

Termo de Referência 24/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2025	153978-MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ. EDUCAC./DF	VANDERLEI DOS REIS SILVA	05/05/2025 16:04 (v 20.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	23/2025	23036.004759/2024-35

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de serviços de produção gráfica, em condições especiais de segurança e sigilo, envolvendo a disponibilização de ambiente com capacidade produtiva adequada para diagramação, impressão, manuseio, embalagem, rotulagem e entrega à empresa responsável pela distribuição, dos cadernos de provas, destinados à realização do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Produção Gráfica em segurança e sigilo para a operacionalização do Exame SAEB, conforme Anexo “A”– Planilha de Preços/Proposta Comercial deste Termo de Referência.	18384	Serviço	1	R\$ 54.760.890,47	R\$ 54.760.890,47

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **data da assinatura do contrato**, não prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021. Cumpre esclarecer que a vigência do contrato só se tornará eficaz mediante divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme artigo 94 da Lei nº 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.

Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo "A" – Planilha de Preços/Proposta Comercial;

Anexo "A1" - Quadro Sintético dos Materiais;

Anexo "A2" - Quadro com descrição detalhada dos insumos;

Anexo "A3" - Especificação técnica do material - cadernos de provas, materiais administrativos e materiais de acondicionamento;

Anexo "A4" - Estimativas de Público;

Anexo "B" - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

Anexo "C" - Modelo de Ordem de Serviço;

Anexo "D" - Diretrizes gerais para o Plano de Continuidade de Negócios;

Anexo "E" - Declaração de conhecimento das condições para prestação dos serviços;

Apenso 1 - Portaria INEP nº 476 SEI n.º (1579494) Estabelece normas e procedimentos para a transferência, custódia, retorno defini(vo e descarte de material sigiloso dos exames, avaliações e pré-testes armazenado no Ambiente Físico Integrado de Segurança - Afis do Ins(tuto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, para o ambiente seguro das empresas contratadas.

Apenso 2 - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.5. Por se tratar de contrato de duração curta sendo de apenas 12 (doze) meses, o mesmo não sofrerá reajustes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: 01678363000143-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;

III) Id do item no PCA: 7;

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;

V) Identificador da Futura Contratação: 153978-23/2025;

2.3. O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) tem como missão promover estudos, pesquisas e avaliações sobre o Sistema Educacional Brasileiro com o objetivo de subsidiar a formulação e implementação de políticas públicas para a área educacional por meio de parâmetros de qualidade e equidade, bem como produzir informações claras e confiáveis aos gestores, pesquisadores, educadores e público em geral.

2.4. Essa missão está assentada na transparência, na cidadania, no controle e na inclusão social, na avaliação de resultados, bem como na constante busca da excelência na gestão.

2.5. Entre seus principais desafios, não se limitando a esses, estão: avaliação do índice da educação básica e do ensino superior; subsidiar a sociedade por meio de informações sobre as metas e diretrizes referentes ao Plano Nacional de Educação (PNE) para possibilitar o adequado monitoramento de seus alcances; avaliação e acompanhamento periódico e individualizado de estudantes, professores, profissionais, gestores e demais profissionais.

2.6. As principais ações do Inep são relacionadas à Educação Básica e à Educação Superior como: Enem, Pré-testes, SAEB, Encceja, Enade e os censos da Educação Básica/Superior.

2.7. De forma abrangente, conforme cadeia de valor do Inep, publicada no boletim de serviço (Inep, 27 de agosto de 2014), cumpre ao Instituto disseminar informações educacionais, subsidiar a formulação de políticas públicas, monitorar os indicadores do PNE, monitorar os indicadores do sistema educacional, diagnosticar o desempenho do sistema educacional, bem como monitorar a estratégica organizacional (estratégica, tática e operacional), aplicar/executar testes que captam insumos para diversos projetos e ações educacionais.

2.8. Neste sentido, o Órgão reorganizou o sistema de levantamentos estatísticos e teve como eixo central atividades voltadas às avaliações em praticamente todos os níveis educacionais.

Sobre o Sistema de Avaliação de Educação Básica (SAEB)

2.9. O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – SAEB, instituído em 1990, tem como principal objetivo realizar um diagnóstico da educação básica brasileira. O levantamento produz informações que subsidiam a formulação, reformulação e o monitoramento das políticas públicas nas esferas municipal, estadual e federal, visando a contribuir para a melhoria da qualidade, equidade e eficiência do ensino. Além disso, procura também oferecer dados e indicadores sobre fatores de influência do desempenho dos estudantes nas áreas e anos avaliados. Desde sua implantação, o SAEB estruturou-se com o objetivo principal de oferecer subsídios para a formulação, reformulação e monitoramento de políticas públicas contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

Necessidade:

2.10. Os serviços gráficos são um dos principais componentes da logística de realização do exame. É preciso imprimir com sigilo e segurança os cadernos de provas a serem disponibilizados aos estudantes.

2.11. A opção pela confluência das demandas tem por fundamento a racionalidade administrativa e o ganho de escala em favor do Inep, uma vez que o cronograma das atividades desempenhadas pela Gráfica de segurança, assim como aquelas desempenhadas pela Instituição Aplicadora e

Correios, no ambiente gráfico será definido com o propósito de promover um maior aproveitamento pela GRÁFICA VENCEDORA das áreas segregadas obrigatórias, assim como de pessoal e maquinário envolvidos no processo produtivo.

2.12. Assim, considerando a necessidade de impressão com sigilo e segurança dos cadernos de provas do exame e a especificidade do objeto, caracteriza-se a necessidade explícita de terceirização dos serviços de produção gráfica em condições especiais de segurança e sigilo envolvendo a disponibilização de ambiente seguro, diagramação, manuseio, embalagem, rotulagem, e entrega à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – Correios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de produção gráfica, em condições especiais de segurança e sigilo, envolvendo a disponibilização de ambiente seguro, diagramação, manuseio, embalagem, rotulagem, e entrega à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - Correios, dos cadernos de provas destinados à realização do SAEB, que perpassam, em uma visão macro, todos os passos abaixo apontados, demonstrando claramente o encadeamento das atividades que se repetem a cada aplicação.



3.2. O objetivo final da contratação é imprimir produtos para a aplicação do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, no entanto, a complexidade e caráter sigiloso incorporado a determinados itens, devidamente especificados neste Termo de Referência agrega ao simples ato de imprimir uma série de processos e requisitos de segurança que o tornam único.

3.3. Este Termo de Referência traz o conjunto de impressos, descrição detalhada com a especificação dos insumos necessários a uma aplicação, dentre eles os Cadernos de Provas regulares e especiais devidamente personalizados.

3.4. Além dos custos de impressão e aquisição dos materiais utilizados na produção, devem ser acrescidos, para a formação do custo total, os custos de segurança incorporados a cada tipo de impresso.

3.5. O INEP contrata Instituições Aplicadoras que se responsabilizam por realizar todas as atividades que precedem a aplicação, dentre elas as de ensalamento e emalotamento das provas.

3.6. O INEP contrata ainda, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – Correios, responsável pelo acondicionamento e distribuição dos instrumentos de aplicação.

3.7. Considerando o caráter sigiloso do SAEB, as atividades de emalotamento, acondicionamento e expedição das provas, devem ser realizadas nas dependências da gráfica contratada, que deverá se responsabilizar pela disponibilização de espaço segregado, pela garantia de segurança de todos os envolvidos, assim como garantir a segurança e o sigilo em todo o processo produtivo.

3.8. É componente adicional aos serviços contratados todo o aparato de segurança, que vai desde as restrições e barreiras de acesso ao prédio e à área de produção, passa pela equipe de vigilantes, CFTV, eclusas e áreas segregada, até o descarte dos materiais e refis.

A edição do SAEB 2025 contemplará as seguintes avaliações:

3.9. Avaliação da Educação Infantil no SAEB, por meio de questionários eletrônicos para secretários municipais de educação, diretores e professores, de forma a abranger todo o percurso regular da Educação Básica e em consonância com o estabelecido na Lei 13.005/2015 – Plano nacional da Educação (2014-2024), estratégia 1.6.

3.10. Testes cognitivos de Língua Portuguesa e Matemática para o 2º ano do Ensino Fundamental, aplicação amostral.

3.11. Testes cognitivos de Linguagens e Matemática para o 5º e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª /4ª série do Ensino Médio, com novas Matrizes de Referência alinhadas à BNCC, aplicação censitária.

3.12. Testes cognitivos de Ciências Humanas e Ciências da Natureza para 5º e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª/4ª série do Ensino Médio (estudo experimental), com novas Matrizes de Referência alinhadas à BNCC, aplicação amostral.

3.13. Estudo experimental sem mediação para o teste de Língua Portuguesa do 2º ano do Ensino Fundamental

3.14. Estudo experimental para o 5º ano, 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª Série do Ensino Médio para Língua Portuguesa e Matemática.

3.15. Questionários de contexto educacional em papel para estudantes de 5º e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio, aplicação censitária.

3.16. Questionários em papel para a família/responsáveis dos estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental, aplicação amostral.

3.17. Questionários eletrônicos direcionados aos secretários (dirigentes) das redes municipais de educação, aplicação censitária.

3.18. Questionários eletrônicos direcionados aos diretores e professores, de 5º e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio, aplicação censitária, e para professores de 2º ano do Ensino Fundamental, aplicação amostral.

3.19. Para estudantes com baixa visão são disponibilizados cadernos de prova, questionários e cartões-resposta ampliados (Fonte 18) e superampliados (Fonte 24). Para os estudantes cegos do 9º ano são oferecidas provas e questionários em Braille, além da Prova Ledor.

3.20. Para estudantes com baixa visão são disponibilizados cadernos de prova, questionários e cartões-resposta ampliados (Fonte 18) e superampliados (Fonte 24). Para os estudantes cegos do 9º ano são oferecidas provas e questionários em Braille, além da Prova Ledor.

3.21. Os serviços gráficos são um dos principais componentes da logística de realização das avaliações: é preciso imprimir com sigilo e segurança os cadernos de provas e questionários a serem disponibilizados aos participantes e ainda todo o material administrativo necessário para a aplicação.

3.22. Assim, considerando a necessidade de impressão com sigilo e segurança as avaliações do Inep e a especificidade do objeto, caracteriza-se a necessidade explícita de terceirização dos serviços de produção gráfica, em condições especiais de segurança e sigilo envolvendo a disponibilização de ambiente seguro, diagramação, manuseio, embalagem, rotulagem, e entrega à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, dos cadernos de provas e Instrumentos de aplicação destinados a realização dos Pré-testes do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, bem como aos instrumentos dedicados à aplicação de pré-testes SAEB e Encceja e exames deles derivados.

3.23. Solicita-se que a contratada esteja apta a iniciar o trabalho de diagramação dos cadernos, instrumentos e manuais da avaliação a partir de 15 de junho de 2025, considerando que o início da aplicação do SAEB está previsto para outubro de 2025, em todo território nacional.

3.24. A diagramação e a resultante impressão dos cadernos de testes e questionários do Saeb 2025 deverão estar concluídas até a primeira semana de setembro de 2025.

Objetivo e Justificativa da Contratação

3.25. O presente Termo de Referência tem por objetivo fornecer informações sobre aspectos técnicos e metodológicos a fim de subsidiar a contratação de empresa especializada para contratação de uma Gráfica de segurança para a produção dos instrumentos para aplicação do SAEB, conforme especificação abaixo:

Cadernos de Provas e Sobrecapas:

3.26. Serviços de produção gráfica, em condições especiais de segurança e sigilo para o processo fabril envolvendo a disponibilização de ambiente seguro e sigiloso com capacidade produtiva adequada para diagramação, impressão, manuseio, embalagem, rotulagem e entrega à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – Correios;

3.27. Ressalte-se que esses processos produtivos são destinados à realização do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB a barcando a disponibilização de insumos e equipamentos, assim como, o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência, para atendimento das necessidades da Administração.

Materiais Administrativos

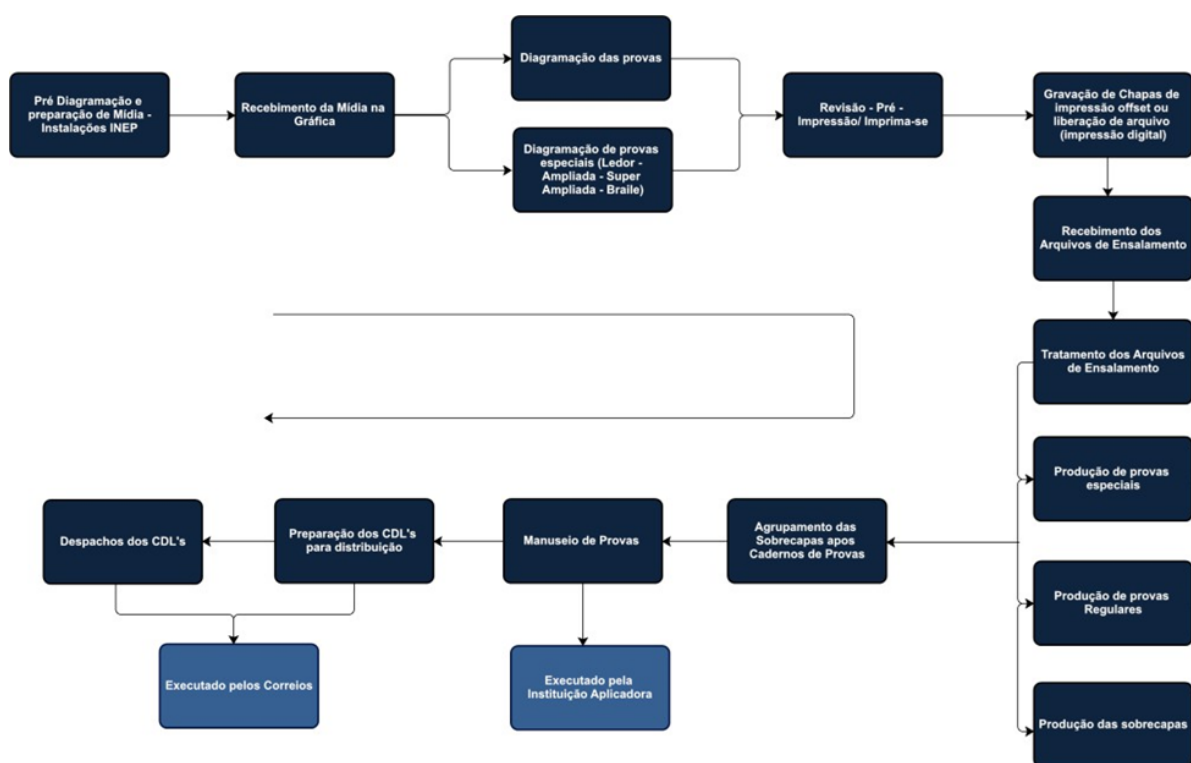
3.28. Serviços de produção gráfica, em condições especiais de segurança e sigilo para o processo fabril envolvendo a disponibilização de ambiente gráfico seguro com capacidade adequada para a produção gráfica dos materiais administrativos, especialmente os materiais administrativos para a execução do SAEB aqui elencados, a serem especificados no Termo de Referência.

3.29. Fornecimento dos materiais de acondicionamento, tais como Contêineres Desmontável Leve - CDL's, envelopes para acondicionamento das Folhas de Rascunhos e demais materiais sob uso na sala de aplicação ou nas coordenações.

Dos serviços de produção de impressos

3.30. A contratação pretendida engloba os serviços de produção de impressos, consistindo na disponibilização de ambiente seguro, quando exigido, para diagramação, editoração, revisão, pré-impressão, preparação de arquivos lógicos, impressão offset, impressão digital com aplicação de dados variáveis, impressão flexográfica e impressão em impacto Braille, auto envelopamento, triagem, envelopamento, embalagem, controle e expedição de documentos, tais como caderno de provas, incluindo o desenvolvimento de máscaras de textos, de imagens e das artes dos pré-impressos recebidos do INEP e reprodução de mídias com conteúdo em Libras.

3.31. Abaixo as macro etapas do processo de diagramação / impressão / manuseio e despacho das provas e sobrecapas fruto da presente contratação:



3.32. A impressão de provas do SAEB segue em linhas gerais o fluxograma acima, e será demandada em consonância com o cronograma definido pelo INEP, sempre por meio da emissão de Ordem de Serviço.

3.33. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o PLANO DE EXECUÇÃO dos serviços elencados, conforme especificações abaixo:

3.34. Descrição dos métodos, processos e técnicas de trabalho aplicadas a cada uma das fases de execução dos serviços e geração dos produtos, incluindo a infraestrutura necessária;

- 3.35. Descrição dos métodos, processos, protocolos, técnicas e Plano Geral de Segurança aplicado a cada uma das fases de execução dos serviços e geração dos produtos, incluindo o contato de emergência com órgãos Públicos de Segurança;
- 3.36. Descrição dos métodos, processos e técnicas para a seleção, capacitação e probidade dos recursos humanos envolvidos e a formatação de documentos a serem elaborados;
- 3.37. Descrição dos métodos, processos e estratégias para entrada e processamento dos dados seguros, aferição e validação do cadastro de aplicação, além da estruturação da base de dados para o processamento de informações e geração de relatórios de controle, de acordo com padrões tecnológicos do INEP, da instituição aplicadora e da Empresa de Distribuição - Correios;
- 3.38. Descrição dos métodos, processos e técnicas para produção dos materiais de provas indicados pelo INEP, pelos Correios e pela instituição aplicadora da prova;
- 3.39. Descrição dos métodos, processos e técnicas para personalização das sobrecapas nos cadernos de provas;
- 3.40. Descrição dos métodos, estratégia e critérios de escolha e garantia de locais seguros e apropriados para a realização dos trabalhos de manuseio das provas pela instituição aplicadora, bem como para o manuseio e coleta das encomendas pelos Correios, além da formalização da descrição física destes locais e seu respectivo apontamento na Planta da empresa;
- 3.41. Descrição da estratégia de interação com a(s) instituição(ões) aplicadora(s) que fará a preparação do material de provas e com os Correios que fará a distribuição e o recolhimento dos instrumentos necessários à aplicação da prova;
- 3.42. Descrição das áreas de pré-impressão, impressão e acabamento da gráfica;
- 3.43. Descrição das máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), comprovando através de documentos que a manutenção do parque instalado e demais equipamentos vem sendo realizada periodicamente;
- 3.44. Descrição dos procedimentos de descarte seguro dos materiais refugados durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento;
- 3.45. Descrição das condições gerais de prestação dos serviços em termos de qualidade, prazo, segurança e sigilo, durante todo o processo de produção dos materiais de provas;
- 3.46. Cronograma de Execução das Atividades estarão descritas no item 5 do Termo de Referência e dos seus subtítens;
- 3.47. Tendo por base os recursos tecnológicos da CONTRATADA, determinação do tempo máximo necessário para o processamento dos arquivos com as bases de dados e início da produção, tal estimativa vinculará os prazos de produção;
- 3.48. Base de dados contendo nome, função, RG, CPF, filiação e endereço completo, dos colaboradores (próprios e terceiros) envolvidos nos processos de produção do objeto contratado. Entenda-se por produção todas as atividades sob responsabilidade da CONTRATADA. A partir deste envio, todas as movimentações de pessoal que ocorrem, alterando o quadro enviado com adições, subtrações e substituições, devem ser comunicadas ao Inep até 7 (sete) dias úteis antes do início de cada execução e, diariamente, a partir do início de cada execução.

3.49. Arquivo (em meio físico e digital) contendo Termos de Sigilo devidamente assinados por toda a equipe envolvida no processo produtivo.

3.50. Após a assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, o denominado PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO, o qual contém a estratégia de abordagem da empresa para eventuais incidentes, toda a descrição de planos e subplanos das etapas da produção, máquinas e equipamentos, contingências e recuperação, envolvendo pessoas, processos, tecnologia e ambientes, garantindo que não haverá qualquer interrupção nos processos produtivos visando a integridade do objeto final, ou seja, garantindo a continuidade nesta contratação e na entrega do objeto conforme acordado.

3.51. Haverá reuniões de checkpoint durante a execução do Contrato em que a CONTRATADA deverá designar representante para participar e dar ciência nas datas acordadas e no cronograma de execução do objeto contratual.

3.52. O PLANO DE CONTINGÊNCIA será avaliado pelo Inep em até 5 (cinco) dias úteis e poderá ser solicitado eventuais ajustes e/ou complementação até a sua aprovação final.

3.53. Da mesma maneira, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após assinatura do Contrato, as Políticas de Segurança Empresarial e as Políticas de Segurança da Informação da Empresa deverão ser apresentadas de maneira formal, com suas devidas publicações internas e com evidências suas aplicações na corporação.

3.54. O início das atividades fica condicionado à aprovação pelo INEP do PLANO DE EXECUÇÃO dos serviços, assim como do PLANO DE CONTINUIDADE.

3.55. Até 20 (vinte) dias úteis após a finalização do processo de produção a cada aplicação, inclusive de eventuais reaplicações, a CONTRATADA deverá apresentar ao INEP o RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO, circunstanciado, de todas as fases da operacionalização do processo, tais como equipamentos utilizados, ocorrências detectadas, estatísticas de impressão e relação dos funcionários envolvidos em todas as fases da operação, inclusive o relatório de ocorrências gerado pelo Sistema de Vídeo-Análise e Auditoria de Processos e Gestão e Planejamento.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MATERIAL GRÁFICO

3.56. Todas as especificações técnicas do material gráfico a ser produzido estão descritas no Anexo "A" – Especificação dos Materiais - e deverão ser rigorosamente seguidas pela empresa Contratada.

3.57. A produção gráfica de todos os materiais poderá sofrer alterações nas quantidades e na seleção dos itens a serem produzidos, em razão do quantitativo de participantes a serem avaliados e características específicas das aplicações.

3.58. Caberá ao Inep demandar, por meio de Ordem de Serviço à empresa Contratada, as quantidades e os itens a serem produzidos a cada aplicação. As Ordens de Serviço serão emitidas, no mínimo, 10 (dias) dias corridos antes do início do cronograma de produção, ou conforme datas e prazos pré- estabelecidos pelo Inep, em comum acordo com a empresa Contratada.

DA DIAGRAMAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE

3.59. A primeira etapa da diagramação ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE e ou da CONTRATADA, o que for da necessidade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar o efetivo total de diagramadores para executar os serviços de diagramação no tempo requerido, inclusive finais de semanas e feriados caso necessário. O número total de diagramadores que serão mobilizados para a execução dos serviços nas dependências do INEP,

será, de no mínimo, 6 diagramadores. Caso, o número de diagramadores não seja suficiente para a demanda de trabalho, poderá a CONTRATADA solicitar um número adicional de diagramadores. O custo total com hospedagem, alimentação, transporte, passagens aéreas e demais encargos dos diagramadores ficará a cargo da CONTRATADA.

3.60. A CONTRATADA deve encaminhar à CONTRATANTE a listagem de softwares necessários para diagramação e outras atividades. Caso a CONTRATANTE não possua esses softwares a CONTRATADA deve disponibilizá-los para uso no ambiente do Ambiente Físico Integrado Seguro - Afis.

3.61 O procedimento de diagramação dos cadernos de provas será realizado pela gráfica e envolve o processo de desenvolvimento da diagramação em si, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento de forma que possa ser impresso, com qualidade e legibilidade, conforme a característica do impresso.

3.62. O Ambiente Físico Integrado Seguro - Afis para o desenvolvimento das atividades da CONTRATADA encontra-se devidamente adequado para o início das atividades. Um cronograma das atividades a serem desempenhadas pela CONTRATADA no ambiente da CONTRATANTE será oportunamente divulgado em comum acordo entre as partes, após assinatura do CONTRATO.

DA DIAGRAMAÇÃO EM AMBIENTE DE GRÁFICA

3.63. A continuação do procedimento de diagramação dos cadernos de provas, pré-impressão, arquivo para impressão digital, e aprovação dos cadernos impressos, poderá ser realizada nas dependências da CONTRATADA, e ocorrerá em até 30 dias após o recebimento da Ordem de Serviço e dos meios magnéticos/ópticos, e se dará com a presença física de servidores do INEP devidamente cadastrados e previamente designados para este fim, durante todo o tempo de produção das provas, devendo ser feito em equipamento dedicado, exclusivo para tal fim, envolvendo computadores e equipamentos de impressão.

3.64. A CONTRATADA deve possuir, além do software para diagramação, software de rotações de itens para a área de diagramação, que permita a montagem automatizada dos cadernos, inserindo as questões do caderno de provas conforme foi programado e organizado.

3.65. Os servidores da CONTRATANTE que estiverem previamente designados para o procedimento de diagramação de provas, pré-impressão e aprovação dos cadernos deverão receber login e senha privada de acesso ao computador em que ele estará trabalhando na unidade fabril. A unidade fabril deverá ter um espaço para armazenamento, em tamanho adequado, localizado dentro da área de diagramação, para a guarda de mídias e documentos físicos quando necessitarem se ausentar do setor.

3.66. O espaço deverá possuir subdivisões que permitam o acondicionamento das versões de cadernos que forem elaboradas e estiverem sendo analisadas em 4 níveis, para cada uma das quatro áreas.

3.67. A área onde ocorrerá a diagramação deverá possuir estrutura adequada para o recebimento dos diagramadores e dos servidores e demais colaboradores convocados pela CONTRATANTE, com área de, no mínimo 3 metros quadrados por pessoa. O local deverá possuir iluminação adequada, ar condicionado, bebedouro refrigerado, cadeiras ajustáveis e, no mínimo, 4 mesas retangulares com tamanho mínimo 2,4 por 1,1 metros.

3.68. Simultaneamente, para este projeto, poderá ter, no mínimo, até 6 (seis) diagramadores da Contratada e vários servidores e colaboradores do Inep.

3.69. A CONTRATADA deverá disponibilizar o material de escritório - tais como papeis, canetas, marca-textos, etc - necessário ao desenvolvimento das atividades da Contratante, em quantidade o

suficiente, preferencialmente antes do início dos trabalhos de diagramação de provas pela CONTRATANTE.

3.70. A Contratada deverá disponibilizar na sala de diagramação, previamente a execução dos trabalhos, um exemplar de cada um dos livros abaixo em sua última edição:

Dicionário Prático de Regência Verbal - Celso Pedro Luft

Editora: Ática; Edição: 1ª (1 de janeiro de 2010)

Idioma: Português

ISBN-10: 8508127634

ISBN-13: 978-8508127634

Dicionário Prático de Regência Nominal - Celso Pedro Luft Capa comum: 550 páginas

Editora: Ática Didáticos; Edição: 5 (11 de outubro de 2013)

Idioma: Português

ISBN-10: 8508127642

ISBN-13: 978-8508127641

Dicionário Houaiss Da Língua Portuguesa

Editora: Objetiva;

Edição: 1 (16 de junho de 2009) Idioma: Português

ISBN-10: 8573029633

ISBN-13: 978-8573029635

Michaelis Dicionário de Sinônimos e Antônimos (Português)

por André Guilherme Polito (Autor)

Editora: Melhoramentos; Edição: 2 (19 de agosto de 2009) Idioma: Português

ISBN-10: 8506058562

ISBN-13: 978-8506058565

Moderna Gramática Portuguesa - 39ª edição (Português) Capa comum – 25 Outubro 2019

por Evanildo Bechara (Autor)

Editora: Nova Fronteira; Edição: 39 (24 de outubro de 2019) Idioma: Português

ISBN-10: 8520943195

ISBN-13: 978-8520943199

Nova Gramática do Português Contemporâneo (Português) Capa dura – 1 Junho 2016

por Celso Cunha (Autor), Lindley Cintra (Autor)

Editora: Lexikon; Edição: 7ª (1 de junho de 2016)

Idioma: Português

ISBN-10: 8583000263

ISBN-13: 978-8583000266

Oxford Dictionary of English (Inglês)

Editora: OUP Oxford; Edição: 3 (19 de agosto de 2010) Idioma: Inglês

ISBN-10: 0199571120

ISBN-13: 978-0199571123

3.71. A aprovação da Diagramação pela CONTRATANTE deverá ocorrer logo após finalização dos cadernos e geração das chapas para geração das amostras para aprovação. Essas amostras serão assinadas pela equipe de diagramadores. Após a aprovação final da diagramação, poderá ocorrer eventuais ajustes necessários que poderão ser realizados, devendo a CONTRATADA corrigir e gerar novas amostras para a liberação dos cadernos de impressão.

3.72. Após a produção e aprovação das provas impressas, e obtenção de cópia backup de segurança, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos. Todas as cópias backup de segurança e provas impressas durante o processo de aprovações deverão ser guardadas, trancadas com lacres numerados, em local seguro e apropriado, cofre /armário antichama, dentro da área segura de Diagramação, até a realização do Exame/Avaliação, devidamente lacrado e controlado, esse procedimento deverá ocorrer na presença de servidores da CONTRATANTE.

3.73. As áreas de pré-impressão (preparação dos layouts, produção de modelos, chapas, etc.) deverão ser reservadas e disponibilizadas sem nenhum acesso a não ser pelas pessoas autorizadas pelos representantes da CONTRATANTE, segregadas física e logicamente dos demais ambientes.

3.74. A Contratada deverá seguir os procedimentos de segurança, transferência, guarda e descarte estabelecidos pelo INEP por meio da Portaria INEP n.º 476 , Apenso “1”, ou por qualquer outra que venham a substituí-la.

3.75. Por questões de segurança, as manutenções nas áreas de Diagramação, Pré-mídia e Pré-impressão, que não forem urgentes devem seguir as regras definidas em procedimento de segurança, sendo efetuada em horários pré-determinados pela segurança. O acesso da equipe de manutenção na área de Diagramação, Pré-mídia e Pré-impressão será liberada após vistoria do representante da CONTRATANTE e da CONTRATADA para se certificar que não há mídias ou documentos sigilosos expostos.

3.76. A CONTRATADA deverá, após a aplicação das provas, disponibilizar à CONTRATANTE um Banco de Dados com conteúdo produzido compatível à atualização automática do Banco de Dados da CONTRATANTE. Cada item diagramado deve conter ID próprio (número de identificação único) possibilitando consulta e verificação por parte do corpo pedagógico da CONTRATANTE.

3.77. Deve haver uma sala para uso dos professores localizada fora do ambiente seguro, com espaço adequado para o recebimento de até 20 pessoas simultaneamente. Esse local é para a guarda de bagagens, computadores com acesso a internet e entrada monitorada por meio biométrico ou cartão de acesso, com registro de horário de entrada e de saída. O relatório de entrada e saída deverá ser enviado ao INEP em até 3 (três) dias úteis após o termino das atividades.

DO RECEBIMENTO DA MÍDIA NA GRÁFICA

3.78. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a CONTRATANTE entregará juntamente com a Ordem de Serviço à CONTRATADA, por intermédio de equipe de servidores públicos federais, devidamente credenciados e identificados, os meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, para a produção gráfica de cada um dos cadernos de prova neste Termo de Referência.

3.79. A Contratada deverá seguir as normas e procedimentos as normas e procedimentos necessários para a transferência de qualquer material sigiloso de exames e avaliações no âmbito do Ambiente Físico Integrado de Segurança - AFIS do INEP para o ambiente seguro de empresa Contratada, conforme Apenso “1” - Portaria INEP Nº 476, de 06 de novembro de 2024, ou por qualquer outra que venha a substituí-la.

3.80. O procedimento de entrega dos arquivos será feito em dois momentos distintos, sendo a entrega dos arquivos físicos por equipe de servidores públicos federais no primeiro momento, e posteriormente, o envio da senha dos arquivos, por equipes diferentes (ambas equipes serão de servidores públicos). **A entrega poderá ocorrer em qualquer dia e hora da semana.**

DAS PROVAS BRAILLE

3.81. A CONTRATADA deverá, especificamente para um único caderno de testes: Língua Portuguesa (um caderno em braille), Matemática (um caderno em braille), Ciências Humanas (um caderno em braille) e Ciências da Natureza (um caderno em braille) do 9º ano do ensino fundamental, executar dentro do seu ambiente seguro e com equipamentos instalados permanentemente, preservados todos os requisitos de segurança constantes nesse Termo de Referência, a produção das provas por impacto braille mediante a prestação de serviços

especializados. Nesse processo, compreendendo as etapas de preparação, impressão, revisão e encadernação, mantida a sua supervisão e responsabilidade.

3.82. Os serviços especializados mencionados no subitem anterior requerem conhecimento técnico para adaptar texto comum, em impacto braile, utilizando software e equipamentos técnicos próprios para a execução fidedigna dos cadernos.

3.83. Os serviços especializados deverão ser compostos por profissionais transcritores e revisores de texto em braile com os seguintes perfis mínimos:

3.84. **Perfil Transcritor:** É indispensável que o transcritor tenha formação de nível superior e que conheça a correta aplicação da simbologia braile referente a estas áreas (quais sejam: Normas técnicas para a produção de textos em braile; Grafia Braile para a Língua Portuguesa; Grafia Química Braile para Uso no Brasil, Código Matemático Unificado e demais documentos produzidos pela Comissão Brasileira do Braile e aprovados pelo MEC) além de comprovada formação e experiência de, no mínimo, dois anos em transcrição braile de provas em concursos e/ou Exames. É indispensável a experiência no uso dos editores de textos (Braile Fácil ou equivalente).

Quantidade mínima de transcritores: 04 (quatro)

3.85. **Perfil Revisor:** É indispensável que o revisor tenha formação de nível superior e que conheça a correta aplicação da simbologia braile (quais sejam: Normas técnicas para a produção de textos em Braile; Grafia Braile para a Língua Portuguesa; Grafia Química Braile para Uso no Brasil, Código Matemático Unificado e demais documentos produzidos pela Comissão Brasileira do Braile e aprovados pelo MEC), além de comprovada formação e experiência em revisão de textos em braile de provas em concursos e/ou Exames.

Quantidade mínima de revisores: 02 (dois), sendo uma pessoa vidente e uma pessoa cega usuária do sistema braile.

3.86. A comprovação de formação e experiência para as funções de revisor braile e transcritor braile se dará a partir da apresentação de certificado de conclusão de curso que habilite para o exercício dessas funções e de declaração fornecida por instituição que comprove a atuação do profissional nas funções de revisor braile e/ou transcritor braile de provas em concursos, avaliações e/ou Exames.

GRAVAÇÃO DAS CHAPAS DE IMPRESSÃO

3.87. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, deverão ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras por 24 horas, podendo a CONTRATANTE designar um representante para acompanhar essa guarda permanentemente, mantendo os registros de imagem pelo período mínimo de 12 (doze) meses. Na área de diagramação deverá haver um compartimento tipo "cofre" (compartimento lacrado), para guarda, lacrada, das mídias e provas impressas para conferência dos textos diagramados (Imprima-se) e aprovadas pelos representantes da CONTRATANTE autorizados a trabalhar na diagramação das provas.

3.88. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente adotar a utilização de chapas, cuja revelação plena de seu conteúdo, ocorra após a colocação da mesma no equipamento impressor. A utilização de chapas de revelação plena na impressora deverá ser adotada para todos os cadernos de provas objeto deste Termo de Referência, quando o processo de impressão ocorrer por processo de impressão convencional (offset).

3.89. Quando do processo de produção de cadernos de provas por impressão digital, as mídias utilizadas para a geração dos arquivos, deverão ocorrer em sala de acesso restrito, adjacente e contígua à área de diagramação.

3.90. As mídias utilizadas para a geração dos arquivos para a produção de cadernos de provas por impressão digital e os respectivos arquivos deverão ser mantidos em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras, podendo a CONTRATANTE designar um representante para acompanhar essa guarda permanentemente.

RECEBIMENTO DE ARQUIVOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE BASE DE DADOS A CONTRATANTE

3.91. A CONTRATADA deverá possuir capacidade de recepcionar os arquivos de provas, dados dos rótulos, e participantes ensalados, além de outros, transmitidos pelo CONTRATANTE, compactados no padrão utilizado pelo Instituto, em um sítio principal da CONTRATADA, devidamente segregado, 24 horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

3.92. A CONTRATADA deverá informar no PLANO DE EXECUÇÃO o tempo máximo necessário ao processamento dos arquivos recebidos, sendo que o cronograma de execução de cada Ordem de Serviço deverá contabilizar o tempo necessário ao processamento dos dados e o recepcionamento total de todos os arquivos necessários à impressão.

3.93. O envio dos arquivos necessários às impressões é de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.94. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, dados das quantidades produzidas de cadernos de provas e dos rótulos e etiquetas de segurança. Os quantitativos deverão evidenciar a estimativa de produção de cada instrumento demandando por Ordens de Serviços, a produção efetivamente realizada e os percentuais cumpridos.

3.95. A CONTRATADA enviará ao CONTRATANTE, diariamente, entre o início da produção e o término da expedição dos materiais, ou quando lhe for solicitado, dados que permita a CONTRATADA acompanhar o andamento das atividades de produção, empacotamento e expedição dos materiais produzidos.

3.96. Os arquivos devem atribuir aos lotes de materiais os status na cadeia de produção, como por exemplo: (apropriados pela CONTRATADA; enviados para impressão; instrumentos impressos; instrumentos encaminhados para manuseio; instrumentos entregues para distribuição). O formulário para essa base de dados será fornecido pelo CONTRATANTE.

3.97. O pagamento da execução de parte do contrato poderá ser vinculado ao recebimento dos arquivos mencionados nos subitens acima. Problemas com o recebimento dos arquivos ocasionados pelos protocolos automatizados de recebimento e validação de dados da CONTRATANTE deverão ser auditados e solucionados tempestivamente de modo a não ocasionar prejuízos a CONTRATADA.

3.98. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Inep e a Instituição Aplicadora as provas e os materiais administrativos, com ou sem dados variáveis, em PDF, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem custos adicionais, nas quantidades e acabamentos definidos pela CONTRATANTE, independente de solicitação de impressão.

PRODUÇÃO DE PROVAS REGULARES, ESPECIAIS E MATERIAIS ADMINISTRATIVOS

3.99. Considerando a diversidade de provas, temos um conjunto de especificações para o processo produtivo que está detalhado no Quadro Especificação do Material, constante do Anexo "A" – Especificação dos Materiais.

3.100. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e sobrecapas, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

3.101. O acesso às áreas de impressão, acabamento, manuseio e expedição deverão ser 100% monitoradas por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

PERSONALIZAÇÃO DAS SOBRECAPAS DOS CADERNOS DE PROVAS

3.102. A CONTRATADA deverá possuir capacidade de produzir sobrecapas personalizadas dos cadernos de Provas com a identificação dos participantes em cada uma das provas, contendo informações relativas ao local da prova e conteúdo avaliado, e inseri-las em linha de produção nos cadernos de provas em processo randômico, cabendo salientar que a inserção na linha de produção não deve ser pré-definida e que o resultado da associação do participante ao caderno de prova só deve ser conhecido pelo INEP, após a aplicação das provas, em base de dados a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

3.103. As sobrecapas com os dados variáveis devem ser pré-impressas em bobinas para posterior corte em folhas, após a aplicação dos dados variáveis, em linha contínua de impressão, offset e dados variáveis, e deverão ser agrupadas aos cadernos de provas durante o seu processo de montagem, dentro das instalações físicas da área segregada de produção dos cadernos de provas. A gramatura da sobrecapa personalizada diverge da gramatura do caderno de prova, conforme Quadro Especificação do Material.

3.104. Após o grampeamento da sobrecapa na prova, em linha contínua de produção, deverá ser feita, por meio de código de barras, a leitura simultânea do código de barras do inscrito, impresso na sobrecapa, e do código de barras impresso no caderno de provas. Essas duas leituras ocorreram simultaneamente, gerando a primeira associação sistêmica $A + B$ onde A = Código Aluno e B = Código de prova, que deverá ser registrada em banco de dados próprio. Após a leitura, as provas deverão ser envoltas em plástico termo encolhível ou por ensacamento e deverão ser devidamente identificadas conforme associação previamente estabelecida como, por exemplo: por turma; escola; turno; universidade; entre outras.

3.105. O processo de agrupamento das sobrecapas com os cadernos de provas deve garantir o casamento perfeito entre ambos, possibilitando a etapa posterior de identificação, coleta e formação de banco de dados, através de leitura ótica, dos cadernos de provas e sobrecapas.

3.106. A complexidade técnica do processo produtivo do agrupamento das provas com a sobrecapa personalizada, deve ser corretamente dimensionada em todos os sub-processos produtivos, especialmente: na inserção dessa sobrecapa nos cadernos de provas, de forma aleatória e imprevisível, sempre que houver mais do que uma versão de prova; na captura, através de leitura ótica, dos dados variáveis das provas e sobrecapas e na sua associação; e, na geração do banco de dados dos participantes com os seus respectivos agrupamentos. Deverá, a CONTRATADA, demonstrar experiência anterior similar.

3.107. As Folhas de Respostas/Cartão-Resposta, por serem objeto de leitura ótica posterior às aplicações, para captura dos dados fornecidos pelos participantes, serão submetidas à validação através de ensaio de leitura pelos aplicadores e INEP, antes da liberação para produção gráfica.

3.108. As sobrecapas dos cadernos de provas especiais serão agrupadas nos cadernos de provas especiais.

3.109. A colocação de sobrecapas refere-se aos cadernos de provas regulares, ledor, Ampliados e Super Ampliados, e deverá ocorrer dentro das instalações físicas da área segregada de produção dos cadernos de provas.

3.110. A CONTRATADA deverá prever os recursos necessários, em linha com o processo produtivo, com tantas estações de leitura ótica de código de barras e recursos humanos quanto for necessário para a execução da operação, no volume e tempo previsto nesse Termo de Referência. Deverá ainda, na montagem das sobrecapas com os cadernos de provas, garantir a geração de banco de dados com a associação do modelo do caderno de provas com o respectivo participante identificado. Este banco de dados será encaminhado ao INEP após a aplicação das provas.

3.111. A CONTRATADA deverá comprovar que o processo de impressão em linha, no momento do grampeamento e acabamento, dos dados variáveis na sobrecapa da prova, com a associação do tipo de prova ao participante, é capaz de atender ao volume de produção no prazo determinado nesse Termo de Referência.

DA EMBALAGEM, MANUSEIO, FORMAÇÃO DE ENCOMENDAS E EMALOTAMENTO

3.112. Deve existir sistema de controle de emalotamento, baseado nos arquivos fornecidos, simulando a operação da instituição aplicadora, de forma a garantir que todos os pacotes de provas personalizadas tenham sido produzidos corretamente e integrados ao sistema de controle da instituição aplicadora.

3.113. A CONTRATADA deverá disponibilizar, à(s) Instituição(ões) aplicadora(s) designada(s) pelo INEP para proceder ao manuseio e empacotamento dos materiais, ambiente destinado exclusivamente às atividades operacionais inerentes às etapas, contendo mesas de manuseio, esteiras, computadores, leitores de código de barra, portais sensíveis da RFID, e demais equipamentos e insumos necessários aos processos em referência.

INSTALAÇÃO FÍSICA PARA IMPRESSÃO, EMBALAGEM, MANUSEIO, FORMAÇÃO DE ENCOMENDAS E EMALOTAMENTO DE PROVAS

3.114. Caberá à CONTRATADA demonstrar instalações físicas compatíveis com os volumes e complexidade da operação, contemplando:

3.115. ÁREA 1 – Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada a preparação, revisão, aprovação pedagógica, diagramação, preparação de matrizes para reprodução de chapas de impressão e/ou arquivos para impressão digital, preparação e impressão Braille, protegida por sistema de eclusa, devendo ter, no mínimo, 100 m², climatizada, protegidas por paredes sólidas.

3.116. ÁREA 2 - Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada a impressão, grampo, leitura ótica, acabamento e armazenamento das provas acabadas e em processo de aplicação do plástico termo encolhível ou banda plástica ou ensacamento, reprocessos de produção, dividida em dois compartimentos para abrigar os equipamentos redundantes, protegida por sistema de eclusa, devendo ter área em m² suficiente para a operacionalização do material, contígua a ÁREA 3, interligadas por eclusas intertravadas, para transferência de materiais. Deve ser exclusiva e distinta de qualquer outra área da CONTRATADA, coberta e protegida por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente para que impossibilitem intrusão, acesso ou visualização dessa atividade, exceto para as pessoas autorizadas. Todos os acessos a essa área devem conter eclusas que possibilitem a retenção e triagem de pessoas e materiais. Podendo ter a área aumentada de acordo com os critérios do Inep.

3.117. ÁREA 3 - Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada ao manuseio e empacotamento final das provas, a ser realizada pela Instituição Aplicadora, protegida por sistema de eclusa, devendo ter, área suficiente, para o manuseio dos colaboradores da Instituição Aplicadora, contígua a ÁREA 4 interligadas por eclusas intertravadas, para transferência de

materiais, coberta e protegida por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente para, que impossibilitem intrusão, acesso ou visualização dessa atividade, exceto para as pessoas autorizadas. Todos os acessos a essa área devem conter eclusas que possibilitem a retenção e triagem de pessoas e materiais. Podendo ter a área aumentada de acordo com os critérios da CONTRATANTE.

3.118. ÁREA 4- Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada a empresa responsável pela distribuição, onde ocorrerá a paletização através de CDL's (Containers Desmontáveis Leves), protegida por sistema de eclusa, equipada com sistema de detecção e leitura através de antenas sensíveis à Rádio Frequência (RFID), devendo ter área suficiente para os colaboradores dos Correios, coberta e protegida por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente para que impossibilitem a intrusão de pessoas alheias as devidamente autorizadas. Podendo ter a área aumentada de acordo com os critérios do Inep.

3.119. ÁREA 5 – Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada a impressão, imposição de dados variáveis, acabamento e armazenamento dos materiais administrativos, utilizados na aplicação das provas, produzidos ou em processo, protegido por sistema de eclusa, contígua a ÁREA 6, devendo ter área em m² suficiente para a operacionalização dos materiais, climatizados, protegidos por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente contra intrusão de pessoas alheias as devidamente autorizadas.

3.120. ÁREA 6 – Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada ao manuseio e acondicionamento dos materiais administrativos, utilizados na aplicação das provas, contígua a ÁREA 7, protegido por sistema de eclusa Inter travada, devendo ter, área suficiente para o manuseio e acondicionamento dos materiais administrativos, ambientes climatizados, protegidos por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente contra intrusão de pessoas alheias as devidamente autorizadas. Podendo ter a área aumentada de acordo com os critérios do Inep.

3.121. ÁREA 7 – Compreende as instalações físicas da área dedicada a empresa responsável pela distribuição, onde ocorrerá a paletização através de CDL's, protegida por sistema de eclusa, equipada com sistema de detecção e leitura através de antenas sensíveis a Rádio Frequência - RFID, devendo ter área suficiente para distribuição, protegidos por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente contra intrusão de pessoas alheias as devidamente autorizadas. Podendo ter a área aumentada de acordo com os critérios do Inep.

DA FORMAÇÃO DE ENCOMENDAS DE MATERIAL ADMINISTRATIVO

3.122. O material administrativo deverá ser acondicionado em caixas, conforme especificações do "Anexo A" - Especificação das Caixas para o Material de Administrativo.

3.122.1. A CONTRATADA deverá fornecer recursos necessários para a Instituição Aplicadora realizar o controle diário de quantidade expedida por tamanho e de montagem das caixas com os materiais administrativos, devidamente identificados com etiquetas RFID's.

3.123. Deverá haver segregação física, sistêmica e de rede lógica da área de pré-impressão, pré-mídia e de gravação das chapas utilizadas no processo.

3.124. Deverá possuir, na unidade de produção de provas, segregação física das áreas e equipamentos de produção de provas, através de barreira com altura suficiente, utilizando-se de gradil metálico ou assemelhado, protegida com segregação visual, permitindo que sejam produzidas concomitantemente provas distintas, impossibilitando qualquer transferência de materiais ou pessoas, entre essas duas áreas.

3.125. A CONTRATADA poderá ser demandada a funcionar nos finais de semana e feriado, a fim de atender o cronograma de produção, embalagem, manuseio, formação de encomendas e embalagem de provas, sem custos adicionais.

DA FORMAÇÃO DAS ENCOMENDAS DE PROVAS

3.126. Após a impressão e acabamento, as provas deverão ser lidas por processo de leitura ótica, envoltas em plástico termo encolhível ou ensacamento.

3.127. As encomendas diferem de acordo com as especificidades relatadas nas Ordens de Serviço.

3.128. O filme plástico termo encolhível utilizado para envolver os cadernos de provas de cada local de aplicação, deve seguir as especificações constantes no **Anexo “A” Especificação do Plástico Termo encolhível /Teste de Queda do Pacote**.

3.129. A CONTRATADA deverá fornecer à(s) Instituição(ões) Aplicadora(s), o total diário (caso haja produção) produzido e transferido para a área de manuseio dos materiais, quer sejam provas ou rótulos e etiquetas. A (s) Instituição(ões) Aplicadora(s) deverá(ão) articular junto com a CONTRATADA com a finalidade de obter documento do total manuseado e transferido para a empresa responsável pela distribuição. Por fim a empresa responsável pela distribuição deverá articular junto com a CONTRATADA para obter documento comprobatório do total recebido da aplicadora para a efetiva retirada. Nesse sentido, os totais produzidos, com os totais manuseados, devem coincidir com o total recebido pela empresa responsável pela distribuição para o transporte.

3.130. Cada encomenda deverá ser embalada em Envelope Plástico de Segurança que será disponibilizado pela Instituição Aplicadora, devidamente selado com dispositivo próprio (aba autocolante de segurança), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem ou permitir sua abertura por aquecimento ou qualquer outra técnica de remoção do adesivo. Sobre essa dobra, deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial, conforme especificado neste Termo de Referência.

3.131 Os envelopes plásticos contendo os conjuntos de provas (encomenda) serão agrupados e inseridos em malotes de lona, que serão disponibilizados pela(as) Instituição(ões) Aplicadora(s) contratada(s) pelo INEP. Os malotes serão devidamente lacrados, com lacres de metal e plástico, que serão fornecidos pela Instituição Aplicadora, de forma a não permitir sua abertura involuntária ou danificar a embalagem. Dentro dos malotes a Instituição Aplicadora deverá enviar dois lacres plásticos para retorno do material que deverá retornar dos locais de aplicação devidamente lacrados.

3.132. A cada malote deve ser atribuído um código sequencial da sua ordem dentro de determinado destinatário e outro que possibilite a sua localização dentro do universo de destinatários.

3.133. A formação dos malotes se dará pelo agrupamento das encomendas destinadas a um mesmo destinatário (local de aplicação de provas = escola, universidade, etc.), e deverá respeitar o limite de 25 quilogramas por malote, com tolerância de 10% no peso.

3.134. Cada malote deverá ser identificado com um rótulo, a ser inserido em local próprio para este fim (viseira de material plástico transparente), com personalização que possibilite a identificação do destinatário na aplicação e na operação reversa. Todos os rótulos de malotes deverão receber uma etiqueta sensível a Rádio Frequência. Esses malotes que serão identificados com um rótulo a ser inserido no local próprio para esse fim, observarão o seguinte:

3.135. Os rótulos dos malotes (dados variáveis) deverão ser impressos pela CONTRATADA, contendo as informações ajustadas com a empresa responsável pela distribuição, nas cores definidas pelo INEP.

3.136. Os rótulos dos malotes deverão ser impressos em papel couchê brilho, revestido em ambos os lados, totalizando 170 g/m², com tolerância de +/- 5%, nas cores definidas pelo INEP, permitindo a impressão de dados variáveis com a identificação do malote, aplicação de etiqueta de rádio

frequência, possibilitando ainda a aplicação de dados variáveis. A especificação desta etiqueta encontra-se na relação do “Anexo A” – Especificação de material gráfico.

3.137. Os malotes devidamente lacrados serão acondicionados em paletes ou CDL (Contêiner Desmontável Leve), de acordo com “paletização virtual” fornecida pela empresa responsável pela distribuição cujos paletes/CDL (base, laterais, tampo e gradil de madeira) serão fornecidos e disponibilizados pela CONTRATADA, sob a supervisão e orientação da empresa responsável pela distribuição, cujos volumes serão “estrechados”, cintados, arqueados e lacrados.

3.138. Durante o processo de organização dos malotes, a etiqueta de Rádio Frequência - RFID deverá ser gravada com os dados do rotulo do malote, de forma que possa ser rastreada durante diversas fases do processo, sendo elas: Montagem dos Malotes, Saída da Gráfica, Chegada e Saída dos Entrepósitos Logísticos.

3.139. Entre a saída da área de manuseio da empresa responsável pela distribuição e a doca de expedição da carga, deverá haver outro portal de coleta de informações RFID (2º Portal/empresa responsável pela distribuição e Expedição), destinado à leitura e registro dos CDL's das provas. Visa conferir se foram embalados, roteirizados e despachados corretamente.

3.140. A CONTRATADA, após o início da transferência de material entre os ambientes segregados, deverá fornecer ao INEP, quando solicitado, arquivo de dados contendo as leituras das etiquetas RFID associadas aos dados da coordenação de prova.

3.141. A CONTRATADA deverá demonstrar que possui uma operação permanente de gravação e leitura RFID dentro das suas instalações.

3.142. A CONTRATADA deverá disponibilizar à empresa responsável pela distribuição os equipamentos de informática, de embalagem e lacração dos CDL's, necessários para a realização da operação logística dentro do ambiente destinado à empresa responsável pela distribuição, e a relação mínima de equipamentos conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	
		PROVAS	ADM
01	Computadores de trabalho operacional da empresa responsável pela distribuição.	1	1
02	Computadores de trabalho de escritório da empresa responsável pela distribuição.	1	0
03	Computadores do sistema de RFID	5	3
04	Impressora eletrônica de mesa	1	1
05	Impressora eletrônica ribbon + RFID	1	1
06	Pistola leitora de código de barras	4	2

07	Portal de leitura de RFID em malotes	1	1
08	Portal de leitura de RFID em CDL's	1	0
09	Mesa para estrechar os CDL's em filme plástico	1	0
10	Cintadora de fita plástica para os CDL's (Manual)	1	1
11	Paleteira hidráulica	6	3
12	Paleteira elétrica	1	0
13	Esteiras de roletes	2	1
14	Bancadas ou mesas de trabalho (2,5 m de extensão)	5	1

DA FISCALIZAÇÃO DA QUALIDADE DE IMPRESSÃO

3.143. A cada troca de chapas de provas impressos deverá a CONTRATADA separar e guardar, em condições de sigilo e segurança, 5 (cinco) unidades de cada tipo de prova produzido. Tal amostragem deverá ser armazenada até o final do processo produtivo e autorização formal para descarte da CONTRATANTE.

3.144. A amostragem deverá ser acondicionada em malote lacrado, com identificação externa do Projeto, Tipos de Provas e dia e hora de produção, ainda na área de produção antes de ser transportado ao local de armazenamento.

3.145. A amostragem de provas de que trata o subitem 3.118 deverá ser armazenada em sala segura e segregada, contígua a área de produção e com acesso restrito.

3.146. A CONTRATANTE enviará, a qualquer tempo, um Fiscal Setorial de Qualidade, que será responsável por analisar, parcialmente ou integralmente, a amostragem de miolos de provas e atestar a qualidade das impressões.

3.147. Em razão do sigilo das informações, o INEP designará, a cada projeto, dentre os servidores que participaram da diagramação das provas da referida Avaliação dois servidores que serão imbuídos da atribuição de Fiscais Setorial da Qualidade.

3.148. O Fiscal Setorial da Qualidade será qualificado para aferir a qualidade de impressão de um Projeto específico, não sendo-lhe autorizada a observação de amostras de miolos de provas dos outros projetos.

3.149. Quando solicitado pelo Fiscal Setorial, devidamente qualificado, a CONTRATADA separará os malotes de provas referentes ao Projeto analisado e os levará a sala segura em área contígua a área de produção para averiguação.

3.150. O Fiscal Setorial de Qualidade será responsável por analisar a qualidade da reprodução das provas em vídeo-libras, conforme item 5.16 do presente Termo de Referência.

3.151. O Fiscal Setorial de Qualidade será responsável por analisar a qualidade da reprodução das provas para leitor de texto em TXT.

3.152. O objeto dessa fiscalização poderá ser detalhado em posterior protocolo da CONTRATANTE.

3.153. A CONTRATADA deverá, quando solicitada, enviar relatório minucioso com qualidade de impressão dos materiais verificada pelo corpo técnico da Gráfica ao Inep.

DO REPROCESSO

3.154. Serão encaminhados para reprocesso, todos os pacotes ou cadernos de provas, reprovados em linha de produção, pelo controle de qualidade da CONTRATADA, com o objetivo de restabelecimento da integridade do processo, restabelecendo a qualidade desejada.

3.155. O fluxo deste reprocesso segue os seguintes passos:

- Caderno reprovado em linha de produção é enviado para o reprocesso;
- A falha é analisada;
- É produzida uma nova sobrecapa contendo os mesmos dados obtidos do banco de dados da produção do caderno reprovado;
- É feita a associação da sobrecapa com o respectivo caderno, grampeado o conjunto, e os dados dessa associação são registrados no sistema com os mesmos critérios originais;
- O caderno reprocessado é reconduzido ao processo original.

3.156. As comprovações dos itens elencados acima se efetivarão, além da apresentação da respectiva documentação comprobatória, com testes práticos de utilização que demonstrem o funcionamento efetivo dos equipamentos, processos, sistemas e procedimentos operacionais de todos os requisitos deste Termo de Referência.

DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E DE SIGILO

DA SEGURANÇA

3.157. A CONTRATADA deverá manter contrato com empresa de vigilância legalizada junto a Polícia Federal/Ministério da Justiça, conforme legislação vigente, a qual deverá apresentar os certificados de conclusão de curso de formação de vigilante e as posteriores reciclagens, ministrado por empresa/entidade especializada na formação de vigilantes, também legalizada junto a Polícia Federal/Ministério da Justiça, conforme legislação vigente.

3.158. A CONTRATADA deverá possuir equipe de vigilantes, própria ou terceirizada, para todo o contingente necessários para a execução do objeto, incluindo os do seu quadro permanente e complementar, específica para a operação, em quantidade adequada para cobrir com vigilância efetiva todas as áreas dedicadas a execução do objeto.

3.159. A empresa de vigilância responsável pela segurança da gráfica deverá comprovar, através de certificados e conteúdo programático, que os líderes da vigilância estão capacitados a liderar às equipes de vigilantes, com foco na segurança e sigilo exigidos no objeto desta contratação.

3.160. A preparação da equipe de segurança que irá monitorar os processos de fabricação de cadernos de provas e instrumentos de aplicação deve permitir que conheçam toda a operação e todo o sistema de segurança deste segmento de negócios, bem como prepará-los para atuar conhecendo todos os procedimentos relativos aos processos de monitoramento exigidos na produção de impressos confidenciais e sigilosos, tendo como base os requisitos da norma brasileira ABNT NBR 15.540/2020.

3.161. Todos os funcionários envolvidos na operação devem estar instruídos quanto às normas de sigilo e segurança estabelecidas na norma ABNT NBR 15.540/2020 e demais procedimentos de segurança da CONTRATADA, antes do início do processo produtivo.

3.162. A CONTRATADA deverá ter equipe técnica 24 horas, para suporte técnico (permanente no sítio e externa) para manutenção preventiva e corretiva dos recursos tecnológicos, equipamentos e rede lógica.

3.163. A CONTRATADA deverá manter na sua equipe permanente para gerenciamento do projeto, agentes administrativos, assistentes e supervisores de segurança com curso de formação de vigilantes, na proporção pertinente à execução do objeto contratado.

3.164. A distribuição média do quadro de vigilantes deve prever que o posicionamento dos vigilantes na operação gráfica (vigilância de campo) deve ser de tal forma que todas as áreas segregadas, enquanto estiverem sendo utilizadas, estejam cobertas por vigilância dedicada ao objeto contratado, durante toda a operação da impressão sigilosa, não devendo haver áreas descobertas. A estimativa do número médio de vigilantes deve ser suficiente para cobrir todas as áreas segregadas dedicada ao objeto contratado, durante sua utilização, distribuídos, entre outros, como segue:

- Um mínimo de 2(dois) posto de vigilância, 24 horas x 7 dias, em cada portaria (pedestre e veículos);
- Um mínimo de 1(um) posto de vigilância operador de monitoramento, 24 horas x 7 dias, na central de monitoramento;
- Um mínimo de 1 (um) posto de vigilância, nas áreas de produção de provas;
- Um mínimo de 2 (dois) postos de supervisores, 24 horas X 7 dias e 01 (um) coordenador de segurança, considerando sempre a presença de contingente masculino e feminino na área monitorada e no perímetro da área segregada.

NOTA: Posto de Serviço, de acordo com a Instrução Normativa nº 18, de 22 de dezembro de 1997 do Ministério de Estado da Administração Federal e Reforma do Estado, é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E ACESSO

3.165. Para fins de segurança e organização de acesso e identificação de pessoal, com o objetivo de facilitar o trabalho da vigilância de campo, monitoramento por CFTV e controlar a circulação das pessoas nas dependências da gráfica, a CONTRATADA deverá adotar uniforme diferenciado para aos funcionários dedicados à execução das atividades relativas ao objeto deste Termo de Referência.

3.166. Os uniformes deverão atender as seguintes especificações:

- Haver distinção por meio de cores de modo que possibilite rápida identificação dos funcionários envolvidos em cada uma das atividades de operação, produção e manuseio, permitindo detectar a área de trabalho do funcionário e a sua função (líder de produção, operador de máquina, ajudante, acabamento de cadernos de provas, acabamento de instrumentos de aplicação, inspetores de qualidade, entre outros).
- Os uniformes dos funcionários que realizarão atividades que envolvem cadernos de provas e insumos como rótulos e etiquetas de segurança, não devem possuir bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

3.167. Não será permitido o acesso nas áreas de produção de provas de nenhum pertence pessoal ou alimentos. Exceto para a equipe pedagógica que poderá utilizar adornos, tais como alianças e anéis que não possam ser retirados para acesso às áreas de aprovação de material.

3.168. Todas as pessoas/funcionários autorizados a acessar as dependências da área de produção objeto deste documento deverão ter sua imagem cadastrada em um banco de imagens, sendo que em cada um dos acessos destas áreas, deverão constar monitores para conferência da imagem da pessoa, tão logo ela utilize o cartão de aproximação.

3.169. Não será permitido o acesso de colaborador em qualquer das áreas caso a cor do seu uniforme não tenha autorização de acesso.

3.170. Todos os acessos às áreas de acesso restrito deverão exigir biometria e cartão de acesso por proximidade, pré-cadastrado, permitindo com isso a rastreabilidade de quem acessou caso seja necessário.

3.171. As instalações das áreas de segurança e sigilo de maior risco deverão ter torniquetes para entrada e saída do ambiente com uso de biometria e cartão de acesso.

3.172. A CONTRATADA deverá sempre considerar a presença de contingente de vigilantes masculino e feminino no controle das áreas de acesso restrito.

3.173. Deverá existir central de segurança (CFTV) exclusiva para o evento e eclusa para acesso com portas intertravadas, dedicada para o objeto contratado, segregada fisicamente da central de monitoramento geral da unidade de produção.

3.174. Os acessos às áreas de produção de provas deverão ser 100% monitorados por CFTV com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por vigilantes, mantendo os registros de imagem pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

3.175. A CONTRATADA somente autorizará o acesso de terceiros na área segregada, incluindo autoridades/representantes das forças armadas, policiais civis, militares e federais, desde que seja comunicada, no mínimo com 24 horas de antecedência, pelo INEP, fornecendo dada através de listagem específica e confirmada, constando: nome completo sem abreviaturas, RG, CPF, cargo, empresa, nível de acesso, dia da semana, data e horário de início e término dessa visita e faixa de horário/turno autorizado. Tal emissão deve ser feita por pessoa autorizada através de documento assinado pelo Diretor(a) de Gestão e Planejamento do INEP, Coordenador(a) Geral de Contratos para Aplicação ou terceiros delegados pelos mesmo para este fim, acompanhada das declarações individuais, de acordo com o modelo do INEP, referente ao não impedimento de poder trabalhar neste processo. Em casos fortuitos ou força maior, leva-se em consideração o envio do pedido de autorização de entrada na Gráfica por e-mail à CONTRATANTE imediatamente no momento da necessidade.

3.176. Em hipótese alguma será permitido o acesso de pessoa não cadastrada pela CONTRATADA à área restrita até que seja formalmente autorizada pelo Diretor de Gestão e Planejamento do INEP ou pessoa delegada para este fim.

DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE MONITORAMENTO E DAS BARREIRAS FÍSICAS

RECURSOS TECNOLÓGICOS

3.177. A CONTRATADA deverá evidenciar e comprovar ter em suas instalações:

3.178. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

3.179. Sistema de proteção e detecção de intrusão do perímetro da CONTRATADA, com barreiras físicas contendo sistemas eletrônicos de proteção na própria barreira e sobre ela. Sistemas de detecção de proteção perimetral para impedir e alarmar uma tentativa de invasão, possibilitando detectar essa ação criminosa, através de alarmes registrados na central de monitoramento.

3.180. Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos as áreas de produção dedicadas ao objeto dessa contratação, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação por proximidade, com fotografia, sistema com câmera inteligente e monitor nessas áreas de acesso, integrado ao sistema de identificação nos acessos, que permita ao vigilante confirmar se a pessoa que está acessando a área é a mesma da imagem mostrada no monitor. Todos esses sistemas de controle devem estar com dados atualizados;

3.181. Sistema de CFTV com gravação em modo digital com capacidade para 30 (trinta) dias de imagem da área geral da CONTRATADA, contendo software de gerenciamento de vídeo (VMS- Vídeio Management System), com mosaicos de imagens por processo ou atividade;

3.182. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado a operação do objeto contratado por todo o período do processo, sendo preservadas as imagens em cópia segura (backup) durante 12 (doze) meses;

3.183. Dois tipos de câmeras coloridas infra red, câmeras fixas e câmeras móveis com mesa controladora/joystick. As câmeras de infravermelho para visão noturna deverão ter alcance mínimo de 20 metros e as seguintes características:

3.184. Câmeras com no mínimo 420 linhas de resolução localizadas no parque fabril em locais estratégicos, em todas as áreas dedicadas a execução do objeto contratado, considerando as áreas de produção, manuseio, expedição e mais, pelo menos, uma câmera colorida infra red com alta resolução Sistema IP - Full HD com resolução mínima de 1600X1200 e 2 megapixels, em locais estratégicos, possibilitando a visualização plena de situações fora do padrão operacional pré-estabelecido pelo INEP com, pelo menos, quinze por cento dessas câmeras preparadas para efetuar Vídeo Análise (programas pré-programáveis para avaliação de comportamento através de parâmetros pré- estabelecidos), conforme determinação do INEP, orientadas para monitoramento de padrão de comportamento, fluxo e contagem de pessoas, barreiras virtuais e análise do perímetro;

3.185. Rede lógica IP, Cat. 6 ou superior, certificada e dedicada à instalação das câmeras de alta resolução, garantindo dessa forma a qualidade das imagens capturadas;

3.186. Integração lógica do sistema CFTV IP de alta resolução, com o sistema de controle de acesso, possibilitando a identificação e monitoramento, através das imagens específicas de alta resolução, de qualquer ocorrência nos acessos fora dos padrões estabelecidos pelo INEP;

3.187. A captação de imagens e monitoramento da Vídeo Análise, deve ocorrer em central de monitoramento distinta da central de CFTV convencional. As Imagens captadas pela rede de alta-definição devem ser segregadas das demais imagens capturadas pelo sistema convencional e armazenadas em HD's dedicados e segregados.

3.188. Todas as ocorrências identificadas através de Vídeo Análise como fora do padrão estabelecido pelo INEP devem gerar um aviso a central de monitoramento, para tratamento imediato, e devem ser armazenadas de forma segregada das demais imagens, para geração de relatório diário com as ocorrências gravadas, e ao final da execução do projeto um relatório circunstanciado, com todas as ocorrências e seus tratamentos, a ser entregue diretamente ao INEP.

3.189. Sistema de gravação analógica com 15 FPS (frames por segundos) por câmera, sendo modo de gravação contínua, com resolução de saída mínima do gravador de vídeo (DVR) de 4CIF ou D1;

3.190. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado ao objeto deste Termo de Referência, tanto para a rede convencional quanto para a rede de alta-definição, as cópias de segurança deverão ser armazenadas em uma unidade remota, com distância suficiente para escapar de danos de um desastre;

3.191. Monitores coloridos com no máximo 16 pontos de câmera por monitor, com no mínimo 22 polegadas e, no mínimo dois monitores com 42 polegadas, para acompanhamento de processos críticos na rede convencional e de alta resolução;

3.192. A CONTRATADA deverá demonstrar capacidade de elaboração, implantação e gerenciamento de eventos críticos, pré-definidos pelo INEP, através do processamento de vídeo análise. A demonstração dessa capacidade deve ocorrer com a apresentação dos relatórios e registros obtidos em operações anteriores similares e atestados(s) técnico(s) da empresa contratada para essa operação, observada a similaridade de características e complexidade.

3.193. Máquinas de raios-X para vistoria de volumes em todos os acessos de pedestres ao interior das áreas de produção de provas;

3.194. Sistema de alimentação alternativa (grupo gerador) para todos os equipamentos de impressão e acabamento envolvidos na produção do objeto dessa contratação e para, no mínimo, a iluminação do ambiente de produção, com capacidade para concluir a produção, sem comprometer o prazo de entrega;

3.195. Sistema de alimentação alternativa (nobre e grupo gerador) para todos os sistemas de segurança que possam suportar o sistema de monitoramento pelo tempo necessário para a evacuação do ambiente de produção, no caso de falta de energia prolongada;

3.196. Rede lógica IP, Cat. 6 ou superior, certificada e exclusiva para tráfego de dados relativos ao objeto deste documento desde a recepção dos arquivos até o ambiente de produção;

3.197. Sistema de aplicação de código de barras, de forma automatizada, que permita aplicar, em cada uma das páginas do caderno de provas, um código de barras contendo o tipo de caderno, dia do evento e número da página;

3.198. Sistema leitor das etiquetas de rádio frequência (RFID) aplicadas nas caixas, malotes e CDL's para garantir segurança, qualidade e registro dos materiais embalados;

3.199. Sistema de leitura do tipo Portal, para conferência e registro em banco de dados das etiquetas de RFID aplicadas nos malotes, caixas e CDL's que são despachados na área da empresa responsável pela distribuição. Visa conferir se foram embalados, roteirizados e despachados corretamente;

3.200. Sistema de detecção de metal (portal e portátil) em todos os acessos de pedestres ao interior das áreas de produção de provas.

DAS BARREIRAS FÍSICAS

3.201. Deverá ter segregação física das áreas dedicadas à produção dos cadernos de provas da aplicação, com alambrado metálico ou gradil metálico (com altura suficiente) ou parede sólida de qualquer natureza.

3.202. Deverá ter instalado portões de acesso (pedestres, veículos e materiais) na mesma altura da barreira perimetral;

3.203. No ambiente de produção deverá haver segregação visual com mecanismo que impossibilite verificação do conteúdo das provas por meio de barreira física;

3.204. Deverá haver segregação física, sistêmica e de rede lógica da área de pré-impressão, pré-mídia e de gravação das chapas utilizadas no processo.

3.205. Deverá existir sistema de eclusas em todos os acessos externos e internos com intertravamento elétrico entre os respectivos portões/cancelas;

3.206. Deverá haver fechamento de vão/espacos de ventilação e janelas com tela metálica ou travamento físico;

3.207. Deverá possuir central de CFTV e segurança blindada específica, dedicada para o objeto contratado, segregada fisicamente da central de monitoramento geral da unidade de produção.

Possuir área produtiva segregada e dedicada, com capacidade produtiva instalada compatível com o objeto dessa contratação, para produção de provas por impacto Braille. A área destinada à produção dos cadernos de prova Braille deverá ser reservada e disponibilizada sem nenhum acesso a não ser pelas pessoas autorizadas pelos representantes do INEP, devendo estar segregada física, logicamente, adjacente e contígua à área de diagramação e pré-impressão, visando à interação com a equipe de revisão de provas.

DOS RECURSOS ORGANIZACIONAIS

3.208. Comprovar possuir registros de monitoramento da segurança através de planilhas e checklists que evidenciem as atividades de rondas internas e externas, monitoramento de imagens na cabine de CFTV e de condições dos problemas ocorridos com os recursos tecnológicos de segurança (câmeras, sensores, alarmes, torniquetes, raios-X, detector de metais, etc.);

3.209. Para comprovação da atuação da vigilância, a CONTRATADA deverá implementar livros para registros de ocorrências em todos os postos de trabalho de monitoramento da equipe de vigilância. Todos os livros devem estar numerados sequencialmente indicando data de início e fim de sua utilização. Os livros devem ficar arquivados, para eventuais consultas, até a data de liberação do INEP;

3.210. A CONTRATADA deverá comprovar possuir controle de ocorrências e medidas corretivas para os registros obtidos através de vídeo análise. Esses controles devem demonstrar a capacidade de identificação automatizada de ocorrências pré-determinadas, a julgamento da criticidade e a medida corretiva adotada;

3.211. A CONTRATADA deverá criar indicadores de desempenho da equipe de monitoramento de tal forma que permita aperfeiçoar o desempenho e melhorar a capacitação dos mesmos, bem como proporcionar um plano de reciclagem de acordo com os requisitos exigidos para a atuação no monitoramento, processo alinhado com as exigências da ABNT NBR 15.540/2020, e demais requisitos deste Termo de Referência;

3.212. A CONTRATADA deverá implementar um sistema formal de avaliação de performance dos vigilantes, com indicadores que permitam medir sua atuação, e com isso promover a reciclagem para aperfeiçoamento de acordo com os requisitos dos procedimentos de segurança e até mesmo a troca do profissional quando da ocorrência de faltas graves;

3.213. A CONTRATADA deverá colher assinatura de todos os funcionários, antes do início da operação, no Termo de Compromisso e Confidencialidade apresentado pelo INEP. Os Termos Assinados deverão constar como anexo ao RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO. Este relatório deve ser enviado até 20 (vinte) dias úteis após a finalização do processo de produção de cada aplicação, inclusive de eventuais reaplicações.

3.214. A empresa responsável pelo suporte técnico preventivo e corretivo dos recursos tecnológicos de segurança, equipamentos de segurança e rede lógica deverá manter registros dos problemas ocorridos e respectiva ação corretiva. A prestação de contas para a CONTRATADA dessas atividades da equipe técnica contratada para esses trabalhos de manutenção, deverá ser através de relatório formal conforme período definido pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá manter estes relatórios em arquivo para uma eventual consulta do INEP.

DOS RECURSOS HUMANOS E ORGANIZACIONAIS PARA A PRODUÇÃO

DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

3.215. A CONTRATADA deverá possuir:

3.216. Sistema leitor de código de barras para conferência da qualidade dos cadernos de provas (tipo de caderno, paginação e dia da prova) e registro desta inspeção de qualidade, que deverá ser realizada de acordo com um plano de amostragem definido pela CONTRATADA, sendo obrigatória a inspeção no início da impressão, nas paradas, nas trocas de chapa e final da impressão de cada tipo de caderno. Os registros dessas inspeções devem ser arquivados. Esta conferência deverá ser em uma bancada de verificação dos códigos de barras dos cadernos de provas, situada em local próximo da impressora de provas, que imprime esses cadernos ou da impressora de produção de cadernos pelo processo de impressão digital. O acesso a esta bancada deve ser limitado às pessoas autorizadas a inspecionar a qualidade de impressão dos cadernos;

3.217. Sistema contador de cadernos que permita a junção do número de cadernos conforme as quantidades de cada ensalamento;

3.218. Software de rotações de itens para a área de diagramação, que permita a montagem automatizada dos cadernos, inserindo as questões do caderno de provas conforme foi programado e organizado pelo INEP;

3.219. Ferramentas integradas no ambiente desktop/client-server sem conexão à internet que automatizem a aplicação de estilo de parágrafo, caracteres e demais formatações, bem como inserção de informações de controle no layout final das provas diagramadas;

3.220. e) Sistema de inspeção de produção de produtos de segurança, através de tecnologia digital, que realize a verificação dos impressos com aplicação de dados variáveis, evitando falta ou duplicidades, comprovando que imprime todos os documentos que receberão dados variáveis, em equipamento adequados, com alimentação através de boninas de papel sem impressão ou pré-impressos, possibilitando que o corte do papel em folhas, somente ocorra após a aplicação dos dados variáveis, evitando dessa forma faltas e duplicidades oriundas de reprocesso.

3.221. Sistema eletrônico de inspeção de qualidade por captura de imagem, permitindo verificação visual em tempo real do processo de impressão, para toda a impressão digital das sobrecapas.

DA PRODUÇÃO E QUALIDADE

3.222. A CONTRATADA deverá comprovar possuir controle da produção de produtos com segurança, através de normas e procedimentos específicos, demonstrados através de produções anteriores, com características técnicas e condições de segurança semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência.

3.223. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos e inspetores de qualidade, em que essa visualização seja indispensável para a inspeção de qualidade de impressão, grampeamento e alceamento dos cadernos de provas.

3.224. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o estoque adequado e regular de materiais e insumos necessários para o fornecimento dos serviços, considerando o cronograma e quantitativo de inscritos ou amostra, de modo que não haja interrupção do serviço.

DA INSPEÇÃO DE QUALIDADE

3.225. A Inspeção de Qualidade tem por objetivo medir e avaliar a qualidade da impressão dos cadernos de provas e deverá estar embasada em plano formal de inspeção por amostragem, a ser

definido pela CONTRATADA, devendo haver registro destas inspeções em planilha (física ou eletrônica) onde constará a relação dos possíveis defeitos.

3.226. A equipe de inspeção deverá fazer testes de avaliação por leitura dos códigos de barras impressos nas páginas dos cadernos. Estes registros deverão ficar arquivados para eventuais consultas pelo INEP, caso seja necessário e só poderão ser descartados após autorização formal do INEP.

3.227. A qualquer momento a equipe do INEP poderá fazer a inspeção in loco das impressões dos cadernos de provas.

3.228. Caberá à inspeção de qualidade o reprocesso de cadernos de provas reprovados na linha de produção durante o grampeamento de sobrecapas e cadernos de provas.

DOS RECURSOS ORGANIZACIONAIS

3.229. Caberá à CONTRATADA disponibilizar aos professores e outros representantes, designados pelo INEP e condições de trabalho para a diagramação de provas e aprovação de materiais, incluindo transporte, sala com mesa, computador, impressora e acesso à internet.

3.230. Caso o aeroporto mais próximo esteja situado a uma distância de até 90 km do parque gráfico, caberá a CONTRATADA disponibilizar transporte ida e volta do Aeroporto ao local de estadia ou ao parque Gráfica-Aeroporto para os representantes do INEP.

3.231. Caberá à CONTRATADA disponibilizar aos representantes designados pelo INEP condições para acompanhamento e fiscalização das atividades durante toda a operação, incluindo transporte, sala com mesa, computador, impressora e acesso à internet, para a realização dos trabalhos acompanhamento, fiscalização e geração de relatórios físicos e eletrônicos ao INEP, a depender do plano de fiscalização deste representante.

DO TRANSPORTE E DA ALIMENTAÇÃO

3.232. A CONTRATADA deverá disponibilizar transporte local para todos os colaboradores não residentes envolvidos na operação, em especial os colaboradores da Instituição Aplicadora que farão o manuseio do objeto contratado neste Termo de Referência dentro das suas instalações.

3.233. Entende-se por transporte local o deslocamento entre os dormitórios dos colaboradores não residentes na região em que a CONTRATADA estiver instalada até o local onde a CONTRATADA estiver instalada e vice-versa.

3.234. Colaboradores da instituição aplicadora, divididos em 3 (três) turnos diários, farão o manuseio das provas, e outras atividades associadas a execução do objeto contratado, a exemplo das equipes de suporte à tecnologia da informação, auditorias e controle de qualidade. A depender do volume estimado para cada edição do SAEB e de material a ser manuseado, a Instituição Aplicadora poderá diminuir ou aumentar essa quantidade de colaboradores.

3.235. Estima-se frequência diária de, de no mínimo, três viagens de ida e três de volta, com uma distância estimada de até 90 km cada trecho.

3.236. A CONTRATADA deverá prover, dentro de suas instalações, alimentação durante o período de trabalho dos colaboradores no ambiente gráfico, em todos os dias em que ocorrer operação, para todos os colaboradores participantes dessa execução. Entenda-se por alimentação café da manhã, almoço, jantar e ceia da noite. As refeições deverão ser balanceadas com supervisão de nutricionista dedicado e deverá haver uma provisão de refeições balanceadas para colaboradores com restrições alimentares, como diabetes e vegetarianos.

3.237. Os colaboradores da Empresa de Distribuição também farão jus à alimentação durante a operação das atividades de expedição dos materiais, sendo a CONTRATADA responsável por prover a alimentação desses colaboradores.

3.238. Por questões ligadas à logística quanto à entrada e saída no parque fabril, o transporte para os não residentes na região (município) da sede da CONTRATADA, e a alimentação para todos os colaboradores serão fornecidos pela CONTRATADA. O manuseio é operacionalizado pela instituição aplicadora e a distribuição é executada pela empresa de distribuição (Correios), estes são procedimentos realizados dentro do parque fabril por terceiros sob responsabilidade quanto aos requisitos de segurança e sigilo da Contratada, nesse sentido por questões ligadas à segurança no processo fabril o que acarretaria em atrasos e sobrecargas na equipe de vigilância no fluxo contínuo de saída e entrada de pessoas, a alimentação e o transporte para não residentes no município deverá ser fornecidos pela Contratada.

DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE BASE DE DADOS AO INEP

3.239. A CONTRATADA deverá fornecer ao INEP sempre que solicitada, dados das quantidades produzidas de cadernos de provas e dos rótulos e etiquetas de segurança. Os quantitativos deverão evidenciar a estimativa de produção de cada instrumento demandando por Ordens de Serviços, a produção efetivamente realizada e os percentuais cumpridos.

3.240. A CONTRATADA enviará ao INEP, diariamente, entre o início da produção e o término da expedição dos materiais, ou quando lhe for solicitado, arquivo em formato texto (.txt ou .csv) contendo dados que permita a CONTRATANTE acompanhar o andamento das atividades de produção, empacotamento e expedição dos materiais produzidos.

3.241. Os arquivos devem atribuir aos lotes de materiais os status na cadeia de produção (por exemplo: apropriados pela CONTRATADA; enviados para impressão; instrumentos impressos; instrumentos encaminhados para manuseio; instrumentos entregues para distribuição). O formulário para essa base de dados será fornecido pelo INEP.

3.242. Possuir captação e depósito de refiles e aparas no processo de produção das provas indicado no processo.

3.243. As comprovações dos itens elencados acima se efetivarão por:

3.244. Apresentação da respectiva documentação comprobatória;

3.245. Por testes práticos de utilização que demonstrem o funcionamento efetivo dos equipamentos, processos, sistemas e procedimentos operacionais de todos os requisitos deste Termo de Referência.

DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E DESCARTE

3.246. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as diretrizes de proteção de informações confidenciais contidas na Norma DIN 66399 – Segurança de Informações, que estabelece: um descarte seguro de documentos é aquele que não pode ser recuperado após ter sido fragmentado, seja por processo de recuperação manual ou virtual, através de modernos equipamentos de escaneamento e softwares de associação de grafias e geometria. Para que haja um descarte seguro, os dados devem ser fragmentados em partículas de dimensões menores ou iguais a 20,0 mm².

3.247. Os refiles gerados no processo de produção dos cadernos de provas devem ser transportados diretamente das máquinas por sistema de tubulação que faz a sucção dos refiles para um depósito de captação com acesso restrito e monitorado, aonde serão fragmentados em

partículas menores ou iguais a 20,0 mm² e descartados. Na impossibilidade de fragmentação nessas condições, deverão ser prensados, confeccionados os fardos de refis e estocados em ambiente seguro, no interior da CONTRATADA pelo INEP.

3.248. As áreas de guarda de refugos gerados durante o processo de produção de provas e instrumentos de aplicação, quando não fragmentados e descartados, devem ser localizadas em local segregado, no interior das respectivas unidades de produção, de acesso controlado, monitorado e apresentar um Protocolo de Custódia ao INEP. Trata-se de uma medida de segurança que visa evitar que pessoas não autorizadas possam ter acesso aos materiais descartados.

3.249. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, quando não puder ser fragmentado em partículas menores ou iguais a 20 mm², deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado, nas dependências da CONTRATADA, até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA UNIDADE FABRIL

DA UNIDADE FABRIL

3.250. ÁREA 1 – Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada a preparação, revisão, aprovação pedagógica, diagramação, preparação de matrizes para reprodução de chapas de impressão e/ou arquivos para impressão digital, preparação e impressão Braille, preparação e impressão Libras, protegida por sistema de eclusa, devendo ter área suficiente, climatizada, protegidas por paredes sólidas.

3.251. ÁREA 2 - Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada a impressão, grampo, leitura ótica, acabamento e armazenamento das provas acabadas e em processo de aplicação do plástico termo encolhível ou banda plástica ou ensacamento, reprocessos de produção, dividida em dois compartimentos para abrigar os equipamentos redundantes, protegida por sistema de eclusa, devendo ter área em m² compatível com a operacionalização do objeto, contigua a ÁREA 3, interligadas por eclusas intertravadas, para transferência de materiais. Deve ser exclusiva e distinta de qualquer outra área da CONTRATADA, coberta e protegida por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente contra intrusão de pessoas alheias às devidamente autorizadas, que impossibilitem intrusão, acesso ou visualização dessa atividade. Todos os acessos a essa área devem conter eclusas que possibilitem a retenção e triagem de pessoas e materiais.

3.252. ÁREA 3 - Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada ao manuseio e empacotamento final das provas, a ser realizada pela Instituição Aplicadora, protegida por sistema de eclusa, devendo ter, contígua a ÁREA 4 interligadas por eclusas intertravadas, para transferência de materiais, coberta e protegida por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente contra intrusão de pessoas alheias às devidamente autorizadas, acesso ou visualização dessa atividade, exceto para as pessoas autorizadas. Todos os acessos a essa área devem conter eclusas que possibilitem a retenção e triagem de pessoas e materiais.

3.253. ÁREA 4 - Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada a empresa responsável pela distribuição, onde ocorrerá a paletização através de CDL's (Containers Desmontáveis Leves), protegida por sistema de eclusa, equipada com sistema de detecção e leitura através de antenas sensíveis à Rádio Frequência (RFID), coberta e protegida por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente contra intrusão de pessoas alheias às devidamente autorizadas.

3.254. ÁREA 5 – Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada a impressão, imposição de dados variáveis, acabamento e armazenamento dos materiais administrativos,

utilizados na aplicação das provas, produzidos ou em processo, protegido por sistema de eclusa, contígua a ÁREA 6, devendo ter área em m² suficiente para a operacinalização dos materiais, climatizados, protegidos por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente contra intrusão de pessoas alheias as devidamente autorizadas.

3.255. ÁREA 6 – Compreende as instalações físicas da área segregada e dedicada ao manuseio e acondicionamento dos materiais administrativos, utilizados na aplicação das provas, contígua a ÁREA 7, protegido por sistema de eclusa Inter travada, devendo ter, área suficiente para o manuseio e acondicionamento dos materiais administrativos, ambientes climatizados, protegidos por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente contra intrusão de pessoas alheias as devidamente autorizadas. Podendo ter a área aumentada de acordo com os critérios do Inep.

3.256. ÁREA 7 – Compreende as instalações físicas da área dedicada a empresa responsável pela distribuição, onde ocorrerá a paletização através de CDL's, protegida por sistema de eclusa, equipada com sistema de detecção e leitura através de antenas sensíveis a Rádio Frequência - RFID, devendo ter área suficiente para distribuição, protegidos por paredes sólidas ou gradil metálico com altura suficiente contra intrusão de pessoas alheias as devidamente autorizadas. Podendo ter a área aumentada de acordo com os critérios do Inep.

3.257. DA FORMAÇÃO DE ENCOMENDAS DE MATERIAL ADMINISTRATIVO 3.33.1. O material administrativo deverá ser acondicionado em caixas, conforme especificações do "Anexo A" - Especificação das Caixas para o Material de Administrativo.

3.257.1. A CONTRATADA deverá fornecer recursos necessários para a Instituição Aplicadora realizar o controle diário de quantidade expedida por tamanho e de montagem das caixas com os materiais administrativos, devidamente identificados com etiquetas RFID's.

3.258. A CONTRATADA deverá ainda disponibilizar espaço equipada com 3 (três) computadores, com configuração básica para acesso à internet, para os coordenadores de TI e demais coordenadores da instituição aplicadora, que ficará na unidade fabril durante toda a operação de produção de provas do Exame.

3.259. Deverá haver segregação física, sistêmica e de rede lógica da área de pré-impressão, pré-mídia e de gravação das chapas utilizadas no processo.

3.260. Deverá possuir, na unidade principal de produção de provas, segregação física das áreas e equipamentos de produção de provas, através de barreira com altura suficiente utilizando-se de gradil metálico ou assemelhado, protegida com segregação visual, permitindo que sejam produzidas concomitantemente provas distintas, impossibilitando qualquer transferência de materiais ou pessoas, entre essas duas áreas.

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA / POSTAGEM

3.261. A entrega dos malotes à empresa responsável pela distribuição se dará em área protegida por eclusa, e será feita em processo contínuo, em comum acordo com o Manuseio, devendo a CONTRATADA garantir total segurança operacional e física, até a saída dos veículos com as cargas do pátio da empresa CONTRATADA.

3.262. O material pronto para despacho deverá ser estocado em área monitorada ininterruptamente, em local previamente aprovado pelo INEP, com garantias de segurança contra qualquer dano aos CDL's ou sinistros que venham a inviabilizar o posterior recolhimento e distribuição, respeitando um plano de estocagem aprovado pela empresa responsável pela distribuição, pelo INEP, e monitorado por intermédio da CONTRATADA, através de central remota de monitoramento.

3.263. Durante o processo de formação dos malotes e CDL's será utilizada a base de dados fornecida pelo INEP através da Instituição Aplicadora, complementada com a roteirização proposta pela empresa responsável pela distribuição, de forma que a construção de cada malote e CDL possa ser confrontada com uma base de dados pré-existente.

3.264. A CONTRATADA terá que iniciar a disponibilização do material à empresa responsável pela distribuição à medida que estiver sendo solicitado pelas Instituições Aplicadoras, tendo esta etapa de despacho pela empresa responsável pela distribuição que ser concluída em até 2 (dois) dias antes da aplicação. O prazo de conclusão dos trabalhos é um fator crítico para atendimento ao cronograma do INEP, e, portanto, a programação de produção dos cadernos de provas deve ser de forma contínua, permitindo que o MANUSEIO e a empresa responsável pela distribuição, se mantenham em operação.

3.265. O custo da postagem dos materiais constantes deste Termo de Referência ficará a cargo do INEP.

3.266. Caberá à CONTRATADA a aquisição e disponibilização de containers desmontáveis leves (CDL's) e paletes, em quantidade suficiente para o acondicionamento de todo o objeto deste Termo de Referência. Os CDL's utilizados para embalagem de provas são fornecidos em 4 tamanhos (mini, pequeno, médio e grande) nas especificações conforme Anexo "A" – Especificação dos CDL's - deste Termo de Referência.

3.267. As artes externas dos CDL's deverão atender à programação visual do INEP, a qual a Contratada terá ciência em reunião após a contratação. Compete à Contratada a elaboração, diagramação e impressão da referida arte, sendo que, para a impressão a arte deve ser previamente aprovada pelo INEP.

3.268. A estimativa de utilização de CDL's está prevista no Anexo "A", sendo que a quantidade de cada tamanho, a ser utilizada em determinada aplicação, dependerá do número de participantes e do ensalamento dos mesmos. Considerando que as aplicações não irão ocorrer simultaneamente, os CDL's poderão ser adquiridos à medida que o INEP informar a estimativa de participantes /ensalamento.

DA COMPROVAÇÃO DE ENTREGA/POSTAGEM

3.269. A efetiva entrega/postagem das encomendas/malotes será comprovada mediante a apresentação de Nota Fiscal de Remessa e/ou Relatório de produção.

3.270. Entrega devidamente atestada pela empresa responsável pela distribuição discriminando os materiais, quantidades, UF de destino, e a data da postagem/retirada, com identificação do funcionário responsável pelo recebimento do material.

3.271. Considerações gerais sobre os documentos de comprovação de entrega/postagem:

3.272. Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie;

3.273. Não serão aceitos documentos de comprovação de entrega/postagem em desacordo com as Notas Fiscais de Venda/Fatura; e

3.274. Correrão por conta da INEP todos os serviços de logística de entrega das encomendas /malotes aos destinatários, bem como as despesas de seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da entrega das encomendas/malotes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A LICITANTE deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

4.1.2. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.1.3. São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela Licitante, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.1.4. A LICITANTE deverá dar preferência à utilização de produtos oriundos de empresas que possuem credenciamento de cadeia de custódia / certificação FSC (Forest Stewardship Council) / FSC-ACC-004 – práticas responsáveis de manejo florestal e /ou CEFLORE NBR 14790 (Programa Nacional de Certificação Florestal) ou certificação similar para a execução das atividades de produção de material gráfico, assim como, para as demais obrigações que exijam utilização de materiais que se estabeleçam em critérios de produção com responsabilidade ambiental, social e econômica.

4.1.5. A LICITANTE deverá possuir uma gestão ambiental com práticas e métodos administrativos que visem reduzir ao máximo o impacto ambiental com procedimentos formais e efetiva operação para destinação e/ou tratamento correto, conforme legislação e normas ambientais vigentes, de todos os resíduos produzidos no decorrer da execução das atividades contratadas.

4.1.6. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e com a legislação vigente, no que couber, observando os itens que fazem parte dos programas do INEP, relativos às práticas sustentáveis, dentre os quais destacamos: Economia de energia; Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis; Economia de água; Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

4.1.7. Não se vislumbra, s.m.j, a necessidade de certificação específica para a instituição a ser contratada, uma vez que o serviço a ser executado não se origina de empresa que produza ou forneça produtos que tenham origem em florestas manejadas, conforme a legislação ambiental hoje vigente e diretrizes exigidas pelo CEFLORE NBR 14790 ou similares, não sendo incipiente ao objeto da Licitação, portando, sendo limitador e impróprio ao processo competitivo exigências desta natureza aos pretensos licitantes.

4.1.8. Porém, se vislumbra no presente caso, para o desenvolvimento das atividades primárias da LICITANTE, a utilização de produtos e a necessidade de protocolos, que de forma periférica, podem exigir parâmetros de sustentabilidade ambiental, como a produção de material gráfico e demais ações que exijam economia de energia, economia em materiais plásticos, economia de água e protocolo de descartes e etc.

4.1.9. Portanto, consideram-se pertinentes os critérios mínimos propostos. Estes critérios serão meio garantidor de que os recursos públicos restarão dirigidos a instituição com responsabilidade ambiental e que executarão as atividades exigidas neste estudo, fases logísticas do processo de aplicação e principalmente na produção, manejo e descarte de material gráfico necessário, de forma sustentável, organizada e socialmente responsável, para atendimento da preferência governamental determinada pelo art. 7º, inciso XI, alínea b da Lei nº 12.305 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS e demais parâmetros das legislações de controle citadas no respectivo Termo de Referência.

4.1.10. O processo de impressão, deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

4.1.11. A empresa Licitante deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos /toners usados e o pleno atendimento à legislação.

4.1.12. A contratada deverá fornecer ao Inep todas as informações solicitadas que facilitem o processo de transição do fornecimento, sem com isso se obrigar a externar segredos industriais e conhecimento técnico próprio que fazem parte de seu nicho comercial e/ou carteira de clientes e serviços especializados contratados.

4.1.13. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/18, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.1.13.1. A prestação dos serviços não geram vínculos empregatícios entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre as partes que possa caracterizar subordinação direta, pessoalidade ou qualquer obrigação trabalhista por parte da Administração Pública em relação aos empregados da Contratada.

4.1.14. São vedadas as contratações do serviço terceirizado nos termos do art. 48º da Lei nº 14.133 /2021 conforme transcrevemos abaixo:

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado. Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **3,58% (três vírgula cinquenta e oito por cento) do valor total** da contratação.

4.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 1 (um) dia antes da data de assinatura do contrato.

4.3.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.3.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.3.4. Será permitida a substituição da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.4. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia,

emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.9. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.15.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.15.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.15.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada. 4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança e Sigilo

4.19. Todas as etapas de aplicação são altamente sigilosas. Consequentemente em todas as atividades e todos os locais destinados à: preparação dos instrumentos (diagramação, provas, reprodução gráfica, recebimento e distribuição dos instrumentos, capacitação dos profissionais; manuseio e empacotamento; distribuição dos instrumentos; aplicação; tratamento dos dados; recolhimento dos instrumentos e materiais, organização e armazenamento dos instrumentos, transporte, manuseio, leitura ótica, digitalização, constituição das bases de dados; apresentação dos resultados e guarda) deverão ser observadas tal prerrogativa, sendo de exclusiva destinação à produção das respectivas atividades.

4.20. No que tange à capacitação dos colaboradores, todos deverão assinar o Termo de Compromisso e Confidencialidade e estarem expressamente instruídos quanto às normas de sigilo para a aplicação conforme demonstrado no Art. 10 da LCP 105 de 2001.

Art. 10. A quebra de sigilo, fora das hipóteses autorizadas nesta Lei Complementar, constitui crime e sujeita os responsáveis à pena de reclusão, de um a quatro anos, e multa, aplicando-se, no que couber, o Código Penal, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.21. É proibida a utilização de imóveis residenciais ou espaços reservados à moradia, ainda que provisória, para realização da capacitação da equipe.

4.22. À Contratante reserva-se o direito de, a qualquer momento, realizar o monitoramento que julgar conveniente, por representantes devidamente acompanhados por responsáveis da Contratada, com acesso a todos os locais e instalações utilizados para execução dos serviços.

4.23. Exceto quando houver prévia e expressa autorização da Contratante, é vedado à Contratada divulgar, por qualquer meio, material produzido em decorrência do Contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa/instituição.

4.24. É vedada à Contratada a utilização de sua logomarca no material a ser utilizado na aplicação.

4.25. A Contratada deverá manter guardado todo material de aplicação, até a autorização formal da Contratante para que possam ser descartados.

Termo de Confidencialidade

4.26. Contratada se compromete a garantir o tratamento confidencial, bem como de seus profissionais, quanto a todas as informações e imagens levantadas no ambiente durante a execução dos serviços de gestão do ambiente, assumido ainda as seguintes obrigações:

4.26.1. Considerar que todos os artefatos (filmagens, dados do sistema e relatórios), desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da Contratada na gestão de ambiente, serão de propriedade única e exclusiva da Contratante, não estando autorizada sua divulgação, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de sanções civis e penais cabíveis.

4.26.2. Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

4.26.3. Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela Contratante, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

4.26.4. O compromisso acima não abrange informações que:

4.26.5. Eram do conhecimento da Contratada anteriormente;

4.26.6. Sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à Contratada, isenta de restrições;

4.26.7. Estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso que não a revelação não autorizada pela Contratada;

4.26.8. Tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Requisitos Complementares

4.27. O objetivo final da contratação é imprimir produtos para a aplicação do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, no entanto, a complexidade e caráter sigiloso incorporado a determinados itens, devidamente especificados no Anexo "A" agrega ao simples ato de imprimir uma série de processos e requisitos de segurança.

4.28. O Anexo "A" do presente documento traz o conjunto de impressos, rótulos e etiquetas de segurança necessário a uma aplicação, dentre eles os Cadernos de Provas regulares e especiais devidamente personalizados.

4.29. Ademais dos custos de impressão e aquisição dos materiais utilizados na produção, devem ser acrescidos, para a formação do custo total, os custos de segurança incorporados a cada tipo de impresso.

4.30. O INEP contrata Instituições Aplicadoras que se responsabilizam por realizar todas as atividades que precedem a aplicação, dentre elas as de ensalamento e emalotamento das provas.

4.31. O INEP contrata ainda, a empresa responsável pela distribuição, encarregada pelo acondicionamento e distribuição dos instrumentos de aplicação.

4.32. Considerando o caráter sigiloso do SAEB, as atividades de emalotamento, acondicionamento e expedição das provas, devem ser realizadas nas dependências da gráfica contratada, que deverá se responsabilizar pela disponibilização de espaço segregado, pela garantia de segurança de todos os envolvidos

4.33. É componente adicional aos serviços contratados todo o aparato de segurança, que vai desde as restrições e barreiras de acesso ao prédio e à área de produção, passa pela equipe de vigilantes, CFTV, eclusas e áreas segregadas, até o descarte dos materiais e refis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após a assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, o PLANO DE EXECUÇÃO conforme especificações do item 3.13 do Termo de Referência e dos seus subitens.

5.1.2. Após a assinatura do contrato, a empresa Contratada deverá apresentar formalmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a Política de Segurança Empresarial e a Política de Segurança da Informação com suas devidas publicações internas e com evidências de suas aplicações na corporação.

5.1.3. O INEP terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise, validação e aprovação do PLANO DE EXECUÇÃO.

5.1.4. Quando necessário o INEP poderá requerer informações complementares para fundamentar a aprovação do PLANO DE EXECUÇÃO.

5.1.5. O PLANO DE EXECUÇÃO poderá ser rejeitados no todo ou em parte. Caso os planos sejam recusados a Contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar os ajustes necessários, sob pena de inexecução total do objeto.

5.1.6. O início das atividades está condicionado à aprovação pelo INEP do PLANO DE EXECUÇÃO.

5.1.7. Após a aprovação dos planos mencionados nos itens 5.1.1. e 5.1.2. o INEP demandará a execução dos serviços por meio de Ordens de Serviço. As Ordens de Serviço seguirão o modelo do Anexo "D" - Modelo da Ordem de Serviço, deste Termo de Referência, e estarão de acordo com as especificações presentes neste Termo de Referência.

5.1.8. As Ordens de Serviço poderão demandar serviços de diagramação, de produção de provas, de produção de etiquetas de segurança, rótulos e de fornecimento de materiais de acondicionamento.

5.1.9. Após o recebimento da Ordem de Serviço relativa aos serviços de diagramação a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o currículo dos diagramadores que atuarão no projeto.

5.1.10. Os diagramadores devem apresentar Nível Superior em qualquer área de formação e experiência mínima comprovada por apresentação da fotocópia da CTPS de dois anos em:

5.1.10.1. diagramação de provas regulares, leitores e ampliadas, edição de imagens, montagem digital de templates e gravação de chapas;

5.1.10.2. produção de cadernos em Braile;

5.1.10.3. Computer To Plate (CTP);

5.1.10.4. projetos de segurança.

5.1.11. O INEP disporá de 3 (três) dias úteis para analisar e aprovar os currículos apresentados, podendo, neste prazo, solicitar a troca de algum dos profissionais apresentados.

5.1.12. A aprovação dos perfis apresentados condicionará o início dos trabalho e poderá ocorrer de forma explícita, por manifestação formal do INEP.

5.1.13. A descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho, das etapas a serem executadas e dos procedimentos, metodologias e tecnologias, são aqueles explicitados de forma pormenorizada no item 3 deste Termo de Referência e seus subitens.

5.1.14. Será permitido envio de planilha em formato Excel ou relatório de produção extraídos das máquinas, que possam comprovar efetivamente a produção diária, manuseio e de distribuição que poderá ser realizada através de e-mail institucional entre as partes.

5.1.15. Os procedimentos relativos a transferência de arquivos digitais estão condicionados, no que couber, as diretrizes das Portarias n.º 237 de 17 de fevereiro de 2020 e na n.º 454 de 03 de setembro de 2021 ou quaisquer outras que venham a substituí-las.

5.1.16. Após o período de aplicação das provas do SAEB, ou quando solicitado pelo INEP, a Contratada deverá encaminhar a sede do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, amostras com composição das provas regulares, especiais, braile, e leitor txt, assim como modelos dos rótulos e etiquetas utilizados nos exames em questão. Considerando o caráter de segurança e sigilo do Enem as provas deverão ser encaminhadas apenas no dia da aplicação do exame para o Ambiente Físico Integrado de Segurança e Sigilo - Afis como posto de aplicação.

5.1.16.1. A quantidade de kits impressos será determinada pelo INEP, quando da realização do pedido. O Custo do envio ficará a cargo da Contratada.

5.1.16.2. As sobrecapas, rótulos de malotes e demais materiais comuns necessários a composição dos malotes, mesmo sendo impressos em área adjacente, deverão possuir o mesmo rigor de sigilo e segurança dos cadernos de provas, e serão manuseados juntamente com as provas.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme especificações constante do Anexo "A2" - Especificações dos Materiais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. A licitante deverá apresentar Planilha de Custo e Formação de Preço, em conformidade com Anexo "A" – Planilha de Preços/Proposta Comercial deste Termo de Referência - contendo descrição detalhada do objeto, devendo conter:

5.3.2. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.3.3. Preços unitários e totais, atualizados, em conformidade com o último lance ofertado.

5.3.4. Nos preços deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como materiais, mão-de-obra, transportes horizontais e verticais, fretes, equipamentos, ferramentas, testes, entre outros.

5.3.5. Os preços que forem apresentados na Proposta deverão cobrir todos os custos: Autorizações e Licenças junto aos Órgãos Fiscalizadores e Concessionários; fornecimento de materiais e acessórios necessários; mão de obra especializada para sua execução; atendimento às Leis e Encargos Sociais decorrentes; ferramentas e equipamentos adequados ao serviço; transportes; remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local; limpeza dos ambientes, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados, com a segurança esperada.

5.3.6. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexecutáveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias nos termos da IN SLTI/MPOG Nº 05 de 26 de maio de 2017, objetivando, comprovação da regularidade da cotação ofertada.

5.3.7. A apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a empresa dá plena concordância a todas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.8. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, reclamações futuras de desconhecimento de quaisquer fatos relativos aos serviços ou das condições relativas à execução dos serviços indicados neste Termo de Referência.

5.3.9. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese a participação de cooperativas.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O serviço a ser contratado por este Termo de Referência, não exigirá garantias complementares.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Os serviços contratados são enquadrados como não continuado, portanto não haverá procedimentos de transição.

Da participação por meio de sociedades cooperativas ou consórcios:

5.6. Em relação à análise quanto à possibilidade ou não de contratação de sociedades cooperativas para a execução do serviço, vale destacar que a natureza e complexidade do serviço exige subordinação jurídica, bem como pessoalidade e habitualidade, em caso de eventual responsabilização por danos futuros. Assim, não é admissível para a execução/fiscalização do serviço que o mesmo seja realizado por sociedade cooperativa.

5.7. O objeto do presente Termo de Referência abrange uma considerável quantidade de etapas a serem executadas, no âmbito da prestação dos serviços, etapas essas que acontecem de forma contínua, não podem sofrer interrupções ou paralisações, e principalmente, pelo fator de sigilo e segurança que requerem a produção dos cadernos de provas e sobrecapas. Ademais, no ambiente gráfico também trabalharão outros atores, vinculados às etapas de aplicação e distribuição dos materiais e executando as etapas de manuseio, preparo e despacho das encomendas. Dessa forma, para se manter a integridade dos documentos, faz-se necessário evitar que cadernos de provas e insumos de provas saiam do ambiente seguro sem o acondicionamento e destinação pré-

definidos. Por fim, em termos qualitativos, a separação entre a produção de material administrativo e a produção de provas inviabilizaria o encadeamento das atividades.

5.8. Pelo exposto o INEP entende que não há possibilidade de divisão do objeto, sob pena de multiplicar os custos e os riscos envolvidos e, nesse diapasão, considerando a impossibilidade de divisão do objeto, sob pena de que haja prejuízo para o conjunto da contratação e perda de economia de escala, não será admitida a participação das licitantes em Consórcio, conforme art. 15 da Lei N.º 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. Por se tratar de contratação sem dedicação de mão de obra exclusiva, não há necessidade de indicação de preposto, contudo a Contratada deverá indicar um responsável para responder questionamentos e eventuais dúvidas que possa surgir.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do INEP:

6.18.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18.2. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.29.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.29.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

Obrigações da Contratada acerca da Lei Geral de proteção de Dados

6.20. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.21. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.22. É vedado ao Contratado o uso de informações, dados e/ou base de dados a que se tenha acesso em função do presente contrato para fins distintos ao cumprimento do objeto, ressalvados o cumprimento de decisões judiciais, ou outras obrigações legais, bem como nas hipóteses de exclusão de aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

6.23. As partes se obrigam a manter a confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas (assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 12.527/11 e da Lei nº 13.709/18 – LGPD), eventualmente compartilhadas na vigência do contrato e sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização por violação do sigilo legal, conforme normas aplicáveis.

6.24. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.25. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.26. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato sobre a necessidade de formulação de acordos de suboperação para atendimento do objeto contratado, o qual será avaliado pelo Inep para autorização.

6.27. Havendo suboperação, o Contratado deverá exigir dos suboperadores o cumprimento dos deveres impostos pelo contrato, permanecendo este integralmente responsável por garantir sua observância.

6.28. As partes devem garantir todas as políticas, regras e orientações de segurança da informação decorrentes da legislação em vigor, bem como aquelas ajustadas entre elas, seja a informação por meio físico ou digital, em especial no que concerne ao tratamento de dados pessoais, incluindo questões relativas a armazenamento, criptografia e controles de acesso, a fim de protegê-las contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Para tanto, as partes devem adotar medidas técnicas, administrativas e de segurança para garantir a adequada proteção contra os riscos apresentados em decorrência da natureza dos dados pessoais.

6.29. O Contratado deverá prestar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.30. Bancos de dados formados para execução do presente contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.31. O contratado fica obrigado a comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como a adoção das providências dispostas no art.48 da LGPD.

6.32. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações, mantida a supervisão e controle do contratante.

6.33. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.34. As partes comprometem-se a informar um ao outro o respectivo Encarregado de Dados (DPO).

6.35. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis ao contratado, continuando válidos mesmo após o término da vigência do contrato.

6.36. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Obrigações da Contratada

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

6.38. Indicar um responsável para esclarecimentos que possam surgir.

6.39. A indicação ou a manutenção do responsável da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.40. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.41. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

6.43. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.44. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021 .

6.45. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.46. 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 ao Contratante;

6.47. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.48. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local de execução do objeto.

6.49. 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.

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

6.51. 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.

- 6.52. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações técnicas previstas.
- 6.53. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 6.54. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.55. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto do contrato;
- 6.56. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, bem como de estoque prévio de insumos para execução do objeto, 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;
- 6.57. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.58. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.59. 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;
- 6.60. 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 ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 6.61. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 6.62. Assegurar o cumprimento do cronograma de execução do SAEB, definido pelo CONTRATANTE em comum acordo entre as partes, independente de outros projetos gráficos eventualmente em curso, sob responsabilidade da empresa CONTRATADA.

Obrigações da Contratante

- 6.63. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.64. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.65. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 6.66. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.67. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.68. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no presente Termo de Referência;
- 6.69. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste Termo de Referência e no Contrato;
- 6.70. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.71. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.72. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.73. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias.
- 6.74. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.75. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.76. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.77. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.78. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;
- 6.79. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.80. 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 n. 5/2017.
- 6.81. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.82. 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;
- 6.83. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- 6.84. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.85. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela empresa Contratada;
- 6.86. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela empresa Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Termo de Recebimento Provisório e demais relatórios cedidos pela contratada para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executou no prazo ou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A medição dos pagamentos será condicionada à quantidade de participantes confirmada na base de dados a ser encaminhada pelo INEP e das aplicações efetivamente realizadas.

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios de tempestividade e conformidade de cada entregável, de acordo com fatores avaliados pré-definidos de acordo com ANEXO B deste Termo de Referência que retrata o IMR como cadernos e materiais administrativos, de modo que:

7.5.1. A gestão do Contrato será realizada por servidores designados em Portaria, sendo o Gestor indicado pela Diretoria de Gestão e Planejamento - DGP/INEP. Os Fiscais serão representantes das áreas do INEP diretamente envolvidas na execução do objeto.

7.5.2. O INEP promoverá, sempre que necessário, reuniões técnicas e videoconferências para apresentação e acompanhamento das atividades de produção.

7.5.3. A troca de dados referente aos procedimentos de produção, distribuição e armazenamento deverá ser feita em ambiente FTPs que será disponibilizado e gerenciado pelo INEP.

7.5.4. O recebimento das mídias contendo as provas ocorrerá por procedimento distinto, explicitado no item 3.22 e seus subitens constantes neste Termo de Referência.

7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo(s) fiscal(is) do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.5.6. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.5.7. Antes do início da produção dos serviços especificados no item 3.1. a Contratada deverá atestar que o parque gráfico foi devidamente segregado, lacrado, limpo e está livre de qualquer material estranho que possa comprometer o seu sigilo e integridade. Após o procedimento descrito, o acesso de pessoas deverá ser restrito àquelas participantes do projeto, desde que atendidas as condições de segurança explicitadas ao longo do item 3 deste Termo de Referência.

7.5.8. O parque gráfico deverá manter essa mesma condição durante todo o processo produtivo até autorização expressa do INEP para a sua desmobilização.

7.5.9. O INEP se reserva no direito de promover, durante todo processo de produção do objeto, diligências/auditorias nas instalações da Contratada, objetivando a comprovação da manutenção das condições pactuadas.

7.5.10. As auditorias poderão ser realizadas por servidores do INEP ou por empresa por ele contratada para este fim.

7.5.11. A Contratada deverá seguir os procedimentos de segurança, transferência, guarda e descarte estabelecidos pelo INEP por meio das Portarias INEP n.º 237 e n.º 454 ou por quaisquer outras que venham a substituí-las.

7.5.12. Os níveis de serviços são critérios objetivos estabelecidos no instrumento contratual com a finalidade de aferir e avaliar principalmente os fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: a qualidade, o desempenho e a disponibilidade para atendimento ao objeto contratado.

7.5.13. Para cada demanda de serviço o INEP emitirá uma Ordem de Serviço, conforme Anexo "C" - Modelo da Ordem de Serviço, deste Termo de Referência, com a definição dos indicadores a serem monitorados segundo determinada unidade de medida, que poderão ser medidas em: percentuais, tempo previsto de execução, números que expressam quantidades físicas, etc.

7.5.14. Em virtude das demandas serem estimadas, e das variações que podem ocorrer no curso do processo produtivo em se tratando da logística dos locais de aplicação, tais como a substituição de locais, inclusões de participantes e a ocorrência de casos fortuitos, o INEP poderá encaminhar Ordens de Serviços complementares para atender a integralidade do objeto.

7.5.15. Não haverá limite de emissão de Ordens de Serviço para execução do objeto, podendo ser quantas necessárias forem desde que contemplem os quantitativos excedentes não previstos nas Ordens anteriores emitidas.

7.5.16. Ficam estabelecidos os indicadores a serem mensurados para avaliação dos níveis dos serviços contratados, segundo a tabela de referência constante do Anexo "B" – Instrumento de Medição de Resultados.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto medida pelo IMR que são definidos pela entrega dos materiais impressos (cadernos e materiais administrativos) e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o IMR indicado no ANEXO B deste documento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes - pré-impressão após a diagramação dos materiais, com aprovação da equipe técnica.

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo

Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que, somente após a comunicação formal, por meio do Termo de Recebimento Definitivo, emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Em consonância ao Art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 4 de novembro de 2022, a Nota Fiscal ou Fatura deverá ter o vencimento de, no mínimo, 30 dias a contar da data de sua emissão.

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

7.18. 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.

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

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

7.21. A comissão de que trata o subitem **7.5.1** poderá ser designada para fiscalizar os serviços conforme detalhamento abaixo:

7.21.1. **Item I A** – Cadernos de Provas e Sobrecapas – Fiscais da área demandante – DAEB;

7.21.2. **Item I B1** – Materiais Administrativos, Rótulo de Malote e Etiqueta de Segurança – Fiscais da Coordenação-Geral de Contratos para Aplicação.

7.21.3. **Item I B2** – Materiais de Acondicionamento – Fiscais da Coordenação-Geral de Contratos para Aplicação.

7.21.4. **Item I C** – Serviços de Diagramação - Fiscais da área demandante – DAEB.

7.22. Por conveniência da Administração esta metodologia de fiscalização poderá ser melhor avaliada durante a execução contratual quando da formalização da Portaria de Fiscalização.

7.23. A autorização da Emissão da Nota Fiscal somente se dará após o recebimento pela empresa Contratada do Termo de Recebimento Definitivo, independente dos prazos mínimos de aceitação descritos no **item 7.6**. A aceitação por intermédio dos Termos de Recebimento Definitivo dependerá da análise e aprovação pelos fiscais das áreas acima mencionadas que poderá solicitar dilação de prazo para a aprovação final.

Liquidação

7.24. 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.

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

7.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade, *com no mínimo de 30 dias após a data da emissão da nota fiscal*;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.29.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.35. 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.

7.36. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{350}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	--	--

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.40. 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.

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano da data da proposta comercial devidamente datada e assinada.

7.42. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

7.44. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à empresa CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.45. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.47. 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.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

7.51. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

1. 8.2.4.1. 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,7% (sete décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 8.2.4.2. 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 8.2.4.3. 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 8.2.4.4. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

8.2.4.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

8.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

8.7. 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.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

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

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário de modo que a medição dos pagamentos será condicionada à quantidade de participantes confirmada na base de dados a ser encaminhada pelo Inep e das aplicações efetivamente realizadas

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;[A9]

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

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

9.18. 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.

9.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.22.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 7,16% do valor total estimado da contratação.

9.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.26.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.26.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.27. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.28.1. Considerando as parcelas de maior relevância do objeto, a licitante deverá demonstrar ter produzido, com complexidade e ambiente de segurança, similares aos exigidos no presente Termo de Referência:

a) Aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, demonstrando que realizou atividades referentes à produção gráfica para, no mínimo, 35,81% do objeto, qual seja: impressão de produção gráfica de 116.854.023 de páginas, ou 3.495.042 de cadernos de provas regulares/impressões similares;

b) aptidão para produzir produtos similares aos itens 1.3 e 1.4 do Anexo "A"– Planilha de Preços/Proposta Comercial;

c) aptidão para produzir produtos similares, a um ou mais materiais, dentre aqueles especificados nos subitens de 1.7 e 1.8 do Anexo "A"– Planilha de Preços/Proposta Comercial.

9.29. Comprovar experiência mínima de 3 (Três) anos em serviços de produção de impressos de segurança, por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica. Sendo aceito o somatório dos atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período citado ser ininterrupto.

9.30. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.31. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.32. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados em um mesmo momento ou àquelas executadas com intervalo máximo, de 1 (um) ano, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33. Mediante solicitação do Inep, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES /MPDG n. 5/2017.

9.34. Apresentar documento ou declaração de credenciamento de cadeia de custódia / certificação FSC (Forest Stewardship Council) / FSC-ACC- 004 – práticas responsáveis de manejo florestal e/ou CEFLOP NBR 14790 (Programa Nacional de Certificação Florestal) ou certificação similar.

9.35. Além dos documentos referenciados acima, serão exigidos do fornecedor classificado em primeiro lugar na fase de lances, apresentação dos seguintes documentos/declarações:

9.36. Declaração que possui aderência à Norma Brasileira da ABNT NBR 15540 - Tecnologia Gráfica – Análise de um Sistema de Segurança – demonstrando métodos próprios de melhores práticas, comprovando a aderência aos seguintes requisitos da norma:

1	Requisito de sistema de gestão de segurança
2	Requisitos de documentação
3	Responsabilidade de Direção
4	Infraestrutura do Sistema Predial
5	Segurança do sistema fabril
6	Segurança geral em recursos humanos; e
7	Procedimentos para transporte de produtos de segurança.

9.37. Declaração de disponibilidade de área segregada física e logicamente dos demais ambientes para a impressão gráfica, o manuseio, a embalagem, e a rotulagem de todo o material relativo ao objeto do presente documento nas dimensões detalhadas neste Termo de Referência.

9.38. Declaração de que possui aderência à Norma Brasileira da ABNT NBR/ISO/IEC 27001 – Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Sistema de Gestão da Segurança da Informação - Requisitos, demonstrando métodos próprios de melhores práticas, comprovando a aderência aos seguintes requisitos da norma:

1	Políticas de segurança da informação
2	Organização da segurança da informação
3	Segurança geral em recursos humanos
4	Gestão de Ativos
5	Controle de acesso

6	Criptografia
7	Segurança física e do ambiente
8	Segurança nas operações
9	Segurança nas comunicações
10	Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas
11	Relacionamento na cadeia de suprimento
12	Gestão de incidentes de segurança da informação
13	Aspectos de segurança da informação na gestão da continuidade do negócio
14	Conformidade

9.39. Declaração de que possui aderência à Norma Brasileira da ABNT NBR ISO 9001 – Sistema de Gestão da Qualidade – Requisitos, demonstrando métodos próprios de melhores práticas, comprovando a aderência aos seguintes requisitos da norma:

1	Contexto da organização
2	Liderança
3	Planejamento
4	Apoio
5	Operação
6	Avaliação de desempenho
7	Melhoria

9.40. Declaração de Certificação de rede lógica IP, de no mínimo Cat. 6 ou fibra ótica, dedicada a instalação das câmeras de alta resolução.

9.41. Declaração de Certificação de Rede lógica IP, Cat. 6 ou fibra ótica, certificada e exclusiva para tráfego de dados relativos ao objeto deste Termo desde a recepção dos arquivos até o ambiente de produção.

9.42. Declaração de possuir a integração lógica do sistema CFTV IP de alta resolução, com o sistema de controle de acesso, possibilitando a identificação e monitoramento, através das imagens específicas de alta resolução, de qualquer ocorrência nos acessos fora dos padrões estabelecidos pelo INEP.

9.43. Declaração de possuir área produtiva segregada e dedicada, com capacidade produtiva instalada compatível como o objeto dessa contratação, para produção de provas por impacto Braille.

9.44. Declaração de que o contingente de vigilantes necessários para essa operação, incluindo o contingente complementar, estará certificado nos termos do Termo de Referência.

9.45. Comprovar possuir em seu quadro de pessoal, ao menos os seguintes profissionais, a saber:

Nº	FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO	PRINCIPAIS ATIVIDADES
1	COORDENADOR DE PRODUÇÃO	Profissional gráfico com formação em curso técnico gráfico ou vivência em gráficas de segurança como coordenador de produção e experiência nessa atividade, atuando como responsável pela produção de produtos de segurança compatíveis com a complexidade do objeto contratado;	Responsável pela gestão de produtividade da gráfica na área de produção de provas, etiquetas e rótulos; Interlocutor entre Fábrica, INEP, Aplicador e empresa responsável pela distribuição; Aprovação de requisições de insumos e serviços; Análise crítica de registros de produção e emite relatórios consolidados; Responsável pela gestão do cronograma definido para conclusão do evento; Contato com o INEP para casos de decisões estratégicas do evento;
		Profissional gráfico com segundo grau completo ou formação em curso técnico de Gestão de Qualidade, com experiência na	Coordenador da equipe de inspetores que devem atuar na inspeção de provas, rótulos e etiquetas; Define os planos de inspeção dos materiais objeto deste contrato; Emite os relatórios relativos à qualidade dos materiais;

2	COORDENADOR DA QUALIDADE	coordenação de equipes de inspeção na área gráfica, e em gráfica de segurança como gestor do sistema da qualidade;	Orienta o pessoal de produção no tocante aos requisitos de qualidade do produto; Reporta ao Coordenador de Produção sobre o andamento da qualidade dos materiais objeto deste contrato; Faz análise crítica das planilhas de qualidade e emite relatórios consolidados;
3	COORDENADOR DA SEGURANÇA	Profissional com curso de formação em gestão de segurança (curso técnico ou superior), com vivência na gestão de segurança empresarial de gráficas e experiência na área gráfica, como coordenador em gráficas de segurança.	Representar os interesses da direção e do cliente no que se refere ao Sistema de Segurança Empresarial; Fazer a gestão da segurança da empresa; Elaborar/revisar procedimentos e registros da segurança e manter atualizada as normas e procedimentos; Fazer análise crítica dos relatórios e registros da segurança; Monitorar projetos relacionados à implantação de novos recursos tecnológicos; Coordenar o trabalho da empresa de vigilância; Analisar e aprovar o acesso de pessoas em áreas sensíveis; Interagir com os representantes do INEP no que se refere a segurança do objeto contratado

9.46. A comprovação de vínculo dos profissionais acima descritos deverá ser demonstrada por meio de cópia da Carteira de Trabalho e/ou fichas de Registro de Empregado ou mediante cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social e suas alterações, em se tratando de sócio, sendo admitida a comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico também por meio de contrato de prestação e serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum e /ou por declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.47 Declaração de dispor de capacidade instalada de máquinas de impressão, acabamento e embalagem, compatíveis ao objeto da contratação, considerando os equipamentos dedicados em todos os processos gráficos pertinentes ao objeto contratado.

9.48. Declaração de dispor de sistema digital de gravação de chapas, quando da impressão dos cadernos de prova pelo processo de impressão offset, cuja revelação plena da chapa ocorra apenas após a colocação da chapa na impressora, com o início do processo de impressão, preservando desta forma o seu conteúdo de exposição desnecessária.

9.49. Declaração ter realizado monitoramento utilizando-se de Vídeo Análise, demonstrando capacidade instalada de hardware e software, definição e gerenciamento de ações monitoráveis e relatórios de controle.

9.50. As declarações solicitadas poderão ser objeto de diligência realizada pelo Inep ou por entidade técnica por ele contratada a qualquer momento.

9.51. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

Qualificação Técnico-Operacional

9.52. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.52. 1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.52.1.2. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (Três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes:

9.52.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.52.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.52.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.52.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.53. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.54. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.55. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por

execução de serviço de características semelhantes, conforme especificações do item 9.51 do Termo de Referência e dos seus subitens.

9.56. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.57. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.58. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.59. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 54.760.890,47 (cinquenta e quatro milhões, setecentos e sessenta mil oitocentos e noventa reais e quarenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos no Anexo A do presente Termo de Referência.

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:

I) Gestão/unidade: 153978/26290;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 12.368.5111.20RM.0001 - Exames e Avaliações da Educação Básica;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: GII07B8279N

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.

Brasília, fevereiro de 2025.

13. 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](#).

Despacho: Despacho CGSNAEB (SEI n.º 1412369)

HELCICLEVER BARROS DA SILVA SALES

Titular



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 15:26:02.

Despacho: Despacho CGSNAEB (SEI n.º 1412369)

SILMARY DE JESUS GONCALVES ALVIM

Titular



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 15:42:47.

Despacho: Despacho CGSNAEB (SEI n.º 1412369)

CLARA MACHADO DA SILVA

Suplente

Despacho: Despacho CGMEB (SEI n.º 1554464)

JOELSON SEVERO DOS SANTOS AZEVEDO

Titular



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 15:50:50.

Despacho: Ofício CGSIEB (SEI n.º 1410271)

JONAS ORRICO ROCHA

Titular

Despacho: Ofício CGSIEB (SEI n.º 1410271)

PAULO SERGIO DA SILVA CAETANO

Suplente



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 15:19:43.

Despacho: Despacho DCSGA (SEI n.º 1410428)

VANDERLEI DOS REIS SILVA

Titular



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 15:12:07.

Despacho: Despacho DCSGA (SEI n.º 1410428)

JOARIO ALMEIDA DIAS

Suplente



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 15:21:35.

Despacho: Despacho CGMIL (SEI n.º 1416817)

NAEEM HUSSAIN SHAKIR

Titular



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 16:04:03.

Despacho: Despacho CGMIL (SEI n.º 1416817)

DENYS CRISTIANO DE OLIVEIRA MACHADO

Suplente