



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Contratações de Serviços - SEDUC-GCS

TERMO DE REFERÊNCIA

TRDL-73/2025-SEDUC-RO
Processo 0029.016599/2025-41

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-RO

Unidade Requisitante: Gerência de Avaliações Externas

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Contratos de Serviços - SEDUC-GPCS

2. BASE LEGAL:

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar 83 (0062804816), em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, norma geral e o Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o Pregão na forma Eletrônica, definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser deflagrado para contratação Serviços de à Avaliação Educacional em Larga Escala, utilizando a Teoria da Resposta ao Item (TRI - Pessoa Jurídica, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação.

3. OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo de Referência, a **Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos à Avaliação Educacional em Larga Escala, utilizando a Teoria da Resposta ao Item (TRI) para subsidiar o Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO/2025, para atender as redes estadual e municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

3.1. Especificação Resumida dos Serviços e Quantitativos

Item	Classe (CATSER)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
1	18384 - Testes e avaliações de proficiência e capacidade psico/educacionais	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos à Avaliação Educacional em Larga Escala, utilizando a Teoria da Resposta ao Item (TRI) para subsidiar o Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO/2025 para atender as redes estadual e municipal.	Serviço	167.879

3.2. Natureza do Serviço:

3.2.1. Os Serviços Objeto desta Contratação são caracterizados como comum (ns), nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21.

3.3. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O prazo de execução, do objeto licitado deverá ser de acordo com a necessidade da SEDUC-RO, a contar do recebimento da ordem de serviço, em no máximo até 5 (cinco) dias.

3.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista haver necessidade em caráter permanente para a execução dos serviços a serem desenvolvidos nos moldes programados pela Gerência de Avaliações Externas (GAE), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação e o reajuste por índice oficial de mercado (IPCA).

3.5.1. A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.6. Da Vigência do Contrato:

3.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.2. A contratação terá eficácia, a contar da assinatura do contrato, com fulcro no artigo 94, Inciso II da lei de licitações 14.133/2021.

3.7. Resultados Pretendidos e Contratações Correlatas

3.7.1. Estão previstos nos itens 12. e 14. e subitens, do Estudo Técnico Preliminar 83 (0062804816).

3.8. Mapa de Risco e Análise de Riscos

3.8.1. A Avaliação de Riscos, para a presente contratação encontra-se detalhada no Mapa de Risco 232 (0058919674) e Análise de Riscos 20 (0058919714).

3.9. Das Quantidades Estimadas para a Contração

3.9.1. As quantidades foram apresentadas com base nas informações enviadas pela Gerência de Avaliações Externas - GAE, conforme Formulário Levantamento de Necessidades (0058543819), Projeto Pedagógico 2025 - SAERO (0058534019) e processo N° 0029.008804/2025-03, e visam realizar 167.879 testes para atender 122.967 estudantes com avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia (SAERO), na metodologia da Teoria da Resposta ao Item (TRI) em Língua Portuguesa e Matemática e questionários contextuais da condição socioeconômica dos estudantes no ano de 2025.

A quantidade de serviços solicitados foi planejada considerando as etapas do trabalho levando em consideração a complexidade das atividades e a necessidade de ajustes conforme o andamento das demandas, garantindo que as avaliações atenda adequadamente as necessidades da SEDUC-RO.

Item	Classe (CATMAT / CATSER)	Detalhamento do objeto				Unidade de Medida	Quantidade
01	18384 - Testes e avaliações de proficiência e capacidade psico/educacionais	Contração de Empresa Especializada em avaliação em larga escala para execução do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO/2025, para atender as redes estadual e municipal para o ano de 2025 nos componentes de Língua Portuguesa (com ênfase em leitura) e Matemática (com ênfase na resolução de problemas), a ser aplicadas aos estudantes do ensino fundamental e médio da rede pública estadual de Rondônia, com os seguintes quantitativos por componentes curriculares descritos no item 7.4.				Serviço	167.879
Dependência Administrativa		Ensino Fundamental				Ensino Médio	
		2º ano	3º ano	5º ano	9º ano	2º ano	
Rede Estadual		2.310	2.223	3.070	20.785	21.132	
Rede Municipal		21.629	18.750	23.617	9.451	-	
TOTAL		23.939	20.973	26.687	30.236	21.132	
Quantitativos por componente curricularAno Escolar		Componente Curricular				Número de Aplicações dos Testes	Quantidade de Alunos
2º ano Ensino Fundamental		Língua Portuguesa				23.939	23.939
2º ano Ensino Fundamental		Matemática				23.939	
3º ano Ensino Fundamental		Língua Portuguesa				20.973	20.973
3º ano Ensino Fundamental		Matemática				20.973	
5º ano Ensino Fundamental		Cadernos de testes de Língua Portuguesa e Matemática: Questionários contextuais socioeconômicos				26.687	26.687
9º ano Ensino Fundamental		Cadernos de testes de Língua Portuguesa e Matemática: Questionários contextuais socioeconômicos				30.236	30.236
2º ano Ensino Médio		Cadernos de testes de Língua Portuguesa e Matemática: Questionários contextuais socioeconômicos				21.132	21.132

Total	167.879	122.967

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A importância dos processos avaliativos está consolidada na legislação como instrumento essencial para promover a reflexão contínua sobre as ações educacionais, visando à melhoria da qualidade do ensino. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96) estabelece, em seu artigo 9º, que cabe à União assegurar um processo nacional de avaliação do rendimento escolar no ensino fundamental, médio e superior, em colaboração com os sistemas de ensino, com o objetivo de definir prioridades e aprimorar a qualidade da educação.

4.2. O Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia (SAERO), instituído pela Diretoria Geral de Educação (DGE), desempenha um papel fundamental nesse contexto, servindo como indicador de qualidade da educação ofertada pelas redes estadual e municipal de ensino. Além disso, constitui um instrumento norteador do monitoramento das políticas públicas educacionais, permitindo a identificação de fragilidades e o planejamento de intervenções pedagógicas mais eficazes.

4.3. O projeto abrange a realização de testes de Língua Portuguesa e Matemática, estruturados com base na Teoria da Resposta ao Item (TRI), além da aplicação de questionários contextuais sobre a condição socioeconômica dos estudantes. As etapas do processo incluem planejamento, estruturação, modelagem, elaboração de instrumentos avaliativos, protocolos de aplicação, processamento de dados e divulgação de resultados, com devolutivas pedagógicas que subsidiem o aprimoramento do ensino.

4.4. O Projeto Pedagógico do SAERO tem como finalidade a implementação de um Sistema de Avaliação Permanente, garantindo a continuidade e o fortalecimento do monitoramento educacional no estado. Esse sistema está diretamente relacionado ao Índice de Desempenho Educacional de Rondônia (IDERO), indicador que regulamenta a distribuição da cota-parte do ICMS-Educação, conforme a Emenda Constitucional 108/2020.

4.5. Dessa forma, a avaliação educacional contribui para as políticas de cooperação entre estado e municípios, buscando a melhoria dos resultados de aprendizagem e a governança de programas estratégicos, como:

- Programa de Alfabetização na Idade Certa (PAIC);
- Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia (PROALFA), instituído pela Lei nº 5735/2024;
- Processos de acompanhamento da avaliação previstos pela Secretaria de Estado da Educação.

4.6. A ação também está alinhada às Metas 5 e 8 do Plano Estadual de Educação (PEE):

- Meta 5 – Alfabetizar todas as crianças até o final do 3º ano do Ensino Fundamental, utilizando instrumentos de avaliação periódicos e específicos para aferir os níveis de alfabetização e oferecer subsídios para a formação continuada dos educadores.
- Meta 8 – Atingir as metas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), estabelecendo diretrizes pedagógicas para a educação básica, alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), respeitando as diversidades regionais, estaduais e locais.

4.7. O SAERO é uma avaliação externa, censitária, aplicada anualmente aos estudantes do ensino fundamental e médio da rede pública estadual. Suas principais vantagens incluem:

- Promoção da equidade e melhoria da qualidade da educação;
- Desenho próprio da avaliação, permitindo o atendimento de necessidades específicas do estado;
- Ciclos anuais de avaliação, garantindo menor periodicidade entre as medições e maior acompanhamento das aprendizagens;
- Rapidez no acesso às informações, com menor tempo de processamento e disponibilização dos resultados.

4.8. Dessa forma, o SAERO possibilita a produção de informações qualitativas sobre o desempenho escolar dos estudantes e os fatores associados ao aprendizado, subsidiando a tomada de decisões estratégicas para a melhoria contínua da educação em Rondônia.

4.9. REGIME DE COLABORAÇÃO ESTADO E MUNICÍPIOS

4.9.1. O regime de colaboração entre os entes federativos é um aspecto essencial para a organização e implementação de políticas educacionais coerentes. Fundamentado na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e no Plano Nacional de Educação (PNE), esse regime visa fortalecer a cooperação entre estados e municípios para evitar competições entre os sistemas de ensino e aprimorar a qualidade da educação.

4.9.2. Com a aprovação do Índice de Desempenho Educacional de Rondônia (IDERO), que regulamenta a cota-parte do ICMS/Educação, solicita-se a celebração de um Convênio de Cooperação Técnica e Financeira entre a Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC) e a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF/MG) para a operacionalização do SAERO.

4.9.3. Em 2025, a avaliação contemplará estudantes dos 2º e 3º anos do Ensino Fundamental das redes estadual e municipal, estudantes do 5º ano para compor subsídios na política de cooperação do IDERO, e estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental e do 2º ano do Ensino Médio para avaliação diagnóstica e monitoramento pedagógico.

4.9.4. O serviço inclui a aplicação de testes de Língua Portuguesa e Matemática, questionários contextuais socioeconômicos, correção e produção de microdados, assegurando a eficiência do SAERO na melhoria da educação no estado.

4.9. FUNDAMENTAÇÃO DO REGIME DE COLABORAÇÃO:

4.9.1. Art. 211 “A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino. (...)”

§ 5º (...) o Plano Nacional de Educação como articulador do sistema nacional de educação em regime de colaboração com os entes federados:

a) Art. 214 A lei estabelecerá o plano nacional de educação, de duração decenal, com o objetivo de articular o sistema nacional de educação em regime de colaboração e definir diretrizes, objetivos, metas e estratégias de implementação para assegurar a manutenção e desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, etapas e modalidades por meio de ações integradas dos poderes públicos das diferentes esferas federativas (...).

b) Art. 241 A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disciplinarão por meio de lei os consórcios públicos e os convênios de

cooperação entre os entes federados, autorizando a gestão associada de serviços públicos, bem como a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos (regulamentação por meio de legislação complementar - Resolução CNE/CEB nº 1/2012)

c) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB) os entes federados se organizarão em regime de colaboração (...)

4.9.2. A importância dos processos avaliativos é colocada na legislação como forma de promover a reflexão contínua das ações com vistas à melhoria da qualidade da educação. E, para o cumprimento das Metas 05 e 08 do Plano Estadual de Educação (PEE-2015 a 2025), na qual prevê, respectivamente: “alfabetizar todas as crianças até o final do 3º ano do Ensino Fundamental” e “atingir metas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB para a Educação Básica do Estado de Rondônia”, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços relativos à Avaliação Educacional em Larga Escala, que utilize a metodologia da Teoria de Resposta ao Item (TRI), incluindo a elaboração dos instrumentos de avaliação; impressão; distribuição; aplicação, correção e análise de testes e questionários contextuais de condição socioeconômica; produção de microdados e divulgação de resultados com devolutivas pedagógicas, possibilitando a implantação do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO.

4.9.3. O projeto pedagógico SAERO caracteriza-se em uma avaliação externa, censitária, que abrange as disciplinas de Língua Portuguesa (com ênfase em leitura) e Matemática (com ênfase na resolução de problemas), teve início em 2012, sendo realizado até o ano de 2016, com abrangência apenas da rede estadual de ensino. Trata-se de uma avaliação diagnóstica com caráter formativo do processo de ensino aprendizagem que, a partir de 2022, contemplará também, a rede municipal de ensino, avaliando o 2º, 3º e 5º ano dos Anos Iniciais, 9º ano dos Anos Finais do Ensino Fundamental e 3º ano do Ensino Médio, em conformidade com o no Art. 211 da Constituição Federal de 1988, que versa a organizarão entre os entes da federação em regime de colaboração em seus sistemas de ensino, de forma a assegurar a universalização, a qualidade e a equidade do ensino obrigatório. Para cumprir as ações de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação, o SAERO será realizado anualmente, tendo em vista a aprovação do Índice de Desempenho Educacional de Rondônia (IDERO), por meio do Decreto nº 27.376, de 29 de julho de 2022, que regulamenta a cota-parte do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias (ICMS-Educação), prevista na Emenda Constitucional 108/2020, dispendo sobre políticas de cooperação para melhorar os resultados de aprendizagem dos estudantes do ensino fundamental nos 52 municípios do Estado de Rondônia e a governança do Programa de Alfabetização na Idade Certa (PAIC), além dos processos de acompanhamento e monitoramento previstos pela própria Secretaria.

4.9.4. As matrizes de referência dos componentes curriculares destinados à avaliação do 2º, 3º, 5º e 9º ano do Ensino Fundamental e 3º ano do Ensino Médio, serão construídas em consonância à Matriz Curricular do Estado de Rondônia e à BNCC (em atendimento à resolução nº 02/2017, do CNE, Art. 16), de forma a privilegiar competências e habilidades essenciais para cada ano escolar. Desta forma, o SAERO possibilitará a obtenção de informações quantitativas e qualitativas sobre o desempenho escolar dos estudantes, por meio de resultado online e das devolutivas pedagógicas impressas em boletim individual dos estudantes, por escola, possibilitando o acompanhamento por parte do Educando e do responsável legal, bem como, o replanejamento das ações pedagógicas no contexto escolar.

4.10. DA COMPLEXIDADE DOS SERVIÇOS

4.10.1. Conforme as especificações técnicas, observa-se que a complexidade e as especificidades dos serviços a serem contratados para a execução das avaliações externas, demandam uma abordagem que envolve múltiplos aspectos, os quais não se enquadram nas especificações usuais de mercado. Desse modo, os serviços ora tratados classificam-se como **especiais**, de acordo com a definição descrita no inciso XIV, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, *in verbis*:

XIV - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

4.10.2. Trata-se de serviço com forte carga intelectual, o qual demanda a expertise peculiar em avaliação educacional, em tecnologias e em desenvolvimento profissional, englobando serviços como a construção de banco de itens, disponibilização de plataformas e de aplicativos para a aplicação de testes online e offline, uso de metodologias sofisticadas de construção de testes padronizados de desempenho dos estudantes, com base na Teoria Clássica dos Testes (TCT) e na Teoria da Resposta ao Item (TRI), construção de matrizes de referência personalizadas para cada teste e alinhadas ao novo Currículo do Estado de Rondônia, emprego de técnicas refinadas de calibração de itens e distribuição de itens/questiones de prova, com base nos Blocos Balanceados Incompletos (BIB), produção de indicadores educacionais que auxiliam na interpretação das avaliações e seus resultados, a capacitação dos profissionais da educação no uso das ferramentas do processo de avaliação em larga escala, tudo isso para permitir aferição do desempenho dos estudantes em uma escala única - considerando cada avaliação, e por componente curricular, a fim de assegurar a comparabilidade dos resultados, e o monitoramento sistêmico do processo de aprendizagem dos estudantes.

4.10.3. Para a execução das atividades previstas, há a necessidade de equipe especializada e capacitada, pois as tarefas exigem mobilização, experiência, níveis de escolaridade e capacidades específicas para produção e análise dos resultados. As especificidades dos serviços contratados, que envolvem a elaboração de Matriz de Referência e a elaboração dos Itens de testes por componentes curriculares, segundo o novo Currículo do Estado de Rondônia, homologado conforme a BNCC, a pré-testagem dos Itens em amostra populacional com características semelhantes a do público alvo da avaliação, a composição dos Cadernos de Testes, além da organização da logística da aplicação, correção, tratamento de dados, disseminação dos resultados e de indicadores, a análise estatística e a construção de resultados para avaliação, fazem com que se configurem com a raridade exigida para caracterizarem-se como atividades predominantemente intelectuais, que exigem adaptações específicas nos modelos usualmente oferecidos no mercado.

4.10.4. Os serviços ora requeridos exigem a atuação efetiva de equipe técnica especializada e capacitada, a fim de que as atividades esperadas em cada uma das etapas estejam de acordo com a expectativa da contratante. Os itens de contratação presentes neste estudo envolvem atividades pedagógicas, logísticas e estatísticas complexas, de atendimento personalizado, pois derivam das experiências e políticas de cada instituição. Pode-se dizer que a atividade intelectual desses serviços está presente desde a qualificação dos profissionais até o tratamento e apresentação dos dados, após a aplicação das avaliações, passando pelas atividades de análise do acervo de Itens, o que envolve tanto a expertise para elaboração de itens novos, quanto os sofisticados critérios de revisão e classificação de itens já existentes.

4.10.5. Verifica-se, portanto, que não basta a operacionalização logística da aplicação das provas e a sua correção. É indispensável desenvolver uma atividade de tratamento dos dados estatísticos de forma eficiente; a utilização diferenciada das soluções de informática, compreendendo o controle e a operacionalização de atividades próprias e específicas dos diferentes processos de avaliação descritos, a dimensão quantitativa, a complexidade das avaliações, a questão do sigilo e da segurança, os sistemas de gestão, os sistemas de instrumentos de aplicação, acompanhamento, tratamento, análises, cruzamento de dados e os resultados obtidos.

Apesar da exigência de equipe especializada, trata-se de contratação da prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.11. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.11.1. Dado que os resultados das avaliações subsidiam a promoção de políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade da educação, bem como ações de intervenção pedagógica para a recomposição das aprendizagens a fim de dirimir as desigualdades educacionais na rede, evidencia-se que os resultados das **avaliações externas impactam diretamente nas atividades fim desta SEDUC**, na busca por uma educação mais equânime, tornando portanto um instrumento imprescindível para a execução de políticas públicas e das ações educacionais previstas nas Diretrizes Pedagógicas vigentes.

4.11.2. A **essencialidade e a imprescindibilidade** das avaliações externas para o efetivo desenvolvimento do trabalho educacional nas unidades escolares tornam as avaliações uma **necessidade permanente da administração**. A não execução das avaliações externas inviabiliza a manutenção eficiente das atividades fim da SEDUC, bem como impossibilita a execução das políticas públicas que consideram os indicadores educacionais gerados pelos resultados das avaliações.

Dessa forma, os serviços ora demandados caracterizam-se como **contínuos**, conforme previsto no inciso XV, do Art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, *in verbis*:

XV – serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

4.12. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS

4.12.1. Para atender as necessidades de produção de Avaliação Educacional em Larga Escala, utilizando a Teoria da Resposta ao Item (TRI) para subsidiar o **Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO/2025**, nas redes estadual e municipal, promovido pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, é crucial definir os requisitos necessários e suficientes para garantir que a solução atenda plenamente às demandas das **GERÊNCIA DE AVALIAÇÕES EXTERNAS SEDUC-GAE**. Neste contexto, os requisitos que devem ser atendidos para a escolha da solução adequada são os seguintes:

4.12.2. Os requisitos para a contratação devem atender aos critérios pedagógicos relacionados as etapas da avaliação, seguindo as etapas:

4.12.2.1. FASE 1 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA

4.12.2.1.1. Nesta fase deverá ocorrer:

- Validação dos itens do teste, montagem e diagramação dos cadernos de teste de Língua Portuguesa e Matemática e questionários;
- Elaboração dos instrumentos de avaliação, materiais de sensibilização e manuais instrucionais para o treinamento.
- Reuniões com a empresa interessada para organização e monitoramento do Programa;
- Produção e impressão do material de apoio instrucional;
- Treinamento de pessoal;
- Produção dos instrumentos de avaliação e questionários;
- Impressões, distribuição e recolhimentos de todos os instrumentos (avaliação e questionários);

4.12.2.2. FASE 2 - APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

4.12.2.2.1. Na fase de aplicação dos instrumentos a empresa contratada apresenta as atividades para a realização da impressão, organização, empacotamento e manuseio dos instrumentos, capacitação dos agentes, distribuição, recolhimento, aplicação dos instrumentos e processamento dos dados.

4.12.2.2.2. A Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) será a responsável pela coordenação de logística de aplicação e devolução de todos os instrumentos (avaliações e questionários) à empresa contratada.

4.12.2.2.3. Para aplicação dos instrumentais da avaliação, serão constituídas equipes de campo compostas por uma Coordenação Geral (SEDUC), uma Coordenação Regional (CREs), uma Coordenação Local (Escola) e Aplicador (Professor), com as atribuições definidas e descritas a seguir:

a) **Coordenação Geral:** Gerência de Avaliações Externas/CAIE/DGE/SEDUC.

· **Atribuições:**

- o Interlocutores entre a empresa contratada e as SUPER;
- o Monitoramento das equipes de campo das SUPER/SEDUC;
- o Dirimir possíveis dúvidas pertinentes a aplicação durante o processo avaliativo.

b) **Coordenação Regional:** Gerentes Pedagógicos (ou técnicos) das 18 Superintendências Regionais de Educação, quais sejam: Superintendência Regional de Educação.

· **Atribuições:**

- o Divulgar a avaliação no âmbito da sua jurisdição, realizar treinamento de aplicação do SAERO, para diretores das escolas, supervisores e professores;
- o Planejar a logística de aplicação das avaliações, acompanhar a distribuição e o recolhimento das avaliações, acompanhar a aplicação das avaliações nas escolas;
- o Receber os malotes de testes;
- o Elaborar relatório do trabalho de campo, relatando os problemas e incidentes ocorridos durante a aplicação das provas que poderão interferir na fidedignidade ou na qualidade dos dados coletados, bem como, relato sobre as soluções adotadas para superar as dificuldades, permitindo a empresa contratada e a Seduc, uma visão geral de todas as ocorrências relevantes.

c) **Coordenação da Escola:** Corpo técnico e administrativo das escolas, Diretores e Supervisores.

· **Atribuições:**

o Promover reunião com professores para falar sobre a importância do SAERO,

o Divulgar a avaliação para os estudantes e na comunidade, motivá-los a participarem, acompanhar a aplicação das avaliações na sua escola, elaborar relatório do trabalho de campo, relatando os problemas e incidentes ocorridos durante a aplicação das provas que poderão interferir na fidedignidade ou na qualidade dos dados coletados, bem como, relato sobre as soluções adotadas para superar as dificuldades, encaminhar à CRE, para conhecimento;

o Organizar as salas e turmas na escola com um aplicador e verificar a necessidade de aplicação destinada aos estudantes com Necessidades Especiais.

d) **Professor Aplicador:** Professores, com experiência em sala de aula, porém sem nenhum vínculo com a escola em que for avaliada, preferencialmente com experiência em aplicação de testes padronizados, a exemplo do SAEB, com formação superior em pedagogia ou letras para aplicar nas turmas do 2º, 3º e 5º ano do Ensino Fundamental e em qualquer licenciatura para as turmas do 9º ano do Ensino Fundamental e 2º ano do Ensino Médio, comprovado no ato da inscrição com a empresa contratada.

· **Atribuições:**

o Participar do treinamento promovido pela empresa contratada com aproveitamento mínimo de 70%;

o Assinar o Termo de Sigilo, Compromisso e Confidencialidade atendendo-se as normas da empresa contratada;

o Receber pacotes de provas;

o Organizar a sala e aplicar a prova;

o Preencher formulário de controle da aplicação;

o Devolver material da avaliação para o coordenador regional;

o Será um aplicador para cada turma avaliada.

4.12.2.2.4. A Empresa contratada será responsável pelo treinamento das equipes: Coordenação Geral e Coordenação Regional, estabelecendo-se uma linguagem comum e compatibilizando-se o entendimento dos propósitos institucionais do sistema de avaliação, na aplicação da avaliação. Esta apresentará à SEDUC, um cronograma contendo datas definitivas e a programação.

4.12.2.2.5. Para efetivar os treinamentos apropriadamente, serão utilizadas estratégias como exposição dialogada, acompanhada de leitura do manual de orientação, análise de casos, simulações e demonstrações com apoio do equipamento multimídia e vídeo.

4.12.2.2.6. Todos os treinamentos, especialmente no que se refere aos procedimentos da aplicação, terão o suporte de conteúdos desenvolvidos e apresentados em Power-Point, e em vídeo produzido especificamente para o treinamento de aplicadores da avaliação, garantindo demonstração e exemplificação de procedimentos e instrumentos do sistema de avaliação.

4.12.2.2.7. A SEDUC enviará à empresa contratada, a base de dados contendo os dados preliminares, do Censo Escolar, contendo: o código da escola e nome do município, rede de ensino, localização da escola (urbana/rural), nome da turma, etapa de ensino, descrição do turno, quantitativo de turmas e localização dos anexos e quantitativos de estudantes. Nesta fase será constituída a seleção e validação dos itens dos testes, montagem e diagramação dos cadernos de teste de Língua Portuguesa e Matemática e questionários. Elaboração das avaliações, manuais de treinamento e o material de divulgação das avaliações.

4.12.2.2.8. O material deverá chegar às escolas, em caixas separadas por grupos de unidades escolares, contendo os testes, questionários, os cartões de respostas, a folha de aplicação. Os cartões de respostas de todas as turmas seguirão para os procedimentos de sistematização final pela empresa contratada.

4.12.2.2.9. A avaliação incluirá os 2º, 3º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental e o 2º anos do Ensino Médio, na modalidade regular, nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática e, para os 2º e 3º anos do Ensino Fundamental haverá um teste de fluência em Leitura.

4.12.2.2.10. Considerando que os instrumentos serão aplicados em dias específicos designados no calendário escolar para a zona urbana e rural, se, eventualmente, após estes for detectada a necessidade de voltar a uma escola ou município para aplicar ou reaplicar instrumento(s), será feito mediante autorização e a critério da SEDUC.

4.12.2.2.11. O tempo de duração da aplicação do teste, incluindo o questionário socioeconômico do estudante, é estimado em 3h.

4.12.2.2.12. Durante a aplicação, o Professor Aplicador deverá preencher o Formulário de Controle da Aplicação, cujos registros fornecerão insumos para a elaboração do Relatório dos Trabalhos de Campo.

4.12.2.2.13. Os malotes com os cadernos de prova de cada turma deverão chegar e sair lacrados dos locais de aplicação. Após a aplicação, o material incluído e não utilizado ou inutilizado será entregue pelos Professores Aplicadores, que os receberá, conferirá e os acondicionará nos pacotes e malotes correspondentes para devolução à empresa contratada.

4.12.2.2.14. A aplicação dos instrumentos será acompanhada pelo Coordenador Pedagógico de cada CRE, Diretores e Coordenadores Pedagógicos das escolas.

4.12.2.2.15. No dia de aplicação da avaliação, a Empresa contratada adotará um plantão de atendimento nos três turnos em que ocorrer a aplicação dos testes.

4.12.2.3. FASE 3 – EMISSÃO DOS RELATÓRIOS

4.12.2.3.1. Na emissão de relatórios serão apresentadas as atividades de análise dos dados pela TRI e a divulgação dos resultados. **4.12.2.3.2.** A contratada deverá realizar uma Oficina, para a divulgação e apropriação dos resultados. O evento ocorrerá em Porto Velho/RO, em local a ser definido pela contratante.

4.12.2.3.3. A divulgação dos resultados deverá ser apresentada através do recurso de slides (Microsoft Power Point), para 30 pessoas, sendo: Secretários de Estado da Educação, Diretores Gerentes, Subgerentes e Coordenadores. Os resultados devem ser analisados e apresentados por: Estado, Município, CRE, por escola, ano escolar, por turno, turma e por estudante, os componente curricular: Língua Portuguesa e Matemática, e os questionários socioeconômicos.

4.12.2.3.4. O Relatório do Trabalho de Campo deverá ser elaborado pela empresa contratada e posteriormente enviado à SEDUC, contendo: Comparação quantitativa entre os totais previstos e realizados; Quantificação dos incidentes (segundo observações constantes no Formulário de Controle da Aplicação) que tenham ocorrido e interferido na aplicação dos instrumentos, no dia previsto para aplicação; Quantificação dos incidentes relacionados a atrasos ou uso indevido de campos destinados ao preenchimento do questionário do Estudante; Quantificação, por escola, dos casos de falta de cadernos de testes e das providências de sua imediata reposição; Frequência de outros problemas, listados no

campo correspondente no Formulário de Controle da Aplicação.

4.12.2.3.5. Essa etapa consiste em:

a) ANÁLISE DOS RESULTADOS

- Análise estatística pela TCT e pela TRI dos resultados dos alunos
- Produção de medidas educacionais
- Análise pedagógica dos resultados dos alunos

b) PORTAL DA AVALIAÇÃO

- Desenvolvimento e atualização do site de divulgação dos resultados
- Manutenção e alimentação do site de divulgação dos resultados

c) DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- Elaboração de Textos Pedagógicos para os boletins
- Montagem e Editoração do Material de Divulgação de Resultados
- Supervisores para apresentação dos resultados
- Transporte terrestre
- Passagem aérea para os coordenadores na apresentação dos resultados
- Diária para os coordenadores na apresentação dos resultados
- Adicional de deslocamento para os coordenadores na apresentação dos resultados.

d) REVISTAS PEDAGÓGICAS

- Montagem, editoração e impressão de Revistas Pedagógicas do Sistema de Avaliação;
- 1.000 REVISTAS DA REDE: destinada as redes estadual e municipal;
- 1.000 REVISTAS DA ESCOLA: Língua Portuguesa;
- 1.000 REVISTAS DA ESCOLA: Matemática;
- 1.000 REVISTAS DA ESCOLA: Alfabetização

e) PLANILHAS E MICRODADOS

Além dos microdados apresentados pela equipe da empresa contratada, solicitamos que seja inserida as seguintes planilhas complementares:

- Resultado do Saero (IQA e IQE), nível escola, para todas as escolas/etapas participantes;
- Resultado Saero (Nota Saero), por município (recorte territorial), etapa e dependência administrativa (municipal, estadual, pública). Com os mesmos formatos da planilha encaminhado no ano de 2022 -2023 E 2024.
- Nota Técnica do IQA/Premiação e IQE;
- Planilha de premiação conforme especificado na legislação do PROALFA (os mesmos formatos da encaminhada em 2024);
- Resultados do Idero (ICMS Educação).

f) QUESTIONÁRIOS DOS CONTEXTOS SOCIOECONÔMICOS

- Questionários para os estudantes do 5º e 9º ano do Ensino Fundamental (anexo aos testes) e 2º ano do Ensino Médio (online);
- Questionários online para os professores de Língua Portuguesa e Matemática que atuam nas turmas avaliadas (online);
- Questionários para os gestores das escolas (online).

4.12.2.3.6. A emissão dos relatórios obedece aos mesmos critérios da avaliação somativa. Essa etapa consiste em:

- Análise dos resultados;
- Portal da avaliação;
- Divulgação dos resultados;
- Elaboração de Textos Pedagógicos para os boletins;
- Montagem e Editoração do Material de Divulgação de Resultados;
- Supervisores para apresentação dos resultados.

4.12.2.4. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS

4.12.2.4.1. se tratando das formações para a equipe de Coordenação Geral, Coordenação Regional e de Escola e dos aplicadores, todas serão realizadas de forma ONLINE e de responsabilidade da empresa contratada.

4.12.2.5. ENTREGA DOS MALOTES: AVALIAÇÃO SOMATIVA

4.12.2.5.1. O serviço de entrega dos malotes deverá ser entregue nas 18 Superintendências Regionais de Educação (POLOS), e serão distribuídos para os municípios e distritos com responsabilidade das superintendências, conforme o quadro abaixo:

Responsabilidade: CONTRATADA	MUNICÍPIOS Responsabilidade: SEDUC	DISTRITOS Responsabilidade: SEDUC
POLO I		

Porto Velho	Porto Velho Itapuã do Oeste Candeias do Jamari	Calama, São Carlos, Triunfo, União Bandeirantes, Jaci Paraná, Mutum Paraná.
Núcleo de Apoio a Superintendência (NAC-Baixo Madeira)	Porto Velho	Entregar na SUPER/PVH
POLO II		
Extrema	Extrema	Nova Califórnia, Vista Alegre do Abunã e Vila Nova.
POLO III		
Guajará- Mirim	Guajará-Mirim e Nova Mamoré.	Iata, Nova Dimensão e Palmeiras.
POLO IV		
Ariquemes	Ariquemes, Cacaulândia, Cujubim, Monte Negro, Rio Crespo e Alto Paraíso.	Rio Pardo.
POLO V		
Machadinho D'Oeste	Machadinho do Oeste e Vale do Anari.	5º Bec
POLO VI		
Buritis	Buritis e Campo Novo de Rondônia.	Jacinópolis e Minas Novas.
POLO VII		
Ouro Preto	Ouro Preto, Mirante da serra, Urupá, Nova união, Teixeirópolis, e Vale do Paraíso.	Rondominas.
POLO VIII		
Jaru	Jaru, Theobroma e Governador Jorge Teixeira.	Tarilândia, Bom Jesus, Colina Verde e Santa Cruz da Serra.
POLO IX		
Ji-Paraná	Ji-Paraná, Alvorada do Oeste, e Presidente Médici.	Nova Londrina, Nova Colina, Bandeira Branca, Novo Riachuelo, Vila Camargo.
POLO X		
Cacoal	Cacoal e Ministro Andreazza.	Riozinho
POLO XI		
Espigão do Oeste	Espigão do Oeste	Boa Vista do Pacarana, Flor da Serra (14 de Abril), Nova Esperança, Novo Paraíso (Canelinha)
POLO XII		
Pimenta Bueno	Pimenta Bueno, Parecis, Primavera de Rondônia e São Felipe.	Querência do Norte, Novo Paraíso.
POLO XIII		
Rolim de moura	Rolim de Moura, Castanheiras, Nova Brasilândia, Novo horizonte e Santa Luzia do Oeste.	Nova Estrela, Jardinópolis, Migrantinópolis, Izidrolândia e Porto Rolim.
POLO XIV		
Alta Floresta D'Oeste	Alta Floresta D'Oeste e Alto Alegre dos Parecis.	-
POLO XV		
São Francisco do Guaporé	São Francisco do Guaporé, São Miguel e Seringueiras.	São Domingos do Guaporé
POLO XVI		
Costa Marques	Costa Marques	-
POLO XVII		
Cerejeiras	Cerejeiras, Corumbiara e Pimenteiras do Oeste.	Guarajus, Rondolândia e Vitória da União.
POLO XVIII		
Vilhena	Vilhena, Cabixi, Chupinguaia e Colorado do Oeste.	Planalto São Luiz e Estrela do Norte.

4.12.2.6. QUANTITATIVO DE EQUIPE DE COORDENAÇÃO E APLICADORES

SISTEMA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL EM RONDÔNIA - SAERO (2025)				
REFERÊNCIA - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS DE 2º, 3º, 5º, 9º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E 2ª SÉRIE DO ENSINO MÉDIO				
DESCRIÇÃO	2025			
Tópico 1				
Tópico 1 - PLANEJAMENTO DO PROJETO	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Supervisor Geral	1 Supervisor	80 horas	10	8
Supervisor de Desenvolvimento de Sistemas	1 Supervisor	64 horas	8	8
Supervisor de Operações de Avaliação	1 Supervisor	64 horas	8	8
Supervisor de Instrumentos de Avaliação	1 Supervisor	64 horas	8	8
Supervisor de Medidas Educacionais	1 Supervisor	64 horas	8	8
Supervisor de Análises e Publicações	1 Supervisor	64 horas	8	8
Tópico 2				
Tópico 2 - EQUIPE PEDAGÓGICA / INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	Quantidade	Período total	Dias	Horas

Analistas de Instrumentos de Avaliação - Alfabetização (2º e 3º ano)	2 analistas	32 horas	4	8
Analistas de Instrumentos de Avaliação - Língua Portuguesa	2 analistas	32 horas	4	8
Analistas de Instrumentos de Avaliação - Matemática	2 analistas	32 horas	4	8
Itens selecionados para a avaliação	764 itens			
Tópico 3				
Tópico 3 - PRODUÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Montagem dos Cadernos de Teste	1 especialista	24 horas	3	8
Diagramação e editoração dos cadernos de teste	1 técnico	40 horas	5	8
Diagramação e editoração das folhas de resposta dos cadernos de teste	1 técnico	36 horas	6	6
Produção do material de sensibilização (cartaz)	1 técnico	24 horas	3	8
Construção dos questionários contextuais	1 especialista	15 horas	2	8
Construção das folhas de resposta dos questionários contextuais	1 especialista	12 horas	2	6
Diagramação e editoração dos questionários contextuais	1 técnico	12 horas	2	6
Diagramação e editoração das folhas de resposta dos questionários contextuais	1 técnico	12 horas	2	6
Diagramação e editoração dos formulários de aplicação	1 técnico	24 horas	3	8
Consolidação e Validação da Base de Dados	1 especialista	24 horas	3	8
Produção de vídeo para treinamento	1 vídeo			
Tópico 4				
Tópico 4 - IMPRESSÃO DO MATERIAL DE APOIO INSTRUCIONAL	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Impressão do manual do Aplicador	8.797 manuais			
Impressão dos manuais para o Coordenador Estadual	1 manuais			
Impressão dos manuais para o Coordenador Regional	25 manuais			
Impressão do manual do Coordenador Municipal	60 manuais			
Distribuição dos materiais da capacitação	1 transferência			
Tópico 5				
Tópico 5 - CAPACITAÇÃO DO PESSOAL DE CAMPO	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Especialistas que realizarão a capacitação	2 supervisores			
Transporte terrestre Juiz de Fora / Rio de Janeiro	1 deslocamento			
Passagem aérea para especialistas que realizarão a capacitação	2 passagens			
Diárias para especialistas que realizarão a capacitação	4 diárias			
Adicional para especialistas que realizarão a capacitação	2 adicionais			
Tópico 6				
Tópico 6 - IMPRESSÃO, MANUSEIO, DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Técnico de apoio para verificar impressão e empacotamento	2 especialistas	80 horas	10	8
Transporte terrestre Juiz de Fora / Rio de Janeiro	1 deslocamento			
Passagem aérea para técnico de apoio em gráfica	4 passagens			
Diárias para técnico de apoio em gráfica	20 diárias			
Adicional para técnico de apoio em gráfica	2 adicionais			
Impressão dos questionários dos alunos de 5º e 9º anos Ensino Fundamental	64.807 questionários			
Impressão dos cadernos de teste	193.867 cadernos			
Impressão das folhas de respostas dos itens de escrita (2º ano EF)	112.278 folhas			
Impressão dos cadernos de teste PNE	1.939 cadernos			
Impressão dos cadernos de teste do aplicador	5.304 cadernos			
Impressão das Folhas de Resposta dos Cadernos de Teste	195.806 folhas			
Impressão das Folhas de Resposta do Questionário	64.807 folhas			
Impressão das listas de presença dos alunos	8.797 folhas			
Impressão das atas de sala	8.797 folhas			

Impressão dos formulários de rastreamento de unidade	2.223 folhas			
Impressão dos formulários de controle de unidade	162 folhas			
Impressão dos protocolos de utilização da reserva técnica	3.358 folhas			
Pacotes para acondicionamento dos instrumentos de avaliação	8.797 pacotes			
Caixas para acondicionamento dos instrumentos de avaliação	4.847 caixas			
Etiquetas para pacotes	8.797 etiquetas			
Etiquetas para caixa	4.847 etiquetas			
Distribuição dos instrumentos	18 transferências			
Recolhimento dos instrumentos	18 transferências			
Sacolas ecobag de algodão cru 37x41cm	8.797 Sacolas	R\$ 50,00		
Tópico 7				
Tópico 7 - APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Atendimento avaliação	4 atendentes	24 horas	2	12
Suporte e Acompanhamento da Aplicação	1 especialista	8 horas	1	8
Deslocamento JF x RJ x JF	1 deslocamento			
Passagem Aérea para os Especialistas que Acompanharão a Aplicação	2 passagens			
Diárias para os Especialistas que Acompanharão a Aplicação	4 diárias			
Adicional dos Especialistas que acompanharão a aplicação	1 adicional			
Remuneração Coordenador Geral	1 coordenador			
Remuneração da equipe de apoio à Coordenação Estadual	5 coordenadores			
Remuneração Coordenador Regional	25 coordenadores			
Remuneração Coordenador Escolar	60 coordenadores			
Remuneração do Aplicador	8.797 aplicações			
Remuneração do Aplicador extra	1.258 aplicações			
Ajuda de Custo para os Aplicadores	8.797 ajudas			
Ajuda de Custo para os Aplicadores extras	1.258 ajudas			
Tópico 8				
Tópico 8 - PROCESSAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Supervisor de processamento de dados	1 supervisor	64 horas	8	8
Analista administrativo	2 analistas	64 horas	8	8
Analista de sistemas	2 analistas	64 horas	8	8
Pessoal de apoio	5 apoios	64 horas	8	8
Processamento dos instrumentos (folhas de resposta, ata de sala, FRU e lista de presença)	280.592 instrumentos			
Digitalização dos instrumentos (folhas de resposta, ata de sala, FRU e lista de presença)	280.592 instrumentos			
Transcrição dos instrumentos (folhas de resposta - 2º e 3º ano)	104.923 instrumentos			
Tópico 9				
Tópico 9 - CORREÇÃO DOS ITENS DE ESCRITA (2º ANO ENSINO FUNDAMENTAL)	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Construção e validação da chave de correção	2 especialistas	8 horas	1	8
Especialistas para treinamento dos supervisores de correção	2 especialistas	8 horas	1	8
Supervisor de correção	1 supervisores			
Correção dos itens de escrita	71.817 itens			
Tópico 10				
Tópico 10 - ANÁLISE DOS RESULTADOS	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Análise estatística pela TCT e pela TRI dos resultados dos alunos	2 especialistas	32 horas	4	8
Produção de medidas educacionais	2 especialistas	32 horas	4	8
Análise pedagógica dos resultados dos alunos	2 especialistas	32 horas	4	8

Cálculo dos índices IQA, IQE, Nota SAERO e IDERO	4 especialistas	32 horas	4	8
Tópico 11				
Tópico 11 - PORTAL DA AVALIAÇÃO	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Desenvolvimento / atualização do site de divulgação dos resultados	2 especialistas	32 horas	4	8
Manutenção / alimentação do site de divulgação dos resultados	1 apoio	144 horas	18	8
Tópico 12				
Tópico 12 - APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS (ONLINE)	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Supervisores para apresentação dos resultados	2 supervisores	8 horas	1	8
Tópico 13				
Tópico 13 - SEMINÁRIO DE RESULTADOS (PRESENCIAL)	Quantidade	Período total	Dias	Horas
Elaboração de Textos Pedagógicos para os boletins	4 especialistas	40 horas	5	8
Montagem e Editoração do Material de Divulgação de Resultados	1 supervisor	56 horas	7	8
Montagem e Editoração das Revistas Pedagógicas	4 supervisores	40 horas	5	8
Impressão das Revistas de Rede	1.000 unidades			
Impressão das Revistas de Língua Portuguesa	1.000 unidades			
Impressão das Revistas de Matemática	1.000 unidades			
Impressão das Revistas de Alfabetização	1.000 unidades			
Supervisores para apresentação dos resultados	2 supervisores	8 horas	1	8
Transporte terrestre Juiz de Fora / Rio de Janeiro / Juiz de Fora	1 deslocamento			
Passagem aérea para os coordenadores na apresentação dos resultados	4 passagens			
Diária para os coordenadores na apresentação dos resultados	6 diárias			
Adicional de deslocamento para os coordenadores na apresentação dos resultados	2 adicionais			

4.12. DO OBJETIVO

O objetivo da contratação é avaliar **122.967 (cento e vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e sete)** estudantes matriculados nas escolas da estadual e municipal do Estado de Rondônia, na modalidade regular, distribuídos em **52** (cinquenta e dois) Municípios, organizados em **18** (dezoito) Coordenadorias Regionais de Educação, distribuídos conforme quadro abaixo:

QUANTITATIVO DE ESTUDANTES - 2024					
Dependência Administrativa	Ensino Fundamental				Ensino Médio
	2º ano	3º ano	5º ano	9º ano	2º ano
Rede Estadual	2.310	2.223	3.070	20.785	21.132
Rede Municipal	21.629	18.750	24.617	10.451	-
TOTAL GERAL	23.939	20.973	26.687	30.236	21.132
TOTAL GERAL DE ESTUDANTES					122.967

A prestação dos serviços terá início somente após a emissão da Ordem de Serviço (subitem 6.5.), a qual definirá o prazo para o início da execução e os critérios de aceitação do objeto. Esses critérios estarão alinhados ao calendário das avaliações, conforme estabelecido no Cronograma (subitem 6.4.1.), e serão avaliados com base em indicadores de desempenho específicos, que permitirão a aferição da qualidade e conformidade da execução contratual.

Qualquer solicitação de informações complementares e outros assuntos relacionados a esta contratação deverão ser tratados junto a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00hs às 13:30hs.

O recebimento dos materiais se dará da seguinte forma

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

No ato do recebimento, caso o material apresentado não estiver em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente conforme o caso, sem direito a indenização à empresa vencedora.

Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste estudo ou que não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a extinção do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e incisos, da Lei nº 14.133/21 assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 156, parágrafos 4º e 5º da referida Lei.

Todos os serviços, objeto deste estudo, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter o número da Nota de Empenho

4.15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

4.15.1. A Contratação que se pretende efetivar, conforme descrito em linhas pretéritas, visa atender à necessidade apresentada pela Gerência de Avaliações Externas - GAE vinculada à Secretaria de Estado da Educação.

Em via de regra, as contratações da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021. Vejamos:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

(destaque nosso)

No caso em comento, não há necessidade de parcelamento da contratação por se tratar de item único, e serviços de consultoria que deverão ser fornecidos por uma única empresa, conforme descrito no art. 40, §3º da Lei 14.133/21.

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

4.16. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

4.16.1. Informamos que o Plano de Contratações Anual (PCA) está em fase de elaboração.

Reconhecemos que o PCA é uma ferramenta estratégica essencial para o planejamento e a gestão dos recursos públicos, sendo crucial para o controle e a racionalização dos gastos, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência.

Conforme estabelecido no Manual de Aquisições e Contratações, a responsabilidade pela elaboração e encaminhamento do PCA para aprovação é da Coordenadoria de Compras e Contratações (CCOM). Após a aprovação pela Coordenadoria de Planejamento e Orçamento (CPO), o PCA servirá como base para o preenchimento do projeto de lei orçamentária anual da unidade e subsidiará o acompanhamento e a revisão contínua do plano.

Nesse sentido, a CCOM desempenha um papel central na gestão dos recursos públicos, assegurando que as contratações sejam realizadas de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normativas vigentes. A equipe monitora constantemente as demandas e prioridades, promovendo ajustes sempre que necessário, para que o PCA reflita adequadamente as diretrizes e objetivos estratégicos da SEDUC. Essa atuação é fundamental para a eficiência da gestão pública e a qualidade dos serviços educacionais oferecidos.

Enfatizamos que a unidade está dedicando esforços para regulamentar e estruturar o PCA, garantindo que ele esteja plenamente alinhado ao planejamento estratégico da pasta e às diretrizes previstas no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. A conclusão do plano ocorrerá dentro do prazo adequado, assegurando que as futuras contratações estejam em conformidade com as normas legais e os objetivos institucionais.

4.17. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.17.1. O levantamento mercado consiste na análise das alternativas possíveis, bem como a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (art. 18, §1º, V da Lei 14.133/2021).

O objetivo principal deste Estudo Técnico Preliminar é analisar e selecionar a solução que melhor atenda às necessidades da Secretaria de Educação (SEDUC), levando em consideração aspectos legais, técnicos, econômicos da contratação.

A realização de um levantamento de mercado detalhado e bem-estruturado é essencial para assegurar a pretensa contratação, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, atendendo assim às necessidades da SEDUC. Seguindo os passos e considerações legais e administrativas, o processo pode ser concluído de forma eficiente e conforme as normas vigentes.

A solução escolhida, por sua vez, tem como expectativa ser realizada de forma mais econômica, ágil e com qualidade pela especialização do possível fornecedor.

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	VANTAGENS	DESAFIOS

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	VANTAGENS	DESAFIOS
1-Desenvolvimento Interno	Equipe dentro da Secretaria de Educação (ou órgão equivalente) para criar as avaliações, desenvolver ou adaptar ferramentas digitais para correção automática e produzir relatórios gerenciais.	- Redução de custos com terceirização; maior controle sobre os processos.	- Exige capacitação e infraestrutura tecnológica adequada para os servidores.
2- Plataformas de Avaliação Educacional	Empresas que oferecem plataformas adaptativas baseadas na TRI para diagnósticos individuais e coletivos. Exemplos incluem sistemas de gestão educacional com módulos específicos para avaliações.	- Disponibilizam ferramentas de inteligência artificial e big data para análise dos resultados.	- Garantir a segurança das informações sensíveis dos alunos e profissionais; - As plataformas precisam ser robustas para evitar falhas durante momentos críticos; - Evitar práticas desonestas, como a realização de avaliações por terceiros.
3- Empresas Especializadas em Avaliação Educacional	Empresas que desenvolvem projetos completos, desde a criação dos instrumentos avaliativos até a análise e entrega dos resultados.	- Especialistas em softwares que aplicam a TRI para gerar escalas padronizadas e comparáveis; - Precisão na medição das habilidades; - Resultados comparáveis em larga escala.	- Exige conhecimento técnico para implementação e manutenção; - Complexidade técnica elevada; - Requer banco de itens robusto.
4- Soluções em Formato de Ciclos Avaliativos	Contratação de empresas que criam cronogramas de aplicação de avaliações em ciclos específicos, promovendo a formação continuada de professores e o uso dos resultados em sala de aula.	- Empresas que oferecem relatórios detalhados com insights práticos para gestores, professores e estudantes.	- Exige contratos bem estruturados e monitoramento contínuo.

Esses métodos podem ser adaptados para as necessidades específicas da rede estadual e municipal de Rondônia. No entanto, a escolha do modelo depende de fatores como custo, capacidade técnica local, urgência e especificidade das metas. Alternativas internas ou parcerias com organizações públicas e privadas podem ser mais econômicas e sustentáveis a longo prazo.

A escolha da solução ideal deve considerar o alinhamento com os objetivos educacionais da SEDUC/RO, a experiência da empresa contratada e a capacidade de personalização dos serviços ao contexto local. Uma análise detalhada do Termo de Referência e da Matriz de Riscos pode orientar uma contratação mais segura e eficaz.

Segue um detalhamento das empresas que podem oferecer serviços similares aos mencionados, com base em suas especialidades, estados de origem e histórico de atuação, Conforme quadro abaixo:

Empresas Especializadas em Avaliação Educacional e Serviços Correlatos

Empresa	CNPJ	Estado	Serviços Oferecidos	Destaques
FUNDAÇÃO CESGRANRIO	42.270.181/0001-16	RJ	- Desenvolvimento de avaliações externas, concursos públicos, provas de larga escala e formação de professores. - Experiência em avaliações nacionais e estaduais utilizando metodologias como TRI.	☐ Reconhecida nacionalmente pela experiência em avaliações como o ENEM e outras certificações. ☐ Experiência em avaliações nacionais como ENEM e ENADE. ☐ Desenvolvimento de itens de provas e painéis de gestão educacional. ☐ Oferece capacitação para professores e gestores escolares.
CAEd (UFJF)	24.014.569/0001-74	MG	- Avaliações de larga escala, consultoria educacional, desenvolvimento de sistemas e formação continuada de educadores. - Especialistas em avaliações educacionais e aplicação da TRI.	☐ Ligada à Universidade Federal de Juiz de Fora, referência em projetos educacionais estaduais. ☐ Atua em parceria com estados para a realização de avaliações de larga escala. ☐ Desenvolvimento de softwares especializados, como leitura óptica de cartões. ☐ Formação de educadores para análise e uso pedagógico dos dados.
INSTITUTO AVALIAR	08.334.689/0001-00	MG	- Consultoria educacional, produção de avaliações diagnósticas e formativas e formação de professores. - Provedores de serviços de avaliação de larga escala, com suporte completo para estados e municípios.	☐ Foco em inovação tecnológica para a educação. ☐ Consultoria educacional e desenvolvimento de avaliações personalizadas. ☐ Uso de tecnologia de ponta para correção automática e painéis gerenciais. ☐ Foco no alinhamento das práticas educacionais com os objetivos pedagógicos.
IBGP – INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA	13.761.170/0001-30	MG	- Especializada em soluções completas para o ciclo avaliativo, oferece plataformas adaptativas baseadas na TRI, incluindo simulados do ENEM e SAEB, correção de redações e banco de itens com mais de 50 mil questões.	☐ Metodologias Inovadoras ☐ Uso Intensivo de Tecnologia e Dados ☐ Personalização e Adequação às Demandas Locais ☐ Apoio à Tomada de Decisão ☐ Equipe Multidisciplinar ☐ Compromisso com a Qualidade e Melhoria Contínua

Foram consultadas fontes como portais de compras governamentais, empresas especializadas em gestão pública, instituições acadêmicas e organizações do terceiro setor. A pesquisa também incluiu consulta a serviços similares contratados por órgãos públicos e benchmark com estados que realizaram processos semelhantes.

Contratações Similares: a demanda na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa com vistas a proceder a revisão e atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), em instituições públicas já foi atendida por diversos órgãos, o que demonstra que se trata de serviços amplamente disponíveis no mercado, com fornecedores especializados capazes de atender a esse tipo de necessidade. A experiência prévia de outros órgãos públicos com contratações semelhantes reforça a viabilidade de realizar a contratação, conforme destaca-se a pesquisa realizada pelo [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#) a seguir demonstra-se o resultado da pesquisa:

A escolha da solução ideal deve considerar o alinhamento com os objetivos educacionais da SEDUC/RO, a experiência da empresa contratada e a capacidade de personalização dos serviços ao contexto local. Uma análise detalhada do Termo de Referência e da Matriz de Riscos pode orientar uma contratação mais segura e eficaz.

Essas empresas têm um histórico consolidado de atuação no Brasil, e muitas delas já prestaram serviços para governos estaduais e municipais. A seleção deve considerar não apenas o custo, mas também a qualidade e a adequação dos serviços às metas educacionais da região.

Critérios para Seleção da Empresa

☐ **Histórico de Atuação:** Escolher empresas com experiência comprovada em projetos similares, especialmente em redes públicas de ensino. Neste caso, importante informar que como as avaliações acontecem com o objetivo de melhorar os indicadores nas avaliações externas nacionais, sabe-se que os demais estados também realizam a mesma estratégia tanto nos formatos das avaliações como na escolha da empresa contratada para a responsabilidade nos processos de comparabilidade dos resultados internos e entre os estados brasileiros.

☐ **Infraestrutura e Tecnologia:** Verificar se a empresa possui ferramentas tecnológicas que atendam às necessidades, como correção automática e painéis gerenciais, sendo que nos protocolos de avaliações, as ferramentas tecnológicas utilizadas para monitoramento dos resultados são as mesmas das avaliações externas, promovendo estudos de comparabilidade entre as regionais, municípios, escolas, turmas até chegar ao nível de estudantes.

☐ **Capacitação e Formação:** Avaliar se a empresa oferece formações práticas e teóricas para professores e gestores.

☐ **Capacidade de Personalização:** Certificar-se de que os serviços podem ser adaptados às especificidades do Estado de Rondônia.

Benefícios Esperados

☐ **Diagnóstico preciso:** A TRI permite identificar o nível de proficiência dos estudantes de maneira mais precisa e ajustada às habilidades individuais.

☐ **Subsídio para políticas educacionais:** Resultados utilizados para o planejamento de intervenções pedagógicas e formulação de políticas públicas.

☐ **Formação de professores:** As avaliações em ciclos formativos possibilitam a utilização dos dados em práticas pedagógicas eficientes.

Ressaltamos que a indicação do objeto para contratação ocorreu com base em Projeto Pedagógico 2025 - SAERO (0058534019) técnico elaborado por profissional a partir de encontros sistematizados entre as coordenadorias que compõem a Diretoria Geral de Educação com membros a partir de portaria de nomeação do Comitê de Estudos. Tal medida é essencial para garantir que a contratação seja realizada conforme os parâmetros Formulário Levantamento de Necessidades (0058543819) adequados.

Cabe destacar que o detalhamento da solução poderá ser aprofundado na fase de elaboração do Termo de Referência, caso seja necessário, a fim de garantir maior precisão na especificação dos serviços/produtos a serem contratados. Essa abordagem possibilita ajustes e complementações que visem à adequação do objeto às necessidades da Administração, sem comprometer a eficiência e a efetividade do processo de contratação.

Reitera-se que os documentos mencionados foram anexados aos autos do processo, como evidência da regularidade e adequação do objeto, proporcionando embasamento técnico para a continuidade do procedimento administrativo em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e eficiência.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo, com vistas à concretização da contratação, assegurando que os objetivos educacionais sejam plenamente atendidos.

Assim como a solução, é a proposta mais viável, podendo ser realizada via **SOLUÇÃO 3 na Contratação de Empresas Especializadas em Avaliação Educacional**, conforme a legislação pertinente, para garantir o princípio da isonomia, a igualdade de condições, a seleção da proposta mais vantajosa, o desenvolvimento nacional sustentável.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços relativos à Avaliação Educacional em Larga Escala, encontra-se especificado no item 10. do estudo técnico preliminar 83 (0062804816).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Técnicos

6.1.1. Os procedimentos e processos relacionados ao desenvolvimento de avaliações em larga escala, desde o seu planejamento, a construção de matrizes de referência para a elaboração de itens de avaliação educacional, a logística de aplicação, correção, tratamento, disseminação dos resultados e de indicadores requerem mão de obra especializada, com profissionais qualificados e capacitados, bem como estrutura tecnológica para a aplicação e divulgação dos resultados de forma eficaz.

Como forma de garantir a operacionalização eficiente das avaliações externas, dada sua importância no contexto educacional e a complexidade dos elementos que envolvem seus processos, faz-se necessária a contratação de prestadora de serviços qualificada e especializada para realização dos serviços desta natureza, que atendam aos requisitos elencados a seguir, para cada avaliação tratada neste documento.

Os requisitos necessários para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos à Avaliação Educacional em Larga Escala, destinados a subsidiar o Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO/2024, e atender às redes estadual e municipal, podem incluir:

6.1.1.1. Para a execução dos serviços referentes ao Item 2. Avaliação Diagnóstica e Avaliação de Monitoramento da Aprendizagem – AMA.

a) Possuir experiência e capacidade técnica especializada comprovada por meio de atestado de capacidade técnica emitido por outros órgãos da Administração Pública, que confirme o desenvolvimento deste tipo de avaliação em larga escala, desde o planejamento, a elaboração dos testes, a aplicação, a logística de aplicação e monitoramento, o tratamento dos dados e a disseminação dos resultados, conforme os serviços de Avaliação Diagnóstica e Avaliação de Monitoramento da Aprendizagem - AMA, a fim de garantir a manutenção da qualidade na operacionalização das avaliações externas;

b) Dispor de profissionais qualificados para a execução de todas as tarefas indicadas nas atividades de cada fase da avaliação, e demais serviços necessários a Avaliação de Monitoramento da Aprendizagem – AMA, em conformidade com os perfis, as qualificações e funções;

c) Elaborar todos os instrumentos pertinentes à realização da avaliação;

d) Realizar o tratamento e Constituição da Base de dados para a avaliação;

e) Dispor de uma plataforma digital para a inserção dos dados/informações dos profissionais envolvidos na aplicação da avaliação e estudantes, para a aplicação do teste em formato digital e para a divulgação dos resultados da avaliação, bem como aplicativo para a leitura dos

- cartões resposta dos testes realizados no formato impresso, conforme funcionalidades e exigências;
- f) Aplicar a avaliação no formato digital e disponibilizar em formato PDF para aplicação impressa;
- g) Realizar a correção das avaliações, o processamento dos dados, as análises estatísticas e a disseminação dos resultados das avaliações;

6.1.1.2. Requisitos para a execução dos serviços referentes ao Item 3. PROALFA.

- a) Possuir experiência e capacidade técnica especializada comprovada por meio de atestado de capacidade técnica emitido por outros órgãos da Administração Pública, que confirme o desenvolvimento deste tipo de avaliação em larga escala, desde o planejamento, a elaboração dos testes, a aplicação, a logística de aplicação e monitoramento, o tratamento dos dados e a disseminação dos resultados, conforme os serviços inerentes ao Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO/2024, a fim de garantir a manutenção da qualidade na operacionalização das avaliações externas no Estado de Rondônia;
- b) Dispor de profissionais qualificados para a execução de todas as tarefas indicadas nas atividades de cada fase da avaliação, e demais serviços necessários em conformidade com os perfis e;
- c) Elaborar todos os instrumentos pertinentes à realização da avaliação, bem como realizar o tratamento da Base de Dados dos estudantes;
- d) Realizar todos os Serviços Gráficos e de impressão dois instrumentos, bem como a Produção de Vídeos e áudios necessários à aplicação da avaliação;
- e) Realizar capacitação para os agentes envolvidos na Avaliação;
- f) Providenciar a locação dos imóveis para os Polos de Coordenação da avaliação;
- g) Realizar os procedimentos de logística para a entrega, aplicação e recolhimento dos materiais;
- h) Realizar a Organização dos Instrumentos, Correção, Processamento de Dados e Análise estatística dos Resultados;
- i) Realizar a guarda definitiva de todos os instrumentos da avaliação pelo prazo de 90 (noventa) dias;
- j) Produzir os Relatórios Descritivos das Análises Pedagógicas;
- k) Realizar a disseminação dos resultados da avaliação;
- l) Dispor de uma plataforma digital para a divulgação dos resultados da avaliação;
- m) Promover o desenvolvimento profissional de servidores da rede pública estadual de ensino sobre a temática da avaliação em larga escala;

Ressalta-se que, em todas as avaliações, a prestadora de serviço será responsável pela remuneração de todos os profissionais necessários para a execução dos serviços, pelos custos com taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, alimentação, hospedagem, deslocamento, materiais, logística, transporte, deslocamentos e quaisquer outras despesas decorrentes e necessárias para a perfeita execução dos serviços.

6.2. Sustentabilidade

6.2.1. Aplica-se, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016, conforme segue:

Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;
- II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

6.3. Locais de Execução dos Serviços

6.3.1. Os serviços de entregas dos malotes deverão ser nas 18 Superintendências Regionais de Educação (POLOS), e serão distribuídos para os municípios e distritos com responsabilidade das superintendências, conforme o quadro abaixo:

Responsabilidade: CONTRATADA	MUNICÍPIOS Responsabilidade: SEDUC	DISTRITOS Responsabilidade: SEDUC
POLO I		
Porto Velho	Porto Velho Itapuã do Oeste Candeias do Jamari	Calama, São Carlos, Triunfo, União Bandeirantes, Jaci Paraná, Mutum Paraná.
Núcleo de Apoio a Superintendência (NAC-Baixo Madeira)	Porto Velho	Entregar na SUPER/PVH
POLO II		
Extrema	Extrema	Nova Califórnia, Vista Alegre do Abunã e Vila Nova.
POLO III		
Guajará- Mirim	Guajará-Mirim e Nova Mamoré.	Iata, Nova Dimensão e Palmeiras.
POLO IV		
Ariquemes	Ariquemes, Cacaulândia, Cujubim, Monte Negro, Rio Crespo e Alto Paraíso.	Rio Pardo.
POLO V		

Machadinho D'Oeste	Machadinho do Oeste e Vale do Anari.	5º Bec
POLO VI		
Buritis	Buritis e Campo Novo de Rondônia.	Jacinópolis e Minas Novas.
POLO VII		
Ouro Preto	Ouro Preto, Mirante da serra, Urupá, Nova união, Teixeiraópolis, e Vale do Paraíso.	Rondoninas.
POLO VIII		
Jaru	Jaru, Theobroma e Governador Jorge Teixeira.	Tarilândia, Bom Jesus, Colina Verde e Santa Cruz da Serra.
POLO IX		
Ji-Paraná	Ji-Paraná, Alvorada do Oeste, e Presidente Médici.	Nova Londrina, Nova Colina, Bandeira Branca, Novo Riachuelo, Vila Camargo.
POLO X		
Cacoal	Cacoal e Ministro Andreazza.	Riozinho
POLO XI		
Espigão do Oeste	Espigão do Oeste	Boa Vista do Pacarana, Flor da Serra (14 de Abril), Nova Esperança, Novo Paraíso (Canelinha)
POLO XII		
Pimenta Bueno	Pimenta Bueno, Parecis, Primavera de Rondônia e São Felipe.	Querência do Norte, Novo Paraíso.
POLO XIII		
Rolim de mouro	Rolim de Moura, Castanheiras, Nova Brasilândia, Novo horizonte e Santa Luzia do Oeste.	Nova Estrela, Jardinópolis, Migrantinópolis, Izidrolândia e Porto Rolim.
POLO XIV		
Alta Floresta D'Oeste	Alta Floresta D'Oeste e Alto Alegre dos Parecis.	-
POLO XV		
São Francisco do Guaporé	São Francisco do Guaporé, São Miguel e Seringueiras.	São Domingos do Guaporé
POLO XVI		
Costa Marques	Costa Marques	-
POLO XVII		
Cerejeiras	Cerejeiras, Corumbiara e Pimenteiras do Oeste.	Guarajus, Rondolândia e Vitória da União.
POLO XVIII		
Vilhena	Vilhena, Cabixi, Chupinguaia e Colorado do Oeste.	Planalto São Luiz e Estrela do Norte.

6.4. Período de Execução

6.4.1. Os Prazos de Execução em regra são desenvolvidos de junho do ano letivo a ser avaliado estendendo-se a março do ano subsequente, com a divulgação dos resultados, conforme **CRONOGRAMA SAERO/2025, abaixo**

Etapa	Data
Declaração do Censo Escolar preliminar para composição da população de referência do SAERO 2025	Setembro/2025
Atualização do cadastro dos estudantes com necessidades especiais no Censo Escolar para fins de atendimento especializado no SAERO 2025	Setembro/2025
Indicação de escolas que não participarão do SAERO 2025 por particularidades em seus projetos político-pedagógicos	Outubro/2025
Aplicação dos instrumentos impressos Atualização cadastral no Sistema SAERO 2025	Novembro/2025
Publicação de resultados preliminares das escolas públicas participantes das aplicações censitárias	Fevereiro/2026
Interposição de recursos via Plataforma SAERO	Fevereiro/2026
Análise de recursos interpostos e verificação de material físico	Março/2026
Devolutiva na plataforma (deferimento ou indeferimento)	Março/2026
Produção dos microdados, publicação interna e validação	Março/2026
Envio dos microdados + planilhas pós recursos	Março/2026
Republicação dos resultados finais na plataforma apenas para a Secretaria (validação)	Março/2026
Divulgação de resultados finais	Março/2026

6.4.2. As datas possuem caráter previsional, podendo haver alterações, caso a contratante identifique essa necessidade.

6.5. Prazo de Início de Execução dos Serviços:

6.5.1. O prazo para a realização dos serviços, em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviços.

6.6. Dos Equipamentos e Materiais a Serem Disponibilizados:

6.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.6.1.1. Layouts dos Manuais para a Capacitação (Manual dos Coordenadores e Folhas de Orientação);

6.6.1.2. Roteiro do Vídeo da Capacitação;

6.6.1.3. Layouts dos Instrumentos de Controle (Ata de Sala, Formulário de Rastreamento de Unidade, Formulário de Controle de Unidade, Lista de presença dos Alunos, Lista de Frequência e Compromisso dos Agentes, Etiquetas);

6.6.1.4. Layout do Cartaz e Folder.

6.6.1.5. Caderno de Teste de Língua Portuguesa e Matemática

6.6.1.6. Caderno de Teste de Língua Portuguesa e Matemática

6.6.1.7. Folha de Resposta dos Cadernos de Teste

6.6.1.8. Questionário dos Professores

6.6.1.9. Folha de Resposta dos Questionários dos Professores

6.6.1.10. Questionário dos Diretores

6.6.1.11. Folha de Resposta dos Questionários dos Diretores

6.6.1.12. Questionário socioeconômicos dos Alunos

6.6.1.13. Folha de Resposta dos Questionários dos Alunos

6.6.1.14. Ata de Sala

6.6.15. Lista de Presença

6.6.16. Formulário de Rastreamento de Unidade

6.6.1.17. Formulário de Controle de Unidade

6.6.1.18. Lista de Frequência e Compromisso do Coordenador de Escola

6.6.1.19. Lista de Frequência e Compromisso do Coordenador Local

6.6.1.20. Lista de Frequência e Compromisso do Coordenador Regional

6.6.1.21. Lista de Frequência e Compromisso do Coordenador Geral

6.6.1.22. Caixas

6.6.1.23. Pacotes

6.6.1.24. Etiquetas de Caixa e de Pacote

6.6.1.25. Manual do Coordenador Regional

6.6.1.26. Manual do Coordenador Geral

6.6.1.27. Folhas de Orientação (Aplicador, Coordenador de Escola e Coordenador Local)

6.6.1.28. Cartaz

6.6.1.29. Vídeo da Capacitação

6.6.1.30. Duplicação de mídia da Capacitação

6.7. Subcontratação

6.7.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

6.7.2 Nas contratações diretas com fulcro no art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, não poderá haver subcontratação, já que para se dispensar uma licitação é exigível minimamente que a instituição eleita possua capacitação técnica para realizar, com seus quadros próprios, os serviços pretendidos.

6.8. Prazo de Assinatura do Contrato

6.8.1. O contrato deverá ser assinado, em até **03 (três) dias** úteis a contar da convocação.

6.9. Reajuste Contratual

6.9.1. O Reajuste Contratual, está consignada nesta contratação, aplicar-se-á o índice de correção monetária, IPCA, com base vinculada à data do orçamento estimado, conforme § 7º, art. 25, da Lei nº 14.133/2024 e ainda conforme as disposições constantes nos arts. 150 a 156 do Dec. Estadual nº 28.874/2024, na forma disposta na Cláusula Décima Quinta, do Termo de Contrato.

6.10. Garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.11. Garantia da Execução (art. 92, XII)

6.11.1. Para esta contratação não será exigida a garantia de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Planejamento detalhado da avaliação para a aplicação: seleção e validação dos itens dos testes; montagem e diagramação dos cadernos de teste de Língua Portuguesa e Matemática; questionários; elaboração dos instrumentos de avaliação; materiais de sensibilização e manuais instrucionais para a capacitação.

7.2. Seleção e validação dos Itens: esta etapa será realizada em parceria com a equipe da área pedagógica da GAE/DGE/SEDUC a partir da preparação para os testes de proficiência escolar nas áreas de conhecimento avaliadas. Os testes serão compostos por itens do Banco de Itens da Contratada, pré-testados e calibrados na escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB utilizando metodologia da Teoria de Resposta ao Item – TRI.

7.3. Configuração dos Cadernos de Teste: Os cadernos de testes deverão ser compostos por itens de múltipla escolha, construídos e validados com base nas matrizes de referência e itens do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, selecionados para fins de equalização. Dessa forma, essa organização dos testes permitirá obter, ao final da avaliação, resultados apresentados em uma escala de Língua Portuguesa e outra de Matemática para as séries avaliadas. A montagem dos cadernos deverá ser realizada utilizando-se a metodologia de Blocos Incompletos Balanceados (BIB). Esta metodologia possibilita a inclusão de um grande número de itens na avaliação sem expor o estudante a um teste muito extenso e cansativo. O BIB a ser utilizado no SAERO será o mesmo adotado pelo SAEB onde a montagem dos blocos nos cadernos segue uma estrutura em espiral, com blocos comuns entre os cadernos de forma a possibilitar a equalização dos mesmos.

7.4. Elaboração e montagem dos cadernos de teste em braile e ampliado, conforme necessidade e quantitativos da base de dados a ser encaminhada pela Seduc. Os testes em braile serão confeccionados a partir da transcrição de itens utilizados nos testes originais para texto em Braile. Os blocos que irão compor esses cadernos serão selecionados dentre os demais de cada etapa de avaliação, observados os itens mais apropriados para esses estudantes. Já os cadernos ampliados, necessários para os estudantes com baixa visão, seguirão a montagem de um caderno mantendo a formatação e disposição do item na página do caderno original, porém na forma ampliada.

7.5. Diagramação dos Cadernos de Teste: todos os itens selecionados para compor os cadernos de testes deverão ser editorados no software Adobe InDesign obedecendo às seguintes especificações: padrões de fonte (Arial – tamanho 11 para textos e 8 para referências), tamanho (205 x 275 mm), margens (12,5 mm), espessuras de linhas (14 pt) e imagens com tratamento em Adobe Photoshop e/ou Illustrator. O desenvolvimento do processo de montagem gráfica de cadernos deverá ser elaborado através de um conjunto de linguagens de programação (scripts), vinculado ao Adobe InDesign, que define os parâmetros de diagramação dos cadernos de teste. Nessa etapa, serão gerados os cadernos, compostos por capas e blocos de itens. O processo de montagem de cada caderno consiste em atribuir capa, numerar as questões, aplicar o cabeçalho, rodapé, numeração de página e inserção de páginas brancas, necessárias para que o número de folhas no caderno seja múltiplo de 4, além da inserção da 4ª capa, proporcionando, assim, o acabamento “canoa” ao arquivo. Por fim, será gerado um arquivo com extensão PDF, pronto para ser enviado à gráfica.

7.6. Elaboração e especificação dos materiais de sensibilização: a Contratada deverá elaborar e editar os materiais de sensibilização/divulgação da avaliação que serão submetidos à aprovação da SEDUC antes de sua impressão. A Contratada será responsável apenas pela impressão dos cartazes. Os layouts dos folders serão entregues à SEDUC para que ela possa imprimi-los nas quantidades necessárias, obedecendo as seguintes características dos instrumentos:

7.7. Cartaz: será utilizado para destacar a importância da avaliação bem como para divulgar o período de realização nas escolas e demais órgãos públicos ligados à educação. Será elaborado de forma a ser impresso em papel *couche* 90 g/m², em 4 cores, impresso somente na frente (4/0), tamanho A3 (297 x 420 mm).

7.8. Folder: instrumento de divulgação que apresenta o SAERO, ou seja, os objetivos do Programa, quem participará da avaliação, qual a finalidade, o que será avaliado, como será a avaliação e a data da realização. Devendo ser elaborado com as seguintes especificações: papel *couche* 90 g/m², em 4 cores, impresso frente e verso (4/4), tamanho A4 (210 x 297 mm). Esse material pode ser impresso pela SEDUC.

7.9. Elaboração dos materiais para a capacitação: A contratada deve produzir, diagramar e utilizar nas capacitações dos agentes apresentações em *PowerPoint*, manuais do Coordenador Geral e Coordenador Regional, Folhas de Orientação, vídeo instrucional, modelos dos formulários e instrumentos de aplicação.

7.10. Planejamento detalhado da avaliação para a aplicação: seleção e validação dos itens dos testes; montagem e diagramação dos cadernos de teste de Língua Portuguesa e Matemática; questionários; elaboração dos instrumentos de avaliação; materiais de sensibilização e manuais instrucionais para a capacitação.

7.11. Seleção e validação dos Itens: esta etapa será realizada em parceria com a equipe da área pedagógica da GAE/DGE/SEDUC a partir da preparação para os testes de proficiência escolar nas áreas de conhecimento avaliadas. Os testes serão compostos por itens do Banco de Itens da Contratada, pré-testados e calibrados na escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB utilizando metodologia da Teoria de Resposta ao Item – TRI.

7.12. Configuração dos Cadernos de Teste: Os cadernos de testes deverão ser compostos por itens de múltipla escolha, construídos e validados com base nas matrizes de referência e itens do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, selecionados para fins de equalização. Dessa forma, essa organização dos testes permitirá obter, ao final da avaliação, resultados apresentados em uma escala de Língua Portuguesa e outra de Matemática para as séries avaliadas. A montagem dos cadernos deverá ser realizada utilizando-se a metodologia de Blocos Incompletos Balanceados (BIB). Esta metodologia possibilita a inclusão de um grande número de itens na avaliação sem expor o estudante a um teste muito extenso e cansativo. O BIB a ser utilizado no SAERO será o mesmo adotado pelo SAEB onde a montagem dos blocos nos cadernos segue uma estrutura em espiral, com blocos comuns entre os cadernos de forma a possibilitar a equalização dos mesmos.

7.13. Elaboração e montagem dos cadernos de teste em braile e ampliado, conforme necessidade e quantitativos da base de dados a ser encaminhada pela Seduc. Os testes em braile serão confeccionados a partir da transcrição de itens utilizados nos testes originais para texto em Braile. Os blocos que irão compor esses cadernos serão selecionados dentre os demais de cada etapa de avaliação, observados os itens mais apropriados para esses estudantes. Já os cadernos ampliados, necessários para os estudantes com baixa visão, seguirão a montagem de um caderno mantendo a formatação e disposição do item na página do caderno original, porém na forma ampliada.

7.14. Diagramação dos Cadernos de Teste: todos os itens selecionados para compor os cadernos de testes deverão ser editorados no software Adobe InDesign obedecendo às seguintes especificações: padrões de fonte (Arial – tamanho 11 para textos e 8 para referências), tamanho (205 x 275 mm), margens (12,5 mm), espessuras de linhas (14 pt) e imagens com tratamento em Adobe Photoshop e/ou Illustrator. O desenvolvimento do processo de montagem gráfica de cadernos deverá ser elaborado através de um conjunto de linguagens de programação (scripts), vinculado ao Adobe InDesign, que define os parâmetros de diagramação dos cadernos de teste. Nessa etapa, serão gerados os cadernos, compostos por capas e blocos de itens. O processo de montagem de cada caderno consiste em atribuir capa, numerar as questões, aplicar o cabeçalho, rodapé, numeração de página e inserção de páginas brancas, necessárias para que o número de folhas no caderno seja múltiplo de 4, além da inserção da 4ª capa, proporcionando, assim, o acabamento “canoa” ao arquivo. Por fim, será gerado um arquivo com extensão PDF, pronto para ser enviado à gráfica.

7.15. Elaboração e especificação dos materiais de sensibilização: a Contratada deverá elaborar e editar os materiais de sensibilização/divulgação da avaliação que serão submetidos à aprovação da SEDUC antes de sua impressão. A Contratada será responsável apenas pela impressão dos cartazes. Os layouts dos folders serão entregues à SEDUC para que ela possa imprimi-los nas quantidades necessárias, obedecendo às seguintes características dos instrumentos:

7.16. Cartaz: será utilizado para destacar a importância da avaliação bem como para divulgar o período de realização nas escolas e demais órgãos públicos ligados à educação. Será elaborado de forma a ser impresso em papel *couche* 90 g/m2, em 4 cores, impresso somente na frente (4/0), tamanho A3 (297 x 420 mm).

7.17. Folder: instrumento de divulgação que apresenta o SAERO, ou seja, os objetivos do Programa, quem participará da avaliação, qual a finalidade, o que será avaliado, como será a avaliação e a data da realização. Devendo ser elaborado com as seguintes especificações: papel *couche* 90 g/m2, em 4 cores, impresso frente e verso (4/4), tamanho A4 (210 x 297 mm). Esse material pode ser impresso pela SEDUC.

7.18. Elaboração dos materiais para a capacitação: A contratada deve produzir, diagramar e utilizar nas capacitações dos agentes apresentações em *PowerPoint*, manuais do Coordenador Geral e Coordenador Regional, Folhas de Orientação, vídeo instrucional, modelos dos formulários e instrumentos de aplicação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato quanto a fase de elaboração de projetos e execução da obra/adaptação, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.6. Preposto

8.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.7. Fiscalização

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.8. Fiscalização Técnica

8.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.8.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, III);

8.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, IV).

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

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

8.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V).

8.8.7. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V).

8.8.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.8.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.8.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.8.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.8.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.8.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

8.8.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.8.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

8.8.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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

8.8.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9. Fiscalização Setorial

8.9.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, caberá ao fiscal setorial do contrato e nos seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que trata a fiscalização Técnica e Administrativa, retro descritas.

8.10. Gestor do Contrato

8.10.1. O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, III);

8.10.2. O gestor do contrato deverá realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XVI);

8.10.3. O gestor do contrato deverá receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XVII).

8.10.4. O gestor do contrato registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XII).

8.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XV).

8.10.6. O gestor do contrato emitirá relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

8.10.7. O gestor do contrato deverá elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XIV).

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

9.1.1. não produzir os resultados acordados,

9.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

9.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior

à demandada.

9.2. Do recebimento

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 23, X e Art. 24, VII do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024](#)).

9.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 23, X, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024](#)).

9.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 24, VII, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024](#)).

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

9.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

9.2.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.2.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

9.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 60 (sessenta), minutos, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços.

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

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

9.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.2.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

9.2.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.2.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9.3. Liquidação

9.3.1. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento, nos termos do §2º, VII, art. 188, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

9.3.2.1. o prazo de validade;

9.3.2.2. a data da emissão;

9.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.3.2.5. o valor a pagar; e,

9.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme dispõe o art. 190, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.4.2.1. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

9.5. Forma de pagamento

9.5.1. O pagamento será realizado através de Guia de Recolhimento da União - GRU, deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, CNPJ: 04.564.530/0001-13 – **Endereço:** Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/ RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01.

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

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

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

9.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial (certificado digital), de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.6. Cessão de crédito

9.6.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do

contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de Dispensa de Contratação, na forma do **art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por **preço unitário**, conforme estabelecido no artigo 6º, XXVIII, da Lei 14.133/21. Neste sentido, o contratado será remunerado com base na quantidade de unidades dos serviços efetivamente prestados, a um preço unitário previamente acordado.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.

e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 62, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021.

10.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

10.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10.3.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.4. Habilitação jurídica

10.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/>;

10.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

10.4.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

10.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.5.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.5.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

10.5.4. Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

10.5.7. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item/ lote que o licitante estiver participando.

a). No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b). Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.6.2.1. As regras descritas nos incisos “a” e “b”, deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

10.6.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido nos arts. 1.065 e 1.078 do Código Civil.

10.6.4. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

10.6.5.Eventuais contratos com a Administração Pública e /ou iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não constituem fato impeditivo para a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência.

10.6.6. A exigência de qualificação econômico-financeira encartada acima é usual de mercado e estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1.Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

10.7.2. Qualificação Técnico-Operacional

10.7.2.1. Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito

público ou privado.

10.7.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1) Comprovação que já executou contrato de prestação de serviços avaliação em larga escala, desde o planejamento, a elaboração dos testes, a aplicação, a logística de aplicação e monitoramento, o tratamento dos dados e a disseminação dos resultados, compatível em característica que contemplem em sua individualidade a parcela de maior relevância do serviço, não havendo obrigatoriedade de informar a quantidade de diárias ininterruptas em um único contrato;

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

1.2.) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

2) Comprovação de que executou compatível em prazo, a prestação de maneira satisfatória e harmônica com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, por um período de 3(três) meses.

10.7.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

10.7.2.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

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

10.7.2.7. Para a presente contratação, serão exigidos a **cópia** dos seguintes documentos:

10.7.2.7.1. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

10.7.2.7.2. Declaração de que dispõe de profissionais qualificados para a execução de todas as tarefas indicadas nas atividades de cada fase da avaliação, e demais serviços.

10.7.2.7.3. Declaração de Entidade Sem Fins Lucrativos

10.7.2.8. Da Justificativa da Exigências

a) Quanto as exigências quanta à qualificação técnica - Solicitadas em função da necessidade da comprovação da capacidade para realização do objeto, de modo contrário uma empresa sem a aptidão necessária para a oferta dos serviços vier a firmar o contrato administrativo com esta Administração, a fim de garantir a manutenção da qualidade na operacionalização das avaliações externas em Rondônia, em conformidade com os perfis e qualificações descrita, evitando elevados danos ao erário, dado o fato de que tal contratação poderá resultar em vícios e defeitos insanáveis naqueles serviços e, conseqüentemente, em prejuízo para a Administração. O prejuízo poderá ser maior ainda se a inaptidão da empresa contratante acarretar a posterior rescisão do contrato administrativo pela Administração, com a instauração de nova licitação para o mesmo objeto licitado anteriormente.

Por fim as exigências visam principalmente, a seleção da proposta que melhor atenda aos interesses da Administração, sendo que a falta de expertise de uma propensa interessada que se sagre a vencedora da licitação pode levar à inexecutabilidade da sua proposta. Afinal, não estamos lidando aqui apenas com as exigências para a habilitação, mas com a própria aferição da capacidade técnica das licitantes e, por conseguinte, da exequibilidade de suas propostas.

b) Quanto a exigência relativa à qualificação econômico-financeira, recai sobre a possibilidade da Administração Pública poder aferir as condições econômicas das proponentes, na tentativa de resguardar o cumprimento do contrato, em outras palavras, buscam prevenir a participação de empresas aventureiras, que sem responsabilidade ou respaldo financeiro, possam participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não possuam capacidade para concluir o objeto da obrigação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **6.382.759,58** (seis milhões, trezentos e oitenta e dois mil, setecentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários conforme item 9.9 do Estudo Técnico Preliminar 83 (0062804816).

12.1. Cronograma de Desembolso – SAERO 2025

Descrição	Vencimento	Valor - R\$
1ª Parcela: Planejamento da Avaliação e Produção dos Instrumentos de Avaliação	out/25	R\$ 1.406.817,43
2ª Parcela: Impressão dos Instrumentos e Distribuição dos Instrumentos	nov/25	1.776.029,19
3ª Parcela: Capacitação, Aplicação e Recolhimento do Instrumentos	dez/25	2.177.180,10
4ª Parcela: Processamento e Análise dos Resultados	jan/26	967.994,35
5ª Parcela: Divulgação dos Resultados	mai/26	54.738,51

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

14.1. Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência e as cláusulas contratuais.

14.2. Designar, como fiscais do contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração” aos termos do art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

14.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.

14.5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

14.6. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.7. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

14.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

14.9. Fornecer cópia do respectivo Termo de Referência aos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços para assegurar o controle da qualidade dos serviços prestados, com comprovação de recebimento.

14.10. No início do contrato deve ser realizada inspeção pela contratada, juntamente com a contratante, da quantidade e estado de conservação dos equipamentos que serão postos à disposição da contratada, para que ao terminar o contrato sejam devolvidos em condições de uso.

14.11. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo, mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados.

14.12. Exercer a fiscalização de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, utilização de uniformes, de equipamentos e EPIs dentre outros elementos necessários a fiel execução do contrato.

14.13. Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá ou que embarçarem ou dificultarem a fiscalização do contrato.

14.14. Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no contrato.

14.15. Recusar os materiais e serviços que não estiverem de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência. A ocorrência de não conformidades implicará na não aceitação dos materiais e serviços, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para a sua correção e/ou substituir por produto igual ou similar com anuência da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

14.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.18. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

15.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

15.1.2. Caso o servidor responsável pela conferência NÃO concorde com a informação apresentada pela Contratada, o mesmo está autorizado a suspender temporariamente os serviços de hospedagem até que se resolva a divergência.

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

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

15.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

15.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

15.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

15.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

15.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

15.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

15.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

15.1.19. Após oficializar a proposta, guardar sigilo sobre todas as informações obtidas, bem como em decorrência do cumprimento do contrato;

15.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

15.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

15.1.22. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

15.1.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

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

15.1.25. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.1.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.1.27. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

15.1.28 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

15.1.29. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

15.1.30. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a .30 %.

15.1.31. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

15.1.32. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

15.1.33. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual;

15.1.34. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

15.1.35. A Contratada assumirá qualquer responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços, que tiver dado causa (s) a terceiro (s).

15.1.36. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na

execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado

15.1.37. Tratar com urbanidade os usuários, servidores e os agentes de fiscalização da Contratante.

15.1.38. Manter os equipamentos e demais materiais, durante toda a vigência do contrato, em perfeito estado de conservação, para não prejudicar o andamento das atividades da Contratante.

15.1.39. Caberá à Contratada proceder a guarda dos materiais e equipamentos após a execução de cada atividade.

15.1.40. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.

15.1.41. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

15.1.42. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

15.1.43. A contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade em atenção ao art. 170 da CRFB/88, art. 5ª da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

15.1.44. Deverá ser mantida a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações dela.

15.1.45. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado, atestado (s) expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

15.1.46. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor e fiscalização do contrato.

15.1.47. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15.1.48. Especificamente a Contratada deverá produzir:

a) Manual dos Coordenadores Gerais e Regionais: deve conter as orientações necessárias para a padronização dos procedimentos de aplicação dos instrumentos como, por exemplo: materiais a serem utilizados para empacotamento, distribuição e devolução dos instrumentos; metodologia para a aplicação dos instrumentos, instruções sobre a preparação, acompanhamento e encerramento dos trabalhos de campo e etc. Deverá ser impresso 1 (um) manual para o Coordenador Geral, 40 (quarenta) manuais do Coordenador Regional e mais 5% de reserva técnica.

b) Folha de Orientação do Aplicador, Coordenador de Escola e Coordenador Local/Supervisor de Escola: deve constar todos os procedimentos necessários à execução das atividades do Aplicador, Coordenador de Escola e Coordenador Local.

c) A Contratada deverá fornecer aos participantes em suas capacitações Kit contendo pasta, bloco e caneta, perfazendo o total de 52 unidades.

d) A Contratada deverá apresentar todos os layouts dos materiais gráficos para validação e aprovação para a Seduc, para tão somente serem impressos tanto em modo físico quanto em modo virtual.

e) Cadernos de Testes para o Ensino Fundamental e Ensino Médio: serão utilizados cadernos de testes de Língua Portuguesa e Matemática para as séries avaliadas. Serão impressos na quantidade de 1 por aluno + 5% de reserva técnica + 2 por pacote;

f) Folhas de Respostas dos Cadernos de Teste com dados variáveis: O objetivo é relacionar os dados da aplicação, do aluno e identificar suas respectivas respostas. Serão impressas Folhas de Respostas na quantidade de 1 por aluno + 5% de reserva técnica + 2 por pacote.

g) Questionários socioeconômicos do Aluno (5º e 9º ano do Ensino Fundamental): será respondido pelos alunos e integrará o caderno de teste. O questionário do aluno versará sobre o perfil socioeconômico dos alunos, seus hábitos de estudo e suas atitudes em relação do estudo, à escola, aos professores e aos diretores, dentre outros. Será impresso 1 questionário por aluno + 5% de reserva técnica + 2 por pacote.

h) Questionário do Diretor: será respondido pelos diretores das escolas avaliadas. O questionário do diretor conterá questões sobre o perfil socioeconômico do gestor, sua experiência profissional, a prática e atitudes relacionadas ao ambiente escolar e aos estudantes, questões relacionadas a aspectos reflexivos, dentre outros. Será impresso 1 por escola + 5% de reserva técnica.

i) Questionário do Professor: será respondido pelos professores de Língua Portuguesa e Matemática que atuam no 2º, 3º, 5º e 9º ano do Ensino Fundamental e 3º ano do Ensino Médio e conterá questões sobre sua experiência profissional, a prática e atitudes relacionadas ao ambiente escolar e aos estudantes, questões relacionadas a aspectos reflexivos, dentre outros. Será impresso 2 questionários por turma + 5% de reserva técnica.

j) Folhas de Respostas dos Questionários: seu objetivo é relacionar os dados da aplicação, do aluno, professor, diretor e escola identificando suas respectivas respostas. Será elaborada uma máscara com campo para preenchimento pré-codificado para posterior digitalização, com impressão de dados variáveis, contendo impressos os códigos de barras com as informações de cada turma participante da avaliação. Será impressa 1 por aluno + 2 por pacote (alunos), 2 por turma (professor) e 1 por escola (diretor). Todas terão 5% de reserva técnica.

k) Lista de Presença: seu objetivo é registrar a presença dos estudantes por meio de assinatura e registrar as eventuais situações de contingência. Será elaborada uma máscara com campo para preenchimento pré-codificado para posterior digitalização, com impressão de dados variáveis, contendo impressos os códigos de barras com as informações de cada turma participante da avaliação. Será impressa na quantidade de 1 por turma + 5% de reserva técnica.

l) Ata de Sala: seu objetivo é coletar informações sobre o processo de aplicação das provas em cada sala de aplicação. Será elaborada uma máscara com campo para preenchimento pré-codificado para posterior digitalização, com impressão de dados variáveis, contendo impressos os códigos de barras com as informações de cada turma participante da avaliação. Esse formulário é o principal registro de todas as situações referentes a aplicação. Será impressa na quantidade de 1 por turma + 5% de reserva técnica.

m) Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU): seu objetivo é registrar a entrega e a devolução de cada Pacote nos municípios. Esse formulário coleta a assinatura do agente que recebeu e do que devolveu o material e também do agente responsável pela entrega e devolução, para atestar as informações registradas no formulário, podendo inclusive realizar o rastreamento dos pacotes, conferindo maior segurança aos materiais manuseados pelos diferentes agentes. Deve ser elaborada uma máscara com campo para preenchimento pré-codificado para posterior digitalização, com impressão de dados variáveis, contendo impressos os códigos de barras com as informações de cada unidade escolar participante da avaliação. Serão impressos na quantidade de 3 por escola.

n) Formulário de Controle de Unidade (FCU): o objetivo deste formulário é servir para controle do pacote de teste (registro da passagem do pacote de uma pessoa para outra) e conterá campo para preenchimento do código do pacote, etapa avaliada, nome do aplicador, CPF do aplicador e campo para preencher se o material será entregue e devolvido.

o) Lista de Frequência e Compromisso do Coordenador de Escola, Coordenador Local, Coordenador Regional e Coordenador Geral: seu objetivo é coletar a assinatura dos participantes para realizar o controle da presença na capacitação e, também, registrar o compromisso de todos os agentes, firmado no momento anterior ao recebimento das informações relativas à aplicação da avaliação. Serão impressos na quantidade de 1 por escola + 5% de reserva técnica (Coord. de Escola); 1 por escola + 5% de reserva técnica (Coord. Local); 2 por regional + 5% de reserva técnica (Coord. Regional) e 1 por coordenador + 5% de reserva técnica (Coord. Geral).

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.2.1. Multa: A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- 1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 3) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.
- 6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 7) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo Quadro Abaixo:

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

16.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

16.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

16.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

17.1. Em caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste instrumento, a extinção do contrato, seja administrativa ou amigável, será efetuada de acordo com as disposições do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e demais ordenamentos jurídicos, conforme estipulado nos itens 11.1 a 11.11.2. do Termo de Contrato.

18. DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

18.1. Nesta contratação serão empregados meios alternativos para a resolução pacífica de conflitos, desde que as controvérsias não estejam relacionadas com direitos patrimoniais indisponíveis, considerando o Princípio da Indisponibilidade, na forma da Constituição Federal e do Capítulo XII da Lei Federal 14.133/21.

18.2. Caso não seja possível a resolução pacífica, fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos necessários à execução, correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, os gastos previstos encontram se dentro do PLANO PLURIANUAL (PPA), recursos não vinculados de impostos, conforme Informação 217 SEDUC-GEO (0059051641).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
12.361.2156.4036 - Assegurar a estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental	3.3.90.39 - 65 - Serviço de Apoio ao Ensino	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.362.2157.4041 - Assegurar a estrutura e funcionamento do Ensino Médio		
12.361.2176.4100 - Promover Avaliação Periódica da Aprendizagem		

20. DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

20.1. Da Excepcionalidade - Objeto da Contratação - Fundamentação Legal da Contratação por Inexigibilidade:

20.1.1. Todas as compras e contratações realizadas por entes públicos seguem obrigatoriamente regulamentações legais, sendo esta regra fundamentada especialmente no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o art. 75, XV da Lei 14.133/2021, conforme Documento de Formalização de Demanda (0058489406), Informação nº 217/2025/SEDUC-GEO (0059051641)) Autorização (0060433806).

20.1.2. Assim dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

"(...)
XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações”.

20.1.3. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

20.1.4. Entretanto há requisições que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais. Na ocorrência de licitações inviáveis ou impossíveis a lei previu exceções as regras, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de licitação. Trata-se de certame realizado sob obediência ao estabelecido no artigo 72, Lei 14.133/2021.

20.1.5. Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente. Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

20.1.6. No nosso caso em questão verifica-se a Dispensa de licitação com base jurídica no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.7. Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)
XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

20.1.8. Das Dispensas de Licitações, estabelecida no art. 88, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, com fundamento no inciso XV do art. 75, Lei 14.133/2021.

20.1.9. Frente a necessidade da realização do certame 2024 do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia, a contratação do CAEd/UFJF/MG é imperativo, visto que a instituição através dos serviços executados anteriormente demonstram competência técnica para o desenvolvimento de todo o processo das avaliações.

20.1.10. Em princípio, os requisitos legais para a contratação direta com base no dispositivo legal acima transcrito se restringem a alguns pré-requisitos, quais sejam:

a) Ser intuição brasileira:

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, é uma instituição constituída sob as leis brasileiras, além de ter sua sede e administração no Município de Juiz de Fora no Estado de Minas Gerais - Brasil, o que podemos comprovar pelo Cadastro Nacional da Pessoa

Jurídica, aprovado pela República Federativa do Brasil. Demais disso, em seu Estatuto, no Art. 1º, encontram-se que a Universidade é Instituição Federal de Ensino Superior (Fl.XXX).

Art. 1º - A Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, criada pela Lei nº. 3.858, de 23 de dezembro de 1960, é Instituição Federal de Ensino Superior, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Para melhor embasar nosso entendimento, vejamos o conceito de "instituição brasileira" junto com a limitação imposta pela própria norma, qual seja a sua finalidade não lucrativa; a doutrina de pronto, exclui do seu conceito as pessoas físicas, segundo Marçal Justen Filho está vincula-se a uma "estrutura organizacional que transcende a participação e a identidade do ser humano". Por ser brasileira deverá estar regularmente constituída e de acordo com o ordenamento pátrio (código civil); e, deverá ter expressamente em seu ato constitutivo a indicação de não auferir lucro. Desta maneira exclui-se todas as sociedades mercantis, as sociedades não personificadas e as sociedades personificadas uma vez que são constituídas com a finalidade única de auferir lucros.

Nesse sentido, transcreve-se Marçal Justen Filho, verbis:

"uma instituição é uma pessoa jurídica peculiarizada pela vinculação à realização de certos fins que transcendem os interesses dos seus associados, com a característica da permanência ao longo do tempo e da estabilidade de atuação"

Logo, toda instituição é uma pessoa jurídica, mas nem toda pessoa jurídica é uma instituição. Portanto, conclui-se estar atendido o primeiro requisito.

b) Ser incumbida regimentalmente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional:

As atividades estatutárias da UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, descritas em seu Estatuto, no Art. 1º ao 6º, transcreve:

Art. 1º - A Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, criada pela Lei nº. 3.858, de 23 de dezembro de 1960, é **Instituição Federal de Ensino Superior**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

[...] Art. 2º - A Universidade goza de autonomia didático - científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, obedecido o princípio da indissociabilidade entre o **ensino, a pesquisa e a extensão**.

[...] Art. 5º - A Universidade tem por finalidade produzir, sistematizar e socializar o saber filosófico, científico, artístico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, a solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade de vida.

Art. 6º - Para consecução de seus fins a UFJF deverá:

[...] III – promover por meio do **ensino, da pesquisa e da extensão** todas as formas de conhecimento, visando à formação de pessoas capacitadas ao exercício da profissão nos diferentes campos de trabalho, da investigação, do magistério e das atividades culturais políticas e sociais.

Quanto a esse requisito, vale alertar para as várias deliberações do TCU acerca das contratações diretas. De todas extrai-se o entendimento de que o referido dispositivo não se presta a amparar contratações de instituições de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional tão somente em razão dessa natureza específica. O que deve ser observado é se o objeto contratado possui liame com as finalidades da instituição, que deve possuir, por si só, as condições necessárias para realizar os serviços contratados.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA é uma conceituada instituição na área do ensino, pesquisa e extensão, está classificada entre as melhores Universidades da América Latina, com reconhecimento nacional e internacional. Dentro de sua estrutura organizacional, dispõe do Centro de Políticas e Avaliação da Educação (CAED) que é uma instituição que operacionaliza (elabora e desenvolve) programas estaduais e municipais destinados a mensurar o rendimento de estudantes das escolas públicas. Também cria e promove cursos de formação, qualificação e aprimoramento aos profissionais da Educação de diversos estados do Brasil, além de desenvolver software para a gestão de escolas públicas com o objetivo de modernizar a gestão educacional.

O CAED oferece, ainda, apoio para o desenvolvimento de projetos educacionais promovidos por iniciativas privadas.

No presente caso podemos constatar claramente que existe nexo entre a natureza da instituição contratada e o objeto contratual (para prestação de serviços relativos à Avaliação Educacional em Larga Escala, utilizando a Teoria da Resposta ao Item (TRI) incluindo a elaboração, impressão, distribuição, processamento, análise e divulgação de resultado do SAERO/2025).

c) Possuir inquestionável reputação ético profissional:

A reputação ético profissional deve ser enfocada com cautela, o que no dizer de Marçal Justen Filho *"deve ser inquestionável a capacidade para o desempenho da atividade objetiva (...)*. Assim, a reputação diz respeito ao conceito de que desfruta a instituição perante a sociedade. Diz respeito à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela instituição, por seu quadro técnico, que faz com que sua fama ultrapasse limites geográficos e temporais.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA com seus 57 anos de existência, faz parte da história da evolução da administração pública brasileira, tem seu nome e sua reputação ético-profissional reconhecida por toda a sociedade em sua área de atuação, sendo conhecida e mantendo convênios, acordos de cooperação técnica e contratações de ensino e pesquisas com diversos Estados da Federação.

Assim, entendemos que a UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, atende o requisito imposto pela legislação.

d) Não tenha fins lucrativos:

Essa exigência constitui um dos elementos essenciais da instituição, deve fazer parte do próprio registro, como característica inafastável da finalidade. A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA demonstra claramente esta condição na Declaração (Fl. XXX: "A Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, (...) é autarquia federal – entidade sem fins lucrativos.

As Instituições de Ensino Superior – (IES) brasileiras são aquelas mantidas pelo Poder Público, sem fins lucrativos. Dessa forma, o referido requisito foi atendido, pois a UFJF/MG é uma Instituição Pública sem fins lucrativos.

No entanto, para o Tribunal de Contas da União, não basta que a instituição contratada preencha os requisitos impostos pelo inciso XV do artigo 75 da Nova Lei de Licitações. O objeto do correspondente contrato deve guardar estreita correlação com as atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional especificadas no estatuto da entidade prestadora dos serviços, observado sempre a razoabilidade do

preço cotado.

Aliás, nesse sentido, o TCU tem proferido inúmeras decisões. Cabe lembrar passagem que se encontra no Acórdão nº 1.616/2003 – Plenário, no sentido de que “a jurisprudência desta Corte já afirmou que, para a contratação direta com base na norma supra, não basta que a entidade contratada preencha os requisitos estatutários exigidos pelo dispositivo legal, é necessário também, que o objeto a ser contratado guarde estreita correlação com as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional.”

No presente caso, podemos constatar que o objeto pretendido (prestação de serviços relativos à Avaliação Educacional em Larga Escala, utilizando a Teoria da Resposta ao Item (TRI) para subsidiar o Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO/2025) tem conexão com as atividades de pesquisa, ensino e extensão precipuamente desenvolvidas pela Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação - CAED/UFJF/MG.

20.2. COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

Nos procedimentos administração para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 62 Lei 14.133/2021.

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

Diante disso resta deixar consignado que a licitante demonstrou habilmente sua habilitação, como podemos aferir junto ao SICAF, bem como nos anexos disponibilizados junto ao portal de compras do governo federal e presentes nos autos sub registro (0051393871, 0051394022 e 0051765596).

20.3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO OBJETO

A Universidade Federal de Juiz de Fora, atualmente a instituição executora das avaliações externas da maioria das redes estaduais do País, cerca de 24 (vinte e quatro) unidades da federação, atuando realização da avaliação em larga escala, para tal, detém um contingente de profissionais qualificados envolvidos, canaliza investimentos em construção de bancos de itens consistentes e o desenvolvimento de pesquisas educacionais efetivas.

Partindo desse princípio, a motivação pela escolha do objeto, foi apresentada pela Gerência de Avaliações Externas/GAE/DGE/SEDUC, consta na Justificativa técnica (0060882193), no qual destaca a metodologia da Teoria da Resposta ao Item (TRI), bem como o trabalho desenvolvido pelo **Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação - CAED**, mantido pela **UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - UFJF**, que por sinal atua em mais de 80% (oitenta por cento), dos estados brasileiros, inclusive já tendo executado avaliações em larga escala no Estado de Rondônia, no período de 2012 a 2016, 2022 a 2025, sendo o melhor método de avaliação para promover a operacionalização do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia (SAERO).

20.4. DA JUSTIFICATIVA DO FORNECEDOR

O SAERO tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações a cargo do Estado relativas à garantia e à promoção da Educação, com a participação da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho, além de produzir indicadores educacionais deve ter como princípio produzir diagnósticos precisos que proporcione condições para um redirecionamento do processo educativo e para elaboração das políticas públicas de melhoria da qualidade da educação.

Nesse cenário a escolha do fornecedor, fora fundamentada pela Gerência de Avaliações Externas/GAE/DGE/SEDUC, conforme disposta na Justificativa (0060882193), e no Estudo Técnico Preliminar 83 (0062804816), onde destaca que o **Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação - CAED**, mantido pela **UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - UFJF**, CNPJ nº 21.195.755/0001-69, já atua em diversos estados brasileiros, inclusive já tendo executado avaliações em larga escala no Estado de Rondônia, em anos anteriores inclusive 2022, 2024 e pretensamente em 2025.

Não menos importante, levamos em conta que a ação exige rigor técnico-científico para a produção dos indicadores educacionais e deve em princípio ser capaz de produzir um diagnóstico acurado, por meio de informações criteriosas que possibilitem a identificação de problemas e contribuam para o redirecionamento do processo educativo. Nesse sentido, verifica-se que a Universidade Federal de Juiz de Fora, através do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação - CAEd, possui vasta experiência na elaboração de Políticas Educacionais e desenvolvimento de avaliações de larga escala. Uma vez que, tais ações são realizadas por meio de estudos, mapeamentos, produções de indicadores de desempenho escolar e fatores associados que permitam identificar situações macro e micro de ensino de determinado sistema educacional, valendo-se dos resultados obtidos para proposição de soluções, para o aprimoramento e para modernização do padrão de gestão da educação pública da rede.

Para tanto, a Universidade Federal de Juiz de Fora, adota a "Teoria da Resposta ao Item" metodologia com alto grau de complexidade, que utiliza modelos matemáticos ao estimar o rendimento dos alunos avaliados, em uma escala que permite a comparabilidade das medidas produzidas.

Assim, ressalta-se que a Universidade Federal de Juiz de Fora, além de inquestionável qualificação técnica de sua equipe, de seus especialistas apresenta todo o know-how em tecnologia e pesquisa educacionais já comprovadas por meio de atestados de capacidade técnica, reúne pesquisadores de diversas instituições atuantes nas áreas de Avaliação e Políticas Públicas Educacionais, vez que, dedica-se ao desenvolvimento de Programas de Avaliação da Educação Básica de sistema de gestão da informação para redes e fins de ensino, e a formação de pessoal em administração, avaliação e políticas públicas lucrativos, detém ainda reputação ético-profissional e larga experiência no educacional.

Destarte, teremos um serviço de qualidade na execução do SAERO solicitamos a contratação direta, via dispensa de licitação para a Universidade Federal de Juiz de Fora por intermédio do Centro políticas públicas e Avaliação da Educação - CAEd/UFJF, por apresentar uma reputação ético-profissional, gozar de boa fama junto à sociedade e ao mercado e possuir competência para executar o objeto proposto.

20.5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

20.5.1. Acerca do preço proposto, a fim de oferecer maior transparência vamos primeiramente nos reportar que as edições 2022 (0029.107972/2022-74 - CNT/0784/SEDUC/PGE/2022), e 2023 (Proc. 0029.032127/2023-91 - CNT/0813/SEDUC/PGE/2023), do SAERO, o permissivo legal foi por conta do Inciso XIII, art. 24, da Lei nº 8.666/93. A partir de 2024 o enquadramento regulador está incurso no inciso IV, art. 75, porém este cenário reporta mesma situação dos anos anteriores, apesar de não haver no país nenhuma outra entidade que detenha todas as condições para desenvolver todo o serviço contratado sem auxílio de subcontratações ou parcerias, o que configuraria uma exclusividade de mercado, importando na inviabilidade de qualquer certame licitatório.

20.5.2. Como forma de comprovar a prática dos preços praticados junto ao mercado, foi solicitado da empresa proponente, anexamos aos autos documentos comprobatórios dos preços praticados no mercado nacional (0061057938).

UNIDADE FEDERADA	EVENTO	Contrato	Valor Global – R\$-	Preço por aplicação – R\$-	Quantidade de Aplicações	DISPENSA XV DO LEI Nº AMPAE
RONDONIA	SAERO	PROPOSTA	6.382.759,58	38,02 *	167.879	Artigo 1º 14.13
DISTRITO FEDERAL	SIPAE- DF	CONTRATO Nº 2024.000175.42101.01	8.344.850,76	36,49	230.000	Art. 1º Federal nº 1º/0.
ESPIRITO SANTO	SICAEB	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 122/2024	4,273.238,75	36,28	58.541,00	Art. 10º 14.13

20.5.3. Neste valor está incluso Avaliação de Fluência em Leitura, que no caso de Rondônia, será realizado em procedimento e processo a parte.

20.5.4. Depreende-se das informações acima que o preço proposto para execução dos serviços objeto dos autos, cujo valor global é de **R\$ 6.382.759,58** (seis milhões, trezentos e oitenta e dois mil setecentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos), encontra-se dentro do parâmetro de preços praticado junto a outros entes (0061057938).

20.5.5. * O valor de cada aplicação na edição 2025, sofreu majoração em torno de **34,205%**, comparado a 2024.

20.5.6. Por se tratar de quantitativos de aplicações diversos, compete analisar a relação do Preço por aplicação (antepenúltima coluna) praticados com outros entes da federação. Apesar de ter sofrido majoração, conforme aponta o item anterior, pode-se observar que a variação percentual máxima de preços por aplicação, nos contratos apresentados, é de 4,55%. Entretanto deve-se considerar que servem de balizamento, são de 2024, portanto com diferença de um ano, e ainda, que diante da importância da ação, possa ser considerado que estão no mesmo patamar.

21. ANEXOS

Anexo – I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo – II – Minuta Termo de Contrato

Anexo – III – Mapa de Riscos

Anexo – IV – Análise de Risco

Anexo - V – Instrumento Convocatório



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Tabosa Neto, Gerente.**, em 12/08/2025, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a),** em 13/08/2025, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063169664** e o código CRC **280A21EF**.