



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Educação  
Subsecretaria de Gestão de Ensino

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Apresentação:** Este Termo de Referência (TR) apresenta as condições para Contratação de instituição especializada em avaliação educacional em larga escala para prestação de serviços de operacionalização e execução de procedimentos relativos à aplicação de Avaliação Formativa e Somativa, nas Redes Públicas Municipais e Estadual de Ensino

**Modalidade:** Contratação Direta, com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, e Decreto n.º 48.816/2023 e 48.920/2023.

**Órgão Contratante:** Secretaria de Estado de Educação do Estado do Rio de Janeiro

**Prazo dos Contratos:** O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e publicação no Diário Oficial do Estado.

**Objeto:** Contratação de instituição especializada em avaliação educacional em larga escala para prestação de serviços de operacionalização e execução de procedimentos relativos à aplicação de Avaliação Formativa e Somativa, nas Redes Públicas Municipais e Estadual de Ensino, conforme especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

**Condições de Pagamento:** Conforme especificações e condições estabelecidas no item 5.11 deste Termo de Referência.

**Forma de Fornecimento:** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**Regime de execução:** O regime de execução adotado na contratação será o de empreitada por preço unitário, de modo que a medição dos pagamentos será condicionada à quantidade de estudantes, turmas e escolas constantes da base de dados a ser encaminhada pela Seeduc e das aplicações efetivamente realizadas, se for o caso.

**Processo administrativo:** SEI-030001/038806/2025

### Anexos do Termo de Referência:

**ANEXO I (Sei nº 106832682) - Relação de unidades escolares previstas ;**

**ANEXO II (Sei nº 106833177) - Modelo de Planilha de Custos;**

**ANEXO III (Sei nº 106832235) - Modelo de Ordem de Serviço;**

**ANEXO IV (Sei nº 106834967) - Modelo de Termo de Recebimento;**

**ANEXO V (Sei nº 106835403) - Modelo de Termo de Sigilo e Confidencialidade ;**

**ANEXO VI (Sei nº 106835532) - Acordo de Níveis de Serviços;**

**ANEXO VII (Sei n.º 106930902) - Modelo de Cronograma Físico Financeiro.**

## 1. DO OBJETO

1.1. Trata o presente termo de referência acerca da contratação de instituição especializada em avaliação educacional em larga escala para prestação de serviços de operacionalização e execução de procedimentos relativos à aplicação de Avaliação Formativa e Somativa, nas Redes Públicas Municipais e Estadual de Ensino, conforme especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

### **1.2. Fundamentação/necessidade da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021)**

1.2.1. O Estado do Rio de Janeiro, por meio da Secretaria de Estado de Educação (SEEDUC), tem dedicado esforços contínuos para aprimorar os processos educativos, incluindo o componente avaliativo em sua Rede e na Redes Municipais. Nesta toada, no corrente ano de 2025, serão avaliados o 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental das Redes Municipais de Educação, quando será aplicada, em novembro, avaliação em larga escala de caráter somativo. No ano de 2026, serão aplicadas avaliações em larga escala de caráter formativo (março/2026.1) e de caráter somativo (outubro/2026.2) para o 6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental Anos Finais, 1ª e 2ª séries do Ensino Médio e Módulo III da Etapa Inicial do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III, IV Etapa Final do Ensino Fundamental e Módulos I, II, III e IV da Etapa Final do Ensino Fundamental da Rede Estadual de Educação.

1.2.2. O processo de ensino e aprendizagem, por sua própria complexidade, demanda que a gestão e os gestores dos sistemas enfrentem desafios diários e superem culturas enraizadas que muitas vezes não contribuem para um relação de ensino e aprendizagem plena.

1.2.3. Diversos obstáculos precisam ser superados. A avaliação, como um processo didático-pedagógico por excelência, é, também, o ponto de partida dos períodos letivos. Ao proporcionar diagnósticos do estágio educacional dos estudantes, aponta caminhos a serem percorridos. Sua dimensão formativa ocorre ao longo de toda a trajetória, enquanto a somativa é realizada ao final do processo. A avaliação, comumente, é percebida como uma ferramenta de punição ou exercício de poder, o que não condiz com as expectativas contemporâneas do âmbito educativo.

1.2.4. As avaliações internas, realizadas diariamente pelos professores dentro de cada unidade escolar nos diferentes componentes curriculares, não permitem uma análise parametrizada dos resultados. A autonomia pedagógica das escolas, embora respaldada por normas como a Resolução SEEDUC Nº 6303/2024, limita-se a avaliações internas que não possibilitam estudos comparativos padronizados ou o uso de um modelo normativo de testes. Dessa forma, qualquer tentativa de comparação entre unidades escolares tende a ser inconsistente, dificultando a produção de resultados confiáveis e a formulação de políticas educacionais direcionadas às escolas que mais necessitam.

1.2.5. A implementação de avaliações externas, em grande escala, utiliza um único instrumento que avalia descritores, habilidades e competências previstos nas matrizes curriculares específicas para cada ano, série ou módulo. Junto aos testes, são coletadas, por meio de questionários contextuais, informações socioeconômicas, possibilitando diagnósticos mais refinados e complexos que viabilizam a constituição de políticas públicas mais contundentes. Assim, o desempenho de cada estudante fica evidenciado, permitindo identificar os conhecimentos adquiridos e construídos. Essa abordagem possibilita verificar se o currículo de referência está sendo cumprido por toda a Rede, além de facilitar o cruzamento de resultados entre avaliações externas e internas realizadas nas escolas. As avaliações externas mostram resultados parametrizados de habilidades e competências trabalhados, dando subsídios para as avaliações internas estabelecerem estratégias para que as fragilidades sejam sanadas, assim como a intensificação de boas performances.

1.2.6. A aplicação de questionários contextuais socioeconômicos junto às avaliações em larga escala é de fundamental importância para compreender de forma mais aprofundada os fatores que influenciam o desempenho escolar dos estudantes. Esses instrumentos fornecem informações essenciais sobre o contexto de vida, trajetória escolar, condições familiares e recursos socioeconômicos dos alunos, além de aspectos relacionados à dinâmica escolar e às percepções de professores e diretores.

1.2.7. Quando estudantes, professores e diretores respondem a esses questionários, eles contribuem com uma visão completa e multidimensional do ambiente escolar e do contexto social dos estudantes. Os dados coletados revelam aspectos socioculturais, como nível de escolaridade dos familiares, acesso a recursos, rotinas de estudo, apoio familiar e experiências de vida, que muitas vezes não são capturados pelas avaliações tradicionais. Essas informações permitem identificar desigualdades e obstáculos que podem interferir no aprendizado, possibilitando uma compreensão mais clara das causas subjacentes ao desempenho acadêmico.

1.2.8. A análise desses dados evidencia como fatores socioeconômicos e culturais influenciam o sucesso escolar, ajudando a orientar políticas públicas, ações pedagógicas e estratégias de intervenção focadas na redução das desigualdades. Além disso, a participação ativa de professores e diretores enriquece a compreensão do contexto escolar, possibilitando intervenções mais eficazes e alinhadas às realidades específicas de cada escola.

1.2.9. Em suma, os questionários socioeconômicos são instrumentos essenciais para transformar dados quantitativos em ações concretas, promovendo uma educação mais equitativa e inclusiva. Eles nos permitem perceber a interferência do contexto social no desempenho dos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento de estratégias que promovam o sucesso de todos, independentemente de suas condições de origem.

1.2.10. A Secretaria de Educação do Rio de Janeiro aderiu ao programa “Alfabetiza Brasil”, que estabelece diretrizes para uma política nacional comprometida com a alfabetização das crianças. Na toada desse escopo, esta Secretaria Estadual de Educação aprimorou e ampliou o quantitativo de estudantes a serem avaliados nas Redes Municipais de Ensino. Em 2023 e 2024, foram avaliados na aplicação do Alfabetiza RJ todos os

estudantes do 2º ano das Redes Municipais de Educação. Nos anos de 2025 e 2026, o Sistema Avalia RJ aplicará avaliações para estudantes do 2º, 5º e 9º anos das Redes Municipais e, desta forma, aumentar o quantitativo de estudantes avaliados, o que possibilitará uma fotografia mais fidedigna do desempenho das Redes Educacionais. O maior número de dados confiáveis levantados permitirá a constituição de políticas públicas mais assertivas e acompanhamento mais seguro das políticas educacionais implementadas pelas Secretarias de Educação.

1.2.11. O aumento do universo de estudantes avaliados das Redes Municipais, como abordado acima, está na esteira da cooperação entre os entes federativos, conforme estabelecido na Constituição Federal nos artigos 23 e 24, que tratam da competência comum e concorrente, respectivamente, entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Essa cooperação se manifesta através do "federalismo cooperativo", onde os entes federativos atuam em conjunto para a realização de políticas públicas e a solução de problemas de interesse comum, traduzido aqui na melhoria da educação formal do Estado do Rio de Janeiro. Desta forma, o Sistema Avalia RJ, para além do estabelecimento de indicadores e informações socioeconômicas, estreita e fortalece a comunicação e cooperação técnica entre Municípios, estes com o Estado, capitaneado através das Secretarias de Educação objetivando a melhoria educacional do Estado como um todo e de forma holística.

1.2.12. A ampliação da avaliação de um maior número de estudantes das redes municipais de educação no estado do Rio de Janeiro traz diversos benefícios importantes para o desenvolvimento do sistema educacional e para a sociedade como um todo. Primeiramente, essa iniciativa possibilita um diagnóstico mais completo do desempenho dos estudantes, identificando pontos fortes e áreas que necessitam de maior atenção. Com dados mais abrangentes, gestores e professores podem elaborar estratégias pedagógicas mais eficazes, promovendo uma aprendizagem mais inclusiva e de qualidade para todos. Além disso, a avaliação ampliada favorece a identificação de desigualdades educacionais existentes entre diferentes regiões, escolas e grupos de estudantes. Assim, é possível direcionar recursos e ações específicas para reduzir essas disparidades, promovendo maior equidade no acesso ao ensino de qualidade.

1.2.13. Outro benefício importante é o fortalecimento da transparência e da responsabilização das instituições de ensino. Com informações mais detalhadas sobre o desempenho estudantil, a sociedade, os pais e os órgãos de controle podem acompanhar de perto a evolução do sistema educacional municipal, estimulando melhorias contínuas. Por fim, ao avaliar um quantitativo maior de estudantes, o estado do Rio de Janeiro demonstra seu compromisso com uma educação pública mais eficiente, justa e alinhada às necessidades dos seus estudantes. Essa postura contribui para a formação de cidadãos mais críticos, preparados para os desafios do século XXI, e para o desenvolvimento socioeconômico do estado como um todo.

1.2.14. Muito embora a qualidade substantiva da educação seja uma vertente complementar ao desenvolvimento do cidadão bem-preparado, por certo, aliado ao desenvolvimento do estudante como sujeito de direitos, obrigações e responsabilidade social, não se pode ignorar que o acesso à tecnologia digital, material didático qualificado poderá conferir, também, um diferencial na trajetória escolar dos estudantes.

1.2.15. Da mesma forma que a constituição cívica dos jovens é oportunizada pelo trabalho pedagógico da SEEDUC, a qual necessita ser catalisada através da obtenção de ferramentas qualificadas acessível aos estudantes e professores, certo é que por meio de um sistema de avaliação externa parametrizado, aliado a promoção de políticas do estudo orientado dos conteúdos dos componentes curriculares, auxiliará no resultado qualitativo das avaliações internas e, como consequência, em um excelente desempenho nas externas.

1.2.16. Dada à forma de organização das avaliações externas, podemos dizer que a preparação para a sua realização permite o desenvolvimento de novas habilidades, como a resolução de questões complexas, a interpretação de textos e a argumentação. Essas habilidades são úteis não apenas para esses momentos, por serem estruturantes, seguirão essenciais para a vida acadêmica e profissional dos estudantes no futuro.

1.2.17. A produção textual é uma das habilidades mais importantes para o sucesso nas avaliações externas e na vida acadêmica em geral. Isso porque a capacidade de se expressar por escrito de forma clara, coerente e persuasiva é essencial para o desenvolvimento acadêmico e profissional. Além disso, a produção textual é uma ferramenta importante para a comunicação e interação social, permitindo que as pessoas compartilhem ideias e conhecimentos de forma efetiva.

1.2.18. Nesse sentido, a prática da escrita é essencial para o aprendizado da língua padrão escrita, pois permite ao estudante desenvolver habilidades importantes como a ortografia, a gramática, a estruturação textual e a coerência argumentativa.

1.2.19. Para os estudantes, é importante desenvolver a capacidade de produzir textos de diferentes gêneros e formatos, como dissertações, narrações, argumentações e resenhas, além de ser capaz de identificar as características e elementos que compõem cada um deles.

1.2.20. Note-se que a permanente referência à efetividade do direito e, no caso da educação, há sempre o imperativo da contextualização da qualidade social exigida. Assim, a mensuração dessa qualidade só pode ser realizada por meio de avaliação parametrizada, especificamente de um Sistema de Avaliação consolidado.

1.2.21. A contratação se justifica pela necessidade de fortalecer o sistema de avaliação educacional, com foco na mensuração de competências e habilidades dos estudantes, bem como na geração de dados confiáveis para orientar a gestão pedagógica e administrativa. Foram consideradas as contratações anteriores, os resultados obtidos e os aprendizados acumulados, além da previsão da demanda no Plano de Contratações Anual (PCA).

### **1.3. Da solução integrada**

1.3.1. A experiência acumulada demonstra que a contratação integrada, que abrange desde a concepção metodológica até a impressão e logística das avaliações, tende a proporcionar maior segurança jurídica, melhor controle gerencial e maior eficiência na execução contratual. Nesse sentido, será mantido o modelo adotado na

última contratação, por se mostrar mais alinhado com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. Sendo assim, a contratação de serviços especializados para a realização de avaliação externa educacional demanda, além da execução do objeto principal (aplicação e análise das avaliações), a entrega de fornecimentos acessórios que, embora não constituam o foco central da contratação, são essenciais para a execução completa, eficiente e eficaz do objeto.

1.3.3. Esses fornecimentos encontram respaldo nas práticas de benchmarking realizadas junto a experiências nacionais e internacionais. A análise de mercado demonstrou que tais elementos são consolidados como parte integrante das contratações públicas voltadas à avaliação educacional, sendo adotados por diversos entes federativos.

1.3.4. Fornecimentos acessórios são definidos como bens ou serviços complementares que, embora não sejam o objeto principal da contratação, são indispensáveis para garantir a qualidade, a aplicabilidade e a efetividade dos resultados da avaliação. Sua ausência comprometeria a finalidade pedagógica e gerencial da avaliação, além de limitar o uso dos dados para formulação de políticas públicas.

1.3.5. Destacam-se como fornecimentos acessórios recorrentes:

1.3.6. Plataforma digital de resultados: ambiente virtual com dashboards interativos, permitindo análise por escola, turma e aluno.

1.3.7. Relatórios pedagógicos personalizados: entregues em formato digital e/ou impresso, com orientações para uso dos dados.

1.3.8. Capacitação de professores e gestores: formação para interpretação dos resultados e uso pedagógico das evidências.

1.3.9. Serviços logísticos: impressão, distribuição e recolhimento de cadernos de prova, digitalização de respostas e correção automatizada.

1.3.10. Consultoria técnica: apoio na análise dos dados e elaboração de planos de ação pedagógica.

1.3.11. A entrega desses itens é condição necessária para que os dados gerados pela avaliação sejam compreendidos, utilizados e transformados em ações pedagógicas concretas. Sem esses insumos, a avaliação corre o risco de se tornar um exercício meramente burocrático, sem impacto real na aprendizagem.

1.3.12. Todos os fornecimentos acessórios aqui descritos estarão integrados à prestação de serviços contratada, não sendo considerados itens opcionais ou adicionais. Sua exigência está fundamentada no princípio da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), garantindo o uso racional dos recursos públicos e a efetividade da política educacional.

## **1.4. Instrumentos de planejamento**

1.4.1. A pretensa contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA de 2025, e encontra-se publicada no Portal Nacional de Compras Públicas, através do Id PCA PNCP: 42498600000171-0-000068/2025, data de publicação no PNCP: 02/08/2024, Local: Rio de Janeiro/RJ, Id do item no PCA: 309, Classe/Grupo: 357 SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO. Fonte: Portal de Compras Públicas do Estado do Rio de Janeiro. (<https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2025/68>).

1.4.2. Registra-se que a demanda já foi formalizada no sistema PCA RJ - 2026.

## **1.5. Disponibilidade Orçamentária e Financeira**

1.5.1. As despesas com a execução da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- a) A natureza de despesas segue o código: 33903921 - Treinamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal
- b) Programa de Trabalho: 2691 - PPA 2020 - 2023 e iniciativa 90 do PPA 2024 - 2027
- c) Fonte: (a definir)

## **1.6. Classificação dos serviços da contratação**

1.6.1. Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 6º, inciso XVIII, I da Lei 14.133/21 c/c serviço e fornecimento contínuo, conforme 6º, inciso XV, da Lei 14.133/21.

## **2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **2.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:** *(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, Lei Federal 14.133/21)*

2.1.1. O presente documento visa a contratação de instituição especializada em avaliação educacional em larga escala para prestação de serviços de operacionalização e execução de procedimentos relativos à aplicação de Avaliação Formativa e Somativa, nas Redes Públicas Municipais e Estadual de Ensino, conforme especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

### **2.2. Descrição do objeto e seu respectivo ID**

2.2.1. O objeto ora pretendido consiste na contratação de instituição especializada em avaliação educacional em larga escala para prestação de serviços de operacionalização e execução de procedimentos relativos à

aplicação de Avaliação Formativa e Somativa, nas Redes Públicas Municipais e Estadual de Ensino, nos anos letivos de 2025 e 2026.

<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>ID SIGA</b>
SERVICO DE AVALIACAO DA QUALIDADE DO ENSINO, DESCRICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO, REALIZAÇÃO E ANÁLISE DE AVALIAÇÃO EXTERNA DO DESEMPENHO ESCOLAR EM LARGA ESCALA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.	55884

2.2.2. As avaliações externas serão realizadas em dois anos letivos seguidos e contará ao todo com quatro avaliações externas, sendo duas avaliações (somativa) das Redes Municipais de Educação e duas avaliações (formativa e somativa) da Rede Pública Estadual – SEEDUC.

### 2.2.3. Rede Municipal de Educação:

**Avaliação Somativa novembro/2025** - 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental

**Avaliação Somativa outubro/2026** - 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental

#### 2.2.3.1. Sistema de Avaliação da Alfabetização na Educação Básica das Redes Públicas Municipais do Estado do Rio de Janeiro - “AvaliaRJ” 2025/2026

2.2.3.1.1. Os municípios do Estado do Rio de Janeiro foram consultados sobre a adesão ao AvaliaRJ para o 5º e 9º anos do Ensino Fundamental Anos Finais. Dos 92 municípios, somente Angra do Reis, Cambuci, Lage de Muriaé, Miracema, Niterói, Porto Real, Rio de Janeiro, Valença e Volta Redonda não aderiram nestes anos. A adesão do 2º ano EF já foi realizada pelos municípios no escopo do Programa Criança Alfabetizada.

<b>Num</b>	<b>Municípios</b>	<b>Etapa de Escolaridade</b>	<b>O Município irá aderir ao AVALIA RJ?</b>	<b>Etapa de Escolaridade</b>	<b>O Município irá aderir ao AVALIA RJ?</b>
1	Angra dos Reis	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
2	Aperibé	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
3	Araruama	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
4	Areal	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
5	Armação dos Búzios	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM

6	Arraial do Cabo	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
7	Barra do Pirai	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
8	Barra Mansa	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
9	Belford Roxo	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
10	Bom Jardim	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
11	Bom Jesus do Itabapoana	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
12	Cabo Frio	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
13	Cachoeiras de Macacu	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
14	Cambuci	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
15	Campos dos Goytacazes	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
16	Cantagalo	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
17	Carapebus	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
18	Cardoso Moreira	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
19	Carmo	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
20	Casimiro de Abreu	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
21	Comendador Levy Gasparian	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
22	Conceição de Macabu	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
23	Cordeiro	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
24	Duas Barras	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
25	Duque de Caxias	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
26	Engenheiro Paulo de Frontin	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
27	Guapimirim	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
28	Iguaba Grande	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM

29	Itaboraí	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
30	Itaguaí	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
31	Italva	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
32	Itaocara	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
33	Itaperuna	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
34	Itatiaia	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
35	Japeri	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
36	Laje do Muriaé	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
37	Macaé	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
38	Macuco	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
39	Magé	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
40	Mangaratiba	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
41	Maricá	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
42	Mendes	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
43	Mesquita	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
44	Miguel Pereira	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
45	Miracema	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
46	Natividade	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
47	Nilópolis	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
48	Niterói	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
49	Nova Friburgo	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
50	Nova Iguaçu	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
51	Paracambi	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
52	Paraíba do Sul	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM

53	Paraty	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
54	Paty do Alferes	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
55	Petrópolis	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
56	Pinheiral	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
57	Piraí	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
58	Porciúncula	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
59	Porto Real	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
60	Quatis	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
61	Queimados	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
62	Quissamã	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
63	Resende	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
64	Rio Bonito	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
65	Rio Claro	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	SIM
66	Rio das Flores	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
67	Rio das Ostras	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
68	Rio de Janeiro	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
69	Santa Maria Madalena	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
70	Santo Antônio de Pádua	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
71	São Fidélis	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
72	São Francisco de Itabapoana	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
73	São Gonçalo	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
74	São João da Barra	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
75	São João de Meriti	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM

76	São José de Ubá	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
77	São José do Vale do Rio Preto	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
78	São Pedro da Aldeia	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
79	São Sebastião do Alto	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
80	Sapucaia	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
81	Saquarema	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
82	Seropédica	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
83	Silva Jardim	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
84	Sumidouro	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
85	Tanguá	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
86	Teresópolis	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
87	Trajano de Moraes	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
88	Três Rios	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
89	Valença	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	NÃO
90	Varre-Sai	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
91	Vassouras	5º ano Ensino Fundamental	SIM	9º ano Ensino Fundamental	SIM
92	Volta Redonda	5º ano Ensino Fundamental	NÃO	9º ano Ensino Fundamental	NÃO

Quantitativos de alunos 2º, 5º e 9º anos do EF – Rede Municipal – Fonte: Censo Escolar 2024

Avaliação Somativa – <u>AvaliaRJ</u> - 2025 e 2026					
Etapa de Escolaridade	Rede de Ensino	Componente Curricular	Nº de estudantes	Nº de turmas	Nº de escolas
2º ano EF	Redes municipais 92 municípios	Língua Portuguesa, Língua Portuguesa (leitura) e Matemática	144.652	6.267	2.674
5º ano EF	Redes municipais que aderiram ao <u>AvaliaRJ</u>	Língua Portuguesa, Língua Portuguesa (leitura) e Matemática	83.903	3.537	1.770
9º ano EF	Redes municipais que aderiram ao <u>AvaliaRJ</u>	Língua Portuguesa, Língua Portuguesa (leitura) e Matemática	45.483	1.782	812
<b>Total Geral</b>			<b>274.038</b>	<b>11.586</b>	<b>2.926</b>

Fonte: Censo Escolar 2024.

Quantitativos de alunos com cegueira e baixa visão para dimensionamento de provas ampliadas – Rede Municip

Os atendimentos aos alunos que necessitam das provas ampliadas serão de acordo com a base recebida e estimativa calculada a partir dos quantitativos de 2023 e 2024.

<b>Avaliações Somativa – <u>AvaliaRJ</u> - 2025 e 2026</b>		
<b>Etapas de escolaridade</b>	<b>Deficiência</b>	<b><u>QT Alunos</u></b>
<b>Total - 2º ano EF</b>	Cegueira	<b>12</b>
<b>Total - 2º ano EF</b>	Baixa Visão	<b>159</b>
<b>Total - 5º ano EF</b>	Cegueira	<b>6</b>
<b>Total - 5º ano EF</b>	Baixa Visão	<b>122</b>
<b>Total - 9º ano EF</b>	Cegueira	<b>6</b>
<b>Total - 9º ano EF</b>	Baixa Visão	<b>103</b>
<b>Total Geral</b>		<b>408</b>

#### **2.2.4. Sistema de Avaliação da Educação Básica da Rede Pública Estadual de Ensino – NOVA FASE RJ 2026:**

**Avaliação Formativa março/2026.1** - 6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental Anos Finais; 1ª e 2ª série do Ensino Médio; Módulos III- Etapa Inicial do Ensino Fundamental, Módulos I, II, III, IV Etapa Final do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III e IV Etapa Final do Ensino Médio.

**Avaliação Somativa outubro/2026.2** - 6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental Anos Finais; 1ª e 2ª série do Ensino Médio; Módulos III- Etapa Inicial do Ensino Fundamental, Módulos I, II, III, IV Etapa Final do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III e IV Etapa Final do Ensino Médio.

##### **2.2.4.1. Quantidade de alunos e turmas - Rede Estadual - SEEDUC**

<b>Avaliações Formativa e Somativa – NOVA FASE RJ - 2026</b>		
<b>Etapas de escolaridade</b>	<b>Nº de Estudantes</b>	<b>Nº de Turmas</b>
<b>Total - Módulos III- Etapa inicial do EF</b>	<b>207</b>	<b>21</b>
<b>Total - Módulos I Etapa Final do EF</b>	<b>671</b>	<b>70</b>
<b>Total - Módulos II Etapa Final do EF</b>	<b>697</b>	<b>66</b>
<b>Total - Módulos III Etapa Final do EF</b>	<b>844</b>	<b>66</b>
<b>Total - Módulos IV Etapa Final do EF</b>	<b>826</b>	<b>63</b>
<b>Total - 6º ano EF</b>	<b>32.084</b>	<b>1.140</b>
<b>Total - 7º ano EF</b>	<b>32.399</b>	<b>1.114</b>
<b>Total - 8º ano EF</b>	<b>33.600</b>	<b>1.140</b>
<b>Total - 9º ano EF</b>	<b>32.851</b>	<b>1.135</b>
<b>Total - 1ª série EM</b>	<b>165.247</b>	<b>5.448</b>
<b>Total - 2ª série EM</b>	<b>128.926</b>	<b>4.680</b>
<b>Total - Módulos I Etapa Final do EM</b>	<b>9.943</b>	<b>536</b>
<b>Total - Módulos II Etapa Final do EM</b>	<b>8.709</b>	<b>487</b>
<b>Total - Módulos III Etapa Final do EM</b>	<b>9.769</b>	<b>522</b>
<b>Total - Módulos IV Etapa Final do EM</b>	<b>6.814</b>	<b>489</b>
<b>Total Geral</b>	<b>463.587</b>	<b>16.977</b>

Dados obtidos através do relatório total de alunos por turma, extraído do sistema conexão educação no dia

09/07/2025.

2.2.4.2. Quantitativos de alunos com cegueira e baixa visão para dimensionamento de provas em braille e provas ampliadas – Rede Estadual - SEEDUC

<b>Etapa de Escolaridade</b>	<b>Deficiência</b>	<b>QT Alunos</b>
6º ano do EF	Cegueira	3
6º ano do EF	Baixa Visão	31
7º ano do EF	Cegueira	2
7º ano do EF	Baixa Visão	39
8º ano do EF	Cegueira	0
8º ano do EF	Baixa Visão	38
9º ano do EF	Cegueira	4
9º ano do EF	Baixa Visão	18
1ª série do EM	Cegueira	24
1ª série do EM	Baixa Visão	229
2ª série do EM	Cegueira	10
2ª série do EM	Baixa Visão	162
3ª série do EM	Cegueira	16
3ª série do EM	Baixa Visão	138
Módulos I Etapa Final do EM	Cegueira	1
Módulos I Etapa Final do EM	Baixa Visão	22
Módulos II Etapa Final do EM	Cegueira	0
Módulos II Etapa Final do EM	Baixa Visão	16
Módulos III Etapa Final do EM	Cegueira	1
Módulos III Etapa Final do EM	Baixa Visão	16
Módulos IV Etapa Final do EM	Cegueira	1
Módulos IV Etapa Final do EM	Baixa Visão	14

Dados obtidos através do relatório de alunos com necessidade especiais de 09/07/2025, extraído do sistema conexão educação.

## 2.2.5. Reserva técnica para as quantidades dimensionadas

2.2.5.1. A reserva técnica de 5% (cinco por cento) foi definida com base em contratações anteriores da Secretaria de Estado de Educação, como o SAERJ e SAERJINHO, e tem a finalidade de atender possíveis variações de matrículas de alunos da Rede Municipal e Estadual, e suprir eventuais faltas no período das aplicações das avaliações.

2.2.6. Diante disto, segue abaixo tabela exemplificativa com os quantitativos das avaliações objeto deste Termo de Referência:

*Quantidades - Avaliação formativa e somativa - Rede Municipal e Rede Estadual*

<b>Ano</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Rede Municipal</b>	<b>Rede Estadual</b>
2025	Somativa	1	

Ano	Tipo de Avaliação	Rede Municipal	Rede Estadual
2025	Somativa	1	
2026	Formativa		1
2026	Somativa	1	1
	<b>Total: 4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 2.3. Disposições Gerais

2.3.1. Os requisitos gerais da contratação estão dispostos nas tabelas a seguir:

Requisito	Descrição	Características
1	Instituição de ensino e/ou pesquisa em avaliações externas educacionais	Notório saber, reconhecimento público e especializada em avaliações externas.
2	Desenvolver e planejar todos os instrumentos de avaliação externa	Elaborar, diagramar, editar, testar, imprimir e aplicar os instrumentos de avaliação (provas, ata de sala, formulário de controle da aplicação, formulário de rastreamento de unidade, protocolo de reserva técnica, manuais de aplicação e lista de presença).
3	Elaborar questões (itens) e cadernos de testes para os diversos segmentos que serão avaliados	As características específicas das questões (itens) foram divididas para as especificidades da avaliação externa para Redes Municipais e para Rede Estadual. Utilizar a técnica dos Blocos Incompletos Balanceados (BIB) para os testes e Teoria de Resposta ao item - TRI.
4	Elaborar cadernos de testes para os alunos com baixa visão (ampliada)	Elaborar, montar, editar e imprimir os cadernos de testes (ampliado) conforme especificação para cada deficiência informada pela Secretaria de Estado de Educação.

<b>Requisito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Características</b>
5	Elaborar diversos instrumentos de avaliação	Os instrumentos de avaliação compreendem os cadernos de testes, e lista de presença, ata de sala, formulários de controle de aplicação, formulários de rastreamento de unidade, protocolo de utilização de reserva técnica, manuais.
6	Realizar pré-testagem dos itens que serão aplicados aos estudantes	Utilizar a técnica dos Blocos Incompletos Balanceados (BIB) para os testes. Os itens (questões) são pré-testados, calibrados e analisados sendo a Teoria de Resposta ao Item - TRI. Possibilitar a comparabilidade entre os diversos modelos de testes. Os itens que serão utilizados nesta avaliação são pré-testados e calibrados com o banco de itens da contratada. No processo de calibração.
7	Capacitação para agentes da aplicação	Preparar capacitação presencial e/ou a distância para multiplicar os procedimentos de avaliação. Conter vídeo instrucional dos aspectos relacionados à avaliação e instrumentos de monitoramento da capacitação.
8	Recursos humanos para o desenvolvimento de todas as etapas dos processos de avaliação externa	Instituição com capacidade técnica em avaliações externas, logística de avaliações externas, diagramação, impressão, análise de dados educacionais e sistemas em tecnologia da informação. Deverá contar com estrutura mínima de 1 Coordenador Estadual, 1 Assistente Estadual, 32 Coordenadores Regionais, 32 Apoios Regionais, e Aplicadores externos para aplicação dos cadernos de testes. Todos os recursos humanos mencionados serão de responsabilidade da contratada.

<b>Requisito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Características</b>
9	Realizar avaliação somativa	Provas que são realizadas no final do ano letivo (4º trimestre) e que avaliam o final do processo educativo, considerando a vida escolar do aluno e o ano letivo que está cursando. Esse tipo de avaliação ocorrerá nas avaliações com as Redes Municipais e Rede Estadual.
10	Realizar avaliações formativas	Provas que são realizadas no início do ano letivo (1º trimestre) e que avaliam o início do processo educativo, de modo a diagnosticar para intervenções nas aprendizagens ao longo do ano letivo. Esse tipo de avaliação ocorrerá na rede estadual.
11	Garantir o sigilo das provas durante todo o processo de avaliação	O sigilo das provas é essencial para que os dados educacionais produzidos sejam fidedignos.
12	Utilizar aplicadores externos à Rede que será aplicada as provas	Aplicadores externos capacitados pela contratada. Utilizar, preferencialmente, aplicadores que atuem em outras Redes de Ensino, ou seja, não pertençam às Redes às quais estejam sendo avaliadas.
13	Imprimir os instrumentos de avaliação e capacitação	Imprimir cadernos de testes, lista de porta, ata de sala, manuais, formulários e outros instrumentos de avaliação e acompanhamento. A impressão deve possuir padrão de definição/resolução que permita a nitidez dos textos e ilustrações.
14	Estruturar polos logísticos e pólos de capacitação	Garantir infraestrutura elétrica, climática e de internet, quando os polos disponibilizados pela SEEDUC e/ou Undime não ofertarem. Disponibilizar cooffe break (manhã e tarde) para treinamentos e capacitações, que tenham 8h diárias de duração. Se responsabilizar pelos custos de deslocamento e hospedagem dos agentes da contratada.

<b>Requisito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Características</b>
15	Preparar o Plano Logístico	<p>Procedimentos de logística devem garantir o sigilo dos cadernos de testes. Os cadernos de testes precisam utilizar pacote apropriado para proteger os cadernos de teste e garantir o sigilo das provas. Identificação de pacotes de provas e malotes para melhor fruição da logística.</p> <p>Manuseio, armazenamento, transporte, entrega, recolhimento, processamento e digitalização dos instrumentos de avaliação. Controle das atividades de campo. As avaliações externas serão aplicadas em todos os municípios do estado do Rio de Janeiro e contará com 32 (trinta e dois) polos regionalizados, que deverão ser distribuídos de forma harmoniosa, para permitir o melhor ajuste logístico das avaliações. Disponibilizar sistema on-line para cadastramento dos agentes da aplicação.</p>
16	Desenvolver e implantar plataforma educacional de avaliação do estado do Rio de Janeiro	<p>Plataforma integrada alimentada com a base de dados da SEEDUC e Redes Municipais, preparada para ancorar e divulgar os resultados obtidos nas avaliações, e permitir a aplicação de testes digitais, e o acesso dos diversos agentes que atuarão no processo e a sociedade, bem como acompanhar e monitorar a alfabetização e o sistema de avaliação do estado do Rio de Janeiro. A plataforma precisa ter sistemas que permitam cadastros das turmas, monitorem a avaliação e divulguem os resultados.</p>

Requisito	Descrição	Características
17	Processamento dos dados e correção das provas	<p>Utilizar a matriz de referência do SAEB para possibilitar a comparabilidade das avaliações externas estaduais e a avaliação externa federal. Serão analisados usando a metodologia de Teoria de Resposta ao Item - TRI, sendo que nesse ano de 2025/2026 fará a equalização do 2º, 5º e 9º anos EF em duas escalas:</p> <p>- 1 - Na escala utilizada pelo estado nos anos anteriores ou escala da contratada no eixo das etapas especificadas; - 2 - Na escala SAEB 2, 5 e 9 EF. Digitalizar e constituir base de dados variáveis com a leitura inteligente das respostas dos instrumentos de avaliação. Controle rigoroso de possíveis inconsistências. Analisar comportamento diferencial do item, calibração dos itens, estimar e apurar a proficiência obtida. Calcular o índice de desenvolvimento educacional da alfabetização estadual e o índice de desenvolvimento da educação SEEDUC. Possuir tecnologia de captura dos cartões-resposta por meio de aplicativo de smartphones.</p>
18	Elaborar Relatórios	<p>Relatórios de todas as etapas, incluindo base institucional, matriz de referência e desenho dos testes, impressão, capacitação, distribuição, aplicação, recolhimento, processamento, análise estatística, apresentação de resultados e capacitações. Preparar relatório especial em formato de revista para os professores das Redes Estaduais e Municipais, sobre os sistemas de avaliação e para os gestores escolares. Os relatórios devem conter a estrutura básica de introdução, desenvolvimento e conclusão. Deve possuir descritivo das ações realizadas, registros quantitativos e qualitativos, gráficos e imagens que contextualizem as atividades.</p>

<b>Requisito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Características</b>
19	Capacitação para desenvolvimento profissional	Preparar 2 (dois) cursos online de 90 horas, cada um dividido em três módulos, para 200 (duzentos) profissionais da educação, sendo 1 (um) para a Rede Pública Estadual e 1(um) para Rede Pública Municipal. Será abordado o uso pedagógico dos resultados aferidos nas avaliações externas.

2.3.2. Os requisitos específicos da avaliação externa do Ensino Fundamental, na Rede Municipal, estão apresentados abaixo:

<b>Requisito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Características</b>
1	Elaborar questões (itens) e cadernos de testes para o 2º EF – Língua Portuguesa (leitura e escrita) e Matemática, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, para Língua Portuguesa (leitura) e Matemática	Desenvolver questões para avaliar crianças no processo de alfabetização e após esse processo, com pré-testagem em amostra definida. As questões precisam se relacionar com a Base Nacional Comum Curricular.
2	Realizar avaliação somativa	Provas que são realizadas no final do ano letivo (3º trimestre) e que avaliam o final do processo educativo, considerando a vida escolar do aluno e o ano letivo que está cursando.
3	Analisar e validar a Matriz de Referência do 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental - Língua Portuguesa e Matemática - Redes Municipais	Com base no currículo de referência da BNCC.

Disciplinas	Etapa	Nº de cadernos	Nº de blocos na avaliação	Nº de Itens por bloco	Nº de blocos no caderno	Nº de itens por caderno	Nº itens na Avaliação
Língua Portuguesa	2EF	21	10 Blocos	03 Blocos mediados (A, B e C) de 08 itens cada + 07 Blocos mediados (leitura do comando de aplicação) de 04 itens cada	01 Bloco de 08 itens + 02 Blocos de 04 itens cada	16 itens	52 itens
Língua Portuguesa (Resposta Construída)	2EF	03	03 Blocos	03 Blocos mediados (A, B e C) de 02 itens cada (Escrita Palavra Ditada) + 01 item (Produção Textual)	01 Bloco de 03 itens (02 itens Escrita Palavra Ditada + 01 item Produção Textual)	02 itens (Escrita Palavra Ditada) + 01 item (Produção Textual) = 03 itens	06 itens (Escrita Palavra Ditada) + 01 item (Produção Textual) = 07 itens
Matemática	2EF	21	07 blocos	07 Blocos de 09 itens	02 Blocos	18 itens	63 itens
Língua Portuguesa e Matemática	5EF	21	07 (Por disciplina)	07 Blocos de 11 itens (77 LP + 77 MT)	04 Blocos (02 LP + 02 MT)	44 itens (22 LP + 22 MT)	154 itens
Língua Portuguesa e Matemática	9EF	21	07 (Por disciplina)	07 Blocos de 13 itens (91 LP + 91 MT)	04 Blocos (02 LP + 02 MT)	52 itens (26 LP + 26 MT)	182 itens

2.3.3. Os requisitos específicos da avaliação externa da Rede Estadual - SEEDUC, seguem na tabela abaixo:

Requisito	Descrição	Características
1	Elaborar questões (itens) e testes para o módulo III da etapa inicial do Ensino Fundamental – Anos iniciais, para Língua Portuguesa e Matemática	Desenvolver questões para adolescentes em medida socioeducativa. As questões precisam se relacionar com a Base Nacional Comum Curricular.

<b>Requisito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Características</b>
2	Elaborar questões (itens) e testes para módulo I, II, III e IV da etapa final do Ensino Fundamental – Anos Finais e Módulos I, II, III e IV Etapa Final do Ensino Médio, para Língua Portuguesa e Matemática	Desenvolver questões para adolescentes em medida socioeducativa. As questões precisam se relacionar com a Base Nacional Comum Curricular.
3	Elaborar questões (itens) e testes para 6º, 7º, 8º e 9º ano do Ensino Fundamental – Anos Finais, para Língua Portuguesa e Matemática	Desenvolver questões para crianças/adolescentes. As questões precisam se relacionar com a Base Nacional Comum Curricular.
4	Elaborar questões (itens) e testes para 1ª e 2ª séries do Ensino Médio, para Língua Portuguesa e Matemática	Desenvolver questões para adolescentes/jovens,.As questões precisam se relacionar com a Base Nacional Comum Curricular.
5	Realizar avaliação somativa	Provas que são realizadas no final do ano letivo (3º bimestre) e que avaliam o final do processo educativo, considerando a vida escolar do aluno e o ano letivo que está cursando. As avaliações serão para 6º, 7º, 8º, 9º anos do Ensino Fundamental; 1ª e 2ª séries do Ensino Médio, Módulos III- Etapa inicial do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III, IV Etapa Final do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III e IV Etapa Final do Ensino Médio

Requisito	Descrição	Características
6	Realizar avaliações formativas	Provas que são realizadas no início do ano letivo (1º trimestre) e que avaliam o início do processo educativo, de modo a diagnosticar para intervenções nas aprendizagens ao longo do ano letivo. As avaliações serão para 6º, 7º, 8º, 9º anos do Ensino Fundamental; 1ª e 2ª séries do Ensino Médio, Módulos III- Etapa inicial do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III, IV Etapa Final do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III e IV Etapa Final do Ensino Médio.
7	Analisar e validar a Matriz de Referência do Ensino Fundamental e Ensino Médio - Língua Portuguesa e Matemática - Redes Estadual SEEDUC	Com base no currículo de referência do SAEB.

Disciplina	Etapa	Nº de cadernos	Nº de blocos na avaliação	Nº de itens por blocos	Nº de blocos no caderno	Nº de itens por caderno	Total de itens na avaliação
Língua Portuguesa	Módulo III (Anos Iniciais)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE	03 BP's de 04 itens 01 BI de 04 itens 01 BE de 06 itens	03 BP + 01 BI + 01 BE	12 BP + 04 BI + 06 BE = 22 itens	22 itens
Matemática	Módulo III (Anos Iniciais)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE	03 BP's de 04 itens 01 BI de 04 itens 01 BE de 06 itens	03 BP + 01 BI + 01 BE	12 BP + 04 BI + 06 BE = 22 itens	22 itens

Língua Portuguesa e Matemática	Módulo I (Etapa Final EF)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo II (Etapa Final EF)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo III (Etapa Final EF)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo IV (Etapa Final EF)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo I (Etapa Final EM)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens

Língua Portuguesa e Matemática	Módulo II (Etapa Final EM)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo III (Etapa Final EM)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo IV (Etapa Final EM)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens

Disciplina	Etapa	Nº de cadernos	Nº de blocos na avaliação	Nº de itens por blocos	Nº de blocos no caderno	Nº de itens por caderno	Total de itens na avaliação
Língua Portuguesa e Matemática	6EF	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	7EF	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	8EF	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens

1EM	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
2EM	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens

2.3.4. Para obter um padrão mínimo de qualidade na contratação, além da descrição e características acima desenvolvidas, a solução deverá agregar os seguintes padrões mínimos de qualidade.

2.3.5. Os padrões mínimos de qualidade abaixo descritos serão objeto de apreciação para elaboração das especificações técnicas e do Acordo de Níveis de Serviços.

<b>Padrão</b>	<b>Descrição detalhada do padrão mínimo de qualidade</b>
1	Teoria de Resposta ao Item: modelagem Estatística que tem suas origens nos anos 1930, mas foi axiomatizada nos anos 1960 pelo matemático Dinamarquês Georg Rasch. Essa modelagem é utilizada para medir construtos latentes, como por exemplo, o conhecimento dos estudantes (proficiência). Essa metodologia é utilizada pelo Brasil desde 1997 em avaliações nacionais, estaduais e municipais. No âmbito internacional, podemos citar as seguintes avaliações que utilizam essa mesma modelagem: NAPE (EUA), PISA (OCDE), TIMSS (IEA). Podemos citar os seguintes teóricos e suas contribuições no campo da psicometria: - Samejima (1969, 1972) modelos para itens politômicos e dados contínuos, utilizados em testes de personalidade; - Birnbaum (1957) que ao substituir no modelo da TRI as curvas de ogiva por curvas logísticas, tornou as análises matemáticas de tratamento dos dados bem mais fácil.; - Linacre (1989) – Modelagem multifacetada. Embora os modelos matemáticos para trabalhar com a TRI já estivessem consolidados no final da década de 1950, somente na década de 1980, com o desenvolvimento da informática e desenvolvimento de softwares específicos que a TRI teve sua expansão e estabelecimento como instrumento de medida dentro da psicometria.

<b>Padrão</b>	<b>Descrição detalhada do padrão mínimo de qualidade</b>
2	Matriz de referência do SAEB: a matriz de referência foi publicada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) iniciou a atualização da avaliação, de forma gradual, com a transição das matrizes de referência utilizadas desde 2001 para as novas matrizes elaboradas em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
3	Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental: regulamentada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que em seu Artigo 26, regulamenta uma base nacional comum para a Educação Básica.
4	Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio: regulamentada pela Resolução CNE/CEB nº 3, de 21 de novembro de 2018, atualiza o DCN para o Novo Ensino Médio e articula a BNCC com a Lei nº 13.415/17.
5	Técnica dos Blocos Incompletos Balanceados (BIB): a técnica de montagem dos cadernos de testes de uma avaliação em larga escala por meio de Blocos Incompletos Balanceados – BIB apresenta as seguintes características: Permite um maior número de itens na avaliação, o que proporciona uma melhor interpretação pedagógica dos resultados, pois cada descritor é retratado em um maior número de itens; melhora a confiabilidade dos resultados, uma vez que em uma sala de aula terão 21 modelos diferentes de cadernos, dificultando o acesso de um aluno ao teste de outro aluno; Essa técnica é a mesma utilizada pelo SAEB, o que permite uma comparabilidade mais robusta com essa avaliação.

#### 2.4. Identificação dos itens, quantidades e unidades

<b>Profissional</b>	<b>Abrangência</b>	<b>QT_Profissionais</b>
Coordenador Estadual	Atendimento estadual. Para cada avaliação. Atividade remunerada.	01
Assistente Estadual	Atendimento estadual. Para cada avaliação. Atividade remunerada.	01

Coordenadores Regionais	Atendimento regional, baseado no número de municípios e de escolas do estado do Rio de Janeiro. Para cada avaliação. Atividade remunerada.	33
Coordenadores de Polo	Atendimento territorial e suporte nas aplicações, baseado no quantitativo de 137 polos. Para avaliação AvaliaRJ. Atividade remunerada.	137
Apoio do Coordenador de Polo	Atendimento municipal, baseado no número de municípios, escolas e turmas do estado do Rio de Janeiro. Para cada avaliação. Atividade remunerada.	137
Aplicador Externo Rede estadual – SEEDUC	Atendimento da aplicação, sendo 1 (um) atendimento por turma, e considerando o número total de turmas da Rede Estadual – SEEDUC. Atividade remunerada.	(Avaliação formativa)16977 (Avaliação somativa) 16977
Aplicador Externo Rede municipal	Atendimento da aplicação, sendo 1 (um) atendimento por turma, considerando o número total de turmas da Rede Municipal. Atividade remunerada.	12442 por avaliação

#### 2.4.1. Produção e Processamento de instrumentos de avaliação e materiais:

##### 2.4.1.1. São definidos como **instrumentos**:

- Cadernos de provas dos alunos e respectivos cartões de respostas;
- Formulário de Rastreamento de Unidade – FRU;
- Lista de Presença;
- Lista de Porta;
- Questionários dos Alunos, Professores, Diretores e respectivos cartões de respostas;
- Ata de Sala

- Formulário de Controle de Aplicação da unidade escolar;
- Protocolo de Utilização da Reserva Técnica.

#### 2.4.1.2. São definidos como **materiais**:

- Manuais dos Coordenadores Estadual, Regional, Polo, Aplicadores e Apoios Regional;
- Carta de apresentação/formulário de avaliação do aplicador para Diretor das redes estaduais e municipais;
- Etiquetas de endereçamentos e identificação dos instrumentos;
- Plano logístico
- Relatórios Técnicos, Revista do Sistema de Avaliação, do Professor e da Gestão Escolar.

### 2.5. Itens pré-testados para aplicação da avaliação

2.5.1. Selecionar, validar e editar os itens para compor os testes da avaliação. Os itens deverão ser selecionados utilizando a técnica dos Blocos Incompletos Balanceados (BIB) para os testes.

2.5.2. Utilizar itens pré-testados e calibrados segundo modelos da Teoria de Resposta ao Item - TRI, permitindo a comparabilidade de resultados entre os diferentes modelos de caderno de teste.

2.5.3. Utilizar os seguintes critérios no processo de composição dos cadernos de teste:

- (i) itens elaborados e validados com base nas Matrizes de Referência da BNCC, do SAEB e ENEM;
- (ii) inserir itens já avaliados na escala de proficiência adotada, de modo a possibilitar a equalização;
- (iii) basear-se na curva de informação do teste, conforme o padrão esperado de proficiência da população avaliada;
- (iv) itens com valores satisfatórios de estatísticas clássicas, especialmente correlação bisserial elevada;
- (v) utilizar itens ajustados ao modelo de três parâmetros.

### 2.6. Elaboração, editoração online e diagramação de dados variáveis de instrumentos de avaliação

#### 2.6.1. Cadernos de testes – Avaliação da Rede Municipal

2.6.1.1. Elaborar e montar os testes para avaliar os estudantes do 2º do Ensino Fundamental nas disciplinas de Língua Portuguesa (leitura e escrita) e Matemática e 5º e 9º anos Língua Portuguesa (leitura) e Matemática da Rede Municipal

2.6.1.2. Revisar e validar a Matriz de Referência do 2º, do Ensino Fundamental nas disciplinas de Língua

Portuguesa (leitura e escrita) e Matemática e 5º e 9º anos Língua Portuguesa (leitura) e Matemática da Rede municipal.

**2.6.2. Os testes elaborados deverão apresentar a seguinte estrutura:**

Disciplinas	Etapa	Nº de cadernos	Nº de blocos na avaliação	Nº de Itens por bloco	Nº de blocos no caderno	Nº de itens por caderno	Nº itens na Avaliação
Língua Portuguesa	2EF	21	10 Blocos	03 Blocos mediados (A, B e C) de 08 itens cada + 07 Blocos mediados (leitura do comando de aplicação) de 04 itens cada	01 Bloco de 08 itens + 02 Blocos de 04 itens cada	16 itens	52 itens
Língua Portuguesa (Resposta Construída)	2EF	03	03 Blocos	03 Blocos mediados (A, B e C) de 02 itens cada (Escrita Palavra Ditada) + 01 item (Produção Textual)	01 Bloco de 03 itens (02 itens Escrita Palavra Ditada + 01 item Produção Textual)	02 itens (Escrita Palavra Ditada) + 01 item (Produção Textual) = 03 itens	06 itens (Escrita Palavra Ditada) + 01 item (Produção Textual) = 07 itens
Matemática	2EF	21	07 blocos	07 Blocos de 09 itens	02 Blocos	18 itens	63 itens
Língua Portuguesa e Matemática	5EF	21	07 (Por disciplina)	07 Blocos de 11 itens (77 LP + 77 MT)	04 Blocos (02 LP + 02 MT)	44 itens (22 LP + 22 MT)	154 itens
Língua Portuguesa e Matemática	9EF	21	07 (Por disciplina)	07 Blocos de 13 itens (91 LP + 91 MT)	04 Blocos (02 LP + 02 MT)	52 itens (26 LP + 26 MT)	182 itens

2.6.2.1. Elaborar, montar e editar os cadernos de testes (ampliado) conforme especificação informada pela

## 2.6.3. Cadernos de testes – Avaliação da Rede Estadual – SEEDUC

Disciplina	Etapa	Nº de cadernos	Nº de blocos na avaliação	Nº de itens por blocos	Nº de blocos no caderno	Nº de itens por caderno	Total de itens na avaliação
Língua Portuguesa	Módulo III (Anos Iniciais)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE	03 BP's de 04 itens 01 BI de 04 itens 01 BE de 06 itens	03 BP + 01 BI + 01 BE	12 BP + 04 BI + 06 BE = 22 itens	22 itens
Matemática	Módulo III (Anos Iniciais)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE	03 BP's de 04 itens 01 BI de 04 itens 01 BE de 06 itens	03 BP + 01 BI + 01 BE	12 BP + 04 BI + 06 BE = 22 itens	22 itens
Língua Portuguesa e Matemática	Módulo I (Etapa Final EF)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo II (Etapa Final EF)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo III (Etapa Final EF)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo IV (Etapa Final EF)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo I (Etapa Final EM)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo II (Etapa Final EM)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens

Língua Portuguesa e Matemática	Módulo III (Etapa Final EM)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	Módulo IV (Etapa Final EM)	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens

Disciplina	Etapa	Nº de cadernos	Nº de blocos na avaliação	Nº de itens por blocos	Nº de blocos no caderno	Nº de itens por caderno	Total de itens na avaliação
Língua Portuguesa e Matemática	6EF	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	7EF	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	8EF	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	9EF	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
	1EM	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens

	2EM	01	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	03 BP's de 05 itens (por disciplina) 01 BI de 05 itens (por disciplina) 01 BE de 06 itens (por disciplina)	03 BP + 01 BI + 01 BE (por disciplina)	15 BP + 05 BI + 06 BE = 26 itens (por disciplina)	52 itens
--	-----	----	--	--	--	---	----------

2.6.3.1. Elaborar e montar os testes para avaliar os estudantes dos módulos III, da etapa inicial, I, II, III, IV, da etapa final, 6º, 7º, 8º, 9º anos do Ensino Fundamental, 1ª e 2ª séries do Ensino Médio, da Rede Estadual – SEEDUC.

2.6.3.2. Revisar e validar a Matriz de Referência dos módulos III, da etapa inicial, I, II, III, IV, da etapa final, 6º, 7º, 8º, 9º anos do Ensino Fundamental, 1ª e 2ª séries do Ensino Médio nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática da Rede Estadual - SEEDUC.

2.6.3.3. Os Cadernos de testes de Língua Portuguesa - Escrita contém itens de múltipla escolha e escrita, e o Cartão de Resposta deve relacionar os dados da aplicação, do aluno e identificar suas respectivas respostas (dados variáveis). O Cartão de Resposta relaciona os dados da aplicação, do aluno e identifica suas respectivas respostas.

#### 2.6.4. Demais instrumentos de avaliação

2.6.4.1. Elaborar e editar Formulário de Rastreamento de Unidade – FRU, Lista de Presença, Lista de Porta, Questionários dos Alunos, Professores (língua Portuguesa e matemática), Diretores e respectivos cartões de respostas, Ata de Sala, Formulário de Controle de Aplicação da unidade escolar, e Protocolo de Utilização da Reserva Técnica.

2.6.4.2. Os instrumentos de avaliação são conceituados da seguinte forma:

- a) Formulário de Rastreamento de Unidade – FRU: registrar a entrega e a devolução de cada pacote em cada regional e escola;
- b) Lista de Presença: registrar a presença dos estudantes no dia da aplicação;
- c) Lista de Porta: registra o nome dos alunos pertencentes a turma no dia da aplicação, e ficam afixadas na entrada da sala;
- d) Questionários dos Alunos do 5ºEF e 9ºEF, Professores e Diretores e respectivos cartões de respostas: registra os principais aspectos da política educacional vigente, além daqueles relacionados à situação socioeconômica de professores, gestores e alunos.
- e) Ata de Sala: Coletar informações sobre o processo de aplicação das provas em cada sala de aplicação.
- f) Formulário de Controle de Aplicação da unidade escolar: registrar as possíveis ocorrências durante a aplicação nas unidades escolares
- g) Protocolo de Utilização da Reserva Técnica: Registrar a utilização do material de reserva técnica

identificando a turma em que o material foi utilizado.

2.6.4.3. Diagramação dos dados variáveis e processamento dos seguintes instrumentos: ata de sala, lista de presença, protocolo de reserva técnica, formulário de rastreamento, formulário de controle da aplicação e questionário do aluno.

2.6.4.4. Os questionários dos alunos contam com no máximo 30 (trinta) questões, cujas dimensões que devem ser investigadas são sugeridas na tabela abaixo:

Instrumentos	Critérios quantitativos
Cartão de respostas	1 (um) por aluno e 2 (dois) cartões de respostas extras no pacote da turma, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por aluno, e processado sua leitura.
Lista de presença	1 (um) por turma multiplicado pelo número de dias de aplicação, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por turma, e processado sua leitura.
Ata de Sala	1 (um) por turma multiplicado pelo número de dias de aplicação, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por turma, e processado sua leitura.
Lista de Porta	1 (um) por turma multiplicado pelo número de dias de aplicação, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por turma, e processado sua leitura.
Questionário aluno	1 (um) por aluno, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis do aluno e processado sua leitura.
Questionário professor	1 (um) de língua portuguesa por turma e 1 (um) de matemática por turma, considerando a avaliação realizada. Será elaborado e editorado online 2 (dois) questionários por turma.
Questionário diretor	1 (um) diretor, considerando a avaliação realizada. Será elaborado e editorado online 1 (um) questionários por escola.
Formulário de controle da aplicação da unidade escolar	1 (um) por escola, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por escola, e processado sua leitura.
Formulário de rastreamento de unidade	3 (três) por escola, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por escola, e processado sua leitura.
Protocolo de utilização de reserva técnica	5% (cinco por cento) do número de alunos multiplicado pelo número de dias de aplicação, somado a 5% (cinco por cento) do número de alunos multiplicado pelo número de dias de aplicação dividido por 5 (cinco), considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por regional, e processado sua leitura.
Manual do Coordenador Estadual, Coordenador Regional e Apoio Regional	1 (um) para cada coordenador e 1 (um) para o apoio logístico considerando o número de regionais estabelecido e a avaliação a ser realizada, considerando a avaliação realizada. Será elaborado e editorado online, 1 (um) manual para cada avaliação.
Plano de Logística	1 (um) para todas as avaliações. Será elaborado e editorado online.
Folha de orientações para o diretor da escola	1 (um) por escola, considerando a Rede Municipal e a Rede Estadual. Será elaborado e editorado online, 1 (um) folha de orientações para cada avaliação.
Manual do Aplicador – Rede Municipal e Rede Estadual	1 (um) por turma, considerando a avaliação realizada. Será elaborado e editorado online, 1 (um) manual para cada avaliação. Será elaborado e editorado online, 1 (um) manual para cada avaliação.

### *Dimensões de Análise Contextual*

Dimensão / Características Pesquisadas	Descrição
Dados demográficos	Idade, escolaridade dos pais, sexo, cor, estrutura familiar.
Padrão de Vida	Escala construída com base em modelo de resposta ao item, de dois parâmetros.
Trajectoria escolar	Mobilidade escolar, retenções, interrupções.
Ambiente escolar	Integração, conflitividade, violência.
Capital Social	Relação da família com a escola e o aluno.
Práticas pedagógicas	Práticas pedagógicas desenvolvidas pelos professores

- Alunos: um por aluno.

- Professores: • Anos Iniciais (1º ao 5º) 1 por turma, preferencialmente respondido pelo professor regente, professor de Língua Portuguesa ou professor de Matemática;  
• Anos Finais e Ensino Médio (6º ao 9º e 1ª a 3ª) 2 por turma, preferencialmente respondido pelos professores de Língua Portuguesa ou professor de Matemática;

Diretores: um por escola.

O questionário destinado aos professores deve conter cerca de 40 (quarenta) questões, abordando, além das dimensões assinaladas, uma descrição acurada da formação profissional e das práticas de estudo e ensino, como por exemplo, questões sobre a implantação de programas e projetos, avaliação da aprendizagem, uso de tecnologia, acompanhamento pedagógico.

O Questionário destinado aos diretores também deve conter questões sobre o perfil profissional e mecanismos de gestão escolar. Todos os questionários devem ser submetidos à Contratante para análise prévia e aprovação. Os questionários de professor e diretor serão disponibilizados para respostas online.

## **2.7. Materiais do processo de avaliação**

2.7.1. Elaborar e editar Manual dos Coordenadores Estadual, Coordenadores Regional, Coordenador de Polo, Aplicadores e Apoios de Polo, e Carta de apresentação/formulário de avaliação do aplicador para Diretor das redes estaduais e municipais.

2.7.2. Os materiais de avaliação são conceituados da seguinte forma:

- a) Manual dos Coordenadores Estaduais, Coordenadores Regionais: orientações gerais do processo de execução do programa, atribuições e procedimentos para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades no âmbito dos municípios de sua abrangência.
- b) Manual do Coordenador de Polo: orientações gerais do processo de execução do programa, atribuições e procedimentos para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades no âmbito das unidades escolares.
- c) Manual dos Aplicadores – Rede Municipal e Rede Estadual – Seeduc: informações básicas do programa, realçando a importância da participação; instruções específicas sobre a aplicação dos instrumentos da avaliação em sala de aula.
- e) Carta de apresentação/formulário de avaliação aplicador para Diretor das redes estaduais e municipais: orientações do processo de avaliação e procedimentos realizados no âmbito da unidade escolar.

2.7.3. Elaborar e editar etiquetas de endereçamentos e identificação dos instrumentos malotes de provas e dos pacotes de provas.

## **2.8. Aplicação da Avaliação**

### **2.8.1. Equipe da Avaliação**

2.8.1.1. Para aplicação dos instrumentais da avaliação, serão constituídas equipes de campo compostas por Coordenador Estadual, Coordenadores Regionais, Coordenadores de Polo, Apoio Logístico e Aplicadores. O quantitativo destes profissionais e a forma de recrutamento e seleção serão definidos de acordo com o perfil e a função que desempenharão, a saber:

- i. Coordenador Estadual: esta função será exercida por profissional com formação de nível superior completo e especialização em logística ou avaliações externas. Este profissional será responsável pela articulação com a Secretaria de Estado de Educação, e coordenar todo o processo avaliativo. Esta função será remunerada.
- ii. Assistente Estadual: esta função será exercida por profissional com formação de nível superior completo e especialização em logística ou avaliações externas. Este profissional será responsável pelo apoio ao Coordenador Estadual nas tarefas que lhe cabe. Esta função será remunerada.
- iii. Coordenadores Regionais: esta função será exercida por profissionais com formação de nível superior comprovada. Este profissional será responsável pela divulgação da avaliação no âmbito municipal, supervisão e execução da logística da avaliação; orientar os diretores das escolas e coordenadores de polo durante todo o processo avaliativo; colaborar com a execução da aplicação das provas junto a equipe da rede municipal e estadual, além de outras atividades correlatas. Sua função maior é orientar sobre o sigilo e segurança do material da avaliação nos polos e garantir a aplicação de forma tranquila e responsável. Esta função será remunerada.
- iv. Coordenadores de Polo: esta função será exercida por profissionais com formação de nível superior comprovada. Este profissional será responsável pela realização da aplicação que engloba diversas atividades: colaborar com a organização da aplicação dos testes na escola, validar o mapa de aplicação e o relatório de campo, participar dos treinamentos de coordenadores de polo, ministrar treinamento aos aplicadores, acompanhar cadastramento dos aplicadores, agendar as aplicações com as unidades escolares, receber, conferir e distribuir os pacotes de provas. Sua função maior é garantir o sigilo e segurança do material da avaliação nos polos e garantir a aplicação de forma tranquila e responsável.
- v. Apoio do Coordenador de Polo: esta função será exercida por profissionais com formação de nível médio comprovada. Este profissional será responsável por dar apoio administrativo e logístico ao coordenador de polo. Esta função é remunerada
- vi. Aplicadores: responsáveis pela aplicação dos testes nas escolas da rede estadual e municipais. Essa função será exercida por profissional da educação e externos, mas que deverá obedecer aos seguintes critérios: se for professor da rede estadual e municipal não aplicar nas turmas que lecionam e nem podem ser das disciplinas que estão sendo avaliadas. Essa função terá como atribuições: receber pacote de prova; organizar a sala; aplicar o teste; entregar material da avaliação ao diretor, dentre outras atribuições correlatas. Esta função não será remunerada.

2.8.1.2. A remuneração dos agentes de campo deve ser referenciada pelas contratações do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, e compreender o período de 45 (quarenta e cinco) dias de atuação dos agentes.

## **2.9. Logística das Avaliações Externas e Transporte dos Instrumentos**

### **2.9.1. Plano Logístico e Pólos Regionais**

2.9.1.1. Elaborar e editar online o Plano logístico das Avaliações Externa Municipal e Estadual.

2.9.1.1.1. Estabelecer a logística de distribuição e recolhimento de material dos 137 polos estabelecidos para as avaliações externas do Estado do Rio de Janeiro:

<b>Polos</b>
Angra dos Reis A
Angra dos Reis B
Parati
Cabo Frio A
Cabo Frio B
Cabo Frio C
Cabo Frio D
Araruama A
Araruama B
Saquarema A
Três Rios A
três Rios B
Paty do Alferes
Barra do Piraí
Vassouras
Valença A
Volta Redonda A
Volta Redonda B
Volta Redonda C
Volta Redonda D
Volta Redonda E
Nova Iguaçu A 01
Nova Iguaçu A 02
Nova Iguaçu B 01
Nova Iguaçu B 02
Nova Iguaçu C
Nova Iguaçu D
Queimados A
Queimados B
São Gonçalo A
São Gonçalo B
São Gonçalo C
São Gonçalo D
São Gonçalo E
Rio de Janeiro D 02 -
Rio de Janeiro D 01 -
Rio de Janeiro D 03 -
Rio de Janeiro F 01 -
Rio de Janeiro F 02 -
Rio de Janeiro S 03 -

Rio de Janeiro V 02 -
Rio de Janeiro V 01 A -
Rio de Janeiro V 01 B -
Rio de Janeiro Y 03 -
Rio de Janeiro H -
Rio de Janeiro P 02 -
Rio de Janeiro P 01 -
Rio de Janeiro Y 02 -
Rio de Janeiro Y 04 -
Rio de Janeiro B -
Rio de Janeiro N 01 -
Rio de Janeiro o 01 -r
Rio de Janeiro Z -
Rio de Janeiro Y 01 -
Rio de Janeiro G -
Rio de Janeiro K -
Rio de Janeiro R 01 -
Rio de Janeiro R 02 -
Rio de Janeiro R 03 -
Rio de Janeiro S 02 -
Rio de Janeiro N 02 -
Rio de Janeiro C -
Rio de Janeiro L -
Rio de Janeiro M 01 -
Rio de Janeiro M 02 -
Rio de Janeiro M 03 -
Rio de Janeiro U 02 -
Rio de Janeiro I -
Rio de Janeiro J 02 -
Rio de Janeiro U 01 -
Resende A
Resende B
Duque de Caxias A
Duque de Caxias B
Duque de Caxias C
Duque de Caxias E
Duque de Caxias F
Duque de Caxias G
Duque de Caxias H
Itaguaí A
Itaguaí B
Japeri A
Paracambi

Seropédica 01
Belford Roxo A
Belford Roxo B
Belford Roxo C
Nilópolis
São João de Meriti A
São João de Meriti B
São João de Meriti C
Mesquita 01
Maricá A
Maricá B
Niterói A
Niterói B
Niterói C
Itaboraí A
Itaboraí B
Itaboraí C
Itaboraí D
Rio Bonito
Itaperuna A
Itaperuna B
Itaperuna C
Miracema
São Fidélis
São Francisco do Itabapuna
São João da Barra
Campos dos Goytacases A
Campos dos Goytacases B
Campos dos Goytacases C
Campos dos Goytacases D
Campos dos Goytacases E
Quissamã
Casimiro de Abreu
Macaé A
Macaé B
Rio das Ostras A
Teresópolis A
Teresópolis B
Petrópolis A
Petrópolis B
Petrópolis C
Cachoeiras de Macacu
Cantagalo
Nova Friburgo A
Nova Friburgo B

Bom Jardim
Magé A
Magé B
Magé C
Magé D
Rio de Janeiro X 01 -
Rio de Janeiro X 02 -
Rio de Janeiro X 03 -
Rio de Janeiro X 04 -

2.9.1.2. O plano logístico deve apresentar as estratégias, o planejamento, a operacionalização logística das avaliações externas e contar com as seguintes características mínimas:

- Apresentação de cronogramas, procedimentos, inclusive de segurança e sigilo, métodos e processos de trabalho aplicados a cada uma das etapas e dos demais produtos previstos neste estudo;
- Descrição dos procedimentos de seleção e distribuição de polos em cada município, das ações necessárias à garantia dos critérios definidos pela SEEDUC;
- Descrição de critérios adicionais a serem utilizados para a determinação do quantitativo final de polos e o dimensionamento das equipes nos polos;
- Descrição do processo de seleção de locais para instalação de polos e sua estruturação, indicando suas distribuições por município;
- Descrição dos procedimentos e a utilização de sistema on-line na execução do agendamento, reagendamento e confirmação das aplicações, e do acompanhamento em tempo real;
- Detalhamento dos mecanismos e as providências que deverão ser tomadas para assegurar a realização da aplicação em condições adequadas e seguras;
- Detalhamento da elaboração dos manuais de instruções contendo orientações para aplicação das provas objetivas, especificando também os conteúdos por função;
- Descrição dos métodos, processos e técnicas para a concepção dos materiais administrativos e para a diagramação, seguida da aprovação de layout e dados variáveis em gráfica, impressão e manuseio dos instrumentos de avaliação, materiais e dos cadernos de testes, incluindo as provas para alunos com deficiência;
- Descrição das estratégias e procedimentos de distribuição dos materiais produzidos;
- Detalhamento dos procedimentos de segurança no manuseio dos materiais de aplicação e malotes;
- Descrição da estratégia e os procedimentos de guarda provisória dos malotes de provas e demais materiais de aplicação das avaliações;
- Detalhamento do Plano de Capacitação, contendo os critérios de seleção dos colaboradores e a metodologia a ser empregada nas atividades, para cada função, bem como o cronograma das capacitações para todas as funções;
- Detalhamento dos procedimentos de aplicação das avaliações regulares e para atendimento especializado;
- Apresentação do Plano de Contingência para prevenção de eventualidades nos dias da aplicação das avaliações e detalhar também, os procedimentos de capacidade de mobilização em data posterior ao período da aplicação, para atendimento às unidades escolares autorizadas pelo Inep que não realizaram as avaliações conforme previsto;
- Descrição dos procedimentos, inclusive de segurança e sigilo, que serão adotados na operação reversa, tais como: manuseio, processamento e digitalização dos materiais de aplicação para composição de banco de imagens, base de dados e resultados;
- Descrição das possibilidades de reestruturação de equipes e logísticas, quando as avaliações da Rede SEEDUC forem concomitantes com as avaliações da Rede Municipal.

- Descrição dos procedimentos para a realização do processamento e correção das provas.
- Utilizar processos sustentáveis para todas as etapas, e apresentar os procedimentos para descarte futuro de todos os instrumentos de avaliação e materiais utilizados.

### **2.9.2. Polos logísticos das avaliações**

2.9.2.1. Os polos logísticos serão referência para receber, armazenar, distribuir e recolher os malotes de provas, instrumentos e materiais das aplicações das avaliações.

2.9.2.2. Os polos devem considerar a territorialidade e a distribuição harmônica das unidades escolares de sua abrangência.

2.9.2.3. Os polos devem contar com infraestrutura mínima predial e de internet que permitam os coordenadores de polo realizarem suas atribuições.

2.9.2.4. A SEEDUC e as Redes Municipais poderão oferecer espaços públicos para alocação dos polos.

### **2.9.3. Malotes e Pacotes de Provas**

2.9.3.1. As provas e os demais instrumentos de avaliação precisam ser alocados e protegidos de forma adequada.

2.9.3.2. Os pacotes plásticos de provas precisam ter duplo lacre, opacos e permitir a identificação da etiquetagem, contendo as seguintes especificações técnicas: Pacote plástico em polietileno co-extrusado, resistente a rasgo, no formato 412mm x 410mm x 90mm de aba, espessura de 750 microns por parede, branco opaco, com 02 fitas adesivas em HOT MELT de TaK permanente e duplo picote entre as faixas dos adesivos para abertura e reutilização do pacote. Deverá conter cinco tarjas em cores distintas e constar a logomarca do Estado do Rio de Janeiro, da Secretaria de Estado de Educação e das avaliações externas que serão realizadas.

2.9.3.3. Os malotes de transporte devem ser resistentes, com alças duplas e visor para identificação.

### **2.9.4. Acompanhamento do manuseio dos instrumentos**

2.9.4.1. O empacotamento dos cadernos de teste deverá ser feito em ambiente próprio, no parque gráfico de responsabilidade da instituição contratada.

2.9.4.2. A Instituição será responsável pelo empacotamento dos testes em envelopes plásticos e posteriormente, em malotes para o transporte. O empacotamento deverá ser realizado em grupos por escola, turma, etapa de escolaridade e componente curricular.

2.9.4.3. Os pacotes e as caixas deverão ser devidamente identificados e para posterior controle de produção e processamento para garantia do controle de qualidade do manuseio.

2.9.4.4. Todos os pacotes serão agrupados e inseridos nas caixas, de forma a não permitir sua abertura involuntária ou danificar a embalagem.

2.9.4.5. A cada pacote deverá ser atribuído um código sequencial que possibilite sua localização dentro do universo da escola.

2.9.4.6. Realizar o manuseio dos instrumentos de aplicação, após impressão, em local próprio.

2.9.4.7. O manuseio dos instrumentos e materiais classificados como de segurança e sigilo devem ser restritos a pessoas credenciadas e circunscritos a ambientes controlados.

2.9.4.8. Quando esses instrumentos e materiais sofrerem danos ou tiverem que ser descartados, serão incinerados, picotados ou apagados, assegurando-se sua total irrecuperabilidade, especialmente em casos de informações digitalizadas.

2.9.4.9. A tramitação de materiais deverá ser controlada até a eliminação.

2.9.4.10. A ocorrência de qualquer não conformidade com as regras gerais referentes a materiais e informações classificadas como de segurança e sigilo, implicará a intervenção imediata.

## **2.9.5. Armazenamento dos instrumentos físicos da Avaliação**

2.9.5.1. Armazenar o material durante o período de aplicação, através dos Polos no âmbito municipal.

2.9.5.2. Após a aplicação dos testes, os instrumentos da avaliação devem permanecer sob a guarda da Contratada por um período de 12 (doze) meses, contados a partir do seu recolhimento para análise.

2.9.5.3. Todas as pastas de arquivos devem ser guardadas em prateleiras separadas e ordenadas de acordo com organograma da Contratante, em condições adequadas de arquivamento e segurança, competindo à Contratada informar a Contratante, com 03 dias de antecedência, sobre a finalização do prazo da guarda, que deliberará sobre seu descarte.

## **2.10. Digitalização dos Instrumentos de Avaliação**

2.10.1. Assegurar que todos os instrumentos que foram a campo sejam recolhidos para fins de processamento/digitalização.

2.10.2. Para que o processo ocorra:

a. deverá receber e realizar triagem do material recebido, antes de iniciar a digitalização. Para esta atividade deverá dispor de local com capacidade para conter os volumes, bem como para comportar adequadamente equipes de pessoal capacitado neste tipo de tarefa.

b. deverá transcrever as respostas dos estudantes do 2º EF para a folha de respostas. A transcrição dos estudantes com deficiência (testes ampliados) também será feita pela Contratada.

c. Constituir a base de dados (classificação e processamento dos dados dos testes e, quando for o caso, dos questionários contextuais), utilizando um processo de digitalização e verificação dos dados variáveis, uma vez que a identificação de cada estudante dar-se-á pela leitura do nome do aluno, escrito por esse na folha de resposta.

d. deverá contar com uma equipe especializada para verificação e correção de possíveis inconsistências durante o processo de captura de informações e para realizar análise estatística computacional dos dados.

e. deverá realizar conferência prévia ao processamento dos instrumentos, procedendo a um controle rigoroso de consistência dos dados.

f. deverá ser realizada a composição de base de dados com os registros dos relatórios de aplicação de turma e atas de turma e realização de conferência com as folhas de respostas.

g. Todas as bases de dados deverão ser submetidas a testes de qualidade e análises de consistência.

2.10.3. Qualquer problema detectado deverá ser sanado, antes da entrega da base à SEEDUC.

2.10.4. Visando garantir a qualidade dos dados, a instituição deverá realizar comparações amostrais entre os conteúdos resultantes da digitalização e da leitura dos diversos instrumentos. Caso sejam encontradas diferenças entre os conteúdos comparados, a instituição deverá submeter outra amostra à mesma comparação, sanando e buscando erros, até que as bases estejam completamente coerentes com o material digitalizado.

## **2.11. Impressão de Instrumentos de Avaliação e Materiais**

2.11.1. A instituição a ser contratada deverá ter a capacidade instalada de máquinas de impressão, acabamento e embalagem, compatíveis ao objeto da contratação, considerando os equipamentos que serão utilizados nos processos gráficos pertinentes ao objeto contratado.

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

2.11.3. Deverá designar um funcionário que deverá aferir a cada 20% do total de cada modelo de caderno de teste a manutenção do padrão de diagramação, impressão e acabamento dos cadernos. Esses cadernos deverão possuir a identificação da tiragem no momento da retirada do modelo e ficar à disposição dos servidores da Superintendência de Avaliação e Acompanhamento do Desempenho Escolar.

2.11.4. Todo material impresso deverá ser armazenado em local segregado visualmente e envoltos por plástico estirável preto ou material similar que impossibilite a visão do conteúdo, até o momento do empacotamento.

## **2.12. Impressão de Cadernos de Testes Convencionais**

2.12.1. Os cadernos de prova convencionais são cadernos de provas produzidos para cada aluno. Neste

caderno possui os itens de Língua Portuguesa, Matemática e o questionário socioeconômico.

2.12.2. Deve seguir as características mínimas:

(a) Papel branco A4 (21 x 29.7cm), fechado, 75g/m2. Impressão em frente e verso. Capa colorida (uma para cada série) e o miolo na cor preta. São 21 modelos para cada etapa avaliada. O número de páginas é definido em razão dos itens selecionados à época da elaboração das provas, podendo variar entre 12 (doze) a 28 (vinte e oito) folhas. Para fins de cotação de preço, é estipulado o número médio de 20 (vinte) folhas.

### 2.13. Impressão de Cadernos de Testes para alunos com deficiência

2.13.1. Os cadernos de prova ampliada são cadernos de provas produzidos em papel A3 com fontes e desenhos ampliados para alunos com baixa visão. Neste caderno possui os itens de Língua Portuguesa, Matemática e o questionário socioeconômico. O questionário socioeconômico não será ampliado.

2.13.2. Deve seguir as características mínimas:

(a) Papel branco A3 (29.7 x 42cm), fechado, 75g/m2. Impressão em frente e verso. Capa colorida (uma para cada série) e o miolo na cor preta. É um modelo para cada etapa avaliada. O número de páginas é definido em razão dos itens selecionados à época da elaboração das provas, podendo variar entre 12 (doze) a 28 (vinte e oito) folhas. Para fins de cotação de preço, é estipulado o número médio de 20 (vinte) folhas.

### 2.14. Impressão demais Instrumentos de Avaliação

INSTRUMENTO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS QUANTITATIVOS	ESPECIFICAÇÕES
-------------	-----------	----------------------------	----------------

<p>Carta de apresentação/formulário de avaliação de aplicador para o Diretor da Escola. Questionário do Diretor</p>	<p>Elaborado para orientar o acompanhamento do diretor na aplicação dos testes</p>	<p>1 (um) por escola, considerando a Rede Municipal e a Rede Estadual. Será elaborado e editorado online Questionário do Diretor, 1 (um) carta de apresentação/formulário para cada avaliação. 1 (um) diretor, considerando a avaliação realizada. Será elaborado e editorado online 1 (um) questionários por escola.</p>	<p>Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 75g/m2. Impressão em frente e verso na cor preta.</p>
<p>Cartão de Resposta da Prova e do Questionário do Aluno</p>	<p>É o cartão em que o aluno realizará o registro das respostas. Este instrumento possui código de barras e informações de identificação, tais como: Rede, Regional, Município, Nome e Código da Escola, Etapa, Turno, Turma, Código do Caderno e Nome do Aluno.</p>	<p>1 (um) por aluno e 2 (dois) cartões de respostas extras no pacote da turma, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por aluno, e processado sua leitura. 1 (um) por aluno, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis do aluno e processado sua leitura.</p>	<p>Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 90g/m2. Impressão frente e verso, sendo 2/2 em offset e 1/1 em digital com dados variáveis. O cartão deverá ser serrilhado e grampeado na frente do caderno de prova correspondente, obedecendo às especificações de manuseio.</p>

Ata de Sala	É a folha em que o aplicador realizará os registros das ocorrências na aplicação. Este instrumento possui código de barras e informações de identificação, tais como: Rede, Regional, Município, Nome e Código da Escola, Etapa, Turno e Turma.	1 (um) por turma multiplicado pelo número de dias de aplicação, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por turma, e processado sua leitura.	Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 90g/m2. Impressão frente e verso, sendo 2/2 em offset e 1/1 em digital com dados variáveis.
Lista de Presença da Turma	É a folha em que o aplicador coletará a assinatura dos alunos presentes. Este instrumento possui código de barras e informações de identificação, tais como: Rede, Regional, Município, Nome e Código da Escola, Etapa, Turno e Turma.	1 (um) por turma multiplicado pelo número de dias de aplicação, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por turma, e processado sua leitura.	Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 90g/m2. Impressão frente e verso, sendo 2/2 em offset e 1/1 em digital com dados variáveis.

Formulário de Rastreamento de Unidade	São formulários para rastrear o pacote do ponto de origem até o destino e o retorno. É disponibilizado em cada ponto de repasse do material, sendo nas vias do Coordenador de Polo e Diretor de Unidade Escolar.	3 (três) por escola, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por escola, e processado sua leitura.	Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 90g/m2. Impressão frente e verso, sendo 2/2 em offset e 1/1 em digital com dados variáveis.
Formulário de Controle de Aplicação da unidade escolar	Registra as possíveis ocorrências durante as aplicações nas unidades escolares	1 (um) por escola, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por escola, e processado sua leitura.	Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 90g/m2. Impressão frente, sendo 1/1 em offset e 1/1 em digital com dados variáveis.
Lista de Porta	Registra o nome dos alunos pertencentes a turma no dia da aplicação, e ficam afixadas na entrada da sala	1 (um) por turma multiplicado pelo número de dias de aplicação, considerando a avaliação realizada. Será elaborado, diagramado com dados variáveis por turma, e processado sua leitura.	Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 90g/m2. Impressão frente, sendo 1/1 em offset e 1/1 em digital com dados variáveis.

Protocolo de utilização de reserva técnica	Registra a utilização do material de reserva técnica identificando a turmas em que o material foi utilizado.	<b>Formativa</b> - 10 % de reserva técnica para o polo e 2 testes por turma. Somativa - 5% de reserva técnica para o polo e 1 teste por turma	Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 90g/m2. Impressão frente e verso, sendo 2/2 em offset e 1/1 em digital com dados variáveis.
--	--	---	---

## 2.15. Impressão de Materiais para Formação

<b>INSTRUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS QUANTITATIVOS</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>
Manual do Coordenador Estadual, Assistente Estadual, Coordenador Regional, Coordenador de Polo e Apoio do Coordenador de Polo	Elaborado para orientar o trabalho do coordenador estadual, assistente estadual, coordenador regional e polo na aplicação dos testes	1 (um) para cada coordenador e 1 (um) para o apoio logístico, considerando o número de regionais estabelecido e a avaliação a ser realizada, considerando a avaliação realizada. Será elaborado e editorado online, 1 (um) manual para cada avaliação.	Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 75g/m2. Impressão em frente e verso na cor preta.

Manual do Aplicador	Elaborado para orientar o trabalho do aplicador dos testes	1 (um) por turma, considerando a avaliação realizada. Será elaborado e editorado online, 1 (um) manual para cada avaliação. Será elaborado e editorado online, 1 (um) manual para cada avaliação.	Papel branco A4 (21 x 29.7cm) de 75g/m2. Impressão em frente e verso na cor preta.
---------------------	--	---	--

## 2.16. Impressão de Materiais para Logística

INSTRUMENTO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS QUANTITATIVOS	ESPECIFICAÇÕES
Etiqueta do Malote	Etiquetas gomadas com o código de barras do malote e número sequencial dos pacotes. Contém também informações de identificação, tais como: Regional, Município, Nome e Código da Escola, Etapa, Rede e Quantidade de pacotes.	1 por malote	Etiquetas gomadas no formato A7 (7,4 x 10,5cm). Impressão na cor preta com dados variáveis. A quantidade de malotes e das etiquetas de pacotes de provas, será de acordo com a quantidade de turmas e alunos naquela escola, informados base de dados.

Etiqueta de Pacote	Etiquetas gomadas com o código de barras do pacote e número sequencial. Contém também informações de identificação, tais como: Regional, Município, Nome e Código da Escola, Etapa, Turma, Turno, Rede, Quantidade de cada Instrumento e campo para o nome do Aplicador, CPF e Telefone.	1 por pacote	Etiquetas gomadas no formato 84,67 x 101,6mm. Impressão na cor preta com dados variáveis. A quantidade de malotes e das etiquetas de pacotes de provas, será de acordo com a quantidade de turmas e alunos naquela escola, informados base de dados.
Plano logístico	Documento que organiza o planejamento e orientações logísticas das avaliações externas	1 (um) para todas as avaliações. Será elaborado e editorado online.	

## 2.17. Plataforma de Avaliação e Monitoramento

2.17.1. A plataforma de avaliação e monitoramento contará com sistemas específicos e deverão ser mantidos durante o período da vigência do contrato, que se dará por até 24 meses. Os sistemas necessários serão quantificados na tabela abaixo:

Num	Descrição simplificada do Sistema	Quantidade
1	Criação do sistema online para cadastros das turmas dos municípios	1 site

2	Manutenção do sistema online para cadastros das turmas dos municípios	24 meses
3	Criação do sistema online para monitoramento da avaliação	1 site
4	Manutenção do sistema online para monitoramento da avaliação	24 meses
5	Criação do sistema online para divulgação dos resultados processados	1 site
6	Manutenção do sistema online para divulgação dos resultados processados	24 meses

## 2.18. Sistema para cadastro de turmas dos municípios

2.18.1. A SEEDUC deve fornecer a base de dados referentes a cada escola da rede pública estadual de ensino – nome, código do Censo, município, Diretoria Regional – e dos alunos participantes – registro do aluno, nome, série, turma, turno, extraída do sistema Conexão Educação, para Instituição aplicadora.

2.18.2. Quanto à rede pública municipal, a Instituição deve apresentar um sistema utilizando tecnologia *web*, para que cada município insira a base de dados de suas unidades escolares, contendo – nome da unidade escolar, código, município, série, turma, turno. O acesso a este sistema será através de senha exclusiva, direcionada pela Instituição para a SEEDUC, que redirecionará a cada responsável indicado pelas Secretarias Municipais, de modo que os dados possam ser inseridos, verificados e confirmados.

## 2.19. Sistema para monitoramento da avaliação

2.19.1. O sistema deverá ser on-line e permitir o agendamento, reagendamento e confirmação das aplicações e do acompanhamento em tempo real.

## 2.20. Sistema para divulgação dos resultados processados

2.20.1. A Instituição deverá desenvolver um *site* para a divulgação de resultados, organizado em torno de 5 eixos, a saber:

**Eixo 1 – Sistemas de Avaliação Externa:** De modo similar ao Relatório da escola, aqui se detalha a série histórica do programa de avaliação, desde sua primeira edição até a atual. São explicitadas as particularidades do programa, como sua relevância social, os objetivos pretendidos com a avaliação externa, as séries e disciplinas avaliadas, bem como o quantitativo de alunos avaliados nas edições anteriores e na edição em questão. A finalidade é situar o usuário no Programa para que ele possa navegar e entender as informações encontradas no *site*.

**Eixo 2 – Matriz de Referência da Avaliação:** Nesse eixo, fica disponível para *download* a Matriz de Referência para Avaliação dos anos e disciplinas avaliados. O usuário tem acesso também aos seus descritores e detalhamento das habilidades avaliadas nos testes de proficiência.

**Eixo 3 – Matriz curricular de ensino:** Nesse eixo, o usuário tem acesso à Proposta Curricular do Estado e dos Municípios. O usuário poderá estabelecer as relações da Matriz de Referência da Avaliação e a Proposta Curricular do Estado e Municípios, sabendo, a partir das informações disponíveis, que a primeira tem por origem uma amostra de habilidades da segunda, habilidades essas passíveis de serem traduzidas no instrumento de medida utilizado.

**Eixo 4 – Resultados:** Os resultados apresentados no relatório da escola ficam disponíveis na internet. São apresentados ao leitor, nessa seção, os resultados dos testes de proficiência tendo por base os resultados obtidos por meio da Teoria da Resposta ao Item (TRI). Cada escola, cada professor terá acesso aos resultados de seus alunos e da escola através deste site que deverá estar conectado ao Conexão Educação.

**Eixo 5 – Escala de Proficiência da Educação Básica:** Nesse eixo é apresentada a Escala de Proficiência da Educação Básica. Dois recursos serão utilizados para apresentação da mesma, com *links* e explicações sobre sua estrutura: uma em HTML (para opção com recursos restritos de navegação) e uma escala animada, interativa, em *Flash*.

2.20.2. O *site* desenvolvido pela Instituição para a divulgação de resultados deve apresentar as seguintes características, cuja aprovação deve ser submetida à SEEDUC:

- 1) A estética da página deve ser definida em conformidade com as orientações de marca do Estado do Rio de Janeiro, aprovados pela Superintendência de Avaliação e Acompanhamento do Desempenho Escolar e da Assessoria de Comunicação, dentro dos parâmetros já seguidos pelo Conexão Educação.
- 2) Deverá disponibilizar diferentes recursos para facilitar a navegação e o acesso, para que a mesma não fique prejudicada e todo usuário possa usufruir de todos os recursos disponíveis.
- 3) Deverá fornecer informações detalhadas sobre procedimentos que garantam a segurança da informação na internet, da segurança dos dados, apresentando infraestrutura capaz de garantir o funcionamento dos serviços contratados mesmo em condições adversas a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços. Assim, apresentará dispositivos de segurança referentes à equipamentos, aplicativos, serviços, instalação e configuração dos sistemas operacionais e aplicativos, bem como do atendimento via telefone e web.
- 4) A Instituição a ser contratada deverá especificar o planejamento sobre a difusão de resultados e transferência de tecnologias para a Contratante.

## 2.21. Manutenção dos Sistemas

2.21.1. Os sistemas serão mantidos durante a vigência do contrato, considerando o início com a apresentação e validação dos mesmos pela Secretaria de Estado de Educação.

## 2.22. Análise dos Resultados

2.22.1. Realizar o tratamento e análise dos dados de proficiência por métodos estatísticos clássicos: Teoria de Resposta ao Item – TRI.

2.22.2. Realizar a análise dos dados utilizando a Teoria de Resposta ao Item - TRI, incluindo: cálculo dos escores totais, escores normit, proporção de respostas por alternativa, índice de dificuldade e índices de discriminação (bisserial por alternativa).

2.22.3. Todas as análises deverão considerar a estrutura dos testes. Após a obtenção das estatísticas dos itens, a instituição deverá revisar os gabaritos cujas estatísticas indiquem problemas (ex: itens com a existência de bisseriais positivos em distratores), corrigir os gabaritos e gerar novas estatísticas.

2.22.4. Realizar a análise da dimensionalidade dos testes. Os resultados deverão subsidiar a tomada de decisão de exclusão de itens que não contribuam significativamente para a unidimensionalidade.

2.22.5. Realizar a análise de Comportamento Diferencial do Item (Differential Item Functioning – DIF) para grupos selecionados pela SEE, entre séries e entre anos (DRIFT). Os resultados deverão subsidiar a tomada de decisão de exclusão de itens que apresentem comportamento diferencial.

2.22.6. Realizar a análise de calibração dos itens, de estimação da proficiência dos estudantes e de equalização dos resultados com a escala de alfabetização.

2.22.7. Realizar a estimação dos escores verdadeiros das proficiências obtidas pelos estudantes de cada etapa/série avaliada, calculados por meio da TRI. Incluir a apresentação da correspondência entre as proficiências e o escore verdadeiro, por série/disciplina.

2.22.8. Para essas tarefas a instituição deverá utilizar softwares comerciais ou de obtenção gratuita, testados e validados internacionalmente.

2.22.9. Calcular o Índice de Desenvolvimento da Educação (IDE) acompanhando os procedimentos estabelecidos pela SEEDUC com base nos critérios definidos pelo Ministério da Educação para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

2.22.10. Preparar a base de dados (resultados de participação e desempenho que deverá ser entregue por meio de planilhas, em formato a ser definido em parceria com a SEEDUC).

## 2.23. Relatórios

2.23.1. Elaborar os seguintes relatórios nas distintas etapas pré, durante ou pós-avaliações:

i. Relatório Geral: será realizado ao final de todas as avaliações, e descreverá detalhadamente o conjunto de métodos e processos utilizados na obtenção dos resultados da avaliação. Nesse sentido, tratará tanto dos aspectos metodológicos considerados quanto dos resultados obtidos, além de incluir análises interpretativas

desses resultados. Será disponibilizado online. Inclui a relação e a descrição de todos os procedimentos para garantir a qualidade e fidedignidade das bases de dados, fornecidas e utilizadas nas análises estatísticas. É parte integrante do Relatório Geral o resultado da pré-testagem dos itens dos testes e os arquivos com as bases de dados pertinentes, a saber:

- a) plano amostral;
- b) arquivos com a leitura das folhas de respostas do formulário de controle da aplicação, por turma e escola;
- c) relatório contendo a descrição de todas as estatísticas para auxiliar a análise clássica dos itens, da metodologia e apresentação de resultados da análise, baseada na Teoria da Resposta ao Item, dos parâmetros dos itens e demais estatísticas, bem como apresentação das Curvas de Informação (CII) e característica (CCI) dos itens.

ii. Relatório Base Institucional: por rede, etapa, disciplina, regional, município, escola e turma. Será disponibilizado online.

iii. Relatório de desempenho pela TRI: por rede, etapa, disciplina, regional, município, escola e turma. Será disponibilizado online.

iv. Relatório de estatísticas dos itens: será realizado ao final de cada avaliação, e deverá conter as estatísticas vinculadas aos itens utilizados nas avaliações. Será disponibilizado online.

v. Relatório do questionário do aluno: será realizado ao final de cada avaliação, e deverá conter as estatísticas vinculadas aos itens utilizados nos questionários. Será disponibilizado online.

vi. Relatório do questionário do professor: será realizado ao final de cada avaliação, e deverá conter as estatísticas vinculadas aos itens utilizados nos questionários. Será disponibilizado online.

vii. Relatório do questionário do diretor: será realizado ao final de cada avaliação, e deverá conter as estatísticas vinculadas aos itens utilizados nos questionários. Será disponibilizado online.

viii. Relatório das capacitações de campos: será realizado ao final das capacitações de campo de cada avaliação, e deverá conter relação dos participantes, imagens, e links com o conteúdo abordado. Será disponibilizado online.

ix. Relatório das oficinas de apropriação de resultados: será realizado ao final das oficinas de apropriação, após cada avaliação, e deverá conter relação dos participantes da Rede Pública Municipal e Estadual - SEEDUC, imagens, e links com o conteúdo abordado. Será disponibilizado online.

x. Relatório do Curso de extensão em Avaliação Externa: será realizado ao final do Curso de Extensão, durante o processo avaliativo, e deverá conter relação dos participantes da Rede Pública Municipal e Estadual - SEEDUC, imagens, e links com o conteúdo abordado. Será disponibilizado online.

xi. Relatório de Aplicação: será realizado ao final de cada aplicação de avaliação, e deverá conter relação dos aplicadores por polo e estatísticas da aplicação. Será disponibilizado online.

xii. Relatório de Distribuição: será realizado ao final de cada aplicação, e deverá detalhar o processo de distribuição dos malotes de provas. Será disponibilizado online.

xiii. Relatório de Processamento: será realizado ao final de cada aplicação, e deverá detalhar o processo de

distribuição dos malotes de provas. Será disponibilizado online.

## **2.24. Microdados**

2.24. 1. Base com os micros dados da Avaliação em formato digital compatível com a base do Conexão Educação.

## **2.25. Revistas**

2.25.1. Elaborar e editar as revistas de divulgação dos resultados, conforme descritivo a seguir e disponibilizá-las no formato *online* na plataforma de Avaliação e Monitoramento dos Sistemas de Avaliação.

2.25.2. Serão elaboradas as seguintes revistas:

- i. Revista do Sistema de Avaliação: esta publicação apresenta conteúdo relativo à avaliação em larga escala; resultados gerais do programa; resultados por regionais; resultados por municípios. Esse volume é destinado às equipes gestoras da Secretaria de Educação e das Gerências Regionais.
- ii. Revista da Gestão Escolar: este volume, destinado ao gestor escolar, discute sobre o resultado da escola em todas as disciplinas/etapas avaliadas. A Revista traz, ainda, um roteiro de orientação para a leitura, análise e uso dos resultados da escola.
- iii. Revista do Professor: essa Revista tem como público os professores e a equipe pedagógica da unidade escolar. O principal objetivo desta publicação é contribuir para que a escola, com base nos resultados, consiga fazer um planejamento pedagógico voltado à sua realidade. Para isso, são apresentados roteiros de leitura, interpretação e uso dos resultados, bem como uma análise pedagógica dos resultados de cada disciplina avaliada.

## **2.26. Apresentação dos Resultados por Avaliação**

2.26.1. Realizar a apresentação oficial aos Secretários e equipes técnicas de forma presencial no Rio de Janeiro, até 150 dias após a aplicação da avaliação.

2.26.2. O local será disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação.

## **2.27. Formação Profissional**

### **2.27.1. Capacitação dos agentes de campo da aplicação das avaliações**

2.27.1.1.. A capacitação será presencial, e antecederá em 20 dias a aplicação das provas. A carga horária será de 8 horas. Participarão dessa capacitação o Coordenador Estadual, Assistente Estadual, Coordenadores

Regionais, Coordenadores de Polos e Técnicos da Secretaria. Esses agentes serão capacitados para serem os multiplicadores junto aos Apoios dos Coordenadores de Polo e Aplicadores.

2.27.1.2. A contratada será responsável pelos especialistas, bem como, arcará com todas as despesas (deslocamento, diária).

2.27.1.3. O local será disponibilizado pela instituição contratada.

## **2.28. Oficinas de Apropriação de Resultados**

2.28.1. Realizar Oficinas de Apropriação dos Resultados, presencial, com carga horária 16 horas. Participarão profissionais da rede estadual e municipal de ensino do Rio de Janeiro. As Redes Municipais contarão com um quantitativo de 184 participantes distribuídos em 6 oficinas. A Rede Estadual contará com um quantitativo de 1289 participantes distribuídos em 6 oficinas.

2.28.2. A contratada será responsável pelos especialistas, bem como, arcará com todas as despesas (deslocamento, diária).

2.28.3. O local será disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação.

## **2.29. “Coffee brake” para formações presenciais**

2.29.1. Deverá providenciar 02 coffee break por dia (manhã e tarde), com as seguintes características mínimas:

- Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Não serão aceitos petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. Incluir serviços de copa e 01 garçom para cada 20 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Rechauds, suplas, copos, guardanapo, louças, talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. \*aprovação prévia do cardápio pelo fiscal setorial é obrigatória

## **2.30. Material de apoio para formações presenciais**

2.30.1. O material de apoio será composto pelo kit de caneta esferográfica azul e bloco de anotações. Os demais materiais serão entregues em formato digital, exceto os manuais que serão entregues no dia da capacitação.

## **2.31. Cronograma Estimado de Execução**

2.31.1. O cronograma estimado de execução se baseia em quatro avaliações, em dois anos letivos:

## **1º ano:**

(1) Avaliação Somativa - 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental - Rede Municipal

## **2º ano:**

(2) Avaliação Formativa – 6º, 7º, 8º e 9º anos do EF, 1ª e 2ª séries do EM, Módulos III- Etapa inicial do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III, IV Etapa Final do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III e IV Etapa Final do Ensino Médio – Rede Estadual – SEEDUC

(3) Avaliação Somativa - 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental - Redes Municipais

(4) Avaliação Somativa - 6º, 7º, 8º e 9º anos do EF, 1ª e 2ª séries do EM, Módulos III- Etapa inicial do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III, IV Etapa Final do Ensino Fundamental; Módulos I, II, III e IV Etapa Final do Ensino Médio - Rede Estadual – SEEDUC

### **2.32. Definição da natureza do Objeto**

2.32.1. No tópico de instrumentos de planejamento, sinalizou-se preliminarmente, que a pretensa solução será contínua, porque as avaliações externas pretendidas e requisitadas no estudo técnico preliminar, se realizarão anualmente e com a aplicação das provas no ano de 2025 e 2026. As avaliações externas da Rede Pública Estadual e Municipal, seguem um planejamento inicial para o biênio de 2025 e 2026, no entanto, destaca-se que sua natureza é contínua, o que, desde já, se reitera sua vinculação como o novo plano plurianual (PPA 2024-2027). Dito isto, observam possibilidades de prorrogação da contratação da prestação de serviços, dentro dos limites legais da Lei 14.133/2021.

### **2.33. Processamento do Procedimento**

2.33.1. Considerando a necessidade da Administração Pública em contratar serviços especializados de avaliação externa, integrados e de alta complexidade, propõe-se o processamento do pedido por contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

2.33.2. A contratação pretendida se enquadra nessa hipótese legal, uma vez que a instituição a ser contratada deve ser entidade de ensino superior, sem fins lucrativos, com reconhecida reputação técnico-profissional, e cuja atuação institucional está diretamente relacionada ao objeto da contratação.

2.33.3. O processo de contratação direta deve observar o disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual 48.820/2023, que estabelece os requisitos formais e documentais para sua instrução, incluindo a demonstração da hipótese legal, a justificativa da escolha do contratado, a justificativa de preço e a autorização da autoridade competente.

2.33.4. A escolha pela contratação direta se justifica pela complexidade e vínculo educacional, dada a natureza institucional da entidade contratada e a especificidade dos serviços a serem prestados, que exigem expertise técnico-científica e metodologias próprias, desenvolvidas no âmbito acadêmico.

2.33.5. Além disso, a contratação com instituição de ensino pública ou privada sem fins lucrativos, com notória especialização, assegura à Administração a obtenção de resultados com elevado padrão de qualidade, alinhados às diretrizes de desenvolvimento institucional e avaliação educacional.

#### **2.34. Forma de Seleção e critério de Julgamento da proposta**

2.34.1. A presente contratação terá como forma de seleção a concorrência.

2.34.2. O prazo de validade, condições da proposta seguirão os padrões estabelecidos na minuta Padrão da Procuradoria Geral do Estado – PGE/RJ.

2.34.3. A presente contratação se dará de forma direta e será realizada pelo critério de julgamento da proposta por menor preço global.

#### **2.35. Regime de Contratação**

2.35.1. O regime de execução adotado na contratação será o de empreitada por preço unitário, de modo que a medição dos pagamentos será condicionada à quantidade de estudantes, turmas e escolas constantes da base de dados a ser encaminhada pela Seeduc e das aplicações efetivamente realizadas, se for o caso.

#### **2.36. Condição de entrega do bem e fornecimento do serviço** *(inciso IV, 'c' e 'd' art. 17 Decreto n° 48.816/2023)*

##### **2.36.1. Prazos das Avaliações Externas**

2.36.1.1. As avaliações formativas serão realizadas no 1º trimestre e as somativas serão realizadas no 43º trimestre do ano letivo.

##### **2.36.2. Prazos para entrega de produtos e serviços**

2.36.2.1. Os produtos ou serviços estão discriminados abaixo, com seus tipos de entrega e seus prazos:

I. Plano logístico - Relatório digitalizado e online - 15 dias corridos após publicação do extrato do contrato

II. Reunião técnica de Planejamento - Evento - 10 dias corridos após entrega do Plano Logístico

III. Instrumentos de avaliação - Arquivos digitalizados - 30 dias corridos antes da aplicação da avaliação

IV. Instrumentos de avaliação - Impressão - 10 dias corridos antes da aplicação da avaliação

- V. Materiais da avaliação - Arquivos digitalizados - 30 dias corridos antes da aplicação da avaliação
- VI. Materiais da avaliação - Impressão - 20 dias corridos antes da avaliação
- VII. Capacitação de Agentes de Campo para avaliação externa - Evento - 20 dias corridos antes da avaliação
- VIII. Plataforma para cadastramento de dados dos municípios - Sistema - 10 dias corridos após reunião técnica de planejamento
- IX. Plataforma para monitoramento das avaliações - Sistema - 20 dias corridos antes da avaliação
- X. Plataforma para divulgação dos resultados - Sistema - 120 dias corridos após avaliação
- XI. Relatório Geral - Relatório digitalizado - 90 dias corridos após a última avaliação
- XII. Relatório Base Institucional - Relatório digitalizado - 60 dias corridos antes da avaliação
- XIII. Relatório de desempenho pela TRI por rede, etapa, disciplina, regional, município, escola e turma - Relatório digitalizado - 135 dias corridos após aplicação da avaliação
- XIV. Microdados desempenho por disciplina e questionários - Arquivos digitalizados - 135 dias corridos após aplicação da avaliação
- XV. Relatório de análise estatística de itens - Relatório digitalizado - 30 dias corridos após a aplicação da avaliação
- XVI. Relatório do Questionário do Aluno, Professor e Diretor - Relatório digitalizado - 180 dias corridos após a aplicação da avaliação
- XVII. Apresentação geral dos Resultados – Evento - 150 dias corridos após a aplicação da avaliação
- XVIII. Revistas do Professor, Gestor Escolar e Sistema - Arquivos digitalizados - 150 dias corridos após a aplicação da avaliação
- XIX. Relatório das Capacitações de Campos - Relatório digitalizado - 15 dias corridos após as capacitações de campo
- XX. Oficina de Apropriação de Resultados - Evento - 180 dias corridos após a aplicação da avaliação
- XXI. Relatório das Oficinas de Apropriação de Resultados - Relatório digitalizado - 15 dias corridos após as oficinas realizadas
- XXII. Curso de Extensão em Avaliação - Evento - 180 dias corridos da publicação do extrato do contrato
- XXIII. Relatório do Curso de Extensão em Avaliação - Relatório digitalizado - 15 dias corridos após a finalização do curso
- XXIV. Relatório de Impressão - Relatório digitalizado - 10 dias corridos após a avaliação
- XXV. Matriz de Referência de Desenho dos Testes - Arquivos digitalizados - 30 dias corridos antes da aplicação da avaliação
- XXVI. Relatório de Aplicação - Relatório digitalizado - 15 dias corridos após a aplicação da avaliação
- XXVII. Relatório de Distribuição - Relatório digitalizado - 10 dias corridos após a avaliação
- XXVIII. Relatório de Recolhimento - Relatório digitalizado - 30 dias corridos após a avaliação
- XXIX. Relatório de Processamento - Relatório digitalizado - 150 dias corridos após a aplicação da avaliação

## 2.37. Cronograma das Etapas

2.37.1. Serão quatro etapas para a consecução de todas as atividades e serviços envolvidos no processo de avaliação, conforme abaixo:

### 2.37.1.1. Etapa 1 – Desenvolvimento dos Instrumentos - [PRÉ - AVALIAÇÃO]

- a) Planejamento das avaliações
- b) Produção dos instrumentos avaliativos
- c) Preparação da Aplicação

### 2.37.1.2. Etapa 2 - Produção dos Dados [AVALIAÇÃO]

- a) Aplicação dos Instrumentos
- b) Processamento dos Dados
- c) Produção das Medidas e Indicadores

### 2.37.1.3. Etapa 3 – Entrega dos Resultados [PÓS - AVALIAÇÃO]

- a) Publicação dos Resultados
- b) Desenvolvimento da Plataforma de Avaliação e Monitoramento dos Sistemas de Avaliação
- c) Apresentação Oficial dos Resultados

### 2.37.1.4. Etapa 4 – Desenvolvimento Profissional [FORMAÇÃO]

- a) Oficinas de Apropriação de Resultados
- b) Desenvolvimento Profissional

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C” DA LEI FEDERAL 14.133/21).**

3.1. A contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária compreenda atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, encontra respaldo legal no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Tal modalidade revela-se particularmente adequada para a execução de avaliações externas educacionais, em razão das especificidades metodológicas e operacionais que caracterizam esse tipo de serviço.

3.2. Entre os principais fatores que justificam essa escolha, destacam-se:

- Integração técnica e metodológica de todas as etapas do processo avaliativo, assegurando coerência entre concepção, aplicação e análise dos instrumentos.
- Expertise acadêmica e científica, inerente às instituições de ensino, que garante rigor técnico na elaboração e interpretação dos dados educacionais.
- Facilidade na gestão contratual, ao permitir a consolidação de múltiplos serviços interdependentes em um único instrumento jurídico.

3.3. A formalização da relação contratual entre a administração pública e a instituição de ensino demanda atenção à compatibilidade entre o regime jurídico público e a natureza institucional da contratada, que não atua sob lógica mercantil. Os principais requisitos são:

- Adequação do objeto contratual às finalidades estatutárias da instituição, assegurando que as atividades contratadas estejam alinhadas com sua missão institucional.
- Justificativa técnica detalhada, demonstrando que a instituição possui capacidade técnica singular para a execução do objeto.
- Formalização por contrato administrativo, com cláusulas que respeitem tanto os princípios da administração pública quanto a autonomia universitária.

3.4. A definição do valor contratual apresenta desafios específicos, em razão da complexidade e da natureza não mercantil da contratada. Os principais pontos críticos incluem:

- Estimativa de custos indiretos, como infraestrutura acadêmica, equipe técnica multidisciplinar e suporte institucional.
- Ausência de parâmetros comerciais, dado que instituições de ensino não visam lucro, dificultando comparações com o mercado tradicional.
- Necessidade de pesquisa de preços compatíveis, com base em contratações similares realizadas por outros entes públicos ou em tabelas oficiais.
- Transparência na composição de custos, exigida para demonstrar a vantajosidade da contratação e atender aos princípios da economicidade e da legalidade.

3.5. A execução do objeto contratual envolve a articulação de diversas etapas e atores, exigindo planejamento e controle rigorosos. Os principais desafios operacionais são:

- Coordenação de atividades complexas e sequenciais, como elaboração de instrumentos, aplicação, correção, análise estatística e devolutiva pedagógica.
- Gestão de equipes multidisciplinares, incluindo docentes, pesquisadores, técnicos e aplicadores.
- Garantia de segurança e sigilo, especialmente no tratamento de dados sensíveis e na logística de aplicação de provas.
- Monitoramento contínuo, com indicadores de desempenho e entregas parciais que permitam o acompanhamento da execução contratual.

3.6. A execução orçamentária e financeira deve observar os procedimentos previstos na legislação vigente, com destaque para:

- Empenho: realizado com base na dotação orçamentária disponível e no contrato firmado.
- Faturamento: efetuado pela contratada conforme o cronograma de execução e as etapas concluídas.
- Liquidação: precedida de verificação da conformidade dos serviços prestados, mediante atesto técnico.
- Pagamento: autorizado após apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado por fiscal designado, respeitando os prazos e condições contratuais.
- É imprescindível que o contrato contenha marcos de entrega e critérios objetivos de medição, de modo a assegurar a legalidade, a transparência e a rastreabilidade dos desembolsos públicos.

### **3.7. Duração do contrato** (*inciso IV, 'b' art. 17 Decreto nº 48.816/2023*)

3.7.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e publicação no Diário Oficial do Estado.

### **3.8. Reajuste de preços**

#### **3.8.1. Reajuste em sentido estrito**

3.8.1.1. Nos termos do inciso LVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o reajustamento de preços em sentido estrito é definido como a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, consistente na aplicação do índice de correção monetária previamente estabelecido, que reflita a variação efetiva do custo de produção. A norma admite a utilização de índices específicos ou setoriais, desde que adequados à natureza do objeto contratado.

3.8.1.2. No âmbito do Estado do Rio de Janeiro, o Enunciado nº 14 da PGE-RJ estabelece diretrizes para a adoção do reajuste e a escolha do índice aplicável, exigindo que o instrumento convocatório e o contrato prevejam expressamente o índice a ser utilizado, de forma compatível com o objeto da contratação.

3.8.1.3. Considerando que o objeto contratual refere-se à prestação de serviços de avaliação externa educacional, cuja composição de custos envolve predominantemente mão de obra especializada, insumos administrativos e serviços técnicos, entende-se que o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) é o mais adequado para refletir a variação dos custos envolvidos. O INPC é amplamente utilizado na Administração Pública para reajustes contratuais de serviços gerais e apresenta estabilidade metodológica, periodicidade mensal e ampla aceitação institucional.

3.8.1.4. Além disso, a adoção do INPC está em consonância com os princípios da razoabilidade, previsibilidade e transparência, assegurando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao longo de sua vigência, conforme previsto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

3.8.1.5. Dessa forma, propõe-se que o INPC seja o índice oficial de reajustamento de preços a ser aplicado anualmente, contado a partir da data da apresentação da proposta, conforme previsto na legislação vigente e

nas orientações da PGE-RJ.

### **3.9. Garantia (Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 16, inciso V, alínea “a” do Decreto Estadual nº 48.816/2023)**

3.9.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração Pública exigir a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, como forma de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado. A garantia contratual constitui importante instrumento de mitigação de riscos, conferindo maior segurança à Administração quanto à execução adequada do objeto contratado.

3.9.2. A exigência de garantia deve ser avaliada com base em critérios de conveniência e oportunidade, considerando-se, de um lado, os benefícios decorrentes da proteção contra eventuais inadimplementos e, de outro, os custos adicionais que essa exigência pode representar para a Administração, uma vez que os licitantes tendem a incorporar o valor da garantia em suas propostas.

3.9.3. No presente caso, tendo em vista a complexidade técnica e a relevância estratégica da contratação de serviços de avaliação externa educacional, bem como os riscos associados à sua execução inadequada — que podem comprometer a qualidade dos dados e a efetividade das políticas públicas educacionais —, e ainda, que já foi adotada na última contratação, entende-se como justificada a exigência de garantia contratual.

3.9.4. Entretanto, considerando que se trata de serviço de natureza intelectual e que não envolve vultosos investimentos em infraestrutura ou fornecimento de bens de alto valor, opta-se por fixar a garantia em 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, percentual este que se mostra proporcional ao risco envolvido e compatível com a legislação vigente.

3.9.5. A garantia poderá ser prestada por qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a saber: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a critério do contratado.

3.9.6. A garantia apresentada deverá assegurar o pagamento de:

3.9.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

3.9.6.2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

3.9.6.3. Prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

### **3.10. Critérios e práticas de sustentabilidade**

3.10.1. A instituição a ser contratada deve contar com processos que possibilitem a sustentabilidade de todo o processo de avaliação e deverá apresentar no plano logístico os procedimentos utilizados. A instituição será

responsável pela logística reversa de todos os instrumentos de avaliação e materiais utilizados antes, durante e depois da avaliação.

3.10.2. Em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e com os preceitos constitucionais que orientam a atuação da Administração Pública, a presente contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, compatíveis com a natureza do objeto.

3.10.3. A promoção do desenvolvimento sustentável não se limita à implementação de políticas públicas, mas constitui um dever da Administração, voltado à mitigação dos impactos à saúde humana e ao meio ambiente, à promoção da responsabilidade socioambiental e à racionalização do uso de recursos naturais e financeiros.

3.10.4. Nesse contexto, a instituição contratada deverá adotar, no desempenho de suas atividades, práticas sustentáveis, direta ou indiretamente previstas em dispositivos legais e normativos, tais como:

3.10.5. Utilização de materiais recicláveis ou com certificação ambiental;

3.10.6. Redução do consumo de papel e incentivo à digitalização de documentos;

3.10.7. Planejamento logístico que minimize deslocamentos e emissões de carbono;

3.10.8. Adoção de critérios de acessibilidade e inclusão social;

3.10.9. Gestão adequada de resíduos gerados durante o processo de avaliação.

3.10.10. A contratada deverá apresentar, no plano logístico, os procedimentos adotados para assegurar a sustentabilidade de todo o processo de avaliação, incluindo a logística reversa de todos os instrumentos e materiais utilizados antes, durante e após a aplicação das avaliações. Isso inclui a coleta, transporte, reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado dos materiais, conforme a legislação vigente.

3.10.11. Essas exigências visam garantir que a execução contratual esteja alinhada aos compromissos da Administração Pública com a responsabilidade socioambiental, promovendo resultados que respeitem os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

### **3.11. Possibilidade de subcontratação** (*inciso VI, 'c' art. 17 Decreto nº 48.816/2023*)

3.11.1. A possibilidade de subcontratação está prevista no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que admite a execução parcial do objeto por terceiros, desde que observados os limites e condições estabelecidos pela Administração. No entanto, essa prerrogativa deve ser analisada à luz da natureza do objeto contratado, da complexidade técnica envolvida e dos riscos operacionais e estratégicos associados à sua execução.

3.11.2. No caso da presente contratação, que trata da realização de avaliação externa educacional, os estudos

técnicos e a análise de mercado demonstram que se trata de um serviço de natureza intelectual, especializada e sensível, cuja execução exige domínio metodológico, experiência acumulada e controle rigoroso de qualidade e confidencialidade.

3.11.3. A eventual subcontratação de partes do serviço comprometeria a coerência metodológica, a segurança dos dados coletados, a responsabilidade técnica e a efetividade dos resultados, além de dificultar a rastreabilidade das ações e a responsabilização por eventuais falhas.

3.11.4. Adicionalmente, nos casos em que a contratação se der por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, a vedação à subcontratação se torna ainda mais relevante. Isso porque a contratação direta pressupõe a escolha fundamentada de uma entidade específica, com base em sua capacidade técnica, notória especialização ou singularidade da solução ofertada. Permitir a subcontratação nesse contexto descaracterizaria os fundamentos que justificaram a dispensa, transferindo a execução a terceiros que não foram objeto da análise técnica e jurídica que embasou a contratação.

3.11.5. Dessa forma, com base no §2º do art. 122, que confere à Administração a prerrogativa de estabelecer vedações ou restrições à subcontratação nos editais e instrumentos contratuais, fica vedada a subcontratação de quaisquer parcelas do objeto contratual, assegurando-se que a execução integral seja realizada diretamente pela instituição contratada.

3.11.6. Essa medida visa garantir a qualidade, a integridade e a confiabilidade do processo avaliativo, bem como preservar o interesse público, a legalidade e a finalidade estratégica da contratação.

### **3.12. Possibilidade de participação de Consórcio** *(inciso VI, 'b' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

3.12.1. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, é permitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio em procedimentos licitatórios, salvo vedação devidamente justificada no processo. A norma estabelece que, quando admitido, o consórcio deve observar requisitos como compromisso formal entre os consorciados, indicação de empresa líder, responsabilidade solidária e critérios específicos de habilitação técnica e econômico-financeira.

3.12.2. Para a presente contratação, será admissível a formação de consórcio entre instituições de ensino, como forma de garantir a ampla capacidade técnica, metodológica e operacional necessária à execução do objeto contratual, que envolve a realização de avaliações externas em larga escala nas Redes Estaduais e Municipais de Ensino.

3.12.3. A complexidade e a vultuosidade do contrato, que contempla dois movimentos distintos de avaliação — um voltado ao 2º, 5º e 9º ano das Redes Públicas Municipais de Ensino e outro aos módulos, anos e séries do Ensino Fundamental e Médio da Rede Estadual — exigem a atuação de instituições com notório saber,

reconhecimento nacional e internacional, e infraestrutura instalada capaz de atender simultaneamente às demandas de diferentes redes e contextos educacionais.

3.12.4. A contratação de uma única instituição ou, alternativamente, de um consórcio formado por duas ou mais instituições qualificadas, permitirá à Administração Pública estabelecer um novo paradigma na avaliação educacional, contribuindo para manutenção do Sistema de Avaliação da Rede Pública Estadual de Ensino e para o fortalecimento da Educação Básica nos municípios, com foco na promoção de aprendizagens significativas e trajetórias de sucesso escolar.

3.12.5. A admissão de consórcios, portanto, não apenas é juridicamente possível, como se mostra tecnicamente recomendável, diante da complexidade técnica e da escala operacional envolvidas. A formação consorciada permitirá a integração de expertises complementares, a distribuição eficiente de responsabilidades e a ampliação da capacidade de resposta às exigências do contrato.

3.12.6. Por fim, destaca-se que, conforme o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, para a participação em consórcio necessário se faz:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

### **3.13. Possibilidade de participação de Cooperativa** *(inciso VI, 'd' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

3.13.1. Embora a participação de cooperativas em licitações públicas seja, como regra, permitida pela Lei nº 14.133/2021, especialmente em atenção ao disposto no art. 9º, inciso I, alínea "a", que veda a prática de atos que comprometam ou restrinjam o caráter competitivo do certame, essa participação deve ser analisada à luz da natureza do objeto contratado e das condições específicas de execução.

3.13.2. No presente caso, a contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que trata da contratação direta de instituição dedicada à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, com notória especialização. Tal hipótese exige que a entidade contratada possua expertise comprovada, capacidade técnica instalada e reconhecimento institucional, sendo, portanto, incompatível com a lógica de funcionamento das sociedades cooperativas, cuja estrutura é voltada à prestação de serviços por

meio da atuação conjunta de seus cooperados, sem vínculo de subordinação.

3.13.3. Além disso, conforme entendimento consolidado no Enunciado nº 33 da PGE/RJ, a participação de cooperativas em contratações públicas está condicionada ao cumprimento de requisitos específicos, como:

3.13.4. Valor estimado da contratação não superior a R\$ 80.000,00;

3.13.5. Existência de pelo menos três fornecedores locais ou regionais aptos;

3.13.6. Verificação da vantajosidade para a Administração;

3.13.7. Ausência de prejuízo ao conjunto do objeto contratado.

3.13.8. Tais condições não se aplicam à presente contratação, que possui vulto elevado, complexidade técnica significativa e exige execução direta por instituição de ensino com notório saber, o que afasta a possibilidade de enquadramento da cooperativa como executora legítima do objeto.

3.13.9. Adicionalmente, a execução do contrato envolve atividades de natureza intelectual, metodológica e estratégica, que demandam responsabilidade técnica direta e institucional, além de continuidade, rastreabilidade e controle de qualidade, elementos que não se compatibilizam com a prestação de serviços por cooperados, sem vínculo empregatício ou subordinação direta.

3.13.10. Dessa forma, fica vedada a participação de cooperativas no presente procedimento, por incompatibilidade com a natureza do objeto, com a forma de contratação direta prevista no art. 75, inciso XV, e com os requisitos legais e normativos aplicáveis, assegurando-se a legalidade, a eficiência e a efetividade da contratação.

#### **3.14. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual** (inciso VI, 'e' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

3.14.1. Como pode ser visto anteriormente, o valor preliminar estimado dessa prestação de serviços é de R\$ 81.722.856,02, portanto, acima do valor de referência obrigatório para licitações exclusivas para MEI/ME/EPP, previsto no inciso I, art. 48, da Lei nº 123/2016.

3.14.2. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 6º do Decreto nº 8.538/2015, a Administração Pública deve, sempre que possível, reservar cota de até 25% do objeto licitado para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos casos de aquisição de bens de natureza divisível.

3.14.3. Entretanto, a presente contratação trata-se de contratação direta com instituição de ensino, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a dispensa de licitação para a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do

desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

3.14.4. Adicionalmente, o objeto da contratação refere-se à prestação de serviços integrados e complexos de avaliação externa, cuja natureza é indivisível, técnica e metodologicamente estruturada de forma unificada, não sendo possível sua fragmentação sem prejuízo à coerência, à padronização e à qualidade dos resultados esperados.

3.14.5. Conforme o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica a reserva de cota de 25% quando o tratamento diferenciado e simplificado para ME/EPP representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Tal condição se verifica no presente caso, uma vez que a divisão do objeto comprometeria a integridade técnica da avaliação e a responsabilidade única pela execução dos serviços.

3.14.6. Dessa forma, justifica-se a não aplicação da cota reservada de 25% para ME/EPP, em razão da inviabilidade técnica e jurídica de sua adoção, conforme previsto na legislação vigente.

### **3.15. Incidência do Programa de Integridade**

3.15.1. Nos termos do §4º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de implantação de Programa de Integridade é obrigatória apenas nas contratações de grande vulto, definidas no art. 6º, inciso XXII da mesma lei como aquelas cujo valor estimado seja superior a R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

3.15.2. A presente contratação, estimada em aproximadamente R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais), não se enquadra nesse critério legal, razão pela qual não se impõe, de forma obrigatória, a exigência de Programa de Integridade, conforme os parâmetros estabelecidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos.

3.15.3. Adicionalmente, embora a Lei Estadual nº 7.753/2017 estabeleça a obrigatoriedade do programa de integridade para contratações com valores superiores a R\$ 650.000,00 e prazo contratual igual ou superior a 180 dias, essa exigência se aplica prioritariamente a contratos celebrados com sociedades empresárias e cooperativas, o que não corresponde à natureza da presente contratação, voltada à instituição de ensino com notória especialização, nos termos do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

3.15.4. Dessa forma, considerando:

3.15.5. O valor estimado da contratação, inferior ao limite legal de grande vulto;

3.15.6. A natureza específica do objeto e da contratada;

3.15.7. A ausência de obrigatoriedade legal expressa para o caso concreto;

3.15.8. Opta-se pela dispensa da exigência de Programa de Integridade, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e transparência que regem a atuação administrativa.

### **3.16. Parcelamento do objeto** *(VI, art. 7º do Decreto 48.816/2023)*

3.16.1. Considerando as particularidades da contratação em questão, que envolve a execução de avaliações externas educacionais, não se admite o parcelamento do objeto, sob os prismas técnico e econômico.

3.16.2. A execução das avaliações demanda a integração plena de todas as etapas e atividades envolvidas, desde o planejamento, elaboração dos instrumentos, aplicação, logística, correção, até a análise e devolutiva dos resultados. O fracionamento dessas etapas entre diferentes contratadas comprometeria a coerência metodológica, a padronização dos procedimentos e a segurança das informações, podendo resultar em perda de dados relevantes e, conseqüentemente, em prejuízos à qualidade e à fidedignidade dos resultados obtidos.

3.16.3. A adoção de um lote único permite à Administração Pública manter o controle centralizado sobre todas as fases do processo, assegurando maior eficiência na supervisão, no acompanhamento e na rastreabilidade das ações. Além disso, mitiga riscos relacionados à quebra de sigilo, à logística descentralizada, à incompatibilidade de sistemas e métodos, e à descontinuidade na execução.

3.16.4. Importante destacar que o parcelamento poderia comprometer a isonomia entre os participantes da avaliação, além de fragilizar a segurança dos instrumentos de prova, o que poderia inviabilizar a execução do objeto e gerar danos irreparáveis à Administração Pública e à coletividade.

3.16.5. Sob o aspecto econômico, a contratação em lote único se mostra mais vantajosa, pois permite a otimização de recursos e a obtenção de economia de escala. A execução integrada das atividades em diversos municípios, sob a responsabilidade de um único fornecedor, reduz custos operacionais, evita sobreposição de esforços e garante maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

3.16.6. O parcelamento, por sua vez, implicaria em custos adicionais com coordenação, integração e supervisão entre diferentes fornecedores, além de possíveis atrasos e retrabalhos, o que comprometeria a economicidade da contratação.

3.16.7. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não é viável, sendo tecnicamente inadequado e economicamente desvantajoso. A contratação por lote único é a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade, segurança e interesse público.

### **3.17. INDICAÇÃO/VEDAÇÃO DE MARCA OU MODELO:** *(Art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 16, inciso V, alínea “b” do Decreto Estadual nº 48.816/2023)*

3.17.1. Não se aplica

### **3.18. PREVISÃO DE PERCENTUAL MÍNIMO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA:** *(Art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 16, inciso V, alínea “f” do Decreto Estadual nº 48.816/2023)*

3.18.1. Não se aplica.

## **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO E HABILITAÇÃO**

4.1. Os requisitos gerais da contratação, bem como os requisitos específicos para cada avaliação (Rede Municipal e Rede Estadual, estão dispostos no item 2.3 e seguintes deste documento.

4.2. Para obter um padrão mínimo de qualidade na contratação, além da descrição e características informadas anteriormente, a solução deverá agregar os padrões mínimos de qualidade apresentados no item 2.3.5, os quais serão objeto de apreciação para elaboração das especificações técnicas e do Acordo de Níveis de Serviços.

### **4.3. Qualificação Técnica**

4.3.1. Especificamente para os efeitos da qualificação técnica, prevista no artigo 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.3.2. Tais atestados deverão demonstrar a execução de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com a solução adotada, observando-se, inclusive, as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

4.3.3. Serão considerados atestados de capacidade técnica de serviços prestados que envolvam avaliações externas educacionais.

4.3.4. Não serão considerados para análise atestados de capacidade técnica de concursos públicos e/ou processos seletivos diversos, que tenham elementos que se enquadrem como processos de seleção de pessoal, o que é incompatível com o objeto desta pretensa contratação, que a saber está intimamente ligada a estabelecer parâmetros equalizados de verificação de habilidades e competências desenvolvidas ou não nos estudantes da Rede Pública do estado do Rio de Janeiro, tendo as matrizes curriculares de referência da Base Nacional Comum Curricular, enquanto pressupostos a serem apropriados pelos referidos estudantes.

4.3.5. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

4.3.6. As experiências da instituição e da equipe central deverão ser comprovadas por meio de Atestados de Capacidade Técnica, preferencialmente em quantitativos equivalentes a, no mínimo, 50% do universo de alunos da Rede Estadual somado ao número de alunos das Redes Municipais de Ensino.

4.3.7. Os atestados poderão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou em original, e deverão

evidenciar a execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação, especialmente no que se refere à avaliação externa educacional em larga escala.

4.3.8. A exigência de qualificação técnica, nos moldes aqui estabelecidos, encontra respaldo no princípio da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), pois visa assegurar que o melhor classificado possua efetiva capacidade de executar o objeto contratual com qualidade e dentro dos parâmetros exigidos pela Administração Pública. A adoção de critérios técnicos proporcionais à complexidade e vultuosidade da contratação garante a seleção de propostas vantajosas e a adequada execução do contrato. Assim, justifica-se a exigência de comprovação de experiência anterior como medida:

1. Adequada, pois a prévia experiência em atividades similares permite presumir a aptidão técnica do licitante;
2. Necessária, por se tratar de exigência de fácil demonstração e essencial à mitigação de riscos contratuais;
3. Proporcional em sentido estrito, ao estabelecer um patamar mínimo de qualificação que nivela os concorrentes e assegura a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

#### **4.4. Qualificação Econômico-Financeira**

4.4.1. A documentação relativa à qualificação econômica-financeira está prevista no art. 69 da Lei nº 14.133/21.

4.4.2. Nesse sentido, será exigido balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, e certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor no Rio de Janeiro.

4.4.3. Demais exigências e parâmetros serão seguidas a minuta padrão da Procuradoria Geral do Estado.

#### **4.5. Habilitação Jurídica**

4.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

4.5.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

4.5.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

4.5.4. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

4.5.5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

4.5.6. 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.

4.5.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

4.5.8. Sociedade 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 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.5.9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **4.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

4.6.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.6.2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

4.6.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.6.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de

certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.6.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <OU> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.6.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

4.6.8. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

4.6.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.6.8.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.6.9. Regularidade com a Fazenda Estadual <OU> Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

4.6.9.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

4.6.9.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

4.6.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais <OU> municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. A comissão de gestão e fiscalização devem seguir as diretrizes exaradas no Decreto nº 48.817 de 24 de novembro de 2023 bem como na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

### **5.2. Instrumentos necessários:**

5.2.1. Para fins de instrumentos mínimos necessários da gestão e fiscalização do contrato, serão considerados os elencados a seguir:

5.2.1.1. Termo de ciência de designação - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal do contrato em tela;

5.2.1.2. Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação na Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

5.2.1.3. Termo de Referência;

5.2.1.4. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato;

5.2.1.5. Mapa de Risco;

5.2.1.6. Proposta da empresa - detalhamento da formação do preço dos serviços apresentada pelo CONTRATADO no Pregão;

5.2.1.7. Documentos de Habilitação;

5.2.1.8. Registro de Ocorrência - documento qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado; e

5.2.1.9. Instrumento de Contrato.

5.2.2. Os documentos listados no item 5.2.1, são considerados como instrumentos mínimos para constarem e de conhecimento para a execução contratual.

5.2.3. A delimitação dos documentos listados no item 5.2.1, se perfaz na identificação de mecanismos minimamente necessários, com a finalidade de otimizar a gestão contratual e os recursos públicos, por meio de instrumentos eficientes que visem assegurar que as ações executadas estejam sempre alinhadas ao interesse público.

5.2.4. O Registro de Ocorrência a que se refere o item 5.2.1.8, deverá ser adotado durante toda a vigência da prestação dos serviços, observada a segregação de funções entre gestor e fiscais de contratos, para anotação e providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

### **5.3. Agentes que participarão da gestão do contrato:**

5.3.1. Para fins de definição de atuação dos agentes do acompanhamento e fiscalização da gestão, a execução contratual deverá ser estabelecida de acordo com a dimensão do esforço a ser requerido no acompanhamento do contrato.

5.3.2. As condições satisfatórias para uma gestão adequada, podendo ser adaptada à realidade de cada órgão:

5.3.2.1. Gestor do contrato e suplente;

5.3.2.2. Ao menos dois fiscais técnicos, sugerindo-se que ao menos um desses possa deter dos conhecimentos técnicos inerentes à infraestrutura organizacional do órgão; e

5.3.2.3. Fiscal setorial (quando couber), para acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer simultaneamente em setores distintos ou em unidades desconcentradas;

5.3.2.4. Fiscal(is) administrativo(s), para atuação no recebimento e conferência de documentação.

5.3.3. O gestor do contrato deverá ser servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação.

5.3.4. Os agentes que participarão da gestão do contrato deverão ter ciência de todos os documentos listados no item 5.2.1.

5.3.5. A indicação de critérios para indicação dos agentes de gestão e fiscalização do contrato não exclui a obrigatoriedade de observância do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

#### **5.4. Rotinas de Fiscalização**

5.4.1. Cabe à Fiscalização Técnica e Fiscalização Setorial:

5.4.1.1. O Fiscal Técnico será responsável pelo acompanhamento da execução técnica do objeto contratado, especialmente no que se refere à metodologia, qualidade e conformidade dos serviços de avaliação educacional.

5.4.1.2. As principais atribuições são:

1. Verificar se os serviços de avaliação externa estão sendo executados conforme os parâmetros técnicos definidos no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;
2. Validar os instrumentos de coleta de dados, relatórios técnicos e demais produtos entregues pela contratada;
3. Solicitar ajustes ou correções em materiais ou procedimentos que não atendam aos padrões exigidos;
4. Acompanhar a aplicação das avaliações nas unidades escolares, garantindo a integridade metodológica;
5. Emitir parecer técnico sobre a conformidade dos serviços prestados.

5.4.2. Fiscalização Administrativa:

5.4.2.1. O Fiscal Administrativo será responsável pelo controle documental, prazos, registros e conformidade administrativa da execução contratual.

5.4.2.2. As principais atribuições são:

1. Conferir o cumprimento dos prazos contratuais e cronograma de entregas;
2. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada antes de cada pagamento;
3. Controlar o recebimento e arquivamento dos documentos exigidos contratualmente;
4. Registrar ocorrências administrativas e comunicar à gestão do contrato;
5. Acompanhar a tramitação de notas fiscais, faturas e relatórios administrativos.

5.4.3. A fiscalização administrativa observará as diretrizes constantes no Decreto nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

## **5.5. Compete ao Gestor do Contrato:**

5.5.1. O Gestor do Contrato será responsável pelo gerenciamento global da contratação, articulando os aspectos técnicos e administrativos, e sendo o elo entre a contratada e a Administração.

5.5.2. As principais atribuições são:

1. Coordenar a atuação dos fiscais técnico e administrativo;
2. Promover reuniões de acompanhamento com a contratada e os setores envolvidos;
3. Autorizar pagamentos com base nos pareceres dos fiscais;
4. Solicitar providências em caso de descumprimento contratual;
5. Propor sanções, prorrogações, alterações ou rescisões contratuais, quando necessário;
6. Garantir que a execução do contrato esteja alinhada aos objetivos institucionais da avaliação educacional.

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

5.5.4. A fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades. A contratada deverá corrigir falhas e substituir materiais ou profissionais, quando solicitado, garantindo a conformidade técnica, o prazo de entrega e

condicionamento adequado dos materiais.

## **5.6. Obrigações das partes**

### **5.6.1. Obrigações da Contratante:**

1. Realizar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no Cronograma Físico (de atividades) e Financeiro, constante deste Termo de Referência,
2. Fornecer documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente objeto.
3. Receber definitivamente o objeto da contratação, nas formas definidas no Termo de Referência.
4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as respectivas especificações constantes no Termo de Referência.
5. A contratante será responsável por informar a necessidade especial de cada estudante para que a instituição contratada possa elaborar os cadernos de teste especiais.
6. Coordenar as reuniões técnicas com especialistas da contratada sempre que julgar necessário, ao longo dos trabalhos.
7. Sensibilizar a comunidade escolar a respeito das avaliações e capacitações.
8. Atualizar os dados estatísticos das escolas, turmas e estudantes para a realização da avaliação.
9. Acompanhar todo o processo de avaliação realizado pela contratada.
10. Fornecer local para a realização da capacitação da equipe no formato presencial para a aplicação da avaliação.
11. Exercer a gestão e fiscalização do cumprimento do objeto, através de servidores especialmente designados para esse fim.
12. A Contratada deverá prover plataforma atualizada para disponibilizar os dados necessários para a atualização e manutenção do programa e também para as atividades de apropriação e utilização dos resultados que contempla o Desenvolvimento Profissional. Os dados deverão ser disponibilizados pela Contratante de forma a manter contínua e ininterrupta as atividades do mencionado sistema. Os seguintes grupos de dados deverão ser disponibilizados:
13. Dados das Escolas e sua Infra-Estrutura física e educacional
14. Dados de alunos e suas matrículas.
15. Dados de turmas e a enturmação dos alunos.
16. Dados da Matriz Curricular ofertada em cada turma.
17. Dados dos Programas e Projetos Educacionais ofertados em cada escola, bem como a relação de alunos participantes dos projetos.
18. Dados de rendimento dos alunos e sua situação final ao fim de cada período letivo.
19. Dados dos docentes associados a cada disciplina/turma.
20. Validação dos itens constantes dos instrumentos de avaliação.

## 5.6.2. Obrigações do Contratada:

5.6.2.1. Executar todos os serviços e entregar todos os produtos em conformidade com as orientações e prazos estipulados no Termo de Referência e cronograma de execução dos serviços, devendo, ainda, realizar todos os procedimentos para a operacionalização das Avaliações nos módulos, anos, séries dos diferentes níveis de ensino e modalidade objeto deste documento.

1. Receber a base de dados institucional, realizar críticas e homologação garantindo a consistência das informações.
2. Realizar a revisão e validação das matrizes de referência.
3. Realizar a seleção e validação dos itens.
4. Realizar a montagem, editoração e diagramação dos cadernos de testes.
5. Dispor de 2 (dois) técnicos para o devido acompanhamento no manuseio da gráfica, pelo período de 20 (vinte) dias prévios a cada avaliação. No período da avaliação a empresa deverá dispor de suporte e acompanhamento, no período de 5 dias.
6. Elaborar, editar e diagramar os instrumentos de controle de avaliação e materiais de capacitação.
7. Capacitar a equipe de campo envolvida no processo de avaliação, conforme descrito anteriormente neste Termo de Referência.
8. Imprimir, empacotar e manusear os instrumentos das Avaliações objeto deste documento.
9. Providenciar, aos malotes, assim como aos pacotes de provar, identificação com dados variáveis que considerem as informações das unidades escolares e/ou das turmas onde serão aplicadas as provas.
10. Elaborar 1 (um) plano logístico para as 4 (quatro) avaliações externas que serão realizadas, de modo a detalhar os elementos necessários para a operação das atividades de transporte, armazenamento, manuseio, recolhimento e outras atividades de logística que garantam a efetiva realização nas unidades escolares da Rede Estadual e Municipal.
11. Distribuir e Recolher os Instrumentos nos polos das 33 Coordenações Regionais.
12. Processar e analisar os dados da avaliação.
13. Realizar seleção, validação e disponibilização das estatísticas dos itens. Divulgar os resultados por estudante.
14. Elaborar as Revistas de Divulgação de Resultados e disponibilizá-las de forma online na Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Programa.
15. Armazenar, de forma física e digital, os instrumentos físicos de cada avaliação durante o período da vigência do contrato.
16. Apresentar os resultados oficiais para a SEEDUC e equipe técnica.
17. Realizar Oficinas e Curso online de 90 horas, conforme apresentado neste Termo de Referência.

18. Realizar curso de extensão para desenvolvimento profissional, o qual permitirá um maior aprofundamento no eixo temático de avaliações.
19. Apresentar à SEEDUC as notas fiscais correspondentes aos serviços prestados com identificação da conta bancária, bem como todos os demais documentos determinados por lei e os específicos no instrumento contratual.
20. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução do contrato. Em até 72 horas da data prevista para sua entrega ou utilização.
21. Assegurar a qualidade dos produtos fornecidos e/ou serviços prestados, bem como dos materiais e equipamentos neles empregados.
22. Manter o sigilo sobre os resultados e não realizar sua divulgação, exceto em situações em que for solicitado pela contratante.
23. Zelar pela segurança e qualidade dos materiais fornecidos;
24. Comunicar à SEEDUC, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação, para adoção das providências cabíveis;
25. Elaborar os materiais da capacitação: vídeo e manuais de orientação;
26. Realizar a capacitação da equipe no formato presencial para a aplicação da avaliação. O local será de responsabilidade da SEEDUC e a Contratada responsável pelos especialistas e coffee break.
27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
28. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

## **5.7. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos**

### **5.7.1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual**

5.7.2. Para fins de estabelecimento de protocolo de comunicação entre os agentes da execução contratual, consideram-se agentes o gestor do contrato, os fiscais do contrato e o preposto do CONTRATADO.

5.7.3. As comunicações internas dos agentes do CONTRATANTE são em relação aos fiscais e gestores do contrato.

5.7.4. As comunicações podem ser classificadas como:

5.7.4.1. rotineiras - aquelas afetas à simples execução contratual, inerentes à questionamentos habituais e comunicações frequentes;

5.7.4.2. faturamento - as que ocorrem em decorrência da formalização dos pagamentos da prestação do serviço;

5.7.4.3. oficiais - as que necessitam de forma correspondente aos atos administrativos, a fim de registrar, analisar, avaliar, controlar e dinamizar diferentes situações; e

5.7.4.4. reincidentes - as que em decorrência do não retorno de acionamentos rotineiros passam a ser cobradas como oficiais.

5.7.5. O CONTRATANTE, preferencialmente, deverá ter e-mail setorial voltado para gestão e fiscalização do contrato, com intuito de manter canal que vise a consolidação de informações.

5.7.6. As comunicações rotineiras internas entre os agentes do CONTRATANTE devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

5.7.7. As comunicações rotineiras e de faturamento com os agentes da contratação devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

5.7.8. O canal de comunicação com o CONTRATADO ocorrerá sempre por e-mail informado direcionado ao preposto.

5.7.9. As comunicações internas e externas com os agentes da contratação e o Órgão Gerenciador da Ata, sempre que ocorridas por e-mail, deverão ser anexadas ao processo de gestão contratual do CONTRATANTE.

## **5.8. Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual**

5.8.1. As comunicações entre os agentes da execução contratual e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.8.2. As comunicações do CONTRATADO com os agentes da execução contratual deverão ocorrer por intermédio do Preposto indicado, por e-mail funcional da empresa.

5.8.3. A classificação das comunicações do CONTRATADO com os agentes da execução contratual deverá observar o item 5.6.1.3.

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

5.8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do CONTRATADO para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **5.9. Critérios de avaliação e aceite** *(inciso IV, 'e' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

5.9.1. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado será conferida pelos fiscais que avaliará os seguintes critérios e conceitos para o aceite:

<b>CRITÉRIO</b>	<b>CONCEITO</b>
Características técnicas do objeto	Conformidade do objeto com as especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência
Prazo de entrega	Entrega realizada no prazo estipulado
Condição dos materiais	Os materiais foram entregues intactos
Acondicionamento	O acondicionamento foi adequado para a proteção do material

5.9.2. O fornecimento seguirá a previsibilidade do cronograma físico financeiro, podendo sofrer suas alterações em razão do interesse público, da necessidade e observado os quantitativos máximos aceitáveis, e as ordens de fornecimento encaminhadas pela contratante à contratada.

5.9.3. A gestão e fiscalização observarão as informações complementares da Resolução SEEDUC nº 5.087/2014.

5.9.4. A Superintendência de Avaliação e Acompanhamento e a Assessoria de Gestão de Ensino alocarão servidores para o acompanhamento técnico e administrativo.

5.9.5. A Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos Estratégicos será responsável pela gestão do contrato, considerando o valor superior a R\$ 6 milhões.

5.9.6. Os Coordenadores Regionais de Avaliação e os Diretores das Unidades Escolares poderão atuar com fiscais setoriais.

5.9.7. A execução contratual se dará de forma parcelada, e será paga conforme as prestações de serviços forem sendo realizadas e entregues.

#### **5.10. Recebimento provisório e definitivo do objeto**

5.10.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, no prazo de 72 horas à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.10.2. Os serviços, quando realizados em ações que envolvam as unidades escolares e regionais, serão recebidos provisoriamente, iniciando-se o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conclusão do referido recebimento.

5.10.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.10.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **5.11. Pagamento** (*inciso IV, fº art. 17 Decreto nº 48.816/2023*)

5.11.1. Para fins de instrução do processo de pagamento deverão ser observados os prosseguimentos a seguir:

5.11.1.1. *O pagamento será realizado, conforme Cronograma de Execução Físico e Financeiro mediante apresentação/atesto nos relatórios de atividades executadas.*

5.11.1.2. A medição dos pagamentos será condicionada à quantidade de estudantes, turmas e escolas constantes da base de dados a ser encaminhada pela Seeduc e das aplicações efetivamente realizadas, se for o caso.

5.11.1.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, úteis, após a comprovação da efetiva prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo o devido atesto do Gestor do Contrato.

5.11.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à instituição Contratada enquanto houver pendências de liquidação da obrigação ou erro de emissão da Nota Fiscal, de acordo com possíveis considerações emitidas pelos Fiscais do Contrato.

5.11.2. O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do

art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

5.11.3. Nestes valores deverão estar inclusos, todos os impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

## **5.12. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas**

5.12.1. O termo de encerramento de contrato se dará com o termo de aceitação definitivo, assinado entre a gestão do contrato e o representante da empresa, e fará parte do processo de prestação de contas.

## **5.13. Boas Práticas**

5.13.1. Para fins de boas práticas, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato poderá observar:

5.13.1.1. Conhecer toda a documentação do processo de contratação, desde o ETP, com destaque para: TR, Modelo de Gestão, Mapa de Risco, Prazos, Reequilíbrio, sanções e garantias, proposta detalhada do CONTRATADO e documentação de habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a vigência contratual e, em especial, o contrato firmado, destacando as principais cláusulas contratuais que impactam a rotina do acompanhamento da execução contratual. Deve-se avaliar a necessidade de realizar uma reunião inicial em que:

5.13.1.1.1. O Gestor do Contrato deverá conduzir a reunião, devidamente registrada em ata, com o preposto do CONTRATADO, junto com os fiscais do contrato que serão convocados formalmente, podendo convidar outros envolvidos no processo de contratação;

5.13.1.1.2. O CONTRATADO deverá apresentar formalmente o seu preposto, caso ainda não o tenha feito, informando todos os seus dados pessoais e funcionais.

5.13.2. Pauta sugerida:

a) Apresentação do Plano de Fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos e cronograma de fiscalização;

b) Relação de obrigações iniciais: prazo para apresentação de garantia (se houver); prazos e informação sobre os principais canais de comunicação;

c) Método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis;

d) Esclarecimento sobre os registros das ocorrências;

e) Reforço da necessidade de constante atualização documental do CONTRATADO, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

5.13.3. A Instrução Processual adequada tem que observar minimamente:

5.13.3.1. O tipo processual pertinente ao tema disponível no SEI, sendo:

a) Para Gestão e Fiscalização, processo SEI - Contratação: Gerir e Fiscalizar Contratos

b) Para Pagamento, processo SEI - Financeiro: Pagamento.

5.13.4. Fazer uso do campo “especificação” com o objetivo de promover uma melhor identificação processual.

5.13.5. Relacionar ao processo principal de contratação todos os demais pertinentes ao instrumento.

5.13.6. No processo de contratação, após a celebração, promover a instrução dos atos vinculados às alterações contratuais (renovações, aditivos, apostilamentos, etc);

5.13.7. Estabelecer blocos internos para fins de organização e controle processual.

5.13.8. Contar com todos os documentos que subsidiaram as decisões ou pleitos durante a execução contratual.

5.13.9. Inaugurar para cada faturamento um processo administrativo, por período, com a inclusão de documentos, conforme as orientações do setor contábil e financeiro do órgão;

5.13.10. Processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando necessário.

5.13.11. Nos processos que se referem ao item 5.13.3.1. 'a', o objetivo é a realização do acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato a exemplo das ordens de serviço e registro de ocorrências, devendo constar, ainda, a convocação do CONTRATADO e a ata de Reunião Inaugural, a Autorização de Início da Prestação de Serviços e comunicados oficiais.

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

## **6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

6.1. São infrações administrativas passíveis de sanções, dentre outras:

6.1.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

6.1.2. deixar de apresentar amostra;

6.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

6.1.6. fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.8. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.9. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.10. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.11. apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

6.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

6.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 6.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 6.1.1 a 6.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

6.2.2.1. a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 6.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

6.2.2.2. b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 6.1.2 a 6.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

6.2.2.3. c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 6.1.8 a 6.1.12, incidente sobre o

valor anual do Contrato;

6.2.2.4. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 6.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

6.2.2.5. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

6.2.2.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 6.13.

6.2.2.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 6.1.2 a 6.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

6.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

6.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

6.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 6.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

6.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

6.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 1% do valor do Contrato.

6.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

6.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

6.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

6.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

6.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

6.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 6.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

6.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

6.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração

cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

6.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 6.2.1 e 6.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 6.2.3 e 6.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

6.9. A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

6.10. Aplica-se o disposto na alínea a do item 6.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

6.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

6.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

- 6.15. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.
- 6.16. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.
- 6.17. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.
- 6.18. O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.
- 6.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.20. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.
- 6.21. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.
- 6.22. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

## **7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Estima-se que a contratação é de R\$ XXXXXX (XXXXXXX), conforme o quadro abaixo:

Num	Siga	Descrição	Quant.	Valor Global
1	55884	SERVICO DE AVALIACAO DA QUALIDADE DO ENSINO, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO, REALIZAÇÃO E ANÁLISE DE AVALIAÇÃO EXTERNA DO DESEMPENHO ESCOLAR EM LARGA ESCALA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	1	XXXXXX

7.1. O valor estimado da contratação será definido em pesquisa mercadológica pela Coordenadoria de Pesquisa Mercadológica.

7.2. Ademais, também é importante destacar que este levantamento inicial é estimativo e superficial e deverá ser alvo de análise mais apurada na fase de pesquisa de mercado, logo após a elaboração do termo de referência, contendo o detalhamento completo do objeto a ser contratado e das informações acerca de sua execução, recebimento e pagamento.

7.3. Os valores obtidos no levantamento de mercado e na estimativa preliminar da contratação não serão objeto de sigilo, entendendo que os valores aqui expostos não irão comprometer a pretensa contratação, contudo, cabe à setorial de pesquisa mercadológica a definição futura para o orçamento estimado da contratação

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Havendo divergências entre o descritivo no Termo de Referência e o descritivo que consta do sistema SIGA deverá ser considerado sempre o que consta no Termo de Referência.

8.2. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste, se não sanadas no instrumento convocatório, poderão ser esclarecidas junto ao CONTRATANTE.

8.3. Os empregados do CONTRATADO não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade todos os recrutamentos e custos da contratação, como também cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, sem ônus ou qualquer solidariedade.

8.4. Para fins de elaboração do edital da licitação e contratos devem se considerar os demais itens não abordados neste termo de referência, como sendo os padronizados nas minutas padrão - Lei nº 14.133/2021 - da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro - PGE/RJ.

## 9 - ANEXOS

ANEXO I – Relação de Unidades Escolares - Rede Estadual Seeduc (Sei nº 106832682)

ANEXO II - Modelo de Planilha de Custos (Sei nº 106833177)

ANEXO III - Modelo de Ordem de Serviço (Sei nº 106832235)

ANEXO IV - Modelo de Termo de Aceite (Sei nº 106834967)

ANEXO V - Termo de Sigilo e Confidencialidade (Sei nº 106835403)

ANEXO VI - Acordo de Níveis de Serviço (Sei nº 106835532)

ANEXO VII - Modelo de Cronograma Físico Financeiro (Sei nº 106930902)

## **10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **10.1. Equipe de Planejamento da Contratação:**

**Elaine Paz da Costa**

Coordenador - Coordenadoria de Produção e Acompanhamento das Avaliações do Conhecimento  
ID.: 3335994-6

**Elidio Fernandes Junior**

Coordenador - Coordenadoria de Gestão da Aplicação das Avaliações Educacionais  
ID.: 42030277

**Alessandro Paiva Jordão de Souza Gabriel da Silva**

Assistente II – Assessoria de Gestão de Ensino  
ID.: 5.013.903-7

**Júlio César Soares Ferreira**

Assessor Chefe – Assessoria de Gestão de Ensino  
ID.: 5.027.244-6

Rio de Janeiro, 13 agosto de 2025

De acordo da área demandante,

**Rosana Maria do Nascimento Mendes**

Superintendente de Avaliação e Acompanhamento do Desempenho Escolar  
ID.: 2013355-3



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Paiva Jordao de Souza Gabriel da Silva, Assistente II**, em 14/08/2025, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Soares Ferreira, Assessor Chefe**, em 14/08/2025, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Maria do Nascimento Mendes, Superintendente**, em 14/08/2025, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elidio Fernandes Junior, Coordenador**, em 14/08/2025, às 19:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Paz da Costa, Coordenadora**, em 14/11/2025, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **106833124** e o código CRC **D7691059**.