

Estudo Técnico Preliminar 31/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23071.900016/2025-42

2. Descrição da necessidade

O CAEd (Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação) é um centro de pesquisa e desenvolvimento tecnológico da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), que reúne professores, pesquisadores e colaboradores atuantes nas áreas de avaliação e políticas públicas educacionais. De modo a contribuir para a melhoria da educação das redes públicas de ensino do Brasil, dedicamo-nos, principalmente, ao desenvolvimento de instrumentos e sistemas de avaliação e gestão da educação básica e programas de capacitação e desenvolvimento profissional. Desenvolvemos diversos tipos de avaliação – somativa, diagnóstica, formativa – para diferentes áreas do conhecimento. Ao mesmo tempo, investimos em pesquisas com o intuito de aprimorar cada vez mais os instrumentos avaliativos produzidos, as metodologias a partir das quais calculamos os indicadores de desempenho e as tecnologias utilizadas para a divulgação dos resultados. Alguns exemplos são os itens e as atividades digitais, as novas escalas de proficiência e as plataformas virtuais de avaliação e monitoramento.

Os programas de avaliação de ensino em larga escala realizados pelo CAEd compreendem, resumidamente, as macro atividades abaixo. Tal fluxograma ajuda a compreender a complexidade da atividade fim na qual esta contratação se insere, de modo que as etapas em amarelo são de responsabilidade deste Centro (diretamente ou mediante outras contratações), as de cinza escuro/preto são as referentes a esta contratação (sob responsabilidade da licitante vencedora deste certame) e as de cinza claro são executadas pelos parceiros do CAEd nos locais de aplicação e nos polos.



Nesse contexto, para atender aos programas de avaliação de ensino faz-se necessária a aplicação de testes para milhões de estudantes ao longo do ano, o que exige como etapa importante nesse processo a contratação de serviços gráficos para a impressão de todo o material a ser utilizado. Cada programa possui um calendário próprio definido pelas entidades contratantes do CAEd, que são, majoritariamente, as Secretarias de Educação espalhadas pelo país.

A demanda por serviços gráficos é contínua, sendo solicitada todos os anos em quantitativos circunstanciais, visto não ser possível prever com exatidão os quantitativos necessários nem a data em que cada programa demandará o serviço, posto que o calendário das avaliações não é definido pelo CAEd. Dessa forma, a dimensão e quantitativos desse serviço são variáveis de acordo com a demanda anual (ciclo da pesquisa de avaliação).

A demanda possui características peculiares e únicas, dado que a impressão do material deve atender a critérios específicos para impressão de cadernos de teste em larga escala, com uso de dados variáveis nas impressões e manutenção de sigilo sobre todo o material, sob pena de prejudicar a correta avaliação da política pública. Entretanto, cumpre ressaltar que o serviço gráfico é classificado como serviço comum, podendo ser detalhado conforme especificações usuais do mercado.

Portanto, o Pregão Eletrônico por Registro de Preço é a modalidade que mais se adequa às necessidades desse Centro (CAEd), por se tratar de objeto divisível, que possui imprevisibilidade de demanda.

As principais normas que se aplicam a essa contratação são:

- Lei nº 14.133/2021, por estabelecer normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a serviços no âmbito da União.
- Decreto nº 11.462/2023, por regulamentar o Sistema de Registro de Preços previsto nos art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017.
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 04 de novembro de 2022.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022.

Assim sendo, não tendo a UFJF e o Centro a capacidade de executar tais serviços por conta própria, faz-se necessária a contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de produção de materiais gráficos, em condições especiais de segurança e sigilo, envolvendo diagramação, impressão, acabamento, manuseio, embalagem, rotulagem e logística de entrega em todo o território nacional, a fim de atender as demandas do CAEd, vinculado à Universidade Federal de Juiz de Fora, quanto à impressão de instrumentos de avaliação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação (CAEd)	Wagner Silveira Rezende

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- O atendimento da integralidade das disposições contidas neste ETP e no Termo de Referência.
- A execução dos serviços de forma continuada, atendendo a todas as solicitações realizadas ao longo da vigência da Ata.
- A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar os serviços a partir da homologação do certame.

Devido às especificidades do objeto, é preciso que o serviço seja prestado atendendo aos seguintes parâmetros:

a. Critérios de Sustentabilidade

Conforme a discricionariedade conferida ao ente e, em observância aos objetivos licitatórios da Lei nº 14.133/21, foram incluídos critérios de sustentabilidade a serem adotados na contratação que não tenham o condão de frustrar a competitividade do certame. Os critérios foram retirados a partir do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e de processos licitatórios similares executados pelo INEP – pregões eletrônicos Nº 05/2020 (para o ENEM) e nº 11/2021 (para aplicação do Saeb, Sistema de Avaliação da Educação Básica), que são licitações de referência nacional neste tipo de serviço em grande escala.

O critério extraído do Guia da AGU corresponde ao uso de produtos em processo de industrialização cuja atividade seja potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos naturais, notadamente o uso de papel. Dessa forma, recomenda-se a adoção do seguinte critério:

Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto desta contratação, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13 /2021, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no

Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

No tocante aos critérios extraídos dos pregões de referência, alguns possuem fundamento em bases normativas trazidas em suas redações, sendo o uso de critérios elencados nas legislações uma das recomendações da AGU em seu Guia de Como inserir critérios de sustentabilidade. Logo, recomenda-se a adoção dos seguintes critérios:

- 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.
- Executar as atividades exigidas, fases logísticas do processo de produção, manejo e descarte do material gráfico de forma sustentável, organizada e socialmente responsável, para atendimento da preferência governamental determinada pelo art. 7º, inciso XI, alínea b da Lei 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.
- Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01/SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, no que couber, observando as práticas sustentáveis, dentre os quais destacamos:
 - a. Economia de energia;
 - b. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
 - c. Economia de água;
 - d. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente, como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes;
 - e. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

b. Critérios de Capacidade Técnica e Produtiva

Faz-se necessário constar como critérios para comprovação da Capacidade Técnica e Produtiva das licitantes, a saber:

- I. Atestado de Capacidade Técnica;
- II. Comprovação de monitoramento permanente;
- III. Comprovação de área exclusiva para manuseio e armazenagem;
- IV. Relação de equipamentos.

Todos esses critérios visam certificar que a licitante vencedora detém capacidade técnica e produtiva suficiente para cumprimento do objeto licitado, em conformidade com todos os padrões de qualidade e parâmetros procedimentais a serem exigidos no Termo de Referência, sobretudo quanto à necessidade de manutenção do sigilo inerente aos tipos de documentos a serem impressos e ao atendimento dos prazos de entrega.

Imperioso ressaltar que a manutenção do sigilo do conteúdo de todos os materiais a serem impressos é condição imprescindível para que os programas de avaliação em larga escala, a que se destinam, alcancem resultados fidedignos, a partir da obtenção e processamento dos dados colhidos na fase de aplicação dos testes.

Diante disso, faz-se necessário justificar a imprescindibilidade específica de cada critério, o que será demonstrado a seguir:

I. Atestado de Capacidade Técnica

Com relação à necessidade de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica:

Atestado de Capacidade Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, 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.

Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1. Experiência em produção de arquivos fixos (sem dados variáveis) e com dados variáveis;
2. Experiência em produção de materiais com acabamentos constantes nas especificações dos itens (grampo canoa e fio de cola);
3. Experiência em produção de materiais em condições de segurança e sigilo, como impressos de segurança, por exemplo.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

A esse respeito é sabido que a exigência dos Atestados de Capacidade deve estar em concordância com as determinações do TCU e com os entendimentos doutrinários acerca do tema, no sentido de não se exigir a comprovação de experiência anterior na execução/produção de objeto exatamente idêntico ao licitado, mas se limitar à expertise das licitantes na execução de serviços similares ou equivalentes como um todo, sem que se restrinja a competição.

Insta esclarecer que o objeto licitado - embora denominado, de modo geral, Serviços Gráficos - guarda algumas especificidades técnicas inerentes às especificações dos documentos a serem utilizados em processos de avaliação em Larga Escala que, para serem atendidas, dependem da *expertise* da Gráfica para produção dos mesmos. Tal expertise depende tanto do conhecimento técnico necessário como da disponibilidade de equipamentos e recursos tecnológicos específicos.

Ao se exigir a execução de impressão com dados variáveis, em diferentes tipos e tamanhos de papel e com variação de acabamentos, é extremamente necessário verificar, comprovadamente, que a licitante vencedora poderá atender à totalidade do objeto, vez que alguns desses itens apresentam especificações cuja produção não é comumente executada por todas as empresas especializadas em serviços gráficos, mas somente por aquelas especializadas na execução de serviços de maior complexidade técnica e produtiva.

Diante do exposto, faz-se necessário que as licitantes interessadas comprovem possuir capacidade técnica e produtiva para atendimento do objeto. No entanto, deve-se ressaltar que tal comprovação não necessitará constar objetos idênticos ao licitado, mas deverá comprovar o atendimento de objeto semelhante às especificações principais dos itens, tais como: *tipo de papel, acabamento, inserção de dados variáveis e etc.*

II. Comprovação de monitoramento permanente

Conforme mencionado e justificado anteriormente, todo o processo de produção/impressão, manuseio, armazenagem e envio dos documentos deverá seguir padrões procedimentais, necessários para manutenção do sigilo dos conteúdos impressos.

Logo, a comprovação de que a licitante detém em sua sede operacional equipamentos de monitoramento e vigilância é condição indispensável para atendimento do objeto.

Por essa razão, deve ser exigida a seguinte comprovação:

Comprovação de monitoramento permanente

As licitantes deverão comprovar, mediante documentação (fotos, vídeos, plantas baixas e etc.), que possuem monitoramento permanente por câmeras de vigilância, informar a quantidade de câmeras, seus respectivos posicionamentos, preferencialmente indicados em uma planta baixa, para as áreas do prédio onde ocorrerão as etapas de impressão, manipulação e guarda de documentos considerados como de “segurança” ou “sigilosos”. As imagens deverão ser guardadas por até 12 meses após o término das atividades.

III. Comprovação de área exclusiva para manuseio e armazenagem

A definição de área exclusiva para manuseio e armazenagem dos testes se faz necessária para garantir que os materiais não serão postos em conjunto com outros serviços que a gráfica esteja executando e que não tenham relação com o objeto licitado.

Tal separação é necessária a fim de evitar que pessoas que não estejam envolvidas no processo produtivo do objeto venham a ter acesso às informações sigilosas dos documentos ou que, por ventura, tais documentos possam vir a ser confundidos e/ou misturados com materiais que não sejam exclusivos do contrato a ser firmado após a conclusão do certame.

Ademais, a metragem exigida tem o objetivo de garantir o correto manuseio de todo o volume de documentos impressos, de modo que seja evitada a separação incorreta dos instrumentos de avaliação, o que poderia ocasionar a entrega dos instrumentos em locais diferentes do solicitado. A definição da metragem exigida decorreu de experiências anteriores em que se verificou o espaço mínimo necessário para processamento do volume médio de documentos impressos por demanda, bem como a ocorrência de simultaneidades de serviços (superposição de cronogramas de execução em uma mesma gráfica) em períodos de pico de demanda.

Abaixo seguem as definições que devem constar no Termo de Referência que dizem respeito à exigência da Área exclusiva necessária:

Comprovação de área exclusiva para manuseio e armazenagem

A CONTRATADA deverá comprovar a existência de área exclusiva para o manuseio e armazenagem dos testes da seguinte forma:

a. Lote 1 – Região Norte

- Manuseio dos testes de acordo com os dados variáveis de, no mínimo 229 m²;
- Armazenagem dos volumes produzidos enquanto não embarcados para transporte de, no mínimo, 275 m².

b. Lote 2 – Região Nordeste A (Alagoas, Bahia, Ceará, Piauí, Sergipe)

- Manuseio dos testes de acordo com os dados variáveis de, no mínimo 823 m²;
- Armazenagem dos volumes produzidos enquanto não embarcados para transporte de, no mínimo, 987 m².

c. Lote 3 – Região Nordeste B (Maranhão, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte)

- Manuseio dos testes de acordo com os dados variáveis de, no mínimo 860 m²;
- Armazenagem dos volumes produzidos enquanto não embarcados para transporte de, no mínimo, 1.032 m².

d. Lote 4 – Região Centro-Oeste

- Manuseio dos testes de acordo com os dados variáveis de, no mínimo 918 m²;
- Armazenagem dos volumes produzidos enquanto não embarcados para transporte de, no mínimo, 1.101 m².

e. Lote 5 – Região Sudeste

- Manuseio dos testes de acordo com os dados variáveis de, no mínimo 486 m²;
- Armazenagem dos volumes produzidos enquanto não embarcados para transporte de, no mínimo, 584 m².

f. Lote 6 – Região Sul

- Manuseio dos testes de acordo com os dados variáveis de, no mínimo 654 m²;
- Armazenagem dos volumes produzidos enquanto não embarcados para transporte de, no mínimo, 785 m².

IV - Relação de materiais e equipamentos

Deve constar no Termo de Referência a seguinte exigência alusiva ao maquinário das licitantes:

Relação de materiais e equipamentos

A LICITANTE deverá listar a capacidade instalada de equipamentos necessários para executar as etapas de pré-impressão, impressão (offset/digital e dados variáveis), acabamento, manuseio e expedição, compatíveis com o objeto da contratação, incluindo a especificação completa e quantitativo de cada equipamento por etapa e os cálculos referentes à produção.

A capacidade técnica da licitante para o cumprimento do objeto será avaliada a partir da análise da especificação completa dos equipamentos listados, sobretudo quanto à velocidade de impressão e demais

quesitos relacionados à capacidade e desempenho dos mesmos. Os equipamentos listados deverão comprovar a capacidade para produção e entrega dos materiais nas quantidades e prazos estabelecidos.

Na hipótese de apresentação de mais de uma planta gráfica pela licitante, a transferência de equipamento de um parque gráfico para outro, bem como qualquer outro ato que gere alteração do layout dos equipamentos e processos, que interfiram no processo produtivo avaliado e que modifiquem demais itens e condições verificados na ocasião da diligência de vistoria devem ser submetidos ao Contratante para aprovação.

Trata-se de uma forma complementar, porém indispensável, para aferição da capacidade técnica e produtiva das licitantes. A partir da análise da lista contendo a relação e especificação das máquinas e equipamentos da licitante, a serem utilizados para atendimento do objeto, será possível aferir a capacidade da mesma para atendimento não somente das especificações técnicas definidas no Edital, mas também dos prazos de entrega estabelecidos.

Deve-se salientar que o cumprimento dos prazos é fundamental para que não haja prejuízos ao cronograma dos programas de avaliação em larga escala.

c. Da exigência de Diligência de Vistoria

Devido a complexidade do objeto a ser contratado, é imperioso para o Centro garantir a qualidade do serviço a ser prestado, com a exigência de controles rígidos de segurança para manutenção do sigilo, que seja realizada a diligência de vistoria das instalações fabris das licitantes, se destinando apenas a esse fim, não tendo qualquer intenção de cercear a competitividade. Salientamos que a vistoria técnica se dará por meio de critérios objetivos, o que não viola o princípio da impessoalidade.

Tal diligência tem o escopo de servir de recurso facultativo para comprovação final de todos os requisitos expostos nos critérios anteriores, o que se justifica diante da complexidade e importância do objeto licitado para atendimento da atividade precípua do CAEd, qual seja de avaliar a qualidade educacional e propor melhorias de gestão escolar.

A possibilidade de diligência *in loco* para realização da vistoria técnica deverá estar prevista no Termo de Referência da seguinte forma:

Vistoria PARA A LICITAÇÃO

Durante o processo de habilitação, após a fase de lances, o Contratante poderá fazer diligência de vistoria na empresa que ofertou a melhor proposta para verificação das instalações físicas e dos equipamentos com a finalidade de comprovar as condições de segurança e sigilo, bem como a sua capacidade produtiva, cujo trabalho constará de laudo/parecer conclusivo. Para fins de avaliação da capacidade produtiva será levado em conta as dimensões da área física, a capacidade dos equipamentos instalados e outros itens que forem julgados pertinentes para a execução plena do objeto, nas condições/exigências estabelecidas no Edital.

O Contratante comunicará o Contratado, com antecedência mínima de 24 horas, a data e hora em que realizará a diligência. O Contratado que se negar a receber a Comissão de Vistoria será desclassificado.

Todos os locais indicados na proposta para realização da diligência de vistoria estarão, obrigatoriamente, vinculados para execução dos serviços. A licitante não poderá alterar os locais indicados na proposta durante a fase de homologação. Após a assinatura do instrumento contratual, o Contratado poderá solicitar ao Contratante a exclusão de planta gráfica aprovada na vistoria ou a inclusão de uma nova planta gráfica, desde que as alterações não descumpram as condições mínimas exigidas.

- O Contratante poderá aprovar ou recusar a alteração solicitada, fundamentado em critérios técnicos.
- Caso seja solicitada a inclusão de nova planta, esta poderá ser vistoriada pela Comissão de Vistoria do Contratante, devendo seguir os mesmos procedimentos previstos para a vistoria e atender aos critérios mínimos de habilitação técnica exigidos.

Será realizada uma diligência nos parques gráficos indicados por cada licitante, sendo possível, para o quesito 01 “Segurança e Sigilo” e vedado para o quesito 02 “Capacidade Produtiva”, a realização de pequenos ajustes ou modificações que visem a adequação de condições não constatadas durante a vistoria, desde que o(s) item(ns) sejam avaliados como Grau 1 e se enquadrem no previsto abaixo:

- A licitante não tenha sido avaliada com Grau 0 em nenhum dos itens dos dois quesitos;
- A licitante não tenha sido avaliada com Grau 1 em nenhum dos itens do quesito 02 “Capacidade Produtiva”;

Todos os ajustes deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias úteis, após a notificação. Deverão ser encaminhados, a critério de comprovação, fotos, vídeos e outros documentos que permitam a comprovação das alterações e, caso necessário, será realizada uma nova diligência, por um ou mais membros da comissão, para confirmação ou não da(s) adequação(ões). Após esta nova avaliação, caso seja constatado que os ajustes foram realizados, o item passará a ser considerado como Grau 2 na avaliação, a empresa será considerada classificada e um novo Relatório de Vistoria deverá ser preenchido e assinado, caso contrário, a licitante será desclassificada.

Caso a licitante opte por apresentar mais de 01 (um) parque gráfico, no limite de até 03 (três), deverá informar na Proposta Comercial qual parque executará cada uma das etapas de execução do serviço.

As etapas de impressão *offset*/digital, impressão de dados variáveis e manuseio deverão compreender sua execução em uma única planta, isto é, cada uma dessas etapas deverá ter seu processo, do início ao fim, executado em um mesmo parque gráfico. Tais etapas deverão ser distribuídas para apresentação em até 02 (duas) plantas, sendo proibida a execução na terceira planta.

A terceira planta, quando apresentada, será destinada, exclusivamente, à execução da etapa de armazenamento e expedição. Apesar da restrição da destinação da terceira planta, a etapa de armazenamento e expedição não se limita a este ambiente, podendo ser fracionada entre os demais parques gráficos.

A indicação da relação de etapas por plantas gráficas será única por Contratado, isto é, independente da quantidade de lotes que lograr vitória, o Contratado deverá indicar uma única relação de etapas por plantas gráficas para a execução de todo o objeto da contratação.

Os parques gráficos deverão estar localizados em um raio de 10 (dez) km em relação ao parque principal do Contratado, sendo este aquele onde o preposto a ser indicado fica lotado.

O Relatório de Diligência de Vistoria será fundamentado nos quesitos elencados no Manual de Vistoria e para a licitante ser aprovada na vistoria deverá apresentar Grau 2 em todos os quesitos/itens avaliados. Caso um ou mais itens sejam avaliados como Grau 1 no quesito 01 “Segurança e Sigilo”, a licitante poderá ser reavaliada. Após a conclusão da vistoria todos os participantes, inclusive a licitante, deverão assinar a Declaração de Vistoria Técnica.

No momento da vistoria, o Contratante poderá solicitar uma demonstração de que os equipamentos listados na proposta estão em pleno funcionamento. Os equipamentos que não funcionarem quando solicitados pela Comissão de Vistoria ou não atenderem sua finalidade serão desconsiderados/descartados durante o cálculo de produtividade. Não serão contabilizados no parecer do relatório de vistoria, tampouco para fins de aferição da capacidade de produção, equipamentos não identificados durante a diligência realizada nas plantas gráficas indicadas pelas licitantes.

É fundamental que se tenha a máxima certeza ou expectativa de que a licitante vencedora irá cumprir com todas as determinações editalícias, sob pena de prejudicar demasiadamente o processo de aplicação das avaliações.

Cumprir mencionar que o CAEd dispõe de uma equipe especializada capaz de avaliar os critérios necessários para execução do objeto de forma objetiva e imparcial e que tal diligência resultará em um parecer devidamente justificado, concernente à avaliação realizada, sendo positiva ou não, a fim de fazer constar oficialmente nos autos do processo licitatório.

Cabe ressaltar que foi elaborado um manual, a ser utilizado durante a diligência de vistoria, que contém o número de páginas de impressão *off-set*, o número de páginas de impressão digital e o número de cadernos que a Contratada deverá ter capacidade de produzir em cada lote. O cálculo desses números foi obtido através do histórico de execução do CAEd e do estudo da expectativa das demandas futuras, considerando como parâmetro o pico de produção/demanda que, tradicionalmente, ocorre no segundo semestre do ano.

A diligência em comento visa, especificamente, a atestação do pleno funcionamento dos equipamentos relacionados na proposta e análise da capacidade de produção dos equipamentos com base na possibilidade de execução simultânea de programas (superposição de cronogramas de execução) em uma mesma gráfica, bem como verificar o atendimento aos demais requisitos técnicos voltados para garantia do sigilo necessário à etapa de produção de instrumentos de avaliação.

Nesse sentido, ressalta-se que, com os procedimentos atinentes à vistoria *in loco*, não se pretende defender rigorismos exacerbados ou qualquer tipo de restrição no caráter competitivo do certame, não havendo que se falar em exigências técnicas excessivas. O que se visa garantir é a comprovação de estrutura capaz de assegurar a execução dos serviços com qualidade mínima necessária. Segundo a melhor doutrina, o padrão de qualidade mínimo é motivo de constante debate pelo ilustre Prof. Marçal Justen Filho:

A preocupação com a qualidade mínima da prestação do serviço a ser executado ao longo do contrato tem sido constante por parte da Administração. Justamente por isso, começaram a se difundir práticas diversas, destinadas a evitar que o risco de julgamento fundado no menor preço conduza à aquisição de prestações

inadequadas.

O edital tem que descrever adequadamente o objeto licitado, o que se traduz não apenas numa definição genérica do objeto, mas também em atributos qualitativos reputados indispensáveis para satisfazer as necessidades da Administração. Essas regras deverão estar presentes em todos os editais e se aplicam a todos os tipos de licitação, inclusive nos casos de menor preço. (Marçal Justen Filho. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15ª ed. São Paulo: Dialética, 2012, p. 619).

Também não é outro o entendimento do Tribunal de Contas da União acerca da realização de diligência e/ou vistoria *in loco*:

*As diligências visando saneamento de dúvidas, como de capacidade técnica, preferencialmente, **devem ser realizadas previamente à execução dos atos de homologação e adjudicação do objeto da licitação.** (Acórdão 5857/2009-Primeira Câmara | Relator: WALTON ALENCAR RODRIGUES) (grifos nossos)*

É adequada a diligência efetuada para esclarecimento de atestado de capacidade técnica. (Acórdão 747/2011-Plenário | Relator: ANDRÉ DE CARVALHO)

*Ao constatar incertezas sobre o cumprimento de disposições legais ou editais, especialmente dúvidas que envolvam critérios e atestados que objetivam **comprovar a habilitação das empresas em disputa**, o responsável pela condução do certame **deve promover** diligências para aclarar os fatos e confirmar o conteúdo dos documentos que servirão de base para a tomada de decisão da Administração (art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993). (Acórdão 3418/2014 – Plenário) (grifos nossos)*

A vistoria técnica tem se mostrado um meio eficaz de se aferir a real capacidade técnica da licitante, posto que antecipa a constatação de situações que somente seriam evidenciadas no momento da execução e poderiam comprometer a prestação dos serviços. Conforme histórico de certames anteriores, durante a realização de vistorias foi possível detectar irregularidades como: constatação de máquinas que não funcionavam; indicação de maquinário que não constava no parque gráfico; fracionamento do processo produtivo em parques gráficos com longas distâncias entre si, entre outras.

Aqui, cabe dizer que, se não fosse a realização de vistorias *in loco*, a constatação de tais irregularidades se daria tardiamente, possivelmente somente no momento da execução dos serviços, o que poderia ensejar a inexecução, a má qualidade dos materiais a serem impressos ou atrasos no cronograma de entrega, fatores que, certamente, exporiam a UFJF à aplicação de vultosas multas e outras penalidades a que estaria sujeita em caso de descumprimento de obrigações assumidas perante os estados no âmbito da realização dos programas de avaliação.

d. Do termo de contrato

Segundo regra geral imposta pelo art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato é obrigatório nas contratações públicas, devendo ser formalizado por escrito, sendo nulo e de nenhum efeito o verbal, por força do §2º do mesmo artigo. No entanto, o *caput* também excepciona a regra em algumas situações, nas quais o termo de contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis que a lei atribui força de contrato, como, por exemplo, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra e ordem de execução de serviço. Para tanto, a substituição somente pode ocorrer nos seguintes casos:

- dispensa de licitação em razão de valor;
- compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

No caso em tela, estamos diante da prestação de serviços gráficos contínuos de impressão de testes com características peculiares para atender aos diversos projetos firmados pelo CAEd/UFJF e executados ao longo da vigência da ata de registro de preço. Esses projetos executados pelo CAEd/UFJF compreendem, em geral, a prestação de serviços de avaliação de políticas públicas de educação e são planejados em conjunto com as Secretarias de Educação contratantes espalhadas por todo o país, bem como junto a órgãos governamentais internacionais. Por essa razão, as execuções dos programas de avaliação devem se adequar às necessidades das instituições contratantes e aos cronogramas dos governos para suas políticas de ensino. Não bastante, a execução desses é bastante complexa e congrega a realização de diversas etapas até a aplicação da avaliação como: recebimento de base de dados da Secretaria, processamento dos dados e sua validação junto ao Parceiro, geração dos arquivos de dados variáveis e sua validação, elaboração de itens avaliativos, montagem dos cadernos e sua diagramação, impressão do material e distribuição para todos os pontos de entrega.

A execução de uma avaliação educacional é iniciada, portanto, com o envio, pelo Parceiro, da base de dados dos alunos a serem avaliados. Essa atividade é feita já no prazo limite que o Centro possui para viabilizar que a geração, impressão e entrega dos instrumentos seja feita a tempo da data em que a aplicação ocorrerá. Isso decorre da necessidade de os dados serem atualizados ou idênticos aos disponibilizados pelo INEP para que a avaliação não deixe nenhum estudante de fora e esteja alinhada com os programas avaliativos federais. Assim, os quantitativos definitivos a serem demandados à fornecedora somente serão conhecidos após a validação dos arquivos de dados variáveis gerados.

Para mais, não é possível ao CAEd delimitar, antecipadamente, quais serão as avaliações executadas no ano. A fim de fomentar sua própria atividade, o Centro, junto da Fundação de Apoio, constantemente estimula a formalização de novos contratos com Estados e Municípios, ação a qual repercute na superveniência de novas avaliações durante o ano. Diversas vezes, esses contratos são formalizados já perto do momento de solicitação e execução dos serviços gráficos. Além disso, cumpre ressaltar que as demandas dos programas avaliativos que serão executados partem de uma decisão contratual do Parceiro, que pode realizar, a

qualquer tempo, aditivos contratuais para incluir/excluir/modificar uma avaliação a ser impressa, cabendo ao CAEd/UFJF atendê-la.

Diante desse cenário, é inviável que a execução da ata de registro de preços seja feita com a formalização de um contrato para cada demanda, tendo em vista a inexistência de tempo hábil para que a UFJF aguarde a formalização contratual com a gráfica para poder emitir a Ordem de Serviço, bem como pelo fato de os quantitativos finais serem conhecidos somente no dia de envio dos arquivos à gráfica para impressão, conforme exposto acima. Caso fosse obrigatório um contrato por demanda, o crescimento do CAEd e o atendimento das obrigações contratuais da UFJF com os Parceiros ficariam comprometidos, sob risco de sanções e multas por atraso ou inexecução do serviço para a entidade, devido aos prolongados procedimentos contratuais.

Reforça esse ponto o histórico de Ordens de Serviço emitidas em 2024, demonstrando a inviabilidade operacional para que tantos contratos sejam formalizados em curto período. **Somente em 2024, tivemos 60 Ordens de Serviço emitidas**, havendo uma concentração no 2º semestre, sendo **39 OSs emitidas em somente 3 meses**:

Mês	Nº de OSs emitidas em 2024
Setembro	17
Outubro	12
Novembro	10

Ademais, a inviabilidade também se verifica sob o ponto de vista gerencial. Devido ao alto número de demandas no final do ano, restaria prejudicial à administração qualquer acréscimo em sua atividade e, se fosse obrigatória a formalização de contratos para cada demanda do 2º semestre, o setor se sobrecarregaria com as atividades necessárias para a formalização dos novos contratos, termos aditivos e controle de saldo junto à UFJF.

Nesse passo, para que a prestação do serviço pelo CAEd/UFJF seja feita com excelência, mantendo a qualidade reconhecida nacionalmente, faz-se imperativo que o método de execução célere das demandas seja mantido, permitindo a continuidade do atendimento aos contratos formalizados pela UFJF com as Secretarias.

Tendo em vista os argumentos demonstrados acima e a completa legalidade do pedido, esse Centro vem sugerir e justificar aos setores competentes desta Universidade a não obrigatoriedade de formalizar Termo de Contrato a cada solicitação feita durante a vigência da Ata de Registro de Preço no âmbito da contratação de serviços gráficos aptos a atender às demandas do CAEd. Nesse sentido, de modo a compatibilizar a necessidade de execução célere e em cenário de quantitativos definitivos por demanda conhecidos somente no dia de início da produção gráfica, sugerimos que haja a possibilidade de ser formalizado, por Contratada, dentro dos limites da ata, **Termo de Contrato com elevado volume de quantitativo e vigência de 12 (doze) meses** a fim de atender a expectativa de demandas durante um ano de atividades do CAEd. Ademais, faz-se imperioso que os empenhos sejam emitidos somente por demanda, quando da emissão das ordens de serviço, sem a necessidade de empenho do valor global do contrato para sua formalização.

A ideia visa atender à obrigatoriedade da existência do instrumento contratual e, ao mesmo tempo, fornecer ao CAEd a celeridade necessária na execução dos serviços que, se dependesse da formalização de um contrato por demanda, não seria possível.

Para ainda permitir ao CAEd a flexibilidade das demandas e o não comprometimento com o quantitativo positivado, o Termo de Contrato será formalizado de forma a condicionar sua execução às demandas/tarefas. Para tanto, este Centro emitirá um documento denominado “Solicitação de Demanda - SRP/Ordem de Serviço” para o atendimento de cada projeto, contendo a relação de itens e o quantitativo a ser executado para cada demanda que vier a ser necessária. Este documento será o responsável por autorizar a prestação do serviço pela Contratada e, conseqüentemente, seu pagamento.

e. Dispensa da Garantia

No tocante à exigência de garantia, deve se considerar o modo de contratação, execução e pagamento pelos serviços neste caso. Como já apontado, recomenda-se a contratação por meio de Ordens de Serviço, que deverão ser executadas de imediato. A execução do serviço deverá ser acompanhada por representantes do Centro, que monitorarão todo o processo gráfico de modo a verificar eventuais falhas para que o ente demande da empresa a correção para que a entrega do serviço seja concluída nas condições estabelecidas.

Logo, considerando, ainda, que o pagamento se dará somente mediante à comprovação efetiva e adequada da prestação do serviço, originária de demandas específicas, entende-se que não há de se aplicar Garantia na presente licitação. Por fim, ressalta-se que a utilização de garantia no certame poderá até mesmo onerar o valor do serviço, visto que o capital a ser direcionado para esse fim é computado pelas empresas durante a elaboração da proposta de preço.

f. Vedação à participação de consórcio e sociedades cooperativas

Conforme disposto no caput art. 15 da Lei nº 14.133/21, é permitida a vedação da participação de consórcios de pessoas jurídicas desde que justificadamente.

No caso em tela, a opção do órgão técnico pela vedação da participação de consórcios se dá devido ao alto grau de complexidade da prestação do serviço, na qual se faz necessária a adoção de rigorosos mecanismos de controle para manutenção do sigilo do material produzido. O vazamento de informações e dados sobre as provas produzidas para a avaliação constitui falha gravíssima na execução do serviço, que coloca em xeque os programas de avaliação das políticas educacionais dos entes federados e a própria reputação de excelência do CAEd na execução desses programas por todo o país, além de prejudicar a melhoria da política educacional, atrapalhando os cronogramas governamentais para suas políticas e desperdiçando os recursos públicos empregados.

Assim sendo, a execução do objeto licitatório deve ser centralizada, sem a transferência do material produzido entre diferentes locais de produção e armazenagem, por aumentar de maneira elevada o risco de vazamento e a necessidade de controle, o que encareceria o orçamento, não sendo vantajoso para a Administração Pública. Logo, mostra-se incompatível o modo de execução do objeto com a participação de consórcios homogêneos, que reúnem empresas gráficas para a execução do objeto contratado, de modo que cada uma delas fique responsável por parte do serviço, isto é, sua execução se dá de maneira descentralizada.

Ademais, cumpre ressaltar que a norma legal que permite a participação de consórcios busca justamente permitir que haja mais competitividade no certame com a associação de diversas empresas para executarem o objeto, de modo que, sozinhas, não conseguiriam, conforme afirma o professor Marçal Justen Filho. Também nesse sentido, temos o Acórdão 2.992/2011, Plenário, rel. Min. Valmir Campelo, do TCU. Soma-se a isso o fato de termos, devido ao alto grau de complexidade e ao tamanho do objeto, poucas empresas gráficas capacitadas para prestarem o serviço, de modo que a possibilidade de participação de consórcios homogêneos no processo licitatório permitiria que tal viabilidade fosse utilizada para frustrar a competitividade no certame, com a reunião dessas empresas para apresentarem propostas enquanto consórcios ao invés de individualmente concorrerem entre si.

Nesse diapasão, mesmo que se cogitasse a existência de consórcio heterogêneo licitante, no qual integrem empresa gráfica e empresa transportadora, o uso do dispositivo legal não cumpriria a finalidade da norma já que a união de esforços não se daria para cumprimento da parcela principal do objeto. Além disso, o certame já preverá a possibilidade de subcontratação da parcela acessória de transporte, de modo que a subcontratação, nesse caso, mostra-se mais vantajosa para a empresa gráfica.

No tocante às cooperativas, apesar de a regra legal disposta no art. 16 da Lei nº 14.133 ser pela participação no certame, deve-se atentar para o enquadramento fático da norma. A aplicabilidade do dispositivo deve ser observada em conjunto com a IN nº 5 /2017, notadamente seu art. 10, que delimita em quais situações pode haver a contratação de cooperativas. Entre elas, está a limitação para aqueles objetos em que pode haver a execução dos serviços com autonomia pelos cooperados, sem subordinação entre eles e com a gestão operacional executada de forma compartilhada ou em rodízio.

O objeto em questão a ser licitado apresenta alto grau de complexidade e de manutenção do sigilo das informações, sendo preciso, como exposto, de um controle rigoroso do acesso aos materiais e às informações sensíveis. Devido a essas peculiaridades do objeto em voga, faz-se necessária a relação de uma relação de subordinação entre os funcionários da empresa a ser contratada, que inviabilize o acesso compartilhado aos materiais e informações sensíveis entre todos os cooperados com vistas de garantir a manutenção do sigilo. Tal fato fica evidente a partir das exigências de diligência de vistoria técnica. Outrossim, tem-se a Súmula 281 do TCU que estabelece: “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade”.

Portanto, devido às particularidades do objeto a ser licitado e às exigências legais da forma de organização das cooperativas, bem como ao disposto na IN nº 05/2017 e na Súmula 281 do TCU, é necessária a vedação à participação das sociedades cooperativas.

g. Da transição contratual

Respeitadas as condições previstas no presente Estudo Técnico Preliminar, a rescisão de contrato unilateral, amigável ou fruto de não renovação contratual deverá ser formalizada e sucedida de:

A Contratada deverá fornecer ao CAEd todas as informações solicitadas que facilitem o processo de transição do fornecimento, sem com isso se obrigar a externar segredos industriais;

A Contratada deverá disponibilizar para consulta à nova empresa contratada, a critério e por determinação do CAEd, todos os dados relativos às últimas execuções disponíveis nos backups obrigatórios.

5. Levantamento de Mercado

Durante a fase de levantamento de mercado é recomendado considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Neste passo, temos a informar que houve empenho deste Centro na pesquisa realizada para localizar certames com objeto similar, contudo, **não foi possível apurar nenhuma contratação celebrada por outros órgãos ou entidades que fosse compatível com as características próprias do objeto** em vias de ser licitado. Isso se deve ao fato de que as execuções dos serviços necessários para atender aos projetos do CAEd apresentam uma complexidade ímpar, seja do ponto de vista técnico (especificação dos cadernos, nº de páginas), como do logístico (volume de impressões, locais de entrega e prazos). A complexidade é consequência dos diversos programas de avaliação promovidos pelo CAEd, que não possuem quantitativos exatos pré-definidos, mas que, ao longo do decorrer da vigência da ata, são demandados com frequência.

Para se garantir a eficácia necessária durante toda a execução, os preços atribuídos aos itens licitados devem incluir os custos referentes a todas as etapas descritas no Termo de Referência, que abrangem os requisitos de impressão, acabamento, manuseio, embalagem e transporte dos instrumentos.

Diante dessas especificidades, não foi possível encontrar outra contratação celebrada por outros órgãos ou entidades que fosse compatível com as características próprias do objeto e que atendesse a todos esses requisitos simultaneamente. Ou seja, não foi possível estabelecer um critério objetivo para comparação dos preços praticados em outras contratações com os preços atribuídos aos itens objeto da contratação que terá por finalidade atender às demandas deste Centro.

Ainda, durante a realização da pesquisa de mercado, empresas interessadas no serviço opinaram voluntariamente pela adoção do *milheiro* como unidade de medida para serviços gráficos, em substituição às unidades *página* ou *unidade*. A manifestação se sustenta no fato de o SIGA admitir valores de apenas duas casas decimais, o que restringe a possibilidade de precificação dos itens dessa licitação, visto que os valores da *página* ou *unidade* são expressos, majoritariamente, em centavos. Consequentemente, tal restrição também impacta na competitividade, visto que toda a variedade de preço que as terceira e quarta casas decimais poderiam expressar são limitadas no arredondamento da segunda.

Para melhor compreender a questão, suporemos o seguinte cenário: durante um pregão, determinado item tem como preço de abertura o valor de R\$0,10 por página. Para um fornecedor poder propor valor menor, ele deve considerar a possibilidade de seu preço se enquadrar entre R\$0,0850 e R\$0,0949 para poder apresentar a proposta em R\$0,09 por página.

Como não é possível o aumento do número de casas decimais na demonstração dos valores monetários na plataforma, foi pensada a possibilidade de alterar a unidade de medida dos itens para *milheiro*. Ao adotar esta unidade, as empresas conquistam mais algarismos significativos para expressar os custos, visto que, com o aumento da métrica do item, a precificação consegue ultrapassar a valoração em centavos.

Em 11 de março de 2025, via e-mail, foram consultados os setores interessados da Universidade Federal de Juiz de Fora (quais sejam, COSUP, COESF e Coordenação de Contratos) e não houve a manifestação de objeções, inclusive sobre a possibilidade de se contabilizar quantitativos com até três casas decimais em documentos. Para mais, em reunião virtual ocorrida em 03 de abril de 2025, sob a presença de integrantes da COSUP e COESF, a adoção da nova unidade de medida foi ratificada e aprovada.

Assim sendo, o referido processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de produção de materiais gráficos **adotará a unidade de medida milheiro para a medição de seus itens e quantidades a serem contratadas**, bem como admitirá a emissão de Ordens de Serviço e empenhos com quantitativos de *milheiro* com até 03 (três) casas decimais, de modo a permitir a contagem das unidades, dezenas e centenas de páginas/impressões que podem compor a demanda de um item.

Para além alteração da unidade de medida, o levantamento de mercado gerou outra proposta de inovação da contratação: a permissão do **acabamento dos cadernos de teste ser realizado mediante aplicação de fio de cola a frio por tecnologia sem contato, utilizando adesivo PVA (Poliacetato de Vinila)**.

Durante a etapa de planejamento da licitação, algumas empresas interessadas pontuaram que a realização do acabamento dos cadernos de teste mediante aplicação de fio de cola a frio por tecnologia sem contato poderia gerar agilidade na produção dos

materiais, visto se tratar de procedimento automatizado. O referido procedimento é de conhecimento da equipe técnica do CAEd e reconhecido pela eficiência e segurança, principalmente por não estar sujeito a falha humana.

A fim de checar a adesão da tecnologia no mercado, foi disparada consulta de mercado via e-mail para fornecedores de serviços gráficos e, conforme retorno dos mesmos, o procedimento é usual e presente em gráficas mais modernas. Assim, como resultado da pesquisa, foi entendido que a permissão dessa forma de acabamento implicará na ampliação da concorrência do pregão, posto que a tecnologia já é difundida no mercado (não é restritiva, não exerce cerceamento) e poderá proporcionar redução nos custos do serviço.

6. Descrição da solução como um todo

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação de serviços por Sistema de Registro de Preços de empresa especializada na prestação de serviços de produção de materiais gráficos, em condições especiais de segurança e sigilo, envolvendo a diagramação, impressão, acabamento, manuseio, embalagem, rotulagem e logística de entrega em todo o território nacional, a fim de atender as demandas do CAEd (Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação), vinculado à Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, quanto à impressão de instrumentos de avaliação.

A presente contratação adotará como regime de execução a “empreitada por preço unitário/tarefa”, devendo seguir os procedimentos abaixo.

a. Da forma de contratação

Para a execução dos serviços, será implementado método de trabalho baseado na execução através de Ordem de Serviço. Esse conceito define a Universidade Federal de Juiz de Fora como responsável pela gestão da contratação e pela atestação da aderência dos serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos, e a Contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.

A execução física e financeira se dará exclusivamente sob demanda, através de Ordens de Serviço (OS) devidamente autorizadas pelo setor competente.

Todo e qualquer serviço a ser prestado pelo Contratado será executado mediante Ordens de Serviço - OS, que serão definidas como instrumento contratual firmado entre a UFJF e o Contratado e nas quais serão detalhadas as características dos serviços a serem executados. A Ordem de Serviço define quais unidades de serviços serão utilizadas, seus respectivos quantitativos e locais de entrega.

- Os quantitativos do serviço serão expressos na Ordem de Serviço na unidade de medida "Milheiro (de Páginas)" e poderão conter até 03 (três) casas decimais, de modo a permitir a contagem das unidades, dezenas e centenas de páginas /impressões que poderão compor a demanda de um item.

O pagamento dos serviços será de acordo com as Ordens de Serviços geradas, conforme demanda da UFJF.

A solicitação de formalização da demanda contratual aos setores correspondentes na UFJF será no valor correspondente ao total inserido na Planilha Resumo, considerando o valor médio dos itens. Para fins de execução e pagamento - isto é, a emissão de Ordem de Serviço e das Notas Fiscais - deverão ser considerados os valores unitários por tiragem de páginas (por faixa) de cada material separadamente, nos casos em que houver, conforme se fizer constar na Planilha Detalhada.

b. Das condições especiais de segurança e sigilo

As instalações onde ocorrerão a impressão, manipulação e guarda de documentos devem adotar procedimentos rigorosos de controle de fluxo de pessoas, permitindo apenas o trânsito de pessoas autorizadas e devidamente identificadas.

Todos os funcionários que possuem acesso às dependências onde haverá impressão, acabamento, manuseio, armazenagem e expedição e transporte desses materiais deverão ser identificados por crachás ou senha.

A Contratante poderá exigir que todos os funcionários da Contratada expressem por meio de documento assinado o compromisso formal de manutenção do sigilo das informações.

A Contratada deverá possuir controle de circulação de pessoas nos locais destinados à impressão, acabamento, manuseio, armazenagem e expedição e transporte dos materiais, comprovando a existência de:

- i. barreira que garanta o controle de acesso;
- ii. definição de nível de acesso;
- iii. validação se a pessoa está autorizada o acessar o ambiente;

Será expressamente proibida a entrada de mídias digitais como: pen drives, celulares, câmeras fotográficas, rádios, aparelhos mp3, mp4, bem como a presença de qualquer outro dispositivo que registre fotos, áudios, vídeos ou que permitam a comunicação.

Será proibida a entrada de bolsas, sacolas, mochilas, malas nos ambientes onde houver manipulação de instrumentos considerados como de “segurança” ou “sigilosos”. A Contratante poderá exigir a revista na entrada e saída de qualquer dependência onde seja produzido ou armazenado qualquer instrumento de avaliação.

Todos os lotes de material produzido deverão ser lacrados imediatamente após a produção e acondicionado em locais previamente determinados com segurança e acesso restrito até o momento de sua utilização.

Todos os materiais necessários para a impressão final (provas gráficas, chapas de máquina, fotolitos, etc.) deverão ser mantidos sob sigilo até o momento da utilização e descartados imediatamente após notificação da Contratante, em até 60 dias da expedição da carga.

O descarte de todo material considerado como “de segurança” ou “sigiloso” deverá ser feito por incineração, picotamento ou outro processo, desde que elimine por completo a possibilidade de vazamento de informações.

Os arquivos magnéticos serão arquivados com utilização de senhas criptografadas. Apenas pessoal autorizado deverá possuir acesso a essas informações;

As provas ou materiais considerados como sigilosos não deverão ter seus conteúdos (itens de questões e orientações) lidos e analisados pela equipe de manuseio.

É vedada a destinação de qualquer sobra de impressão de cadernos de testes, materiais de treinamento e instrumentos de avaliação, para outros fins que não seja o descarte sigiloso.

A Contratada deverá apresentar solução de contingência elétrica para, no mínimo, a iluminação e manutenção do sistema de segurança do ambiente de produção.

A Contratante se reserva o direito de enviar um funcionário para acompanhar todo o processo de diagramação, impressão, acabamento, manuseio, embalagem, rotulagem, armazenagem e liberação dos materiais:

- Os colaboradores deverão ter acesso livre a todas as áreas identificadas na proposta para manuseio e armazenagem dos materiais do CAEd, bem como aquelas não identificadas, mas que possuem arquivos e materiais do CAEd, estejam eles sendo produzidos, manuseados, armazenados, expedidos ou em outra atividade/etapa;
- Quando a Contratante estiver executando contrato de outro cliente com critérios rígidos de segurança e sigilo, ele deve apresentar alternativa para viabilizar o acesso a qualquer tempo dos colaboradores do CAEd às áreas indicadas no subitem acima de modo a viabilizar a fiscalização contratual;
- Caso a Contratada tenha sido aprovada com mais de 01 planta/parque gráfico, é de responsabilidade da Contratada o transporte do(s) colaborador(es) da Contratante entre as plantas da empresa, sempre que o(s) colaborador(es) entender(em) como necessário para o exercício de suas atividades de monitoramento e fiscalização da execução.

c. Do envio e aprovação dos instrumentos

A Contratante disponibilizará à licitante vencedora a arte final dos materiais descritos nos itens através de FTP criptografado, com usuário e senha personalizados, os materiais necessários à impressão gráfica, na forma descrita a seguir.

Os cadernos de teste e demais artes gráficas serão entregues no formato PDF (arquivo fechado), em alta resolução, compatível com o processo de impressão, referência de cores Escala CMYK.

- Os arquivos serão disponibilizados prioritariamente com o “preto puro” (sem uso de camadas de cor) para a cor preta e tons de cinza, no entanto, a Contratante resguarda o direito de enviar arquivo com algumas artes que não estejam no “preto puro”.

- Após o envio dos arquivos, havendo a necessidade de eventuais ajustes e tratamentos nos arquivos enviados para colocação do “preto puro”, a Contratada deverá realizar a alteração quando da preparação dos arquivos antes da impressão, sem que impacte nos prazos de entrega ou ônus à Contratante.

Sempre que houver necessidade de alteração e/ou manipulação pela gráfica dos arquivos enviados pelo CAEd, este deve ser consultado previamente para autorização.

Os arquivos dos dados variáveis poderão ser entregues:

Em formato CSV com o banco de dados e máscaras de fundo, quando a gráfica fizer a geração dos arquivos finais ou quando se fizer necessário;

- Nesse caso, será enviado um modelo em PDF demonstrando o correto posicionamento dos dados variáveis para cada instrumento.

Em formato PDF, com os arquivos finais e as máscaras de fundo e CSV necessários, quando o CAEd for responsável por entregar os arquivos já com os dados variáveis posicionados.

Quando a entrega dos arquivos de dados variáveis for conforme disposto acima, a aprovação dos arquivos finais observará:

A Contratada terá até 04 (quatro) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao envio dos arquivos em CSV, para fazer a geração dos arquivos finais com os dados posicionados, conforme as diretrizes da Contratante e o modelo disponibilizado, e enviar à Contratante para homologação arquivos amostrais que contemplem todos os tipos de instrumentos gerados, inclusive os com especificidades como os instrumentos com atendimento especializado;

- O período que a Contratada demandar para fazer a geração e envio dos arquivos finais será descontado do prazo contratual para execução da demanda, ou seja, se o prazo contratual é de 10 dias úteis e a gráfica gastar 04 (quatro) dias úteis para fazer a geração e o envio dos arquivos para homologação, ela terá 06 (seis) dias úteis para executar o serviço e entregar nos polos;
- A Contratada deverá assegurar, em seu processo de geração dos arquivos, que houve a validação interna dos arquivos gerados, seguindo as diretrizes e modelos disponibilizados, antes de enviar para a Contratante para homologação.

A Contratante terá até 04 (quatro) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao envio completo dos arquivos finais pela Contratada, para homologar os arquivos;

- Durante a homologação, o prazo contratual de execução da demanda ficará suspenso.

Caso seja identificada alguma falha nos arquivos durante a homologação, os arquivos serão remetidos à Contratada para realização dos ajustes necessários imediatamente;

- Enquanto os arquivos estiverem com a Contratada para ajustes, o prazo de homologação estará suspenso;
- O tempo gasto pela Contratada para realizar os ajustes será descontado do prazo contratual de execução da demanda, de modo que cada 08 (oito) horas comerciais gastas ao total serão consideradas como 01 (um) dia útil gasto pela Contratada do prazo contratual de execução;
- Será considerada má-execução do serviço quando forem identificadas falhas de grande vulto ou generalizadas ou fruto de erro grosseiro, representando má-fé da Contratada no envio dos arquivos sem a adequada validação interna, representando infração contratual passível de sanção.

Caso o arquivo CSV (banco de dados) seja alterado pela Contratante, a Contratada terá direito a recompor até metade do seu prazo de geração de arquivos, proporcional ao tempo já decorrido;

- Por exemplo, se o CSV foi enviado em 06/01/2025, a gráfica teria até 10/01/2025 para enviar os arquivos para homologação. Porém, se em 09/01/2025 o CSV foi alterado, a empresa terá até 14/01/2025 para fazer o envio, considerando os prazos do exemplo no inciso I acima.

Caso a Contratada deseje aumentar o prazo de geração de arquivos descontado do seu prazo de execução, deverá informar imediatamente quando da disponibilização do cronograma de planejamento pelo CAEd ou solicitar a reprogramação das datas até o último dia do prazo de 04 (quatro) dias previsto neste subitem;

A Contratada poderá, em acordo prévio com a Contratante, reduzir o prazo de geração de arquivos descontado do seu prazo de execução;

Após a homologação dos arquivos, a Contratada deverá enviar todos os arquivos finais gerados para a Contratante em PDF via FTP para arquivamento até o término da expedição do material da gráfica, por se tratarem de instrumentos de propriedade da Contratante.

Após o recebimento dos materiais e arquivos necessários à produção gráfica e antes de iniciar a impressão, a Contratada deverá apresentar à Contratante, em até 4 (quatro) dias úteis a contar da data de recebimento dos arquivos finais ou da sua homologação, as provas gráficas para aprovação do material impresso.

Deverão ser disponibilizados para aprovação gráfica:

Uma prova impressa de alta resolução para cada um dos modelos de cadernos de teste enviados, seguindo todas as especificações técnicas;

60 (sessenta) cópias de cada instrumento com dados variáveis de máscara com nº identificador (id) distinto, seguindo todas as especificações técnicas e conforme o que será impresso em larga escala, a serem enviados para a sede da Contratante na BR-040 (Juiz de Fora - MG) para teste de extração dos dados.

- Deste total, uma cópia de cada instrumento por máscara distinta deverá ser aprovada na sede da Contratada pelos fiscais antes do envio das demais cópias para a Contratante.

Os custos de envio - seja ele por Sedex, aéreo ou outro modal - ocorrerão por conta da Contratada quando se fizer necessário.

Para fins de aprovação, cada cópia deverá ser assinada e datada pelas partes, em todas as suas folhas (frente e verso), e armazenada em ambiente seguro e deverá ser destruída.

As provas gráficas do material solicitado deverão ser entregues ao Contratante, em endereço e horário que serão fornecidos.

As provas gráficas enviadas à Contratante deverão ser devidamente lacradas e enviadas por meio seguro e rastreável.

Após análise das provas, a Contratante as aprovará ou não, sendo que, no caso de não aprovação, a Contratada deverá providenciar as devidas correções e reapresentar novas provas no prazo de até 24 horas, contado do recebimento da notificação da Contratante, a qual terá 2 (dois) dias úteis para nova análise das provas.

A CONTRATANTE reserva o direito de enviar arquivos adicionais até 30 dias após a entrega do material impresso pela CONTRATADA, ficando a fornecedora obrigada a atender a demanda complementar, considerando a impressão e a entrega.

d. Das condições de impressão

Planos de Operação Gráfica e Logística

A Contratada deverá apresentar por e-mail, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento ou a homologação dos arquivos finais, o Plano de Operação Gráfica da demanda que deverá ser rigorosamente cumprido por ele, informando de forma clara e didática o cronograma interno de execução de cada etapa/processo separado por turnos/dia, incluindo os períodos de início e término de cada.

A Contratada deverá apresentar, em até metade do prazo contratual/negociado da demanda, após o recebimento ou a homologação dos arquivos finais, o Plano de Operação Logística da demanda que deverá ser rigorosamente cumprido por ele, informando de forma clara e didática a roteirização da entrega do material nos polos, prevendo o turno em que cada entrega será feita.

- O Plano de Operação Logística deverá ser validado pela Contratante, de modo a viabilizar a execução da demanda no prazo acordado.
- Antes do início das atividades referentes a cada Ordem de Serviço, a Contratada receberá da Contratante os dados necessários para elaborar o Plano de Operação Logística, isto é, os endereços para entrega contendo: Regional, município, responsável, endereço, CEP, CPF/CNPJ, telefones para contato, recessos em cada polo e informações complementares sobre os polos.
- A Contratada não poderá utilizar os endereços disponibilizados para quaisquer outros propósitos que não seja como base de cálculo dos custos de distribuição e para a entrega do material. Esses endereços não poderão ser comercializados, cedidos, trocados ou algo do gênero com nenhuma outra empresa, entidade, organização, pessoa, associação ou congêneres, sendo que a inobservância desse item acarretará as penalidades cabíveis.

- Para elaboração do Plano de Operação, a Contratada deverá se encarregar de verificar para cada ponto as condições das rodovias, ruas/avenidas, acessos, estrutura disponível, local de estacionamento para o porte dos veículos escolhidos e a existência de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como de recessos nos polos.

Caso a Contratada identifique que não conseguirá cumprir os Planos de Operação Gráfica e/ou Logística ou que seja necessário alterá-lo(s), deverá, imediatamente por e-mail, avisar a Contratante e apresentar o novo Plano a ser executado com a solução proposta para cumprir o prazo acordado para a demanda.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA IMPRESSÃO

Impressão *offset*/digital de Instrumentos

A Contratada deverá manter equipe técnica durante todos os horários de operação, para suporte e manutenção dos recursos tecnológicos, equipamentos e rede.

Todo material impresso deverá ser armazenado em local seguro, com vigilância eletrônica, e envoltos por plástico esticável preto ou material similar que impossibilite a visão do conteúdo, até o momento do manuseio.

Todos os materiais impressos deverão estar 100% (cem por cento) compatíveis com a prova gráfica aprovada.

Impressão de Instrumentos com Dados Variáveis

Todos os instrumentos com dados variáveis produzidos em padrão A4 deverão ser acondicionados em caixas de papelão, em uma única coluna, devidamente identificadas com o nome do instrumento (Label + Série/Ano + Disciplina + Etapa, por exemplo: “Ata de Sala 2º Ano Matemática EF”), número sequencial da caixa e número total da caixa, até o momento do manuseio.

Para os instrumentos com dados variáveis produzidos em padrão A3, deverão ser acondicionados em paletes devidamente forrados, com até quatro colunas de um mesmo tipo de instrumento, devidamente identificados com o nome do instrumento (Label + Série/Ano + Disciplina + Etapa, por exemplo: “Ata de Sala 2º Ano Matemática EF”), número sequencial da coluna de instrumentos no pallet, número sequencial do pallet e número total de paletes, até o momento do manuseio.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ACABAMENTO

O acabamento dos instrumentos consiste na etapa em que as páginas impressas são unidas para constituir um caderno de teste ou um manual. Para a união das páginas é oportunizado ao Contratado o uso de grampo canoa ou fio de cola..

- As formas permitidas de acabamento são específicas para cada item e, portanto, constituem as especificações dos mesmo.
- O uso de outro tipo de cola poderá ser permitido, desde que aprovado pela Equipe Técnica do CAEd, mediante amostras e testes.

O acabamento do cartão resposta, especificamente, é realizado junto ao caderno de testes, no qual deve ser apensado de forma sobreposta, por meio de grampo canoa com dois grampos, conforme a especificação do item.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO MANUSEIO

O manuseio dos instrumentos consiste na etapa em que os cadernos de testes são unidos aos instrumentos de controle da aplicação (atas de sala, listas de presença, etc.), a fim de formar pacotes que serão acondicionados em caixas ou malotes. A constituição dos pacotes é determinada conforme demanda, instruída pela Equipe de Logística do CAEd através do documento de Padrão Técnico de Configuração da Exportação dos Dados Variáveis, Controle de Impressão e Transporte.

Para o empacotamento, os instrumentos de avaliação serão envolvidos em pacotes plásticos de duplo ou triplo lacre fornecidos pelo Contratante e esses pacotes são armazenados em caixas de papelão (fornecidos pelo Contratado) ou em malotes por etapa /disciplina ou mistos (fornecidos pelo Contratante).

- As caixas e os malotes discriminados por etapa/disciplina serão devidamente separados por Disciplina, Série, Regional, Município, Rede, Escola e Turma.
- As caixas de papelão, fornecidas pelo Contratado, utilizadas para armazenamento de pacotes de provas devem ser de onda dupla ou parede dupla, (composto por duas capas, uma contracapa e duas camadas de ondas, completando um total de cinco camadas de papelão) em cinco tamanhos diferentes 32x23x30cm, 32x23x20cm, 32x23x15cm, 32x23x10cm e 32x23x05cm (Comprimento x Largura x Altura).
- O tamanho da(s) caixa(s) para cada escola será informado na etiqueta de caixas.

- Os malotes discriminados por etapa/disciplina, fornecidos pelo Contratante, utilizados para armazenamento de pacotes de provas, são produzidos em nylon com fechamento por cinta e lacre de segurança, também fornecido pelo Contratante, para o acondicionamento dos pacotes de avaliação por etapa/disciplina.
- Os malotes mistos, fornecidos pelo Contratante, utilizados para armazenamento de pacotes de provas, são produzidos em nylon com fechamento por cinta e lacre de segurança, também fornecido pelo Contratante, para o acondicionamento dos pacotes de avaliação de várias etapas/disciplinas em um mesmo malote.

Os custos de envio dos pacotes plásticos, malotes e lacres de malote de Juiz de Fora até o local do manuseio serão do Contratante.

A identificação dos pacotes e caixas/malotes (processo de etiquetagem) é de responsabilidade do Contratado.

A separação dos itens será orientada pelos números sequenciais dos instrumentos. As etiquetas de pacotes informam quais instrumentos deverão compor o pacote, a etiqueta da caixa/malote informará quais pacotes deverão compor aquela caixa/malote e assim sucessivamente.

O manuseio dos instrumentos deve seguir as seguintes diretrizes quando for utilizada CAIXA:

- É necessário que o Contratado forneça caixas de 5 modelos, em quantidade suficiente para cada Programa;
- É necessária uma equipe montagem das caixas, para colagem das etiquetas nas caixas, inserção dos pacotes nas mesmas por etapa/disciplina e fechamento com fita adesiva; A colagem das etiquetas deverá seguir as orientações do Contratante;
- Após o fechamento dos pacotes, eles são acomodados em caixas por etapa e disciplina respeitando as informações contidas nas etiquetas e seguem para área de pré-expedição, separados por pontos de entrega;
- Conforme as caixas das demais etapas/disciplinas ficam prontas, são agregadas ao pallet principal na pré-expedição, respeitando cada ponto de entrega discriminado na etiqueta;
- Após a finalização do manuseio da última etapa, a carga deverá ser finalizada para expedição.

O manuseio dos instrumentos deve seguir as seguintes diretrizes quando for utilizado MALOTE POR ETAPA /DISCIPLINA:

- É necessário que o Contratante forneça ao Contratado malotes e lacres numéricos em quantidade suficiente para cada Programa. Se o malote estiver danificado ou com abertura que comprometa sua utilização adequada e o sigilo do material, o Contratado deverá solicitar outro malote ao Contratante que esteja em condições para prosseguir.
- É necessária uma equipe para organização dos malotes e organização dos lacres numéricos que compõem seu fechamento;
- É necessária uma equipe para fechamento de malotes;
- Após o fechamento dos pacotes, eles são acomodados em malotes por etapa e disciplina respeitando as informações contidas nas etiquetas;
- Uma equipe específica é necessária para o fechamento do malote, que consiste em passar a cinta de fechamento pelas 5 anilhas e lacrá-lo;
- Na sequência, os malotes seguem para área de pré-expedição, separados por pontos de entrega;
- Conforme os malotes das demais etapas/disciplinas ficam prontas, são agregados ao pallet principal na pré-expedição, respeitando cada ponto de entrega discriminado na etiqueta;
- Após a finalização do manuseio da última etapa, a carga deverá ser finalizada para expedição.

O manuseio dos instrumentos deve seguir as seguintes diretrizes quando for utilizado MALOTE MISTO:

- É necessário que o Contratante forneça ao Contratado malotes e lacres numéricos em quantidade suficiente para cada Programa. Se o malote estiver danificado ou com abertura que comprometa sua utilização adequada e o sigilo do material, o Contratado deverá solicitar outro malote ao Contratante que esteja em condições para prosseguir.
- É necessária uma equipe para organização dos malotes e organização dos lacres numéricos que compõem seu fechamento;
- É necessária uma equipe para fechamento de malotes;
- Após o fechamento dos pacotes, eles seguem para pallets, organizados em ordem crescente, de modo que mantenham sua organização, separados por etapa/disciplina;
- Quando todas as etapas/disciplinas forem finalizadas e estiverem à disposição nos pallets será iniciada a etapa de malotamento;
- Na etapa de malotamento, os pacotes de todas as etapas/disciplinas prontos e organizados serão inseridos nos malotes conforme definido em sua etiqueta;
- Uma equipe específica é necessária para o fechamento do malote, que consiste em passar a cinta de fechamento pelas 5 anilhas e lacrá-lo;
- Conforme os malotes forem sendo fechados, eles serão agrupados em pallets respeitando cada ponto de entrega discriminado na etiqueta;
- Após a finalização do fechamento dos malotes, a carga deverá ser finalizada para expedição.

O Contratado deverá coletar ("ticar"), durante o processo de montagem das caixas/malotes, o código de barras de todas as caixas/malotes e pacotes produzidos através de um sistema fornecido por ele. Para isso, o Contratado deverá possuir sistema capaz de conferir a produção das caixas/malotes e pacotes previstos na base de dados enviada pelo Contratante, bem como dispor de microcomputadores portáteis, leitoras de código de barras e pessoal por turno de trabalho em número suficiente para manter o fluxo das linhas de produção sem comprometer os prazos de entrega.

Os dados da coleta dos códigos de barra deverão ser inventariados de forma a compor documento próprio, o Relatório de Ticagem, contendo as seguintes informações: identificação da série/etapa do material; tipo de caixa/malote (ex.: capacitação, FRU, regular, especiais); nº sequencial da caixa/malote; código de barras da caixa/malote; identificação da escola a que se refere o material; nº sequencial do pacote; código de barras do pacote; data e horário da ticagem do material; e identificação da regional a que se refere o material; nº sequencial do pallet.

O Relatório de Ticagem deverá ser enviado, em formatos PDF e XLS, ao CAEd, em até 02 (dois) úteis após a expedição do material.

O Contratado deverá ceder um funcionário por turno de trabalho que atuará como supervisor do processo de manuseio e será responsável pelo controle da qualidade do serviço. O supervisor deverá ter conhecimentos teóricos e experiências sobre empacotamento e manuseio, bem como o processo geral de impressão. Também, o supervisor será treinado por um funcionário do Contratante a fim de garantir a qualidade e segurança do processo. O Contratado deverá informar ao Contratante, em até 1 (um) dia antes de iniciar o processo de manuseio, o nome e o contato do supervisor.

O Contratado deverá criar pontos de controles de qualidade do serviço de manuseio para garantir que:

- A capa do caderno de teste está compatível com o miolo do caderno de teste;
- O ID da máscara está compatível com o ID dos dados variáveis;
- A sequência de montagem do caderno de teste está correta, atentando se há ou não necessidade de alceamento (intercalação);
- O produto final está compatível com a prova gráfica aprovada;
- Os documentos foram acondicionados de forma correta nos pacotes e em suas respectivas caixas/malotes, com as devidas identificações.

O supervisor, responsável pelo controle de qualidade do manuseio, deverá relatar, diariamente, o andamento da execução aos funcionários do CAEd que monitoram in loco a prestação do serviço. Caso seja verificada alguma irregularidade no processo de manuseio, o supervisor deverá comunicar, imediatamente, o Contratado, qual o problema identificado, e deverá propor soluções que não comprometam a data acordada para entrega.

Por fim, os cadernos de teste de atendimento especializado em braille e em vídeo-libras (pen-drive ou DVD) serão entregues pelo Contratante já produzidos e acabados para que sejam incluídos junto dos demais instrumentos da avaliação na etapa de manuseio. O prazo de disponibilização dos cadernos adaptados de braille e vídeo-libras é de 10 (dez) dias corridos antes da data máxima de entrega dos materiais nos polos, salvo se acordado outro prazo entre as partes.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ARMAZENAMENTO E EXPEDIÇÃO

A CONTRATADA deverá organizar a carga em paletes com dimensões de 1x1,20m, separados por pontos de entrega, envoltos por plástico esticável.

e. Da Especificação Técnica do Transporte

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TRANSPORTE

A distribuição poderá ser solicitada para qualquer cidade do território nacional, e nestas de forma descentralizada, conforme grade de distribuição a ser informada na Ordem de Serviço. Excepcionalmente, a entrega no estado do Amazonas será realizada apenas na capital Manaus. Será de responsabilidade do Contratante a entrega nas demais cidades do referido estado.

O transporte do material para entrega deve ser executado em fiel cumprimento ao Plano de Operação Logística validado.

- O Contratado não poderá, em hipótese alguma, efetuar a entrega fora dos prazos estipulados ou em desacordo com o Plano validado pelo Contratante.
- Durante a execução da entrega, caso seja necessário alterar a rota durante o horário de expediente, o Contratado deverá informar a mudança imediatamente ao Contratante, informando os motivos e o novo Plano. Em hipótese alguma o Contratado poderá alterar a rota sem a autorização prévia do Contratante.

- Excepcionalmente, caso as rotas em execução precisem ser alteradas por motivos de força maior fora do horário de expediente, o Contratado deverá comunicar ao Contratante imediatamente na primeira hora útil seguinte, com a justificativa da mudança sem ciência do Contratante, bem como encaminhar novo Plano com as alterações.

O Contratado poderá realizar a entrega dos materiais por outro meio de transporte que não o rodoviário, como o aéreo e o fluvial. A utilização do transporte multimodal é condicionada à apresentação do Plano de Operação Logística detalhado com o(s) modal(is) solicitado(s) e à sua aprovação pelo Contratante considerando, entre outros aspectos técnicos, as condições de segurança e sigilo mínimas necessárias e exigências cabíveis para outros modais. O Plano de Operação Logística multimodal deverá descrever quais são as condições de sigilo e segurança oferecidas para a operação, bem como outras informações que se fizerem necessárias para total compreensão de como será executado o transporte, podendo o Contratante exigir novas informações ao Contratado.

Somente serão aceitos veículos que apresentem carrocerias reforçadas com baú, confeccionado em alumínio, possuindo iluminação externa (conforme às normas do CONTRAN), duas portas traseiras com abertura total, faixas reflexivas e demais equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN, excepcionalizado o que for inviável para veículos de tipo van e utilitário. Não serão aceitos veículos que não apresentam o nível de segurança e inviolabilidade exigidos para execução dos serviços como, por exemplo, carroceria aberta, baú sider, entre outros. Todos os veículos deverão possuir, no mínimo, um aparelho de telefonia móvel com abrangência em todos os municípios por onde o veículo trafegará e em condições de realizar chamadas.

Os veículos para transporte de carga de até 1.300 kg (utilitário e van) deverão possuir, no máximo, 10 (dez) anos a contar do ano de fabricação, já os veículos para cargas acima de 1.300 kg (caminhão $\frac{3}{4}$, toco, trucado e carreta) deverão possuir, no máximo, 20 (vinte) anos a contar do ano de fabricação. Todos os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos, limpos em sua parte interna e externa, e com todas as documentações e revisões em dia. Para comprovação das exigências previstas no subitem acima, antes do início dos transportes, para autorização do embarque dos materiais, poderá ser exigido o fornecimento de cópia digitalizada da documentação dos veículos: I. CRV ou CRLV; II. Comprovação de quitação do DPVAT ou CRLV do ano corrente.

Todo veículo utilizado para execução dos serviços deverá estar, exclusivamente, destinado para este fim: “carga única”. É expressamente proibido o transporte de outras mercadorias em veículos destinados ao atendimento do objeto da presente contratação, salvo com autorização expressa do Contratante. A “carga única” deverá compreender apenas os materiais cujo transporte é objeto de uma mesma Ordem de Serviço. Ou seja, caso haja a necessidade de execução de duas ou mais demandas, concomitantemente, não poderá haver veículo carregado com materiais relacionados a mais de uma Ordem de Serviço, salvo acordo entre as partes.

O Contratado deverá disponibilizar ao Contratante acesso, com login e senha próprios, à ferramenta/software (site ou aplicativo) que contenha informações em tempo real do rastreamento das operações em execução, de modo a permitir, no mínimo, a identificação da localização dos veículos (rastreamento).

- Todo veículo utilizado para transporte deverá possuir rastreamento híbrido – GSM/GPRS (celular) e GPS (satéltal), de modo que o rastreamento seja possível mesmo em locais sem sinal telefônico, a qualquer momento.
- O Contratante se reserva ao direito de fornecer e utilizar outro sistema (próprio ou terceirizado) para acompanhamento dos veículos, cabendo exclusivamente ao CAEd a definição de qual ferramenta deverá ser utilizada pelo Contratado. Caso a ferramenta utilizada seja do CAEd, não há custos para o Contratado. Devendo a fornecedora conceder acesso ao CAEd do seu sistema de rastreamento dos veículos, bem como demais informações que se fizerem necessárias para uso do software de acompanhamento, além de realizar as adequações necessárias para uso do sistema fornecido pelo CAEd (como utilização de aplicativo no celular do motorista, readequação dos protocolos para inclusão de atividades pela equipe executora para uso do sistema fornecido, realização das comunicações com o polo pelo chat do software fornecido, dar baixa na entrega pelo software).
- O CAEd disponibilizará treinamento ao Contratado e sua equipe caso decida fornecer o sistema.
- Se a ferramenta a ser utilizada for do Contratado, o custo será da fornecedora, devendo estar previsto em sua proposta de preço quando da licitação.

O Contratado deverá fornecer um contato telefônico de plantão com disponibilidade para atendimento durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, que terá condições de fazer a interlocução com o motorista. O Contratado deverá fornecer relatório de acompanhamento com status de toda a operação através de equipe capacitada no atendimento ao cliente sempre que solicitada pelo Contratante.

O Contratado se responsabilizará por todos os encargos com o carregamento e descarregamento dos veículos que realizarão o transporte, inclusive o fornecimento de ajudantes. Não será admitida cobrança posterior incidente sobre mão de obra para manuseio e descarga de material (ajudantes).

Excetuando-se as especificidades dos horários de funcionamento dos locais indicados, as coletas e entregas deverão ocorrer e serem concluídas entre segunda-feira e sexta-feira dentro do horário comercial (08h00min a 12h00min e 13h00min a 17h00min, exceto feriados nacionais, estaduais, municipais e recessos dos polos), salvo casos acordados entre as partes. De modo a

viabilizar que as coletas e entregas previstas para o dia sejam concluídas até as 17h00min, o Contratado deverá garantir que o veículo chegue ao local com antecedência necessária para realizar o carregamento e descarregamento de maneira apropriada e dentro do prazo.

Os veículos deverão chegar nos endereços dos polos de coleta/entrega somente com os ajudantes já previamente contratados. Ou seja, a contratação do ajudante deve ser feita antes do motorista chegar ao endereço. O Contratado é proibido de contratar como ajudantes pessoas integrantes dos órgãos/entidades governamentais e privadas que estão recebendo material. Ainda, o Contratado deverá disponibilizar quantitativo de ajudantes proporcional à demanda requisitada em cada Ordem de Serviço, considerando o cumprimento das exigências requeridas e o cumprimento do prazo estipulado. No Comprovante de Transporte, o motorista e o responsável pelo ponto de entrega assinarão atestando que a chegada do veículo ocorreu com a presença dos ajudantes contratados previamente, bem como o número de ajudantes.

O Contratado deverá entrar em contato com o responsável pelo local de coleta ou entrega para informar a data e o horário da entrega/coleta, com antecedência mínima de 24 horas. Não será permitida a entrega sem agendamento prévio. É vedada qualquer negociação de prazo, de alteração de rota ou de entrega/coleta entre o Contratado e o Parceiro do CAEd sem autorização prévia do Contratante.

Todos os veículos envolvidos no transporte de material sigiloso deverão ser lacrados imediatamente após cada carregamento /descarregamento, na presença do responsável do polo, com os lacres fornecidos pelo Contratado cuja numeração deverá ser registrada em relatório apropriado.

- A abertura do compartimento de carga lacrado somente poderá ser feita na presença do responsável pelo recebimento /entrega, excetuado os casos de fiscalização rodoviária, devendo ser lacrado imediatamente após a finalização do carregamento/descarregamento/fiscalização.
- No caso dos veículos tipo utilitário ou van, deverá ser utilizado lacre adesivo numerado a ser fornecido pelo Contratado para o cumprimento do disposto acima, caso não seja possível a utilização do lacre numerado comum.
- O Contratado deverá fornecer e ter à disposição no veículo ao longo de toda a rota lacres numerados suficientes para atender todas as possíveis aberturas e fechamentos do compartimento de carga para as coletas/entregas, bem como lacres numerados reserva para eventuais intercorrências previsíveis ou imprevisíveis, como fiscalização rodoviária.

O Contratado deverá registrar no Relatório de Ocorrências dos Lacres sempre que houver alguma violação do lacre sem o acompanhamento do responsável pelo polo, como em caso de fiscalização rodoviária.

Não serão considerados documentos rasurados e/ou ilegíveis. Portanto, caso ocorram rasuras ou erro de preenchimento, o fato deve ser registrado e levado imediatamente ao conhecimento do CAEd, sob pena de não receber pelo serviço prestado.

A empresa contratada deverá atender a todas exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB para os veículos que serão utilizados e para a qualificação técnica dos motoristas.

Os funcionários do Contratado serão instruídos quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante relativas à execução do serviço, atendendo de imediato as solicitações quanto à substituição da mão de obra considerada inadequada para a prestação do serviço. Os funcionários do Contratado deverão ser treinados para a adoção dos procedimentos operacionais padrão, seja em relação a preenchimento de relatórios/termos, coleta do material sigiloso ou a tomada de ações em cada situação que possa ocorrer, de modo que se tenha efetivo monitoramento e controle da execução do serviço com qualidade.

Correrão por conta do Contratado todas as despesas inerentes aos serviços, como, por exemplo: embalagem, identificação dos volumes, encargos trabalhistas e previdenciários, hospedagem, alimentação do motorista, pedágios, impostos, taxas, estacionamentos, carga e descarga (ajudantes), despesas dos veículos (combustível, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, seguro geral, substituição de pneus, câmaras, peças e acessórios, troca de óleo, filtros, etc.), diárias e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora licitados, sendo vedado o Contratado qualquer pleito posterior a este título.

- As despesas referentes à substituição de veículos, inclusive com combustível utilizado para levar o veículo substituído até o local da substituição, correrão às expensas do Contratado.
- O Contratado responsabilizar-se-á pelas despesas decorrentes de emplacamento dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, bem como as de socorro mecânico e guincho, caso seja necessário.

Fica previamente autorizada a subcontratação para execução dos serviços de transporte, desde que sejam atendidas todas as condições de transporte exigidas.

- Nos casos de subcontratação dos serviços de transporte, o Contratante se reserva o direito de solicitar ao Contratado a substituição da empresa subcontratada caso haja fundado receio de não cumprimento do objeto nas condições exigidas ou haja qualquer problema durante a execução.
- Permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual relativa ao transporte dos materiais, respondendo perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais pertinentes.

Todas as condições exigidas se aplicam à hipótese de transporte de material entre os parques gráficos, durante o processo produtivo, quando for o caso.

O responsável técnico do Contratante, quando presente *in loco* na gráfica, durante a execução do serviço, firmará declaração, atestando que o material gráfico foi produzido em conformidade com o previsto no Termo de Referência e na Ordem de Serviço após serem os veículos carregados e lacrados, de modo a subsidiar os fiscais e gestores do contrato.

Transbordo de carga

Caso haja necessidade de transferência de carga de um veículo para outro (transbordo), esse deverá ser comunicado com antecedência ao Contratante, que, após análise, aprovará ou não a operação.

Operações com serviço de transbordo

O serviço de transbordo é a transferência de carga de um veículo para outro, seja transferência direta (de um veículo para outro) ou transferência indireta (quando envolver a utilização de um galpão ou outro local apropriado). O transbordo poderá ser solicitado pelo Contratado no momento do envio do Plano de Operação Logística ou posteriormente.

- A solicitação de transbordo pelo Contratado será submetida à análise prévia do Contratante.
- Excepcionalmente, caso haja alguma intercorrência fora do horário do expediente e seja imperiosa a realização de transbordo pelo Contratado para viabilizar o cumprimento dos prazos do Plano de Operação e não seja possível o contato prévio com o Contratante, o Contratado deverá comunicar imediatamente, na primeira hora útil seguinte, a ocorrência, os motivos, a placa do novo veículo, os profissionais envolvidos, bem como apresentar fotos que comprovem a ocorrência alegada e o local em que o transbordo ocorreu.
- A hipótese de o transbordo ocorrer na sede do Contratado, por solicitação do Contratante, estará condicionada à anuência prévia do Contratado, não ensejando a cobrança de quaisquer custos para cumprimento das exigências previstas.
- Caso o transbordo não ocorra na sede do Contratado e seja necessária a locação do espaço, as despesas referentes à locação e ao cumprimento das exigências abaixo, serão suportadas pelo Contratado.

Os transbordos deverão observar as exigências abaixo:

- O local onde ocorrerá o transbordo de material de avaliação deverá possuir monitoramento por câmeras de vigilância 24 horas. As imagens deverão ser guardadas por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término das atividades;
- Esses espaços deverão adotar procedimentos rigorosos de controle de fluxo de pessoas, permitindo apenas o trânsito de pessoas autorizadas e devidamente identificadas;
- Todo funcionário que possuir acesso às dependências onde houver transbordo de material deverá ser identificado por crachá ou senha, com definição de nível de acesso;
- O Contratante poderá exigir que todos os funcionários do Contratado expressem por meio de documento assinado o compromisso formal de manutenção do sigilo das informações;
- Será expressamente proibida a entrada de mídias digitais como: pen drives, celulares, câmeras fotográficas, rádios, aparelhos mp3, mp4, bem como a presença de qualquer outro dispositivo que registre fotos, áudios, vídeos ou que permitam a comunicação;
- Será proibida a entrada de bolsas, sacolas, mochilas, malas nos ambientes onde houver manipulação de instrumentos considerados como de “segurança” ou “sigilosos”. O Contratante poderá exigir a revista na entrada e saída de qualquer dependência onde seja produzido ou armazenado qualquer instrumento de avaliação;
- O Contratante se reserva no direito de realizar vistoria prévia no local onde ocorrerá o transbordo;
- O Contratante se reserva no direito de enviar um funcionário para acompanhar a atividade de transbordo;
- O Contratante se reserva no direito de enviar um funcionário para acompanhar todo o processo de armazenagem e liberação dos materiais.

Comprovação da entrega

A efetiva entrega das encomendas aos destinatários/remetentes será comprovada mediante:

- Comprovante de Transporte, devidamente preenchido e assinado; OU
- Outro documento idôneo quando não for possível a coleta do comprovante de entrega de material.

O Contratado deverá guardar as declarações originais devidamente datadas e assinadas pelo período de 08 (oito) anos.

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

- Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie;
- Todos os documentos deverão ser organizados na mesma sequência descrita no documento complementar à Ordem de Serviço, numerados, digitalizados e enviados para endereço de e-mail nfe@caedufjf.net.

Prazos, condições e locais de entrega

Os serviços só poderão ser executados mediante o recebimento de Ordens de Serviço. Os serviços deverão ser entregues nos locais e prazos mencionados na Ordem de Serviço ou acordados com o Contratante, e em acordo com as condições e especificações estipuladas.

- A execução e entrega dos serviços solicitados em uma mesma Ordem de Serviço poderá ocorrer de forma parcelada, desde que previsto neste instrumento ou haja prévio acordo entre as partes e não represente prejuízos ao cronograma estratégico do Contratante. Entretanto, tal possibilidade não autoriza o pagamento parcelado do serviço, devendo ser o pagamento efetuado após a entrega total.
- Em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, o Contratado deverá comunicar toda e qualquer existência de adversidades na execução e/ou entrega dos serviços no prazo estipulado, justificando o motivo da adversidade e apresentando alternativa para o cumprimento das obrigações contratuais dentro dos prazos previstos.

Os prazos máximos para a execução do serviço incluem as etapas de pré-impressão, aprovação de amostras e entrega.

Quando solicitado pelo Contratante, os materiais instrucionais de treinamento/capacitação demandados em um programa deverão ser entregues de forma separada e antecipada em relação aos demais materiais.

- O prazo da entrega antecipada dos materiais de capacitação será de 12 (doze) dias úteis, salvo acordo entre as partes.
- Os materiais de capacitação entregues antecipadamente a pedido do Contratante poderão ser transportados por Sedex ou outros meios seguros e rastreáveis, sendo o custo da entrega de responsabilidade do Contratado. 5.83.

A contagem dos prazos se iniciará no dia útil seguinte à data de entrega do(s) arquivo(s) em PDF com o conteúdo a ser impresso para a gráfica.

- Os prazos estipulados poderão ser expandidos ou reduzidos através de negociação entre Contratante e Contratado, valendo específica e exclusivamente para cada solicitação de serviço.
- Quando os arquivos de dados variáveis forem disponibilizados no formato CSV, o prazo para esses arquivos começará a contar no dia útil seguinte à disponibilização nesse formato, junto dos demais arquivos necessários para a geração dos arquivos finais, devendo ser considerada a suspensão do prazo previsto quando os arquivos estiverem em homologação.
- Os demais arquivos entregues pelo CAEd, como os cadernos de teste e manuais, deverão ser disponibilizados de modo que seja fornecido ao Contratado o prazo integral acordado para a execução, para não gerar prejuízo.

Correrão por conta do Contratado todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, contratação de ajudantes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.

A distribuição poderá ser solicitada para qualquer cidade do território nacional, e nestas de forma descentralizada, conforme grade de distribuição a ser informada na Ordem de Serviço. Para o Estado do Amazonas, a entrega somente será feita para a capital Manaus.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para definição do quantitativo de cada item que compõe os 06 (seis) lotes, foram considerados os seguintes pressupostos:

- Histórico de Projetos Executados: foi elaborada uma lista com os dados dos projetos executados, por estado, nos últimos 24 meses, a fim de se estimar a demanda dos próximos 12 meses. Adotou-se o período de 24 meses porque há projetos que são executados em anos intermitentes, logo seus quantitativos precisam figurar na estimativa para garantir sua cobertura na hipótese de plurianualidade do contrato ou ata.
- Previsão de Projetos: também compõe o cálculo do quantitativo os projetos considerados como possíveis de execução durante os próximos 12 meses. Nesta seara, adotou-se como possível os projetos que possuem contratos assinados e os projetos que estão em prospecção/negociação, independente se são projetos já executados anteriormente ou novos sem histórico de execução.
- Elaboração de critério para calcular projeto novo sem histórico: foi definido que a memória de cálculo de um projeto novo, que não possui histórico de quantitativo para balizar, será a utilização de um projeto com características similares, principalmente no que concerne ao número de alunos aplicados e ao número de pontos de entrega.
- Acréscimo de reserva técnica: foi acrescido 20% sobre o quantitativo de todos os itens da contratação a título de reserva técnica. Tal estratégia visa garantir a existência de saldo disponível em cenários adversos. Acredita-se que os acréscimos feitos possibilitarão a absorção de possíveis mudanças que possam ocorrer durante a execução dos Programas de

Execução. Cita-se como exemplo de alteração a vontade, repentina, de determinado Parceiro de inserir mais disciplinas ou abranger novas turmas/séries para a aplicação das avaliações; e a superveniência de novas avaliações.

- v. Conversão para a unidade de medida milheiro: os dados colhidos eram expressos em *páginas* ou *unidades*, porém como a unidade da presente contratação será o milheiro, foi necessária a conversão.

A memória de cálculo dos pontos elencados acima está discriminada no Anexo I, com o fito de comprovar que foram adotadas adequadas técnicas quantitativas de estimação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 44.112.021,90

Conforme determina a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, em seu art. 5º, §1º, deverão ser priorizados os parâmetros dos incisos I e II para a pesquisa de preço, quais sejam:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Todavia, não há no mercado privado ou demais órgãos públicos contratações similares para balizarmos os preços conforme a disposição dos incisos I e II, bem como não é possível a realização de pesquisa conforme o parâmetro do inciso III, por não haver informações disponíveis nos meios indicados. Compreendendo os incisos da instrução normativa supracitada como uma progressão de etapas da pesquisa de preço para a consecução do valor de referência, foi, seguidamente, realizada pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação via e-mail, conforme prescrição do inciso IV. Como metodologia de pesquisa, foram listados os endereços eletrônicos de possíveis fornecedores de serviços gráficos e enviado a eles e-mail de convocação para a participação da cotação do serviço demandando, mediante o envio de proposta comercial nos moldes especificados em planilha de precificação e termo de referência anexos.

A análise crítica da pesquisa de preços se encontra no Anexo II do presente documento e contém informações das fontes consultadas, planilha dos preços coletados e a metodologia para obtenção do preço de referência.

A pesquisa de preço por essa modalidade deverá observar o inteiro teor da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, do Acórdão 3068/2010 – Plenário TCU, Acórdão nº 2531/2011 – Plenário do TCU e Acórdão nº 694/2014 – Plenário do TCU, conforme exigências demonstradas de forma resumida abaixo:

1. Abranger, para cada item cotado, a descrição do objeto, valor unitário e total de no mínimo 3 fornecedores, sendo necessário apresentar justificativa caso não consiga a quantidade mínima;
2. Estar legível;
3. Estar dentro do prazo de validade;

4. Estar assinada;
5. Conter o número do CNPJ;
6. Estar datada;
7. Possuir endereços físico, eletrônico e telefone de contato;
8. Conter identificação e nome completo da pessoa que a firmou na qualidade de representante da empresa.
9. Ser solicitada formalmente;
10. Possuir prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
11. Desconsiderar preços inexequíveis ou excessivamente elevados;
12. Admitir somente os preços cujas datas não se diferenciem mais de 180 dias;
13. Balizar pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública;
14. Utilizar adequadas técnicas quantitativas de estimação;
15. Estar claro que a empresa consultada teve conhecimento de todos os detalhes relevantes do objeto;
16. Não constar o mesmo endereço e o mesmo administrador/gerente ou o mesmo contador;
17. Ser de ramo pertinente ao objeto da licitação;
18. Não admitir estimativas de preços obtidos em sítios de leilão ou de intermediação de vendas;
19. Relação dos fornecedores consultados que não enviaram propostas.

Segue abaixo o quadro resumo da estimativa de valor global por lote:

LOTE	VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)
1 - Região Norte	1.435.440,90
2 - Região Nordeste A (Alagoas, Bahia, Ceará, Piauí, Sergipe)	10.294.512,00
3 - Região Nordeste B (Maranhão, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte)	10.915.378,00
4 - Região Centro-Oeste	8.834.551,00
5 - Região Sudeste	4.690.529,00
6 - Região Sul	7.941.611,00
VALOR GLOBAL GERAL	44.112.021,90

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente licitação, a ser realizada pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, tem por objeto a contratação eventual de empresas especializadas **na prestação de serviços de impressão gráfica, para atender às necessidades do CAEd**, o Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação da UFJF. Os serviços a serem contratados foram descritos anteriormente e envolvem a impressão de documentos de diversos programas de avaliação.

Necessário se torna, portanto, esclarecer que embora se trate de diversos projetos, o objeto a ser contratado é único - os serviços gráficos -, motivo pelo qual é ensejado apenas um processo licitatório. A unicidade do objeto de serviços gráficos se justifica pela **qualidade da impressão exigida (offset/digital) e pela forma de execução, visto que os contratos deverão obedecer às mesmas condições especiais de segurança e sigilo, envolvendo impressão, manuseio, embalagem, rotulagem, armazenagem, carregamento, transporte e entrega.**

Para a referida contratação, solicita-se a abertura de licitação na modalidade PREGÃO e a adoção do critério de julgamento do MENOR PREÇO na forma de LOTE, denominado MENOR PREÇO POR LOTE, onde se agrupam determinados itens em um só lote, promovendo o julgamento, com base no preço total dos itens agrupados, e não no preço de cada item.

É sabido que, quando o critério de julgamento for diferente do menor preço por item, tal escolha deve ser justificada, pois, conforme entendimento sumulado do TCU,

é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

O propósito da súmula 247 do TCU, inserida acima, é promover a maior competitividade e participação no processo licitatório, uma vez que o entendimento do TCU e demais órgãos fiscalizadores é de que, quanto maior o agrupamento dos itens maior a restrição de competitividade, isto é o critério "menor preço por lote" é mais restritivo que o "menor preço por item" e o critério "menor preço global" é mais restritivo do que o critério "menor preço por lote". No entanto, é possível constatar que o julgamento por MENOR PREÇO POR LOTE, nesse caso específico, não afeta a ampla participação dos licitantes, pelo contrário, a divisão dos lotes foi elaborada com a intenção de permitir um maior número de empresas concorrentes, por se tratar, na verdade, de uma divisão baseada na logística de cada região e no tipo de serviço prestado, de modo a garantir a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

Para mais, no caso concreto, não é viável que o critério de julgamento do certame seja o "menor preço por item", visto que os itens da contratação totalizam a quantia de 120 e, tal condição, possibilitaria a seleção de até 120 vencedores diferentes, um para cada tipo de impressão. Tamaña variedade de fornecedores tornaria inviável a gestão logística e administrativa do serviço, bem como o controle da execução. Não bastando os fatos já apresentados, há produtos que, para serem entregues, precisam, necessariamente, da utilização de mais de um item para sua confecção.

Ademais, outro argumento que pode ser observado é a oportunidade do ganho de escala, visto que o preço da proposta tende a ser menor quando os itens são agrupados em lotes. Quando avaliados individualmente, sem a afinidade das regiões do país, não é favorecido ao fornecedor realizar a diluição dos custos logísticos, resultando no encarecimento do serviço. Assim, também visando a vantagem econômica, optou-se pelo agrupamento dos itens em lotes.

Insta salientar que a divisão por lotes permite aos licitantes a possibilidade de apresentar proposta para apenas uma região e, assim, empresas de menor porte - que talvez não possuam capacidade técnica e operacional para atender todo território nacional - terão a chance de participar do certame. Conjuntamente, a hipótese de agrupar todos os itens em um único lote poderia encarecer significativamente o serviço, em razão dos elevados custos de entrega para as regiões que se dispõem distantes da sede da única empresa vencedora.

No que concerne ao agrupamento desses itens, foram consideradas seis grandes regiões, **Lote 1: Região Norte; Lote 2: Região Nordeste A (Alagoas, Bahia, Ceará, Piauí, Sergipe); Lote 3: Região Nordeste B (Maranhão, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte); Lote 4: Região Centro-Oeste; Lote 5: Região Sudeste; e Lote 6: Região Sul.**

Como sabido, o objeto da contratação prevê não só a impressão dos instrumentos como também a entrega destes em todo o território nacional e, dessa forma, a separação em lotes tomou como ponto de partida as singularidades logísticas de cada região do Brasil. Diferentemente de licitações anteriores, a separação buscou atender cada região de forma isolada. Isso se deve à necessidade de precificação distinta para cada região, considerando suas peculiaridades logísticas, bem como a necessidade de o CAEd conseguir distribuir melhor as tradicionais demandas simultâneas do segundo semestre entre as empresas, sem, contudo, restringir a competição através da elevação das capacidades e áreas mínimas. As empresas poderão cumular lotes, desde que comprove sua aptidão.

Diante do exposto, recomenda-se que o julgamento do presente processo licitatório seja pautado no MENOR PREÇO POR LOTE, a partir do parcelamento em lotes.

a. Justificativa quanto à subdivisão de itens por faixas de tiragem no pregão SRP de serviços gráficos

O modelo de precificação por faixas, conforme escala de tiragens, se mostra muito vantajoso economicamente quando há grande variação nos possíveis quantitativos a serem solicitados no item, haja vista que está relacionado diretamente com a quantidade de alunos que participarão da avaliação e de suas características, como as peculiaridades do município e/ou estado e as quantidades de disciplinas e séries avaliadas. A título exemplificativo, o item de caderno de teste prevê que um programa de avaliação considerado "pequeno" poderá ter até 200.000 páginas e os "maiores" programas de avaliação poderão ter mais de 3.500.000 páginas.

Assim sendo, é perceptível que as licitantes possuem capacidade de ofertar um preço menor para quantitativos maiores, uma vez que as variações nos quantitativos podem ser de milhares e até de milhões de páginas. Caso fosse exigido um preço único para o intervalo de 8 a 3.500.000 páginas, provavelmente, os programas maiores serão contratados por um custo muito maior do que poderia a licitante ofertar, gerando prejuízos econômicos.

b. Justificativa da subcontratação do serviço de transporte e produção de materiais instrucionais de treinamento

Em consonância com o art. 122 da Lei nº 14.133/21 e com o entendimento do Tribunal de Contas da União exarado por meio do Acórdão nº 3144/2011 – Plenário, TC – 015.058/2009-0, não poderia haver subcontratação dos itens principais do contrato, especialmente aqueles para os quais foram solicitados atestados de capacidade técnica. Assim, somente poderiam ser subcontratados os itens complementares ou acessórios.

Em decorrência desse entendimento exarado pelo TCU, o objeto principal a ser licitado consiste nos serviços de produção de materiais gráficos, em condições especiais de segurança e sigilo, envolvendo a diagramação, impressão, acabamento, manuseio,

embalagem e rotulagem dos instrumentos de avaliação, pois somente quanto a esses serviços foram solicitados Atestados de Capacidade Técnica. Já os serviços referentes a transporte dos materiais e produção de materiais instrucionais de treinamento (sem valor avaliativo) serão, seguindo a mesma interpretação, considerados como itens acessórios.

O Termo de Referência a ser elaborado deve vedar a subcontratação do objeto principal licitado, permitindo apenas a subcontratação dos serviços de transporte e serviços de produção de materiais instrucionais de treinamento, condicionado à autorização prévia e exigências estabelecidas pelo Contratante.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Em decorrência das razões apresentadas acima, justificamos a exceção da subcontratação dos serviços de transporte dos materiais e produção de materiais instrucionais de treinamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes que se pretende realizar com base no planejamento feito, tendo em vista que o atendimento da demanda depende exclusivamente dos serviços prestados pelo CAEd e a entrega do material gráfico já estar abarcada neste objeto como forma de mitigar os riscos de inexecução de uma possível contratação interdependente específica para transporte dos instrumentos de avaliação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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

- I. ID PCA no PNCP: 21195755000169-0-000001/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 26/04/2024;
- III. Id do item no PCA: 13;
- IV. Classe/Grupo: SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO;
- V. Identificador da Futura Contratação: 153061-121/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação pretende viabilizar a consecução da finalidade institucional do CAEd, qual seja, contribuir para a melhoria da educação das redes públicas de ensino do Brasil. Para tanto, a contratação viabiliza que o Centro ganhe eficiência e qualidade na impressão de todo o material gráfico necessário para a aplicação das avaliações nos sistemas de ensino. Ademais, a realização de um processo licitatório uno separado em lotes gera um ganho de economicidade e eficiência, por reduzir os custos do empreendimento e do tempo gasto com pessoal para o planejamento e execução da licitação.

Assim, ao final espera-se como produtos finais a obtenção de pacotes de instrumentos de avaliação embalados com segurança e sigilo, e pacotes contendo materiais administrativos necessários a aplicação da avaliação, separados de acordo com a distribuição dos participantes inscritos, com a utilização de equipamentos e fornecimento de insumos necessários para produzir e entregar nos pontos de entrega determinados pelo CAEd.

13. Providências a serem Adotadas

Não há que ser adotada nenhuma providência pela UFJF previamente à contratação, tendo em vista já possuir este Centro equipe técnica especializada na presente demanda, bem como na gestão de contratos e processos licitatórios similares, por ser uma contratação recorrente.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais que se vislumbram dizem respeito ao uso de material de origem florestal ilegal, notadamente papel, incentivando o desmatamento e o aumento das emissões de carbono. Da mesma forma, o descarte irregular do material gráfico produzido pela gráfica também causaria impactos ambientais negativos, em dissonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Para tanto, foram já previstos enquanto critérios de contratação medidas para mitigar esses possíveis impactos.

Ademais, apesar de envolver transporte rodoviário de carga, o que contribui para a emissão de gases poluentes, o mercado brasileiro de logística não está preparado para a exigência de práticas sustentáveis como uso de frota mais nova, caminhões elétricos ou com uso de biocombustíveis, sob pena de frustrar o certame. Por esta razão não se recomenda adoção de medidas mitigadores desse impacto.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no todo exposto acima, especialmente no que tange à solução escolhida, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

16. 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](#).

WAGNER SILVEIRA REZENDE
INTEGRANTE REQUISITANTE E TÉCNICO