as atividades executadas são ininterruptas, uma vez que os Exames de Admissão e Seleção sob responsabilidade do CIAAR têm duração de, em média, um ano e são executados anualmente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o descrito neste Estudo Técnico Preliminar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DAS – DIVISÃO DE ADMISSÃO E SELEÇÃO DO CIAAR	DIOGO PIASSI DALVI - CEL AV

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 ELABORAÇÃO, GERENCIAMENTO E PRESTAÇÃO DE SUPORTE PERIÓDICO AO SISTEMA INFORMATIZADO ONLINE DE GERENCIAMENTO DE CONCURSOS:

4.1.1.1 A CONTRATADA deverá cumprir em sua totalidade a programação e as datas estipuladas pelo CIAAR, baseado no calendário de eventos constante nas instruções específicas de cada certame (Editais) fornecidas pela CONTRATANTE.

4.1.1.2 A empresa a ser CONTRATADA para prestar o serviço em pauta, irá realizar as seguintes tarefas: elaborar, em total consonância com as demandas requeridas pela CONTRATANTE, um sistema informatizado de gerenciamento de concursos, que deverá ser disponibilizado para acesso via rede mundial de computadores (*internet*).

4.1.1.3 O sistema mencionado no Item 4.1.1.2 deverá ser submetido continuamente à gestão de segurança da informação que possibilita visibilidade contínua, ou conforme demandado pela CONTRATANTE, além da integração necessária para gerir dados e detectar riscos e vulnerabilidades com eficiência.

4.1.1.4 As funcionalidades do sistema deverão ser demonstradas pela CONTRATADA e aprovadas pela CONTRATANTE, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para cada etapa dos concursos.

4.1.1.5 O sistema mencionado no Item 4.1.1.2 deverá contemplar três perfis de usuários: perfil exclusivo para candidatos, perfil reservado à CONTRATANTE e perfil reservado à CONTRATADA.

4.1.1.6 Sobre o perfil dedicado ao candidato, o mesmo deve apresentar as seguintes funcionalidades, tais como: geração automatizada de Guia de Recolhimento da União (GRU) relativa às taxas de inscrições dos certames; possibilitar a requisição de isenção da taxa de inscrição para àqueles candidatos inscritos no Cadastro Único do Governo Federal e/ou no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME); o envio, por parte dos candidatos, da respectiva carteira REDOME, para àqueles que optaram por esta modalidade de isenção; permitir a edição de dados cadastrais dos candidatos até o limite imposto pela CONTRATANTE; permitir a inscrição de candidatos que obtenham decisão judicial para tal, mesmo após encerrado o prazo regulamentar; gerar a ficha de inscrição do candidato, contendo o sumário das informações declaradas pelo mesmo, no ato da inscrição; gerar o cartão de Inscrição, após confirmado o pagamento da GRU respectiva, contendo nome, certame, nº de inscrição, data, horário, local e setor de prova; disponibilizar ao candidato a situação de sua inscrição (deferido ou não deferido); permitir a solicitação de recurso nos casos de indeferimento da inscrição e/ou indeferimento da isenção; permitir a solicitação de reserva de vaga quando dos casos enquadrados na Lei nº 12.990 de 9 de junho de 2014; permitir a solicitação prevista na Lei nº 13.872 de 17 de setembro de 2019; permitir a visualização do respectivo cartão resposta com o grau obtido; permitir a solicitação de recurso de grau e de questão, indicando qual o objeto do recurso; divulgar o grau obtido na avaliação de redação; permitir a solicitação de recurso da avaliação de redação; permitir o envio (*upload*) dos documentos para a Verificação de Dados Biográficos e Profissionais (VDBP) e permitir a solicitação de recurso da VDBP, da Inspeção de Saúde, do Exame da Aptidão Psicológica, da Prova Prática Oral e da Prova Prática de Regência Musical.

4.1.1.7 Sobre o perfil dedicado à CONTRATANTE, o mesmo deve apresentar as seguintes funcionalidades, tais como: permitir o cadastro e edição dos dados relativos aos diversos certames (conforme Editais); disponibilizar, a critério da CONTRATANTE, diversos filtros e relatórios que atendam as demandas gerenciais da mesma; acesso aos dados profissionais completos, currículos e termos de confidencialidade, dos colaboradores da CONTRATADA e componentes de todas as bancas de provas e examinadoras; proporcionar amplo e irrestrito acesso ao sistema.

4.1.1.8 Sobre o perfil dedicado à CONTRATADA, o mesmo deve apresentar as seguintes funcionalidades, tais como: amplo e irrestrito acesso, mantendo a confidencialidade de todos os dados inseridos no sistema; possibilidade de adequação de filtros e geração de relatórios, a critério da CONTRATANTE, realizar ou permitir que sejam realizadas auditorias no sistema e prestar suporte e manutenção periódicos, conforme necessidade, do sistema desenvolvido.

4.1.2 ELABORAÇÃO DAS PROVAS:

4.1.2.1 A CONTRATADA deverá cumprir em sua totalidade a programação e as datas estipuladas pelo CIAAR, baseado no calendário de eventos constante nas instruções específicas de cada certame (Editais) e no Plano de Atividades (P.A.), fornecidos pela CONTRATANTE.

4.1.2.2 A empresa a ser CONTRATADA para prestar o serviço em pauta, irá realizar as seguintes tarefas: Elaboração das provas, impressão, empacotamento (envelopes lacrados) e transporte para a Divisão de Admissão e Seleção, situada em Lagoa Santa - MG. Após a aplicação das provas escritas, a empresa a ser CONTRATADA deverá corrigir e digitalizar todos os cartões resposta e as redações, bem como, armazená-los (*backup*) em seus servidores conforme prevê o Código Civil Brasileiro (Art. 206 §3º Item V e §5º Item I), mantendo a confidencialidade dos mesmos e, ainda, analisar e emitir pareceres acerca das correções dos cartões resposta e redações.

4.1.2.3 As bancas examinadoras designadas para a elaboração e correção das questões de provas e resposta aos recursos deverão ser compostas por profissionais de notório saber, com graduação e especialização relacionadas com as especialidades previstas para os certames.

4.1.2.4 O grau de dificuldade das provas elaboradas deverá ser compatível com a complexidade dos cargos a serem ocupados, em cumprimento ao inciso II do art. 37 da CF/88.

4.1.2.5 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, indicar membros do seu efetivo com papel de supervisores para compor a banca responsável pela elaboração dos enunciados das provas e redações

4.1.2.6 O CIAAR acatará o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo

de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do certame, declarando que não tem conhecimento da participação de parente natural ou civil até 4º grau na linha reta ou colateral, ou por afinidade (cônjuge, ascendentes, descendentes e irmãos do cônjuge), nos termos dos artigos 1591 e seguintes do Código Civil Brasileiro, e que não possui vínculo com qualquer curso preparatório para ingresso nos cursos e estágios gerenciados pelo CIAAR.

4.1.2.6.1 Cada componente das bancas examinadoras deverá assinar termo comprometendo-se a não abordar temas político-partidários, religiosos (com exceção das especialidades de Sacerdote Católico Apostólico Romano e Pastor Evangélico), com viés ideológico, com afirmações preconceituosas sobre etnia, religião ou gênero, polêmicos ou controversos, em questões de provas e nos temas de redação.

4.1.2.6.2 O cumprimento do item 1.1.2.5.1, deverá ser certificado pela CONTRATADA, por meio de corpo pedagógico próprio qualificado.

4.1.2.6.3 A CONTRATADA deverá ser capaz de elaborar uma prova reserva, nos mesmos padrões da primeira, no prazo de até 07 (sete) dias corridos após a notificação pela CONTRATANTE, caso ocorra a anulação da prova principal. Esta prova reserva deverá ser elaborada sem custos para a CONTRATANTE se a anulação for motivada pela CONTRATADA.

4.1.2.7 A CONTRATADA deverá observar fielmente o previsto nas instruções específicas dos certames, tendo como fator básico de planejamento as relações das especialidades de interesse da Aeronáutica, conforme descritas na tabela a seguir:

4.1.2.7.1 A tabela abaixo pode sofrer alterações, de acordo com as especialidades divulgadas em cada edital.

CONCURSOS	ESPECIALIDADES (ÚLTIMOS CERTAMES)
CAMAR (Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica)	Alergologia, Anestesiologia, Anatomia Patológica, Cancerologia, Cardiologia, Cirurgia Cardíaca, Cirurgia de Cabeça e Pescoço, Cirurgia Geral, Clínica Médica, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Plástica, Cirurgia Torácica, Cirurgia Vascular-Periférica, Dermatologia, Endocrinologia, Gastroenterologia, Geriatria, Ginecologia e Obstetrícia, Hematologia, Imunologia, Infectologia, Mastologia, Medicina de Família e Comunidade, Medicina do Trabalho, Medicina Intensiva, Medicina Nuclear, Neurocirurgia, Nefrologia, Neurologia, Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Ortopedia, Pediatria, Pediatria Neonatal, Pneumologia, Proctologia, Psiquiatria, Radiologia, Reumatologia e Urologia.
CADAR (Curso de Adaptação de Dentistas da Aeronáutica)	Cirurgia Buco-Maxilo-Facial, Clínica Geral Odontológica, Dentística, Endodontia, Estomatologia, Implantodontia, Odontogeriatrics, Odontopediatria, Ortodontia, Periodontia, Prótese Dentária, Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais, Patologia Bucal, Radiologia Odontológica e Imaginologia.
CAFAR (Curso de Adaptação de Farmacêuticos da Aeronáutica)	Farmácia Bioquímica, Farmácia Hospitalar e Farmácia Industrial.
EAOEAR (Estágio de Adaptação de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica)	Engenharia de Agrimensura, Cartográfica, Civil, Eletrônica, Elétrica, Mecânica, Metalúrgica, Química, de Computação e Telecomunicações.

EIAC (Estágio de Instrução de Adaptação de Capelães)	Sacerdote Católico Apostólico Romano e Pastor Evangélico.
EAOAP (Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio)	Administração, Análise de Sistemas, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Enfermagem, Fisioterapia, História, Jornalismo, Museologia, Pedagogia, Psicologia Clínica, Serviços Jurídicos e Serviço Social.
CFOE (Curso de Formação de Oficiais Especialistas)	Aviões, Comunicações, Armamento, Fotografia, Controle de Tráfego Aéreo, Suprimento Técnico e Meteorologia.
CFT (Curso de Formação de Taifeiros)	Cozinheiro e Arrumador.
EAOF (Estágio de Adaptação ao Oficialato)	Aeronaves, Armamento, Bombeiro da Aeronáutica, Comunicações, Controle de Tráfego Aéreo, Fotografia, Guarda e Segurança, Meteorologia, Música, Serviços de Informática, Serviços de Engenharia, Serviços de Manutenção, Serviços Administrativos, Serviços de Informações Aeronáuticas, Serviços Hospitalares e Suprimento Técnico.
CPCAR (Curso Preparatório de Cadetes do Ar)	Ensino Médio (EPCAR).
CFOAv, CFOInt e CFOInf (Cursos de Formação de Oficiais Aviadores, Intendentes e de Infantaria)	Ensino Superior (AFA).

4.1.3 PREVISÃO DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS DE CADA CERTAME:

4.1.3.1 EA CAMAR – 01 (uma) prova de conhecimentos especializados, a fim de avaliar cada uma das especialidades, composta de 30 (trinta) questões cada e 01 (uma) prova de Gramática e Interpretação de Texto composta de 30 (trinta) questões (todas elaboradas pela CONTRATADA).

4.1.3.2 EA CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAP – 01 (uma) prova de conhecimentos especializados, a fim de avaliar cada uma das especialidades, composta de 30 (trinta) questões cada, 01 (uma) prova de Gramática e Interpretação de Texto, composta de 30 (trinta) questões e 01 (uma) prova de redação (todas elaboradas pela CONTRATADA).

4.1.3.3 ES EAOF – 01 (uma) prova de Gramática e Interpretação de Texto, composta de 20 (vinte) questões e 01 (uma) prova de redação (elaboradas pela CONTRATADA), 01 (uma) prova de conhecimentos especializados, composta de 20 (vinte) questões e uma prova regulamentos, composta de 10 (dez) questões (elaboradas pela CONTRATANTE).

4.1.3.4 ES CFOE – 01 (uma) prova de Gramática e Interpretação de Texto, 01 (uma) prova de redação, 01 (uma) prova de inglês básico, 01 (uma) prova de inglês intermediário compostas de 15 (quinze) questões cada, 01 (uma) prova de matemática composta de 10 (dez) questões (elaboradas pela CONTRATADA) e 01 (uma) prova de conhecimentos especializados composta de 20 (vinte) questões (elaboradas pela CONTRATANTE). A prova de inglês intermediário será aplicada aos candidatos inscritos na especialidade de controle de tráfego aéreo e a de inglês básico aplicada aos candidatos inscritos nas demais especialidades.

4.1.3.5 EA CFT – 01 (uma) prova de Gramática e Interpretação de Texto, composta de 20 (vinte) questões, 01 (uma) prova de Matemática, composta de 20 (vinte) questões, 01 (uma) prova de conhecimentos especializados relativos à especialidade a que concorre o candidato, composta de 40 (quarenta) questões (elaboradas pela CONTRATADA).

4.1.3.6 EA CPCAR/AFA – 01 (uma) prova de redação para cada certame (a CONTRATADA realizará somente a correção das redações e dos seus respectivos recursos).

4.1.3.7 Os conteúdos programáticos e as bibliografias dos exames serão detalhados nas instruções específicas, sendo mandatórios, não podendo existir questões de prova em que o tema não esteja previsto e não seja baseado em obra constante da bibliografia.

4.1.3.8 As provas devem obedecer ao padrão estabelecido e fornecido pelo CIAAR, devendo contemplar questões inéditas do tipo objetivas: de múltipla escolha, de preenchimento de lacunas, falso e verdadeiro e de emparelhamento de colunas (associação), etc, todas com quatro opções (a, b, c, d), sendo somente uma correta.

4.1.3.9 A CONTRATADA deverá estabelecer os níveis de dificuldade das questões de forma que o número de candidatos aprovados por especialidade seja, no mínimo, 04 (quatro) vezes o número de vagas. Para tal, a CONTRATANTE fornecerá registros históricos referentes ao número de candidatos aprovados por especialidade. Nos casos em que essa quantidade mínima não for atingida, a CONTRATANTE poderá solicitar a confecção de uma nova prova, sem ônus para a União.

4.1.3.10 As provas deverão conter questões inéditas, que devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade do conhecimento sobre a quantidade.

4.1.3.11 A CONTRATADA está proibida de abordar temas político-partidários, religiosos (com exceção das especialidades de Sacerdote Católico Apostólico Romano e Pastor Evangélico), com viés ideológico, com afirmações preconceituosas sobre etnia, religião ou gênero, polêmicos ou controversos, em questões de provas e nos temas de redação, estando sujeita à aplicação de penalidades previstas pelas sanções administrativas constantes na legislação vigente.

4.1.3.12 A CONTRATADA deverá observar fielmente todos os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE, quanto ao uso de formulários padronizados, índices de dificuldade dos itens de prova, meios de comunicação (impressa ou eletrônica), fornecimento de resultados, relatórios e planilhas. A CONTRATADA poderá sugerir alterações nestes requisitos, caso possua estrutura que melhor atenda à CONTRATANTE no cumprimento do contrato, cabendo a esta a discricionariedade da aceitação.

4.1.3.13 Todas as provas devem ser confeccionadas em, pelo menos, 02 (duas) versões (alternando as posições das questões dentro da prova), diferenciando assim o gabarito entre as versões.

4.1.3.14 As capas das provas devem ser coloridas (conforme a versão), de forma a facilitar a distinção entre as versões, e deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova. A CONTRATANTE fornecerá o modelo que será usado como referência para a confecção dessas capas.

4.1.3.15 A CONTRATADA deverá realizar um rigoroso controle de qualidade na produção das questões de prova, na formatação, impressão do caderno de questões e cartões de respostas e empacotamento, devendo produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do certame em questão conforme a planilha de candidatos fornecida pelo CIAAR após o deferimento definitivo das inscrições, impedindo qualquer tipo de erro que venha a prejudicar o bom andamento do certame.

4.1.3.16 Após terem sido elaboradas, as questões deverão ser submetidas aos profissionais do setor pedagógico da CONTRATADA, que deverão ser distintos da banca de elaboração, com o objetivo de verificar a correta formulação das questões. A revisão realizada por esses profissionais será registrada/documentada em ata e/ou parecer técnico, que deverá ser entregue à Divisão de Admissão e Seleção do CIAAR (DAS), juntamente com as minutas de provas.

4.1.3.17 Os cadernos de questões devem ser formatados no padrão definido pela CONTRATANTE e impressos de acordo com as seguintes especificações: gramatura do papel: 75g/m², formato: A3 (420x297mm) e acabamento: canoa (02 grampos). Quando houver questão que necessite a realização de cálculos, os cadernos de questões deverão possuir, no mínimo, 02 (duas) folhas em branco que serão destinadas a rascunhos, conforme orientação da CONTRATANTE. Quaisquer alterações

na formatação deste padrão devem ser previamente solicitadas à CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA proibida de utilizar seu nome ou logotipo nesses materiais impressos.

4.1.3.18 Os Cartões de Respostas (formulários ópticos) deverão ser personalizados mediante a impressão do nome, do número de inscrição, do Exame, da especialidade, da versão de prova, da Organização Coordenadora Local (OCL) e do setor do candidato. Os dados necessários à personalização dos cadernos de questões serão fornecidos pela CONTRATANTE tão logo seja realizada a distribuição dos candidatos nos respectivos setores.

4.1.3.19 Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico, com acesso restrito aos fiscais da CONTRATANTE e à equipe da CONTRATADA. A impressão das provas e o empacotamento serão acompanhados *in loco* por membros da Divisão de Admissão e Seleção do CIAAR.

4.1.4 SOBRE O PARQUE GRÁFICO DA CONTRATADA:

4.1.4.1 Possuir a capacidade de imprimir e grampear, no mínimo, 3.000 provas/dia, em regime de 08 (oito) horas de trabalho/dia; tendo em vista que o Programa de Atividades (PA) da Diretoria de Ensino da Aeronáutica (DIRENS) define períodos limitados para a conclusão da etapa de impressão das provas escritas.

4.1.4.2 Os funcionários desse parque gráfico deverão possuir capacitação técnica para operar os equipamentos de impressão/grampeamento.

4.1.4.3 Os processos de impressão, grampeamento e contagem das provas devem ser realizados de forma automatizada.

4.1.4.4 A empresa deverá possuir redundância dos seus equipamentos de impressão e grampeamento, tendo em vista eventuais falhas de funcionamento desses maquinários.

4.1.4.5 O parque gráfico deverá contar com funcionários exclusivos do setor e as máquinas não deverão estar conectadas à nenhuma rede externa, tendo em vista mitigar a possibilidade do vazamento das provas. Todos os funcionários envolvidos nesse processo deverão assinar termo de sigilo.

4.1.4.6 A CONTRATADA deverá fornecer as respostas corretas para as questões formuladas, acompanhadas da resolução de cada questão, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE (prova resolução) com a justificativa da alternativa correta e das incorretas. O material para divulgação deverá ser entregue pela CONTRATADA após a aplicação das provas, além dos gabaritos provisórios e oficiais (em arquivos com extensão, pdf e doc), que serão disponibilizados aos candidatos nos meios e datas previstos no calendário de eventos.

4.1.4.7 A CONTRATADA deverá fornecer conjuntos de provas reserva (um para cada local de realização - OCL), contendo dois exemplares da versão “a” de todas as especialidades que ocorrerão prova na respectiva localidade.

4.1.4.8 A CONTRATADA também deverá fornecer outro conjunto de provas reservas (um para cada local de realização – OCL), contendo 5% (cinco por cento) do total de exemplares de cada versão, de todas as especialidades daquela localidade (OCL). Esses conjuntos de provas devem ser identificados por fora do envelope lacrado como “reserva técnica”.

4.1.4.9 A CONTRATADA deverá fornecer os formulários ópticos a serem utilizados pelos candidatos para efetuar as marcações referentes às suas respostas e para a redação. Os formulários devem ser impressos de acordo com as especificações da CONTRATANTE e devem conter os dados correspondentes de cada candidato (nome, número de inscrição, setor). A quantidade a ser fornecida deverá ser correspondente ao número de provas impressas.

4.1.4.10 A CONTRATADA realizará a impressão de livretos (Manuais com as Instruções para as Comissões Fiscalizadoras dos certames). O modelo do livreto será fornecido pela CONTRATANTE em mídia digital e serão impressas 1.500 cópias/ano.

4.1.4.11 Os livretos deverão ser impressos conforme as seguintes especificações: (1) A impressão será feita em alta resolução, preto e branco, frente e verso; (2) O formato utilizado será o A5 (½ A4); (3) O número de páginas será de 40 ± 05; (4) A gramatura da capa e do miolo será de 75g/m²; e (5) Será realizado o grampeamento duplo.

4.1.4.12 O envio dos livretos impressos para a Divisão de Admissão e Seleção será por custas da CONTRATADA.

4.1.5 CORREÇÃO DAS PROVAS E REDAÇÕES:

4.1.5.1 A CONTRATADA deverá proceder à correção de todas as provas e redações utilizando meios próprios.

4.1.5.2 A CONTRATADA deve possuir a capacidade de leitura e digitalização dos cartões resposta de, no mínimo, 10.000 (dez mil) cartões resposta/dia, em regime de 08 (oito) horas de trabalho/dia; tendo em vista que o Programa de Atividades

(PA) da Diretoria de Ensino da Aeronáutica (DIRENS) define períodos limitados para a conclusão da etapa de correção das provas escritas.

4.1.5.3 A CONTRATADA deve possuir capacidade de correção das redações da ordem de 100 (Cem) redações/dia.

4.1.5.4 Caso algum cartão resposta apresente erro na leitura, integral ou parcial de seus itens, deverá ser apresentado para a DAS do CIAAR, que supervisionará a correção manual, sem prejuízo ao candidato.

4.1.5.5 Não há necessidade de correção para itens em branco no cartão resposta.

4.1.5.6 As bancas responsáveis pela correção das redações devem ser formadas por, no mínimo, dois membros, mais um membro revisor, todos com graduação em Letras e ênfase/especialização em Língua Portuguesa, assim como experiência prévia como corretor de outros exames representativos. Essas informações deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA, com antecedência a elaboração das provas e conforme o item 1.1.1.5.

4.1.5.7 Os aspectos a serem avaliados e os respectivos pontos a serem debitados por erro cometido serão estabelecidos nas instruções específicas ou definidos pela CONTRATANTE.

4.1.5.8 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, indicar membros do seu efetivo com papel de supervisores para compor a banca responsável pela elaboração dos enunciados e correção das provas e redações. Nesse caso, os profissionais representantes da CONTRATANTE devem emitir laudo técnico e/ou parecer sobre as questões de prova e proposta de redação, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas na legislação vigente em caso de irregularidades apontadas.

4.1.5.9 Após a correção de todos os cartões de respostas e redações, os dados obtidos (graus) devem ser encaminhados à CONTRATANTE, bem como, todo o material físico usado para correção. Esses itens devem ser encaminhados à CONTRATANTE, em formato digital e físico, para arquivo e divulgação. Os custos desse envio ocorrerão a cargo da CONTRATADA.

4.1.6 ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

4.1.6.1 A CONTRATADA poderá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los até a etapa subsequente às provas escritas, cuja data será definida no programa de atividades de cada exame de admissão/seleção, por meio de *e-mail*, fax, telefone, unidade telefônica de resposta automática (URA), carta e/ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos. Os meios de comunicação entre os candidatos e a empresa serão divulgados no site da CONTRATANTE na WEB.

4.1.6.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

4.1.7 ANÁLISE E RESPOSTA AOS RECURSOS:

4.1.7.1 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA, com o preenchimento e envio *online* para, na data prevista no calendário de eventos das respectivas instruções específicas de cada concurso.

4.1.7.2 A CONTRATADA deverá proceder à análise dos recursos impetrados contra as questões formuladas e/ou graus obtidos e se responsabilizará pela emissão dos pareceres em formulário padronizado elaborado pela Divisão de Admissão e Seleção do CIAAR.

4.1.7.3 A CONTRATADA deverá proceder à análise dos recursos impetrados contra a correção da prova de redação e responsabilizar-se pela emissão dos pareceres em formulário padronizado elaborado pela Divisão de Admissão e Seleção do CIAAR. Os recursos impetrados, assim como seus respectivos pareceres, serão disponibilizados, via sistema *online*, para a CONTRATANTE, respeitando os prazos previstos para entrega dos recursos, conforme editais de cada concurso.

4.1.7.4 A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao exame de admissão ou de seleção.

4.1.8 ENTREGA DOS SERVIÇOS:

4.1.8.1 A CONTRATADA deverá entregar na Divisão de Admissão e Seleção do CIAAR, pessoalmente, por um representante da CONTRATADA, as provas impressas, envelopadas, lacradas e separadas por OCL (locais de prova), especialidades e setores, de acordo com o prazo previsto no Programa de Atividades.

4.1.8.2 A CONTRATADA deverá manter sob rigoroso sigilo a confecção das questões, montagem das provas, correção dos cartões resposta e redações, análise de recursos e a guarda de todo o material e informações acerca do evento. A CONTRATADA responderá perante as leis vigentes, pela violação desse sigilo, sendo vedado à CONTRATADA fazer uso de quaisquer documentos ou informações, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, que deterá a propriedade intelectual, objeto deste contrato.

4.1.8.3 As áreas internas da instituição onde serão impressas, revisadas e empacotadas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

4.1.8.4 A CONTRATANTE enviará representantes para acompanhar o processo de impressão e empacotamento das provas.

4.1.8.5 Qualquer local onde a prova seja manipulada ou no qual sejam tratadas informações inerentes à elaboração das questões, bem como o local de impressão das provas, deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo, os arquivos de filmagem, ser arquivados, na sua integralidade, em sequência cronológica, até um ano após o fim do prazo para a convocação de candidatos excedentes.

4.1.8.6 A CONTRATADA deverá ser capaz de elaborar uma prova reserva, nos mesmos padrões da primeira, no prazo de até 07 (sete) dias corridos após a notificação pela CONTRATANTE, caso ocorra a anulação da prova principal. Esta prova reserva deverá ser elaborada sem custos para a CONTRATANTE se a anulação for motivada pela CONTRATADA.

4.1.8.7 A CONTRATADA deverá reproduzir as provas e formulários ópticos nas quantidades necessárias a suprir todos os inscritos, desde que tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição ou forem isentos do pagamento, independente do deferimento ou indeferimento da solicitação de inscrição. Na ocorrência de liminares judiciais deferidas até 10 (dez) dias úteis antes da aplicação das provas, a CONTRATADA deverá reproduzir e entregar à CONTRATANTE quantas provas forem necessárias, sendo indenizada no valor correspondente ao número de candidatos nesta situação.

4.1.8.8 Quando da entrega dos produtos, a CONTRATADA deverá informar os nomes, as qualificações dos elaboradores (títulos) e, se for o caso, os cargos ocupados na empresa, de todos os profissionais que participaram da confecção e do manuseio do material. A CONTRATADA deverá fiscalizar para que nenhum profissional que venha a ter contato com as provas seja candidato do respectivo exame, possua parentes de 1º grau, cônjuge ou qualquer ligação funcional com candidatos inscritos no certame, além de vínculos com cursos preparatórios aos exames de admissão ou de seleção. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Divisão de Admissão e Seleção os termos de ausência de vínculo e termos de sigilo e confidencialidade individuais, preenchidos e assinados por todos os componentes das bancas examinadoras. No caso dos demais profissionais que também tiverem contato com material de prova, deverá ser enviado um único termo com uma relação dos nomes assinada por todos.

4.1.8.9 Caso seja solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá indicar preposto sediado em Belo Horizonte - MG, a ser aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário. O preposto se responsabilizará pelo trâmite e entrega de material e serviços entre CONTRATANTE e CONTRATADA (ex: provas, recursos, laudos técnicos).

4.1.8.10 A CONTRATADA poderá divulgar os exames de admissão ou de seleção, desde que observe os conteúdos das instruções específicas dos certames e deste contrato, devendo encaminhar todo o conteúdo para a prévia apreciação da CONTRATANTE, informando quais meios serão utilizados.

4.1.8.11 Uma comissão designada pela CONTRATANTE, presidida pelo Chefe da Divisão de Admissão e Seleção do CIAAR, realizará visita de avaliação técnica, antes da adjudicação, para verificar a capacidade técnico-operacional da CONTRATADA e compatibilidade entre a proposta apresentada e os requisitos constantes desta especificação.

4.1.8.12 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, o preposto da empresa sediado em Belo Horizonte deverá estar presente nas reuniões de avaliação da aplicação das provas (*debriefing*), com a finalidade de verificar todas as ocorrências, tomar as devidas providências para a melhoria dos processos, em todos os aspectos que se fizerem necessários. As reuniões serão realizadas na semana imediatamente posterior à aplicação das provas.

4.1.8.13 Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto da licitação, compatível em características e quantidades: a realização de, pelo menos, 01 (um) processo de admissão/seleção que tenha atendido, necessária e indissociavelmente, a todas as seguintes condições: (1) Ser realizado em um único dia, (2) Para número igual ou superior a 10.000 (dez mil) candidatos e (3) No mínimo para 20 (vinte) cargos distintos de nível superior.

4.1.8.14 Os serviços de aplicação das provas e transporte dos cartões de respostas preenchidos ficarão a cargo da CONTRATANTE.

4.2 O serviço será continuado.

4.3 O contrato terá duração inicial de 24 meses, prorrogável conforme o item 1.3 do Termo de Referência.

4.4. Declaração da CONTRATADA de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.5. Quadro de itens com os fornecedores e respectivos CNPJs.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1	Elaborar, gerenciar e prestar suporte periódico a sistema informatizado <i>online</i> de gerenciamento de concursos; elaborar, imprimir, empacotar e transportar as provas escritas para entrega à contratante; digitalizar e corrigir os respectivos cartões de respostas e 1.000 (mil) redações do CIAAR, bem como, responder aos respectivos recursos. O serviço especificado visa atender aos Processos de Admissão e Seleção gerenciados pelo CIAAR, conforme as orientações deste Centro de Instrução, previstos nas Instruções Específicas (Editais) e no Termo de Referência.	Fundação Getúlio Vargas	33.641.663/0001-44
		Fundação Guimarães Rosa	04.853.455/0001-00
		Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa	13.761.170/0001-30
2	Corrigir as redações, do CPCAr, CFOAv, CFOInt e CFOInf, responder aos respectivos recursos. Conforme Instruções Específicas dos respectivos concursos.	Fundação Getúlio Vargas	33.641.663/0001-44
		Fundação Guimarães Rosa	04.853.455/0001-00
		Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa	13.761.170/0001-30

5. Obrigações da Contratada

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

5.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo 01 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.10. Paralisar, por determinação da 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.

5.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este documento, no prazo determinado.

5.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

5.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

5.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

6. Obrigações da Contratante

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.6.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7. Fornecer, por escrito e nos prazos previstos, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contidos no objeto do contrato, sendo que deverá ser concedida à CONTRATADA, extensão de prazo proporcional a eventual atraso no envio das informações ou o estabelecimento de novo prazo quando de nova solicitação.

6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

7. Levantamento de Mercado

Durante o levantamento de mercado e em função das exigências do serviço compreendidas no que define o inciso XIX do Art. 6º da Lei 14.133, trabalhou-se com a principal hipótese de contratação de Instituições com perfil compatível e capacidade técnica para atender à necessidade deste Centro de Instrução, conforme descrição do item 2 deste Estudo Preliminar. As soluções relacionadas à hipótese seriam aliar capacidade técnica para bem desempenhar o serviço solicitado, preço mais vantajoso para a administração, prontidão para evitar a descontinuidade do ciclo de concursos, bem como a localização (Belo Horizonte – MG) da sede das empresas prestadoras de serviço, fator que possibilita o acompanhamento do agente administrativo durante as etapas de elaboração, impressão e empacotamento de provas, itens que requerem maior controle de segurança em função do caráter sigiloso das provas, além do controle e fiscalização dos serviços solicitados.

Dessa forma, foram elencadas três instituições, que foram selecionadas em consonância com o inciso XV do Art. 75 da Lei 14.133, as quais responderam a solicitação de orçamento feita pela administração, Fundação Guimarães Rosa – FGR, Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP e Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais– CEFETMINAS. Considerando as três instituições como as hipóteses, enumeram-se os seguintes prós e contras:

Fundação Guimarães Rosa – FGR

- Prós: localização de sua sede em Belo Horizonte – MG, reconhecida capacidade técnica, já vem realizando o serviço deste estudo desde 2021 de forma satisfatória e continuada, apresentou o preço mais vantajoso para a administração
- Contras: Não há

Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP

- Prós: localização de sua sede em Belo Horizonte – MG, reconhecida capacidade técnica.
- Contras: Preço menos vantajoso para a administração.

Fundação Getúlio Vargas - FGV

- Prós: localização de sua sede em Belo Horizonte – MG, reconhecida capacidade técnica.
- Contras: Preço menos vantajoso para a administração.

8. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço relacionado à disponibilização, gerenciamento e suporte periódico de sistema informatizado, *online*, de coordenação de concursos; elaboração,

impressão, empacotamento e transporte de provas dos exames de admissão e seleção; digitalização, correção e armazenamento dos cartões de respostas e das redações, para consecução dos diversos certames sob a responsabilidade e orientações do CIAAR.

A opção pela terceirização dos serviços é necessária para o CIAAR, visto que este Centro de Instrução não possui uma infraestrutura própria (parque gráfico e pessoal alocado) para a realização desse trabalho.

O CIAAR não possui pessoal especializado para elaborar as questões de prova referentes a todas as especialidades abrangidas pelos Exames que realiza, nem para o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para gestão e acompanhamento dos concursos. Dessa forma, a terceirização desse tipo de serviço torna-se a única hipótese viável.

Espera-se, com a contratação, que o CIAAR possa dar continuidade aos seus processos de seleção e admissão, sendo um dos passos iniciais para o cumprimento de sua missão precípua, que é desenvolver as atividades de ensino relacionadas à formação, capacitação e adaptação militar de pessoal, formando profissionais militares para desempenharem funções de relevância no Comando da Aeronáutica.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as atividades executadas são ininterruptas, uma vez que os Exames de Admissão e Seleção sob responsabilidade do CIAAR têm duração de, em média, um ano e são executados anualmente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a complexidade dos processos e das interações entre o CIAAR e a instituição contratada.

A solução é justificável, do ponto de vista técnico e econômico, uma vez que o CIAAR não dispõe dos recursos suficientes, materiais e humanos, para a prestação desse serviço. Além disso, as empresas pesquisadas são especializadas nesse campo de atuação e têm histórico de entrega de serviços com a qualidade desejada e com custos condizentes com o objeto desse estudo. Em complemento, os recursos necessários para a realização da contratação são oriundos dos pagamentos das inscrições para os diversos certames atendidos.

O regime de execução dos serviços será adequado para atender os prazos determinados nos editais de cada concurso. A contratada deverá fornecer o sistema informatizado, hospedado na rede mundial de computadores, capaz de suportar todas as etapas dos certames, da inscrição à habilitação à matrícula. Deverá, após receber o edital e seu conteúdo programático, elaborar questões de provas de forma a atender todos os concursos, conforme descrito no item 4 deste ETP. Posteriormente, é previsto que a contratada assumirá todos os serviços gráficos e de empacotamento de provas e cartões de resposta, os quais deverão ser entregues, por conta da contratada, no CIAAR. Após a aplicação das provas pela contratante, a contratada será responsável pela leitura ótica dos cartões resposta e correção das redações, assim como dos eventuais recursos. Após as etapas das provas escritas, a contratada manterá as funcionalidades do sistema informatizado, de forma a atender as etapas subsequentes dos concursos. Finalmente, os desembolsos serão realizados em parcelas previamente definidas, baseadas em porcentagem do valor total e proporcionais às entregas de serviços previstos durante todo o ciclo dos certames.

Considera-Se também, para esse estudo, as obrigações, tanto da contratada, quanto da contratante, estabelecendo algumas premissas e complementando regras a serem seguidas.

Dentre as hipóteses de contratação, tendo em vista as modalidades de licitação, considerou-se que as instituições que participaram da seleção atendem os requisitos do inciso XV do Art. 75 da Lei 14.133, facultando à administração a dispensa de licitação. Cabe salientar que as

características do serviço contratado foram essenciais para definição dessa opção, pois reduzem o escopo de concorrência principalmente devido a sua complexidade, necessidade de adequação contínua, relação de confiança necessária, baixa tolerância a erros, infraestrutura com segurança e capacidade de manutenção do sigilo, uma vez que trata de concursos públicos, qualidade comprovada de seus entregáveis, renome na sua área de atuação, quadro de colaboradores de comprovada qualificação profissional, localização na cidade de Belo Horizonte-MG, uma vez que as interações, coordenações e revisões, *in loco*, entre a administração e a empresa contratada são fundamentais para que o serviço seja entregue e prontidão para evitar a descontinuidade do ciclo de concursos.

Diante desses argumentos qualitativos, foram consultadas as instituições que atendiam aos parâmetros predefinidos no Termo de Referência. De posse dos orçamentos enviados pelas empresas que demonstraram interesse, foram utilizados os critérios de julgamento de acordo com o Art. 34 da Lei 14.133, sendo considerados o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, atendendo assim princípios como economicidade, eficiência e interesse público.

Considerando que a capacidade técnica é relevante para os fins pretendidos pela Administração, que todas as instituições analisadas atendem ou superam os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, o critério de julgamento de técnica e preço foi preferencialmente empregado.

Assim, em consonância com o inciso I do § 1º do Art. 36 da Lei 14.133, considerando que todos os participantes apresentam as mesmas qualificações técnicas, prevaleceu o parâmetro preço. Dessa forma, optou-se pela proposta da Fundação Guimarães Rosa (FGR), conforme pode ser comprovado por meio do Mapa Comparativo.

Outro fator que corrobora com a escolha da FGR é que, dentre as três selecionadas, é a única que já prestou esse serviço ao CIAAR, o que reduz consideravelmente os riscos de não entrega, não adaptação à atividade específica dos concursos do CIAAR ou entrega de serviços de qualidade inferior à desejada, indo ao encontro da premissa do interesse público.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

O quantitativo médio de 18.000 (dezoito mil) candidatos, considerando os quantitativos de inscrições e número de vagas ofertadas em exames anteriores, gerenciados pelo CIAAR;

Este valor fora obtido mediante a média de certames anteriores, não excluindo a possibilidade de mais ou menos inscritos quando da vigência do contrato.

Descrição dos itens:

Elaborar, gerenciar e prestar suporte periódico do sistema *online* de coordenação de concursos informatizado; elaborar, imprimir, empacotar e transportar as provas escritas para entrega à CONTRATANTE; digitalizar e corrigir os respectivos cartões de respostas e redações, bem como, responder aos respectivos recursos. O serviço especificado visa atender aos Processos de Admissão e Seleção sob responsabilidade e orientações do CIAAR, previstos nas Instruções Específicas (Editais) e no Termo de Referência.

- QUANTIDADE: 18.000
- UNIDADE DE MEDIDA: Unidade.

Digitalização e correção das redações do CPCAr, CFOAv, CFOInt e CFOInf (conforme item 4 desse ETP) .

- QUANTIDADE: 2500
- UNIDADE DE MEDIDA: Unidade.

10. Estimativa do Valor da Contratação

A contratação será realizada pelo menor dos valores obtidos, que é de **R\$ 1.304.155,00 (um milhão, trezentos e quatro mil, cento e cinquenta e cinco reais)**, conforme orçamentos apresentados e aut

Em atendimento a Instrução Normativa nº 65, de 07 e julho de 2021 - Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, informo que para o item 01 não foram utilizados os parâmetros previstos nos incisos I, II e III constantes no Art. 5º observando-se a ordem de preferência, sendo realizada a pesquisa diretamente com os fornecedores, conforme previsto no inciso IV e não se diferenciam em mais de 180 dias, tendo em vista que a consulta realizada no painel de preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprego, não ter apresentado nenhum resultado que pudesse atender as especificações e características do serviço a ser contratado conforme demonstram as telas printadas autuados no processo e após pesquisa minuciosa, observando o item de contratação supracitado, não foi identificada descrição complementar idêntica ou análoga à descrição prevista na prestação de serviço para elaboração, impressão, empacotamento e transporte de provas dos exames de admissão e seleção do CIAAR. Informo que, na pesquisa de mercado realizada, houve variação superior a 30% no item 02, causados pela oscilação dos preços praticados pelos estabelecimentos comerciais.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A dispensa para a contratação do que trata o objeto deste Estudo Preliminar em itens justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, visto que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da produção, impossibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência, dificuldade na execução do contrato e acompanhamento dos serviços e ainda no aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar itens com serviços equivalentes. O não parcelamento do objeto, nos termos do art. 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se pauta, principalmente, na responsabilização técnica, além de se mostrar técnica e economicamente viável e não ter a finalidade de reduzir o caráter competitivo dos participantes, visando, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação e atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada aos planos instituídos por esta Organização Militar de ensino da Força Aérea Brasileira (FAB), sediada em Lagoa Santa (MG), que tem como missão capacitar pessoas para o desempenho da função de Oficial Subalterno e Intermediário na FAB. Diante desse contexto a Divisão de Admissão e Seleção (DAS) é parte integrante da estrutura organizacional do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR), cujo Programa de Trabalho Anual, aprovado pela

Portaria nº 87/SPOG, de 16 de fevereiro de 2023, contém as orientações do Comandante do CIAAR, com base nas Orientações do Diretor Geral de Ensino contido no Plano Setorial do Departamento de Ensino da Aeronáutica. O referido processo será inserido no PAAC 2023 do CIAAR conforme Ofício nº 132/SPOG/7988, de 07 de agosto de 2023, autuado ao processo.

14. LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

Nos termos da LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, incisos I e V do Art. 23 e parágrafos 1º e 5º do Art. 24, por se tratar de processo que envolve diretamente a seleção e a admissão de oficiais para as Forças Armadas, classificam-se como RESERVADAS as informações referentes ao processo de contratação de empresa especializada para prestação de serviço de elaboração de provas para concurso de admissão ao CIAAR, da Seção II da referida Lei.

15. Resultados Pretendidos

A contratada deverá cumprir em sua totalidade os serviços e a programação de datas estipuladas pelo CIAAR, baseado no calendário de eventos constante nas instruções específicas de cada certame (Editais), fornecidas pela contratante, conforme descrição do Item Elaboração das Provas do Termo de Referência.

16. Providências a serem Adotadas

Não haverá necessidade de adequações no ambiente da DAS, visto que os serviços serão realizados nas instalações da empresa contratada.

17. Possíveis Impactos Ambientais

A empresa contratada deverá apresentar a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, modelo anexo ao Edital, conforme estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e o Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

As empresas selecionadas são capacitadas, técnica e logisticamente, para o total cumprimento das demandas e dos aspectos contratuais levantados no Termo de Referência. O planejamento das ações e os custos estimados para a realização das etapas terceirizadas dos concursos do CIAAR demonstram a viabilidade para que seja realizada a pactuação contratual.

Ainda, conforme descrito no item 8 desse ETP, considerou-se que as instituições que participaram da seleção atendem os requisitos do inciso XV do Art. 75 da Lei 14.133, viabilizando à administração a dispensa de licitação. Cabe salientar que as características do serviço contratado foram essenciais para definição dessa opção, pois reduzem o escopo de concorrência principalmente devido a sua complexidade, necessidade de adequação contínua, relação de confiança necessária, baixa tolerância a erros, infraestrutura com segurança e capacidade de manutenção do sigilo, uma vez que

trata de concursos públicos, qualidade comprovada de seus entregáveis, renome na sua área de atuação, quadro de colaboradores de comprovada qualificação profissional, localização na cidade de Belo Horizonte-MG, uma vez que as interações, coordenações e revisões, in loco, entre a administração e a empresa contratada são fundamentais para que o serviço seja entregue e prontidão para evitar a descontinuidade do ciclo de concursos.

19. 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](#).

DIOGO PIASSI DALVI

Chefe da Divisão de Admissão e Seleção do CIAAR



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Data/Hora de Criação:	07/11/2023 15:02:49
Páginas do Documento:	17
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	18
Hash MD5:	149fa376c91695b57d5b2a12c0f9a15f
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten JOSIANE NATÁLIA SOUSA SANTOS no dia 07/11/2023 às 13:44:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel DIOGO PIASSI DALVI no dia 08/11/2023 às 15:38:16 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento FERNANDO LÚCIO ALENCAR VALLE no dia 09/11/2023 às 13:28:59 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int ALVARO OLIVEIRA FORTES no dia 09/11/2023 às 13:50:11 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel ANGELO NASCIMENTO MARROSO no dia 09/11/2023 às 14:13:53 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO