CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS – CADERNO ASSISTENTE SOCIAL 2026 E ETIQUETAS ADESIVAS PARA MALA DIRETA

1. OBJETIVO

1.1. O presente **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** tem por objetivo estabelecer critérios objetivos para avaliação da qualidade, da conformidade técnica e do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA na execução dos serviços gráficos de produção do Caderno Assistente Social 2026 e das etiquetas adesivas para mala direta.

1.2. A avaliação será realizada pelo fiscal do contrato, com base em evidências documentais e na inspeção dos materiais entregues, considerando os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no contrato, na proposta vencedora e nas provas gráficas formalmente aprovadas pelo CFESS.

1.3. A aplicação deste instrumento tem por finalidade verificar o resultado efetivamente alcançado, subsidiar o recebimento do objeto e orientar eventual redimensionamento do pagamento, quando cabível.

2. CARACTERÍSTICAS DA AVALIAÇÃO

2.1. Considerando que a contratação possui escopo predefinido, com execução integral e pagamento em parcela única após o recebimento definitivo, a avaliação será realizada de forma consolidada, ao término da execução do objeto.

2.2. Poderão ser realizadas verificações intermediárias durante as etapas de produção, especialmente quanto à apresentação das provas gráficas, à conformidade dos materiais e ao cumprimento do cronograma aprovado.

2.3. A avaliação abrangerá os seguintes resultados:

a) apresentação e aprovação das provas gráficas antes do início da produção em escala;
b) cumprimento do prazo de produção e entrega;
c) conformidade técnica e qualidade gráfica dos cadernos;
d) conformidade técnica e qualidade gráfica das etiquetas adesivas;
e) atendimento aos quantitativos, à embalagem e ao acondicionamento exigidos;
f) separação, organização e entrega dos materiais na agência dos Correios indicada pelo CFESS.

3. INDICADORES DE DESEMPENHO

A avaliação será realizada mediante os indicadores abaixo, totalizando 100 (cem) pontos.

Indicador	Critério de avaliação	Pontuação
1. Apresentação e aprovação das provas gráficas	Apresentação das provas e observância da aprovação formal do CFESS antes da produção em escala	10
2. Cumprimento do prazo	Produção e entrega integral no prazo contratual de até 30 dias corridos após a aprovação formal das provas gráficas	20
3. Qualidade e conformidade dos cadernos	Atendimento às especificações de papel, formato, impressão, cores, laminação, acabamento, encadernação e demais características técnicas	25
4. Qualidade e	Atendimento às especificações de formato, dimensões, papel,	15

conformidade das etiquetas	impressão, quantidade de etiquetas por folha e acabamento	
5. Quantitativos, embalagem e acondicionamento	Entrega dos quantitativos contratados, embalagem individual dos cadernos, acondicionamento e proteção adequados dos materiais	15
6. Organização dos lotes e entrega	Separação e organização conforme as listas fornecidas pelo CFESS, entrega na agência dos Correios indicada e apresentação do respectivo comprovante	15
TOTAL		**100**

4. METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS INDICADORES

4.1. Indicador 1 – Apresentação e aprovação das provas gráficas (10 pontos)

Será verificado se a CONTRATADA apresentou as provas gráficas para análise do CFESS e se aguardou a aprovação formal antes de iniciar a produção em escala.

- 10 pontos: provas apresentadas e produção iniciada somente após aprovação formal.
- 0 ponto: produção em escala iniciada sem aprovação formal do CFESS.

A aprovação das provas não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela conformidade do material produzido em escala.

4.2. Indicador 2 – Cumprimento do prazo (20 pontos)

Será verificado o cumprimento do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da aprovação formal das provas gráficas pelo CFESS.

- 20 pontos: entrega integral realizada dentro do prazo contratual.
- 0 ponto: entrega integral realizada após o prazo contratual, sem justificativa aceita pela fiscalização.

Não serão computados atrasos decorrentes de fatos atribuíveis ao CFESS ou de situações que justifiquem a alteração do cronograma, desde que devidamente registrados e reconhecidos pela fiscalização.

4.3. Indicador 3 – Qualidade e conformidade dos cadernos (25 pontos)

Será verificada a conformidade dos cadernos com as especificações do Termo de Referência e com a prova gráfica aprovada, especialmente quanto a:

a) formato fechado de 15 × 21 cm;
b) capa em papel Couché Fosco LD FSC 170 g/m²;
c) impressão da capa em 4/4 cores e laminação BOPP fosca;
d) miolo em papel Avena LD FSC 80 g/m², com impressão 1/1 cor;
e) quantidade de 40 páginas;
f) acabamento dobrado, alceado, grampeado e refilado;
g) qualidade de impressão, alinhamento, corte, dobra e encadernação;
h) ausência de manchas, falhas de impressão, páginas invertidas, rasgos, defeitos de acabamento ou outros vícios que comprometam a utilização do material.

- 25 pontos: materiais em conformidade com as especificações.
- 0 ponto: constatada desconformidade técnica ou defeito que comprometa a qualidade do material, sem correção ou substituição no prazo estabelecido.

4.4. Indicador 4 – Qualidade e conformidade das etiquetas adesivas (15 pontos)

Será verificado o atendimento às especificações técnicas das etiquetas, especialmente:

a) folhas/cartelas em tamanho A4;
b) 10 (dez) etiquetas por folha/cartela;
c) etiquetas destacáveis e autocolantes;
d) cor branca;
e) impressão na cor preta (1/0);
f) dimensões individuais de 85 × 51 mm;
g) acabamento refilado;
h) qualidade de impressão, corte e aderência.

- 15 pontos: materiais em conformidade com as especificações.
- 0 ponto: constatada desconformidade técnica ou defeito que comprometa a utilização das etiquetas, sem correção ou substituição no prazo estabelecido.

4.5. Indicador 5 – Quantitativos, embalagem e acondicionamento (15 pontos)
Será verificado se a CONTRATADA entregou:
a) 272.000 (duzentos e setenta e dois mil) exemplares do Caderno Assistente Social 2026;
b) 26.900 (vinte e seis mil e novecentas) folhas/cartelas de etiquetas, contendo 10 (dez) etiquetas cada, totalizando 269.000 (duzentas e sessenta e nove mil) etiquetas;
c) cada exemplar do caderno embalado individualmente em filme plástico termoencolhível transparente (shrink);
d) materiais acondicionados em caixas adequadas para transporte, de modo a evitar avarias, perdas ou danos.

- 15 pontos: quantitativos, embalagem e acondicionamento integralmente conformes.
- 0 ponto: constatada falta de quantitativos ou desconformidade na embalagem e no acondicionamento, sem regularização.

4.6. Indicador 6 – Organização dos lotes e entrega (15 pontos)
Será verificado se a CONTRATADA:
a) separou e organizou os materiais de acordo com as listas e orientações fornecidas pelo CFESS;
b) identificou e acondicionou adequadamente os lotes destinados à distribuição postal;
c) providenciou o carregamento, transporte, seguro e demais despesas necessárias à entrega;
d) realizou a entrega física integral dos materiais na agência dos Correios situada no SCS Quadra 6, Bloco A, Loja 246 – Edifício Carioca, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70306-970;
e) apresentou comprovante de recebimento emitido pela agência dos Correios ou documento equivalente.

- 15 pontos: materiais devidamente organizados e entregues na agência indicada, com comprovação.
- 0 ponto: constatada falha na organização, separação ou entrega, sem regularização.

5. FORMA DE ACOMPANHAMENTO E COMPROVAÇÃO
5.1. A fiscalização será realizada por meio de:
a) análise das provas gráficas e dos registros de aprovação formal;
b) verificação do cronograma de produção e entrega;
c) inspeção visual e técnica dos materiais produzidos;
d) conferência dos quantitativos entregues;
e) verificação das embalagens, do acondicionamento e da organização dos lotes;
f) análise dos comprovantes de entrega na agência dos Correios;
g) registros fotográficos, relatórios, notificações e demais documentos que comprovem a execução.

5.2. A fiscalização poderá realizar inspeção por amostragem dos materiais, considerando as características do objeto e o volume contratado. Caso sejam identificadas falhas ou desconformidades, poderá ampliar a verificação para avaliar a extensão da ocorrência.
5.3. As ocorrências identificadas deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, com indicação da obrigação descumprida, da evidência constatada e das providências necessárias à regularização.
5.4. A CONTRATADA será comunicada das ocorrências e poderá apresentar esclarecimentos ou justificativas, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à correção das falhas.

6. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

6.1. A pontuação final corresponderá à soma dos pontos obtidos nos seis indicadores, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.
6.2. Para fins de registro da avaliação, serão adotadas as seguintes faixas:

Pontuação final	**Resultado**	**Encaminhamento**
95 a 100 pontos	Satisfatório	Prosseguimento para recebimento, desde que atendidas todas as exigências contratuais
80 a 94 pontos	Parcialmente satisfatório	Registro das ocorrências e verificação das correções necessárias antes do recebimento definitivo
Abaixo de 80 pontos	Insatisfatório	Rejeição total ou parcial dos materiais desconformes e adoção das providências contratuais cabíveis

6.3. A classificação por pontuação constitui instrumento auxiliar de avaliação e não substitui a verificação individual dos requisitos técnicos e quantitativos exigidos no Termo de Referência.
6.4. A obtenção de pontuação igual ou superior a 95 pontos não autoriza o recebimento de material que apresente desconformidade técnica, quantitativa ou de qualidade que impeça sua aceitação.
6.5. A CONTRATADA deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, os materiais rejeitados ou considerados desconformes, no prazo de até 7 (sete) dias corridos, contado do recebimento da notificação, conforme estabelecido no Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE REDIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em parcela única, após a execução integral do objeto e o recebimento definitivo dos materiais, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.
7.2. O redimensionamento do pagamento deverá corresponder à parcela do objeto efetivamente executada e aceita pelo CFESS, não sendo devido pagamento por materiais não entregues ou definitivamente rejeitados.
7.3. Caso sejam identificadas desconformidades, a CONTRATADA deverá promover a correção ou substituição dos materiais no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CFESS.
7.4. Na hipótese de controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade de parcela do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a possibilidade de pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.
7.5. Para fins de apuração de eventual parcela não aceita, poderão ser utilizados como referência os preços unitários constantes da proposta contratada:
a) Caderno Assistente Social 2026: R$ 1,51 (um real e cinquenta e um centavos) por exemplar;
b) Etiquetas adesivas: R$ 0,11 (onze centavos) por folha/cartela contendo 10 (dez) etiquetas.
7.6. Não haverá aplicação automática de desconto percentual sobre o valor global do contrato

exclusivamente em razão da pontuação obtida. O eventual redimensionamento deverá guardar correspondência com a parcela não executada ou não aceita, devidamente identificada e fundamentada pela fiscalização.
7.7. A correção ou substituição dos materiais não afasta a possibilidade de apuração de eventual responsabilidade da CONTRATADA por atraso ou descumprimento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
8.1. A aplicação deste IMR não substitui nem impede a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato, no edital e na Lei nº 14.133, de 2021, quando caracterizada infração contratual.
8.2. A eventual aplicação de sanções dependerá de procedimento próprio, com observância do contraditório, da ampla defesa e dos critérios legais de dosimetria.
8.3. O redimensionamento do pagamento, quando cabível, não se confunde com sanção administrativa, pois representa a adequação da remuneração à parcela efetivamente executada e aceita.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS
9.1. A avaliação será realizada pelo fiscal do contrato e encaminhada ao gestor para ciência e adoção das providências pertinentes.
9.2. O resultado da avaliação deverá integrar o processo de acompanhamento e fiscalização contratual, juntamente com os registros de ocorrências, notificações, respostas da CONTRATADA e comprovantes de entrega.
9.3. O recebimento provisório e o recebimento definitivo observarão os prazos e procedimentos definidos no Termo de Referência e no contrato, não sendo a pontuação do IMR, isoladamente, suficiente para caracterizar o recebimento definitivo.
9.4. A aplicação deste instrumento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, integridade e conformidade dos materiais, inclusive quanto a vícios ou defeitos identificados posteriormente, nos limites legais e contratuais.

---

10. REGISTRO DA AVALIAÇÃO
Processo Administrativo: CFESS nº ____/2026
Contrato: nº ____/2026
Contratada: _____
CNPJ: _____
Data da aprovação das provas gráficas: //_____
Data da entrega: //_____

Indicador	Pontuação máxima	Pontuação obtida
1. Apresentação e aprovação das provas gráficas	10	
2. Cumprimento do prazo	20	
3. Qualidade e conformidade dos cadernos	25	
4. Qualidade e conformidade das etiquetas	15	
5. Quantitativos, embalagem e acondicionamento	15	
6. Organização dos lotes e entrega	15	
TOTAL	**100**	

Resultado da avaliação: _____

Ocorrências identificadas:

Providências solicitadas à CONTRATADA:

Conclusão da fiscalização:

( ) Execução satisfatória.

( ) Execução com necessidade de correções ou substituições.

( ) Execução parcialmente aceita.

( ) Execução rejeitada, total ou parcialmente.

Fiscal do Contrato: _____
Data: //_____
Representante da CONTRATADA – ciência: _____
Data: //_____