

ORGÃO: RN SUSTENTAVEL/SEPLAN
Nº 50036/16-7
FOLHA:

---

# CONTRATO PADRÃO DE

**Serviços de Consultoria**

Preço Global



Assuntos Corporativos  
AVALIA EDUCACIONAL LTDA

**EM BRANCO**

## Sumário

<b>Prefácio</b> .....	
<b>I. Minuta do Contrato</b> .....	
<b>II. Condições Gerais do Contrato</b> .....	
<b>A. Disposições Gerais</b> .....	
1. <u>Definições</u> .....	
2. <u>Relacionamento entre as Partes</u> .....	
3. <u>Legislação Aplicável</u> .....	
4. <u>Idioma</u> .....	
5. <u>Títulos</u> .....	
6. <u>Comunicações</u> .....	
7. <u>Local</u> .....	
8. <u>Autoridade do Membro Líder</u> .....	
9. <u>Representantes autorizados</u> .....	
10. <u>Práticas corruptas e fraudulentas</u> .....	
<b>B. Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato</b> .....	
11. <u>Vigência do Contrato</u> .....	
12. <u>Rescisão do Contrato por Falta de Entrada em Vigor</u> .....	
13. <u>Início dos serviços</u> .....	
14. <u>Encerramento do Contrato</u> .....	
15. <u>Totalidade do Acordo</u> .....	
16. <u>Modificações ou Variações</u> .....	
17. <u>Força Maior</u> .....	
18. <u>Suspensão</u> .....	
19. <u>Rescisão</u> .....	
<b>C. Obrigações do Consultor</b> .....	
20. <u>Disposições Gerais</u> .....	
21. <u>Conflito de Interesses</u> .....	
22. <u>Confidencialidade</u> .....	
23. <u>Responsabilidade do Consultor</u> .....	
24. <u>Seguro a ser obtido pelo Consultor</u> .....	
25. <u>Contas, Inspeção e Auditoria</u> .....	

A



**EM BRANCO**

26. Obrigações de apresentar relatórios .....	
27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros .....	
28. Equipamentos, Veículos e Materiais.....	
<b>D. Especialistas do Consultor e Subconsultores.....</b>	
29. Descrição de Especialistas principais.....	
30. Substituição Especialistas Principais .....	
31. Remoção de Especialistas ou Subconsultores.....	
<b>E. Obrigações do Cliente .....</b>	
32. Assistência e Isenções .....	
33. Acesso ao Local do Projeto.....	
34. Mudança na Legislação Aplicável Relativa a Impostos e Taxas .....	
35. Serviços, instalações e bens do Cliente.....	
36. Equipe de Contrapartida.....	
37. Obrigação de pagamento.....	
<b>F.. Pagamentos ao Consultor .....</b>	
38. Preço do Contrato.....	
39. Impostos e Direitos .....	
40. Moeda de Pagamento .....	
41. Forma de Cobrança e de Pagamento .....	
42. Juros sobre Pagamentos Atrasados .....	
<b>G. Equidade e Boa-Fé.....</b>	
43. Boa-Fé.....	
<b>H. Resolução de Conflitos.....</b>	
44. Solução Amigável.....	
45. Solução de controvérsias.....	
<b>Anexo 1: Política do Banco Mundial - Práticas Corruptas e Fraudulentas .....</b>	
<b>III. Condições Especiais do Contrato.....</b>	
<b>IV. Apêndices .....</b>	
<b>Apêndice A - Termos de Referência .....</b>	
<b>Apêndice B - Equipe Principal.....</b>	
<b>Apêndice C - Discriminação do Preço do Contrato .....</b>	
<b>Apêndice D - Formulário de Garantia de Adiantamentos .....</b>	



**EM BRANCO**

ORGÃO: RN SUSTENTAVEL/SEPLAN
Nº 50036/16 2
FOLHA:

Serviços de Consultoria

Por Preço Global

### Prefácio

1. A minuta padrão do Contrato consiste em quatro partes: a Minuta do Contrato a ser assinado pelo Cliente e o Consultor, as Condições Gerais do Contrato (CG), incluindo Anexo 1 (Política do Banco Mundial - Fraude e Corrupção); as Condições Especiais do Contrato (CE) e os Apêndices.
2. As Condições Gerais do Contrato, incluindo o Anexo 1, não devem ser modificadas. As Condições Especiais do Contrato que contenham cláusulas específicas para cada Contrato têm o objetivo de complementar, mas não substituir ou de outro modo contradizer, as Condições Gerais.



Assuntos Corporativos  
AVALIA EDUCACIONAL LTDA



**EM BRANCO**

**CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

**Por**

**Preço Global**

**Projeto Integrado de Desenvolvimento Sustentável do Rio Grande do Norte - RN  
SUSTENTÁVEL**

Empréstimo Nº 8276-BR

Nº Contrato RN Sustentável 82/2016

entre

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DAS FINANÇAS - SEPLAN

e

AVALIA QUALIDADE EDUCACIONAL LTDA

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



  
Assunto: Corporativos  
AVALIA QUALIDADE EDUCACIONAL LTDA 

**EM BRANCO**

**I. Contrato**  
**PREÇO GLOBAL**

PELO PRESENTE INSTRUMENTO, doravante denominado "CONTRATO", aos 21 dias do mês de Setembro de 2016, celebram entre si, a **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DAS FINANÇAS, por intermédio da Unidade de Gerenciamento do Projeto RN Sustentável, doravante denominada CONTRATANTE**, com sede no Centro Administrativo do Estado – BR 101, Km 0, Lagoa Nova, Nesta Capital, inscrita no CNPJ sob n° 00.443.680/0001-18, representada neste ato por seu Secretário de Estado, o Sr. **Gustavo Maurício Filgueiras Nogueira**, brasileiro, casado, psicólogo, residente e domiciliado na cidade de Natal/RN, portador do RG n° 1.365.294 – SSP/PB, CPF n° 424.547.274-04, e do outro lado o e, por outro lado, **AVALIA QUALIDADE EDUCACIONAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF, sob o n°. 09.369.104/0001-42, com endereço na Rua Padre Adelino, 758, Quarta Parada (Belenzinho), São Paulo/SP - CEP: 03303-904, com telefone para contato através do número (11) 2790-1455, representada neste ato por sua representante legal, a **Sra. Sandra Helena Toledo Gomes Arruda Prado**, diretora financeira, inscrita no CPF/MF sob o n°. 030.274.458-47, RG n°10689533, SSP/SP.

**CONSIDERANDO QUE**

- (a) o Cliente tenha solicitado ao Consultor o fornecimento de determinados serviços de consultoria conforme definidos neste Contrato (doravante denominados "Serviços");
- (b) o Consultor, tendo declarado ao Cliente possuir as habilidades profissionais necessárias, conhecimento especializado e recursos técnicos, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições definidos neste Contrato;
- (c) o Cliente recebeu um empréstimo do *Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD)* em relação ao custo dos Serviços e pretende aplicar uma parte dos resultados deste empréstimo em pagamentos elegíveis sob este Contrato, sabendo que (i) os pagamentos por parte do Banco Mundial serão efetuados apenas a pedido do Cliente e com a aprovação do Banco Mundial; (ii) tais pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de empréstimo, incluindo as proibições de retirada da conta de empréstimo para efetuar qualquer pagamento a pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de mercadorias, se tal pagamento ou importação, quando de conhecimento do Banco Mundial, for proibido por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas descrito no Capítulo VII da Carta das Nações Unidas; e (iii) nenhuma parte, a não ser o Cliente, deverá obter quaisquer direitos do acordo de empréstimo ou fazer alguma solicitação de recursos de empréstimo;



**EM BRANCO**

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

1. Os seguintes documentos anexos serão considerados como parte integrante deste Contrato:
  - (a) As Condições Gerais do Contrato (inclusive o Anexo 1 "Política do Banco - Fraude e Corrupção");
  - (b) As Condições Especiais do Contrato;
  - (c) Apêndices:
    - Apêndice A: Termos de referência
    - Apêndice B: Especialistas Principais
    - Apêndice C: Discriminação de Preços do Contrato
    - Apêndice D: Formulário de Garantia de Adiantamentos

No caso de qualquer inconsistência entre os documentos, a seguinte ordem de prioridade deve prevalecer: as Condições Especiais do Contrato; as Condições Gerais do Contrato, incluindo Anexo 1; Apêndice A; Apêndice B; Apêndice C; Apêndice D. Qualquer referência a este Contrato deve incluir, onde o contexto permitir, uma referência a seus Apêndices.
2. Os direitos e obrigações do Cliente e do Consultor serão aqueles estabelecidos no Contrato, em particular:
  - (a) o Consultor prestará os Serviços de acordo com as disposições do Contrato; e
  - (b) o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam o presente Contrato em seus respectivos nomes, no dia e ano acima indicados.

Por e em nome de Secretaria de Estado do Planejamento e das Finanças – SEPLAN

**GUSTAVO NOGUEIRA**

*Secretário de Estado do Planejamento e das Finanças - SEPLAN*

Para e em nome da empresa AVALIA QUALIDADE EDUCACIONAL LTDA

**SANIRA HELENA TOLEDO GOMES ARRUDA PRADO**

*Representante legal da empresa contratada*

**EM BRANCO**

**II. Condições Gerais do Contrato****A. DISPOSIÇÕES GERAIS****1. Definições**

1.1. A menos que o contexto exija de outra forma, as expressões e termos abaixo terão, para a finalidade do contrato, os seguintes significados:

- (a) "Diretrizes Aplicáveis" são as Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores em Empréstimos do BIRD e os Créditos e Subsídios da AID por parte dos Mutuários do Banco Mundial, datados de janeiro de 2011.
- (b) "Legislação Aplicável" significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no país do Cliente ou em qualquer outro país especificado nas Condições Especiais do Contrato (CE), que possam ser aprovadas e estar em vigor periodicamente.
- (c) "Banco" significa o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e a Associação Internacional de Desenvolvimento (AID).
- (d) "Mutuário" significa o Governo, órgão do Governo ou outra entidade que assine o contrato de financiamento com o Banco.
- (e) "Cliente" significa a agência executora que assina o Contrato para os Serviços com o Consultor Selecionado.
- (f) "Consultor" significa uma empresa de consultoria ou entidade legalmente constituída selecionada pelo Cliente para fornecer os Serviços nos termos do Contrato assinado.
- (g) "Contrato" significa o acordo obrigatório por escrito, assinado entre o Cliente e o Consultor e que inclui todos os documentos anexos listados no parágrafo 1 da Minuta do Contrato (as Condições Gerais (CG), as Condições Especiais (CE) e os Apêndices).
- (h) "Dia" significa um dia útil, salvo disposição em contrário.
- (i) "Data de vigência" significa a data em que este Contrato passa a vigorar e ter efeito de acordo com a Cláusula CG 11.
- (j) "Especialistas" significa coletivamente os "Especialistas Principais", "Especialistas de Apoio" ou qualquer funcionário do Consultor, Subconsultor ou membro(s) do consórcio designado pelo Consultor para executar os Serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato.



**EM BRANCO**

- (k) “Moeda estrangeira” significa qualquer moeda que não seja a moeda do país do Cliente.
- (l) “CG” significa as Condições Gerais do Contrato.
- (m) “Governo” significa o governo do país do Cliente.
- (n) "Consórcio" significa uma associação com ou sem personalidade jurídica diferente daquela dos seus membros, de mais de uma entidade onde um membro tem autoridade para realizar todos os negócios por e em nome de todo e qualquer membro do consórcio e onde os membros do consórcio são conjunta e solidariamente responsáveis perante o Cliente pela execução do Contrato.
- (o) "Especialista(s) Principal(is)" significa um profissional individual cujas habilidades, qualificações, conhecimento e experiência são críticos para a execução dos Serviços nos termos do Contrato e cujo Curriculum Vitae (CV) foi levado em consideração na avaliação técnica da proposta do Consultor.
- (p) “Moeda local” significa a moeda do país do Cliente.
- (q) "Especialista(s) de Apoio" significa um profissional fornecido pelo Consultor ou seu Subconsultor para executar os Serviços ou alguma parte deles nos termos do Contrato.
- (r) “Parte” significa o Cliente ou o Consultor, conforme o caso, e “Partes” abrange ambos.
- (s) “CE” significa as Condições Especiais do Contrato, por meio das quais as Condições Gerais podem ser modificadas ou complementadas, mas não substituídas.
- (t) “Serviços” significa o trabalho a ser executado pelo Consultor de acordo com este Contrato, conforme a descrição no Apêndice A deste Contrato.
- (u) "Subconsultores" significa uma entidade para quem/a qual o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços enquanto permanece o único responsável pela execução do Contrato.
- (v) “Terceiro” significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Cliente, o Consultor ou o Subconsultor.

## 2. Relacionamento entre as Partes

2.1. Nenhuma disposição neste documento deve ser interpretada como determinante de uma relação de patrão e empregado ou de chefe e subordinado entre o Cliente e o Consultor. Nos termos deste Contrato, o Consultor dispõe de total controle sobre os Especialistas e os Subconsultores, se houver, que estiverem executando os Serviços e

**EM BRANCO**

- assumirá plena responsabilidade pelos trabalhos desempenhados por eles ou em seu nome.
- 3. Legislação Aplicável** 3.1. Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação entre as Partes devem ser regidos pela Legislação Aplicável.
- 4. Idioma** 4.1. Este Contrato foi assinado no idioma especificado nas Condições Especiais, que será obrigatório e regerá todas as questões referentes ao seu significado ou interpretação.
- 5. Títulos** 5.1. Os títulos não deverão limitar, alterar ou afetar o significado deste Contrato.
- 6. Comunicações** 6.1. Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser divulgada ou feita nos termos deste Contrato deverá ser por escrito no idioma especificado na Cláusula CG 4. Considera-se válida qualquer comunicação, solicitação ou autorização quando houver sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação for dirigida, ou mediante o seu envio para o endereço da referida Parte especificado nas CE.
- 6.2. Uma Parte pode alterar o seu endereço para recebimento de notificações, de acordo com este Contrato, mediante comunicação à outra Parte sobre a mudança do endereço indicado nas Condições Especiais.
- 7. Local** 7.1. Os Serviços serão executados nos locais indicados no **Apêndice A** destas CG, e quando o local de uma tarefa específica não for assim estabelecido, esta será realizada em localidade aprovada pelo Cliente, seja no país do Governo ou em outro local.
- 8. Autoridade do Membro Líder** 8.1. Se o Consultor consistir em um Consórcio, os membros autorizam a entidade especificada nas Condições Especiais a atuar em seu nome no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Cliente, nos termos deste Contrato, incluindo, sem limitação, o recebimento de instruções e pagamentos do Cliente.
- 9. Representantes autorizados** 9.1. Os funcionários indicados nas CE poderão tomar qualquer medida que o Cliente ou o Consultor deva ou possa adotar, bem como poderão assinar qualquer documento que possa ou deva ser assinado pelo Cliente ou pelo Consultor, de acordo com este Contrato.
- 10. Práticas corruptas e fraudulentas** 10.1. O Banco Mundial exige conformidade com a sua política relacionada a práticas corruptas e fraudulentas conforme definido no **Anexo 1** das CG.

**EM BRANCO**

**a. Comissões e honorários**

10.2. O Cliente requer que o Consultor divulgue quaisquer comissões, gratificações ou honorários que possam ter sido pagos ou que devam ser pagos a agentes ou a qualquer outra parte com relação ao processo de seleção ou execução do Contrato. As informações divulgadas devem incluir pelo menos o nome e o endereço do agente ou da outra parte, o montante e a moeda, e a finalidade da comissão, gratificações ou honorários. Qualquer problema na divulgação de tais comissões, **gratificações** ou honorários pode resultar na rescisão do Contrato e/ou em sanções por parte do Banco..

**B. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO****11. Vigência do Contrato**

11.1. Este Contrato entrará em vigor e efeito na data ("Data de vigência") em que o Cliente notificar o Consultor, instruindo-o a dar início à execução dos Serviços. Essa notificação deverá confirmar que foram atendidas as condições para entrada em vigor, se houver, relacionadas nas **CE**.

**12. Rescisão do Contrato por Falta de Entrada em Vigor**

12.1. Após a assinatura pelas Partes, se este Contrato não entrar em vigor dentro do prazo especificado nas **CE**, qualquer uma das Partes pode declarar este Contrato anulado e sem efeito, mediante comunicação por escrito à outra Parte, com antecedência mínima de 22 (vinte e dois) dias. No caso de tal afirmação por uma das Partes, nenhuma delas poderá fazer qualquer reivindicação à outra Parte relacionada ao Contrato.

**13. Início dos serviços**

13.1. O Consultor confirmará a disponibilidade dos Especialistas Principais e dará início aos Serviços em no máximo o número de dias após a Data de Entrada em Vigor especificada nas **CG**.

**14. Encerramento do Contrato**

14.1. Exceto quando rescindido em data anterior, de acordo com a Cláusula CG 19, este Contrato estará encerrado no final do prazo após a Data de Vigência, conforme especificado nas **CE**.

**15. Totalidade do Acordo**

15.1. Este Contrato contém todos os acordos, condições e disposições ajustadas pelas Partes. Nenhum agente ou representante de qualquer das Partes dispõe de autoridade para fazer, nem as Partes estarão sujeitas ou serão responsáveis por qualquer declaração, representação, promessa ou acordo que não tenha sido estabelecido neste Contrato.

**16. Modificações ou Variações**

16.1. Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, incluindo qualquer alteração ou mudança no escopo dos Serviços, poderá ser feita somente por meio de acordo por escrito entre as Partes.

**EM BRANCO**

16.2. Quando as modificações ou variações forem substanciais, será necessário obter o prévio consentimento do Banco.

## 17. Força Maior

### a. Definição

17.1. Para a finalidade deste Contrato, "Força Maior" significa um evento que está fora do controle razoável de uma Parte, não é previsível nem pode ser evitado e que, nas circunstâncias, torna impossível ou é tão impraticável que pode ser considerado razoavelmente impossível o cumprimento, nessas circunstâncias, de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Essas situações abrangem, mas não se limitam a guerras, rebeliões, distúrbios civis, terremotos, incêndios, explosões, tempestades, enchentes ou outras condições climáticas adversas, greves de trabalhadores e patronais, ou outras ações sindicais, confisco ou qualquer outra medida tomada por órgãos governamentais.

17.2. Força Maior não inclui (i) qualquer evento provocado por negligência ou ação intencional de uma Parte ou de seus Especialistas, Subconsultores, agentes ou empregados nem (ii) qualquer acontecimento que uma Parte diligente pudesse ter previsto no momento da assinatura deste Contrato e ter evitado ou solucionado durante o cumprimento de suas obrigações estabelecidas neste instrumento contratual.

17.3. Não constitui motivo de Força Maior a insuficiência de fundos ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato.

### b. Não constitui violação do contrato

17.4. O descumprimento de qualquer das obrigações de uma Parte estabelecidas neste Contrato não será considerado violação ou negligência, se esse descumprimento resultar de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por esse evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado ou medidas alternativas legítimas com o objetivo de cumprir os termos e condições deste Contrato.

### c. Medidas a serem adotadas

17.5. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a executar suas obrigações determinadas pelo Contrato, na medida do possível, e tomar todas as providências razoáveis para minimizar as conseqüências de qualquer evento de Força Maior.

17.6. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar prontamente a outra Parte sobre tal acontecimento e, em qualquer

**EM BRANCO**

caso, no prazo máximo de 14 (quatorze) dias seguintes à ocorrência de tais acontecimentos, apresentando evidências de sua natureza e causa e, da mesma forma, deverá notificar por escrito a volta às condições normais tão logo seja possível.

17.7. Qualquer prazo em que uma Parte deva concluir qualquer ação ou tarefa, de acordo com este Contrato, será estendido por um período igual àquele durante o qual a referida Parte não pôde executá-la devido a um evento de Força Maior.

17.8. Durante o período de sua incapacidade para executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, instruído pelo Cliente, deverá:

- (a) interromper os trabalhos e, nesse caso, o Consultor será reembolsado pelos custos adicionais e necessários que tenha assumido de forma razoável e, se for exigido pelo Cliente, ao reativar os Serviços; ou
- (b) continuar com os Serviços até o ponto que for possível, e neste caso o Consultor deverá continuar a ser pago conforme os termos deste Contrato e será reembolsado pelos custos adicionais incorridos de forma razoável e necessária.

17.9. No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou à extensão do evento de Força Maior, o fato deverá ser solucionado de acordo com as Cláusulas das CG 44 e 45.

## 18. Suspensão

18.1. O Cliente pode interromper todos os pagamentos ao Consultor previstos neste Contrato, mediante aviso de suspensão por escrito ao Consultor, se este deixar de cumprir qualquer de suas obrigações estabelecidas neste instrumento contratual, inclusive a execução dos Serviços, desde que o aviso de suspensão (i) especifique a natureza do descumprimento, e (ii) solicite ao Consultor a correção das falhas detectadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento pelo Consultor da notificação.

## 19. Rescisão

19.1. Este Contrato pode ser rescindido por qualquer das Partes de acordo com as disposições definidas a seguir:

### a. Pelo Cliente

19.1.1. O Cliente pode rescindir este Contrato no caso de ocorrência de qualquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula. Em tal ocorrência, o Cliente



**EM BRANCO**

deverá dar um aviso de rescisão por escrito de ao menos trinta (30) dias corridos ao Consultor no caso dos eventos referenciados nos itens (a) a (d); um aviso por escrito de ao menos sessenta (60) dias corridos no caso do evento referido no parágrafo (e); e um aviso por escrito de pelo menos cinco (5) dias corridos no caso do evento referido no item (f):

- (a) Se o Consultor deixar de corrigir uma falha no desempenho das suas obrigações aqui previstas, conforme especificado em um aviso de suspensão de acordo com a Cláusula CG 18;
- (b) Se o Consultor (ou se ele consistir mais de uma entidade, se qualquer de seus membros) entrar em processo de insolvência ou de falência ou estabelecer qualquer acordo com seus credores para reduzir a sua dívida ou lançar mão de alguma lei que beneficie os devedores ou ainda entrar em processo de liquidação ou em concordata compulsória ou voluntária;
- (c) Se o Consultor deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula CG 45.1;
- (d) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias;
- (e) Se o Cliente, sob seu exclusivo critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;
- (f) Se o Consultor deixar de confirmar a disponibilidade dos Especialistas principais conforme exigência da Cláusula CG 13.

**19.1.2 Ademais, se o Cliente determinar que o Consultor envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir por um Contrato ou executá-lo, o Cliente poderá, 14 (quatorze) dias após enviar notificação por escrito ao Consultor, rescindir o Contrato com o Consultor.**



**EM BRANCO**

**b. Pelo Consultor**

19.1.3. O Consultor pode rescindir este Contrato, por meio de um aviso por escrito ao Cliente de pelo menos trinta (30) dias corridos, no caso de ocorrência de qualquer evento especificado nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula.

- (a) Se o Cliente deixar de pagar qualquer montante devido ao Consultor de acordo com este contrato e não sujeito a disputa de acordo com a Cláusula CG 45.1 dentro de quarenta e cinco (45) dias corridos após o recebimento de aviso por escrito do Consultor de que esse pagamento está em mora.
- (b) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias.
- (c) Se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula CG 45.1.
- (d) Se o Cliente descumprir de modo substancial as suas obrigações previstas neste Contrato e não corrigir a sua conduta no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (ou um período maior que o Consultor pode ter subsequentemente aprovado por escrito) a partir do recebimento pelo Cliente da notificação do Consultor especificando o descumprimento.

**c. Cessação dos Direitos e Obrigações**

19.1.4. Após a rescisão deste Contrato de acordo com as Cláusulas CGC 12 ou CGC 19 deste documento, ou após a expiração deste Contrato de acordo com a Cláusula CG 14, todos os direitos e obrigações das Partes aqui especificadas cessarão, exceto (i) os direitos e obrigações que possam ter se acumulado na data da rescisão ou expiração, (ii) a obrigação de confidencialidade determinada na Cláusula CG 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e seus registros definida na Cláusula CG 25, e (iv) qualquer direito que uma das Partes possa ter de acordo com a Legislação Aplicável.

**d. Cessação dos Serviços**

19.1.5. Após a rescisão deste Contrato por aviso de qualquer das Partes para a outra conforme as Cláusulas CG 19a ou CG 19b, o Consultor deverá, imediatamente após o envio ou



**EM BRANCO**

recebimento desse aviso, seguir todas as etapas necessárias para encerrar os Serviços de forma oportuna e ordenada, e deverá fazer todo o esforço possível para manter as despesas para este fim em um mínimo. Com relação aos documentos preparados pelo Consultor e aos equipamentos e materiais fornecidos pelo Cliente, o Consultor deverá proceder conforme determinado, respectivamente, pelas Cláusulas CG 27 ou CG 28.

**e. Pagamento na Rescisão do Contrato**

19.1.6. Após a rescisão deste Contrato, o Cliente deverá fazer os seguintes pagamentos ao Consultor:

- (a) pagamento dos Serviços realizados satisfatoriamente antes da data de entrada em vigor da rescisão; e
- (b) no caso de rescisão em conformidade com os parágrafos (d) e (e) da Cláusula CG 19.1.1, o reembolso de qualquer custo razoável incidental para a rescisão imediata e organizada deste Contrato, incluindo o custo da viagem de volta dos Especialistas.

**C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR**

**20. Disposições Gerais**

**a. Padrão de Desempenho**

20.1 O Consultor deverá desempenhar e executar os Serviços com toda a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os padrões e as práticas profissionais aceitas de modo geral, observar sólidas práticas de gestão, empregar a tecnologia apropriada e equipamentos, maquinário, materiais e métodos seguros e eficazes. O Consultor deverá sempre agir, com respeito a qualquer assunto relativo a este Contrato ou aos Serviços, como um consultor fiel ao Cliente, e deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Cliente em todas as negociações com terceiros.

20.2. O Consultor deverá contratar e fornecer Especialistas e Subconsultores qualificados conforme exigido para executar os Serviços.

20.3. O Consultor pode subcontratar parte dos Serviços até certo ponto e com os Especialistas Principais e Subconsultores aprovados previamente pelo Cliente. Não obstante essa aprovação, o Consultor deverá manter total responsabilidade pelos Serviços.



**EM BRANCO**

**b. Legislação Aplicável aos Serviços**

20.4. O Consultor deverá realizar os Serviços de acordo com o Contrato e a Legislação Aplicável e seguir todas as etapas possíveis para garantir que todos os seus Especialistas e Subconsultores cumpram a Legislação Aplicável.

20.5. Durante a execução do Contrato, o Consultor deverá cumprir as proibições relativas à importação de bens e serviços no país do Cliente quando

- (a) por uma questão legal ou normas oficiais, o país do Mutuário proibir o estabelecimento de relações comerciais com aquele país; ou
- (b) em conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o País do Mutuário proibir qualquer importação de bens daquele país ou quaisquer pagamentos a qualquer país, pessoa ou entidade daquele país.

20.6. O Cliente deverá notificar o Consultor por escrito dos costumes locais relevantes e o Consultor deverá, após essa notificação, respeitar tais costumes.

**21. Conflito de Interesses**

21.1. O Consultor deverá priorizar os interesses do Cliente sem considerar a possibilidade de qualquer trabalho futuro e evitar estritamente conflitos com outros contratos ou com os seus próprios interesses corporativos.

**a. O Consultor não deve se beneficiar de comissões, descontos, etc.**

21.1.1 O pagamento do Consultor de acordo com a CG F (Cláusulas CG 38 a 42) deverá constituir o único pagamento do Consultor em relação a este Contrato e, conforme a Cláusula CG 21.1.3, o Consultor não deverá aceitar em seu próprio benefício nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em conexão com as atividades relativas a este Contrato ou no desempenho das suas obrigações aqui previstas, e o Consultor deverá usar seus maiores esforços para garantir que todos os Subconsultores, bem como os Especialistas e respectivos agentes, também não recebam qualquer pagamento adicional.

21.1.2 Outrossim, se o Consultor for responsável, como parte dos Serviços, por assessorar o Cliente na aquisição de bens, obras ou serviços, o Consultor deverá cumprir as diretrizes de aquisição

**EM BRANCO**

aplicáveis do Banco e sempre exercer tal responsabilidade visando os melhores interesses do Cliente. Quaisquer descontos ou comissões obtidos pelo Consultor durante essas atividades de aquisição reverterão em favor do Cliente.

- b. O Consultor e seus Associados não poderão participar de certas atividades**
- 21.1.3 O Consultor concorda que, durante a execução deste Contrato e após o seu encerramento, ele e qualquer de suas entidades associadas, bem como quaisquer Subconsultores e as entidades afiliadas a esses subconsultores, estarão desqualificados para o fornecimento de bens, obras e serviços resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria prestados na preparação ou implementação do projeto, salvo disposição em contrário.
- c. Proibição de Atividades Conflitantes**
- 21.1.4 O Consultor não deverá se envolver e não levará os seus Especialistas, bem como os seus Subconsultores a participar direta ou indiretamente de atividade comercial ou profissional que possa conflitar com as tarefas que lhes foram atribuídas de acordo com o Contrato.
- d. Dever restrito de divulgar atividades conflitantes**
- 21.1.5 O Consultor tem a obrigação e deverá garantir que Especialistas e Subconsultores também tenham a obrigação de divulgar qualquer situação de conflito real ou potencial que impacte sua capacidade de servir aos melhores interesses do seu Cliente ou que possa ser interpretada como tal. A não divulgação dessas situações pode levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão do seu Contrato.
- 22. Confidencialidade**
- 22.1 Exceto mediante consentimento prévio por escrito do Cliente, o Consultor e os seus Especialistas nunca poderão revelar a qualquer pessoa ou entidade qualquer informação confidencial obtida durante a execução dos Serviços nem tornar públicas as recomendações formuladas ao longo ou resultantes dos Serviços.
- 23. Responsabilidade do Consultor**
- 23.1 Sujeita a disposições adicionais, se houver, definidas nas CE, a responsabilidade do Consultor prevista neste Contrato será determinada pela Legislação Aplicável.
- 24. Seguro a ser obtido pelo Consultor**
- 24.1 O Consultor (i) contratará e manterá, e fará com que os Subconsultores contratem e mantenham, às suas próprias expensas (ou dos Subconsultores, conforme o caso), nos termos e condições aprovados pelo Cliente, um seguro contra riscos e com as coberturas especificadas nas CE, e (ii) a pedido do Cliente, fornecerá as

**EM BRANCO**

comprovações necessárias da obtenção e manutenção do seguro, assim como do pagamento dos prêmios vigentes. O Consultor deverá garantir que esse seguro está em vigor antes do início dos Serviços, conforme definido na Cláusula CG 13.

**25. Contas, Inspeção e Auditoria**

25.1 O Consultor deverá manter e envidar todos os esforços possíveis para assegurar que seus Subconsultores mantenham contas e registros precisos e sistemáticos em relação aos Serviços e em tal forma e detalhes que identifiquem claramente as mudanças de data e de custos pertinentes.

25.2 O Consultor deverá permitir e incentivar que seus Subconsultores permitam, que o Banco e/ou pessoas indicadas pelo Banco inspecione o local e/ou todas as suas contas e registros referentes à execução do Contrato e ao envio da Proposta para o fornecimento dos Serviços e submeta tais contas e registros à auditoria por auditores indicados pelo Banco se este assim o exigir. O Consultor deve dar a devida atenção à Cláusula CG 10 que dispõe, *inter alia*, que atos que objetivem impedir concretamente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco, nos termos da Cláusula CG 25.2 constituem uma prática proibida sujeita à rescisão contratual (bem como à determinação de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções do Banco).

**26. Obrigações de apresentar relatórios**

26.1 O Consultor deverá apresentar ao Cliente os relatórios e documentos indicados no **Apêndice A** deste Contrato na forma, quantidade e prazos fixados no referido Apêndice.

**27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros**

27.1 A menos que seja indicado de outro modo nas CE, todos os relatórios e dados relevantes, bem como informações como mapas, diagramas, planos, bancos de dados, outros documentos e *software*, registros de apoio ou materiais compilados ou preparados pelo Consultor para o Cliente durante o Serviço deverão ser confidenciais e tornar-se propriedade absoluta do Cliente. O Consultor deverá, no máximo na rescisão ou expiração deste Contrato, entregar todos esses documentos ao Cliente, juntamente com um inventário detalhado desses documentos. O Consultor poderá reter uma cópia desses documentos, dados e/ou *software*, mas não deverá usá-la para fins que não estejam relacionados a este Contrato sem aprovação prévia por escrito do Cliente.

**EM BRANCO**

27.2 Se forem necessários ou apropriados acordos de licença entre o Consultor e terceiros para fins de desenvolvimento dos planos, desenhos, especificações, projetos, bancos de dados, outros documentos e *software*, o Consultor deverá obter a aprovação prévia por escrito do Cliente para esses acordos e o Cliente terá o direito, a seu critério, de exigir a recuperação das despesas relativas ao desenvolvimento do(s) programa(s) em questão. Outras restrições sobre o uso futuro desses documentos e software, se houver, serão especificados nas CE.

**28. Equipamentos, Veículos e Materiais**

28.1 Equipamentos, veículos e materiais colocados à disposição do Consultor pelo Cliente, ou adquiridos pelo Consultor com recursos integrais ou parciais fornecidos pelo Cliente serão de propriedade do Cliente e deverão ser identificados de modo adequado. Quando da rescisão ou encerramento deste Contrato, o Consultor apresentará ao Cliente o inventário dos referidos equipamentos, veículos e materiais, e os entregará de acordo com as suas instruções. Enquanto estiver de posse dos equipamentos, veículos e materiais, o Consultor deverá providenciar o seguro desses itens, às expensas do Cliente, no valor equivalente à sua total substituição, salvo determinação em contrário e por escrito do Cliente.

28.2 Qualquer equipamento ou material trazido para o País do Cliente pelo Consultor ou seus Especialistas tanto para uso pessoal ou no projeto, permanecerá de propriedade do Consultor ou dos Especialistas, conforme aplicável.

**D. ESPECIALISTAS DO CONSULTOR E SUBCONSULTORES**

**29. Descrição de Especialistas principais**

29.1 Os cargos, as funções, as qualificações mínimas e a carga de trabalho de cada um dos Especialistas Principais do Consultor, estimados para execução dos serviços, estão descritos no Apêndice B.

**30. Substituição Especialistas Principais**

30.1 Exceto quando o Cliente estabelecer de outro modo, não serão admitidas alterações nos Especialistas Principais.

30.2 Se, por qualquer motivo fora do controle razoável do Consultor, como morte ou doença, entre outras, for necessário substituir qualquer Especialista Principal, o Consultor deverá apresentar solicitação por escrito. Nesse caso, o Consultor deverá apresentar imediatamente como substituto outro profissional com



**EM BRANCO**

qualificação equivalente ou superior e com a mesma faixa de remuneração.

### 31. Remoção de Especialistas ou Subconsultores

31.1 Se o Cliente descobrir que algum dos Especialistas ou Subconsultores incorreu em conduta indevida ou foi acusado de ter cometido um ato criminoso, ou se o Cliente determinar que o Especialista ou Subconsultor do Consultor se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a execução dos Serviços, o Consultor deverá, por solicitação por escrito do Cliente, providenciar um substituto.

31.2 Caso algum Especialista Principal, Especialista de Apoio ou Subconsultor seja considerado pelo Cliente como incompetente ou incapaz no cumprimento das tarefas atribuídas, o Cliente, especificando os motivos correspondentes, pode solicitar que o Consultor providencie um substituto.

31.3 Os substitutos dos Especialistas ou Subconsultores removidos deverão ter melhores qualificações e experiência e serem aceitáveis para o Cliente.

31.4 O Consultor deverá arcar com todos os custos oriundos ou relativos a qualquer remoção e/ou substituição de tais Especialistas.

### E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

### 32. Assistência e Isenções

32.1 A menos que especificado de outra forma nas CE, o Cliente deverá envidar todos os seus esforços para:

- (a) Auxiliar o Consultor na obtenção dos vistos de trabalho e outros documentos necessários para permitir que o Consultor preste os Serviços.
- (b) Auxiliar o Consultor na pronta obtenção, para que os Especialistas e, se for apropriado, os seus dependentes elegíveis recebam prontamente todos os vistos de entrada e saída, de residência e licença para efetuar câmbio, bem como quaisquer outros documentos necessários à sua estadia no país do Cliente enquanto executam os Serviços previstos neste Contrato.



**EM BRANCO**

- (c) Facilitar a pronta liberação pela alfândega de qualquer bem necessário aos Serviços e dos objetos pessoais dos Especialistas e de seus dependentes elegíveis.
- (c) Fornecer aos funcionários, agentes e representantes do Governo todas as instruções e informações necessárias ou pertinentes à imediata e eficiente execução dos Serviços.
- (d) Isente o Consultor, a Equipe e quaisquer Subconsultores contratados pelo Consultor para executar os Serviços de qualquer exigência de registro ou licença referente ao exercício da profissão ou ao estabelecimento individual ou como entidade corporativa no país do Cliente de acordo com a Legislação Aplicável daquele país.
- (e) Conceder ao Consultor, a qualquer Subconsultor ou às Equipes de ambos, o privilégio, de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente, de trazer para o país do Cliente valores razoáveis em moeda estrangeira para a finalidade dos Serviços ou para seu uso pessoal, bem como de retirar quaisquer montantes ganhos pela Equipe na execução dos Serviços.

**33. Acesso ao Local do Projeto**

33.1 O Cliente garante que o Consultor terá acesso livre e gratuito ao local do projeto, necessário à execução dos Serviços. O Cliente será responsável por quaisquer danos a esses lugares ou aos bens neles contidos, que sejam resultantes do referido acesso, e indenizará o Consultor e cada Especialista no que diz respeito à responsabilidade por tais danos, a menos que tenham sido causados por falta ou negligência do Consultor, de quaisquer Subconsultores ou dos Especialistas de ambos.

**34. Mudança na Legislação Aplicável Relativa a Impostos e Taxas**

34.1 Se, após a data deste Contrato, houver alguma alteração na legislação aplicável no país do Cliente com relação a impostos e direitos que aumente ou diminua o custo incorrido pelo Consultor na realização dos Serviços, a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis de outro modo ao Consultor neste Contrato devem ser aumentadas ou diminuídas de modo adequado pelo acordo entre as Partes neste instrumento, e os ajustes correspondentes deverão ser feitos para o valor do preço do Contrato especificado na Cláusula CG 38.1.



Assuntos Corporativos  
AVALIA EDUCACIONAL LTDA



**EM BRANCO**

**35. Serviços, instalações e bens do Cliente**

35.1 O Cliente colocará à disposição do Consultor e da Equipe, para a finalidade dos Serviços a serem realizados e livres de qualquer encargo, os serviços, as instalações e os bens descritos nos Termos de Referência (**Apêndice A**), durante os períodos e no modo especificados no **Apêndice A**.

**36. Equipe de Contrapartida**

36.1 Se for especificado no **Apêndice A** deste Contrato, o Cliente deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, os profissionais e a equipe de apoio de contrapartida, que será designada pelo Cliente com a assessoria do Consultor.

36.2 As equipes de profissionais e de apoio de contrapartida, excluídos os funcionários de ligação do Cliente, deverão trabalhar sob a orientação exclusiva do Consultor. Se qualquer membro da equipe de contrapartida não executar de modo adequado qualquer tarefa compatível com o seu cargo, que lhe seja atribuída pelo Consultor, este poderá solicitar a sua substituição e o Cliente não deverá se negar sem razão a tomar as providências necessárias para atender a esse pedido.

**37. Obrigação de pagamento**

37.1 Em consideração aos Serviços realizados pelo Consultor neste Contrato, o Cliente deve efetuar tais pagamentos ao Consultor pelos produtos especificados no **Apêndice A** e da forma descrita pela cláusula CGC F a seguir.

**F.. PAGAMENTOS AO CONSULTOR**

**38. Preço do Contrato**

38.1 O preço do Contrato é fixo e está determinado na **CE**. A discriminação do preço do Contrato é fornecida no **Apêndice C**.

38.2 Qualquer mudança no preço do Contrato especificado na Cláusula 38.1 só pode ser feita se as Partes tiverem concordado com o escopo revisado dos Serviços de acordo com a Cláusula CG 16 e modificado por escrito os Termos de Referência no **Apêndice A**.

**39. Impostos e Direitos**

39.1 O Consultor, os Subconsultores e os Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes do Contrato, exceto quando definido de outro modo na **CE**.

39.2 Como exceção para o estabelecido acima e o definido na **CE**, todos os impostos indiretos locais identificáveis (detalhados e



**EM BRANCO**

finalizados nas negociações do Contrato) são reembolsados ao Consultor ou pagos pelo Cliente em nome do Consultor.

**40. Moeda de Pagamento**

40.1 Todos os pagamentos previstos neste Contrato deverão ser feitos nas moedas do Contrato.

**41. Forma de Cobrança e de Pagamento**

41.1 O total de pagamentos no âmbito deste Contrato não deverá exceder o preço do Contrato especificado na Cláusula CEC 38.1.

41.2 Os pagamentos previstos neste Contrato deverão ser feitos em prestações de preço global relativas aos produtos especificados no **Apêndice A**. Os pagamentos serão feitos de acordo com o cronograma de pagamentos estabelecido nas **CE**.

41.2.1 Adiantamento: A menos que seja indicado de outro modo nas **CE**, será efetuado um pagamento antecipado mediante uma garantia bancária para pagamento antecipado aceitável para o Cliente com valor (ou valores) e na moeda (ou moedas) especificados nas **CE**. Essa garantia (i) deverá permanecer válida até que o adiantamento tenha sido totalmente compensado e (ii) deverá ocorrer na forma definida no **Apêndice D**, ou em qualquer outra forma aprovado por escrito pelo Cliente. Os adiantamentos serão pagos pelo Cliente em parcelas iguais contra as prestações de preço global especificadas nas **CE** até que tais adiantamentos tenham sido totalmente pagos.

41.2.2 Os Pagamentos das Parcelas de Preço Global. O Cliente deverá pagar ao Consultor no prazo de sessenta (60) dias após o recebimento, por parte do Cliente, dos produtos e da fatura para o respectivo pagamento da parcela de preço global. O pagamento pode ser retido se o Cliente não aprovar os produtos enviados como satisfatórios e, nesse caso, o Cliente deverá fornecer comentários para o Consultor dentro do mesmo período de sessenta (60) dias. O Consultor deverá imediatamente fazer as correções necessárias e, em seguida, o processo deverá ser repetido.

41.2.3 O Pagamento Final. O pagamento final previsto nesta Cláusula deverá ser feito somente depois que o relatório final I tiver sido enviado pelo Consultor e aprovado como satisfatório pelo Cliente. Os Serviços deverão então ser considerados concluídos e finalmente aceitos pelo Cliente. A última parcela do preço global será considerada aprovada para pagamento pelo Cliente no prazo



Assuntos Corporativos  
AVALIA EDUCACIONAL LTDA



**EM BRANCO**

de noventa (90) dias corridos após o recebimento do relatório final pelo Cliente, a menos que ele, nesse período de noventa (90) dias corridos, envie um aviso por escrito ao Consultor especificando em detalhes as deficiências nos Serviços, o relatório final. O Consultor deverá imediatamente fazer as correções necessárias e, em seguida, o processo deverá ser repetido. 41.2.4 Todos os pagamentos neste Contrato devem ser efetuados nas contas do Consultor especificadas nas CE.

41.2.4 Com exceção do pagamento final descrito em 41.2.3 acima, os pagamentos não representam a aceitação de todos os Serviços nem eximem o Consultor de quaisquer obrigações aqui descritas.

**42. Juros sobre Pagamentos Atrasados**

42.1 Se o Cliente tiver pagamentos atrasados com mais de quinze (15) dias após a data de vencimento definida na Cláusula CG 41.2.2, deverão ser pagos juros ao Consultor sobre qualquer montante devido, e não pago, em tal data de vencimento para cada dia de atraso na taxa anual definida nas CE.

**G. EQUIDADE E BOA-FÉ**

**43. Boa-Fé**

43.1 As Partes comprometem-se a agir de boa-fé com relação aos direitos das duas Partes neste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para garantir a realização dos objetivos deste Contrato.

**H. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**

**44. Solução Amigável**

44.1 As Partes devem procurar resolver qualquer controvérsia de forma amigável por meio de consulta mútua.

44.2 Se uma Parte não concordar com qualquer ação ou inação da outra Parte, aquela que tenha discordado poderá apresentar por escrito à outra Parte uma Notificação de Controvérsia, detalhando as razões do conflito. A Parte que receber a Notificação da Controvérsia a levará em consideração e responderá por escrito até 14 (quatorze) dias após o recebimento. Se essa Parte não responder até quatorze (14) dias, ou se a controvérsia não puder ser resolvida de forma amigável até quatorze (14) dias após a resposta da Parte, a Cláusula CG 49.1 deverá ser aplicada.



**EM BRANCO**

ORGÃO: RN SUSTENTAVEL/SEPLAN
Nº 50036/16-7
FOLHA:

II. Condições Gerais do Contrato

Preço Global

**45. Solução de  
controvérsias**

45.1 Qualquer conflito resultante deste Contrato, que não possa ser solucionado de forma amigável pelas Partes, será submetido a processo judicial/arbitral de acordo com as disposições especificadas nas CE.



Assuntos Corporativos  
AVALIA EDUCACIONAL LTDA



**EM BRANCO**

## II. Condições Gerais

### Anexo 1: Política do Banco Mundial - Práticas Corruptas e Fraudulentas

(o texto neste Anexo 1 não deve ser modificado)

#### “Fraude e Corrupção

**1.23** É a política do Banco exigir de todos os Mutuários (inclusive dos beneficiários de empréstimos do Banco), consultores e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a seleção e execução de contratos financiados pelo Banco<sup>1</sup>. De acordo com essa política, o Banco:

(a) define, para fins dessa disposição, as expressões abaixo da seguinte forma:

- (i) “prática corrupta” significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar indevidamente as ações de terceiros<sup>2</sup>;
- (ii) “prática fraudulenta” significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou tente induzir uma parte a erro, para obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação<sup>3</sup>;
- (iii) “prática colusiva” significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte<sup>4</sup>;

<sup>1</sup> Nesse contexto, será imprópria qualquer ação realizada por um consultor ou por qualquer dos seus funcionários, seus agentes ou seus subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou seus empregados, no intuito de influenciar o processo de seleção ou a execução do contrato para obter uma vantagem indevida e imprópria.

<sup>2</sup> Para a finalidade deste subparágrafo, “terceiros” refere-se a um funcionário público que atue no processo de seleção ou na execução do contrato. Neste contexto, “funcionário público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre a seleção.

<sup>3</sup> Para a finalidade deste subparágrafo, “Parte” refere-se a um funcionário público; os termos “benefício” e “obrigação” são relativos ao processo de seleção ou à execução do contrato; e “ato ou omissão” tem como objetivo influenciar o processo de seleção ou a execução do contrato.

<sup>4</sup> Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se aos participantes do processo de aquisição ou seleção (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso as propostas financeiras e outras condições.



**EM BRANCO**

II. Condições Gerais do Contrato - Anexo 1

- (iv) “prática coercitiva” significa prejudicar ou causar dano ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, qualquer parte ou a sua propriedade para influenciar indevidamente as ações de uma Parte<sup>5</sup>;
- (v) “prática obstrutiva” significa
- (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
  - (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção e auditoria;
- (b) rejeitará a recomendação de outorga se determinar que o consultor recomendado para a outorga do contrato, ou algum membro da sua equipe, seus agentes ou seus subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou algum empregado destes se envolveu, de forma direta ou indireta, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- (c) declarará viciado o processo de seleção e cancelará a parte do Empréstimo alocado para um contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário do Empréstimo se envolveram em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante o processo de seleção ou de execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para resolver essas práticas quando ela ocorrer, inclusive ao não informar ao Banco de modo oportuno no momento que tomou conhecimentos dessas práticas;
- (d) sancionará uma firma ou pessoa física a qualquer tempo, de acordo com procedimentos vigentes de sanções do Banco<sup>6</sup>, inclusive declarando-a inelegível indefinidamente ou por prazo

<sup>5</sup> Para a finalidade deste subparágrafo, “parte” refere-se a um participante do processo de seleção ou da execução do contrato.

<sup>6</sup> Uma firma ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para outorga de um contrato financiado pelo Banco após (i) a conclusão do processo de sanções do Banco, conforme seus procedimentos de sanções, incluindo nomeadamente: impedimento cruzado, conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e procedimentos de sanções por fraude e corrupção e (ii) em consequência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva relacionada a procedimento de sanções em andamento. Ver nota de rodapé 12 e parágrafo 8 do Apêndice 1 das Diretrizes de Consultores, datadas de janeiro de 2011.



**EM BRANCO**

ORGÃO: RN SUSTENTAVEL/SEPLAN
Nº 50036/16-7
FOLHA:

II. Condições Gerais do Contrato - Anexo 1

determinado para: (i) a outorga de um contrato financiado pelo Banco, e (ii) ser designado<sup>7</sup> como subconsultor, consultor, fabricante, fornecedor ou prestador de serviços de uma outra firma elegível a quem tenha sido outorgado um contrato financiado pelo Banco.

<sup>7</sup> Um subconsultor, fornecedor, ou prestador de serviços designado é qualquer que (i) foi incluído pelo consultor na sua proposta porque traz experiência específica e conhecimentos específicos ou cruciais que são considerados na avaliação técnica da proposta do consultor para os serviços em questão; ou (ii) designado pelo Mutuário.

**EM BRANCO**

III. Condições Especiais do Contrato.

Número da Cláusula CG	Emendas, Suplementos e Cláusulas nas Condições Gerais de Contrato.
1.1(b) e 3.1	O Contrato deve ser interpretado de acordo com a lei do Brasil.
4.1	O idioma é: Português.
6.1 e 6.2	<p><b>Os endereços são:</b></p> <p>Cliente: Secretaria de Estado do Planejamento e das Finanças – SEPLAN Unidade de Gerenciamento do Projeto RN Sustentável Centro Administrativo do Estado BR 101 – KM 0 – Lagoa Nova – Natal/RN CEP: 59.064-901 A/C de: Gustavo Nogueira Fax: 84 3232-1911 E-mail (onde permitido): msustentavel@rn.gov.br</p> <p> <b>Edmar Cesar Falleiros Diogo</b> <i>Gerente Comercial</i> Rua Padre Adelino, 758 São Paulo/SP. CEP 03303-904 Tel. +55 (11) 2790 1455   99140 9214 efalleiros@avaliaeducacional.com <a href="http://www.avaliaeducacional.com">www.avaliaeducacional.com</a></p> <p> </p>
8.1	Não se aplica.
9.1	<p><b>Os Representantes Autorizados/Fiscal são:</b></p> <p><b>Para o Cliente:</b> Afonso Gomes Ferreira Filho (Fiscal).</p>

**EM BRANCO**

	<b>Para o Consultor:</b> Sandra Helena Gomes Toledo Arruda Prado, diretora financeira.
11.1	<b>As condições de vigência são as seguintes:</b> Não se Aplica.
12.1	<b>Rescisão do Contrato por Não Entrar em Vigor:</b> O período deve ser de <u>30 (trinta)</u> dias.
13.1	<b>Início dos Serviços:</b> 10 dias após a assinatura do contrato.  Confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais para iniciar o Serviço deve ser enviada ao Cliente por escrito, na forma de Declaração assinada por cada Especialista Principal.
14.1	<b>Término do Contrato:</b> O período deve ser <u>10 (dez)</u> meses.
21 b.	<b>O Cliente se reserva o direito de determinar caso a caso se o Consultor deve ser desqualificado do fornecimento de bens, obras ou serviços de não consultoria devido a um conflito de uma natureza descrita na Cláusula CG 21.1.3.</b>  Sim _____ Não <u>X</u>
23.1	<b>Nenhuma disposição adicional.</b>
24.1	<b>A cobertura de seguro contra os riscos deve ser feita como a seguir:</b>  <b>(a) Seguro de responsabilidade profissional, com cobertura mínima de R\$ 4.470.084,60</b> (quatro milhões quatrocentos e setenta mil e oitenta e quatro reais e sessenta centavos).
27.2	<b>O Consultor não deve usar esses documentos para fins não associados a este Contrato sem uma prévia autorização por escrito do Cliente.</b>

**EM BRANCO**

<p>38.1</p>	<p><b>O preço do Contrato é: R\$ 4.470.084,60</b> (quatro milhões quatrocentos e setenta mil e oitenta e quatro reais e sessenta centavos), <b>incluído os impostos locais indiretos.</b></p> <p>Dotação Orçamentária: <b>19.131.04.122.0007.11854 (MELHORIA DA QUALIDADE DE EDUCAÇÃO – RN SUSTENTÁVEL – RN SUSTENTÁVEL)</b>, no Elemento de Despesa nº <b>44.90.35 – (SERVIÇOS DE CONSULTORIA)</b>, constante na proposta orçamentária de 2016, na Fonte 148.</p> <p><b>Quaisquer impostos locais indiretos passíveis de cobrança em relação a este Contrato para os Serviços fornecidos pelo Consultor devem “ser pagos” pelo Cliente “para” o Consultor</b></p> <p>O montante de tais impostos é <b>R\$ 223.504,23</b> (duzentos e vinte e três mil quinhentos e quatro reais e vinte e três centavos).</p>
<p>39.1 e 39.2</p>	<p>O Cliente garante que pagará em nome do Consultor, dos Subconsultores e dos Especialistas, quaisquer impostos indiretos, encargos, taxas, tributos e outras imposições impostas, sob a legislação aplicável no país do Cliente, sobre o Consultor, os Subconsultores e os Especialistas em relação a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) quaisquer pagamentos feitos ao Consultor, Subconsultores e Especialistas (exceto nacionais ou residentes permanentes do país do Cliente), juntamente com a realização dos Serviços;</li><li>(b) quaisquer equipamentos, materiais e suprimentos trazidos para o país do Cliente pelo Consultor ou Subconsultores, com o objetivo de realizar os Serviços e que, após terem sido trazidos para tais territórios, serão posteriormente retirados por eles;</li><li>(c) quaisquer equipamento importados, com o objetivo de realizar os Serviços e pagos com os recursos financeiros fornecidos pelo Cliente e que são tratados como propriedade do Cliente;</li><li>(d) quaisquer bens trazidos para o país do Cliente pelo Consultor, quaisquer Subconsultores ou Especialistas (exceto nacionais ou residentes permanentes do país do Cliente), ou pelos dependentes legais de tais Especialistas para seu uso pessoal e que serão</li></ul>



**EM BRANCO**

	<p>posteriormente retirados por eles ao partirem do país do Cliente, desde que:</p> <p>(i) o Consultor, Subconsultores e Especialistas precisem seguir os procedimentos normais de alfândega do país do Cliente na importação de bens para o país do Cliente; e</p> <p>se o Consultor, Subconsultores ou Especialistas não retirar, mas descartar quaisquer bens no país do Cliente sobre os quais tiver havido isenção de impostos e direitos aduaneiros, o Consultor, Subconsultores ou Especialistas, conforme o caso, (a) deverão assumir os impostos e direitos aduaneiros de acordo com as regulamentações do país do Cliente, ou (b) deverão reembolsá-los ao Cliente, se tiverem sido pagos pelo Cliente no momento em que os bens em questão foram trazidos para o país do Cliente.</p> <p>Sob os pagamentos estão sujeitos à incidência, na fonte, do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e do contribuição para o PIS/PASEP.</p>
41.2	<p><b>O cronograma de pagamento:</b></p> <p><b>1º pagamento: 03% (R\$ 134.102,53) - Mediante a entrega do seguinte Produto 1 - Apresentação do Plano Técnico de Ação e do documento contendo o Relatório Analítico dos dados e processos de gestão institucional e da aprendizagem - referentes à execução das Atividades 01:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração do plano técnico de ação e de um relatório analítico dos dados e processos de gestão institucional e da aprendizagem.</li><li>• Elaboração do Plano técnico de ação e reunião inicial.</li><li>• Elaboração do relatório analítico dos dados e processos de gestão institucional e da aprendizagem.</li></ul> <p><b>2º pagamento: 03% (R\$ 134.102,53) - Mediante a entrega do seguinte Produto 3 - Apresentação do desenho das avaliações do SIMAIS - referentes à execução das Atividades 03:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desenho das avaliações dos componentes do SIMAIS.</li></ul>

**EM BRANCO**

<p><b>3º pagamento: 05% (R\$ 212.329,01) - Mediante a entrega do seguinte Produto 4 - Divulgação do SIMAIS realizada e entrega de relatórios síntese dos eventos - referentes à execução das Atividades 04:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do SIMAIS e de seus componentes.</li><li>• Elaboração da proposta de realização do evento de divulgação do SIMAIS.</li><li>• Realização de evento de divulgação.</li></ul> <p><b>4º pagamento: 07% (R\$ 312.905,92) - Mediante a entrega do seguinte Produto 6 - Matrizes de referência das avaliações do SIMAIS consolidadas - referente à execução parcial da Atividade 06:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Construção e validação das matrizes de referência das avaliações do SIMAIS</li></ul> <p><b>5º pagamento: 60% (R\$ 2.682.050,76) - Mediante a entrega do seguinte Produto 8 - Aplicação dos instrumentos de avaliação realizada - referente à execução parcial da Atividade 08:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicação dos Instrumentos de Avaliação.</li><li>• Plano de Aplicação dos Instrumentos das Avaliações.</li><li>• Produção, edição e impressão do material de capacitação e apoio instrucional.</li><li>• Formação, capacitação e treinamento da Equipe de Campo.</li><li>• Produção, edição e impressão dos instrumentos de Avaliação.</li><li>• Instalação dos Polos de Aplicação.</li><li>• Logística de distribuição e recolhimento dos instrumentos e materiais da Avaliação.</li><li>• Aplicação dos Instrumentos da Avaliação.</li></ul> <p><b>6º pagamento: 05% (R\$ 223.504,23) - Mediante a entrega do seguinte Produto 9 - Apresentação das bases de dados (brutas, consistidas e com medidas) e dos relatórios dos resultados - referente à execução parcial da Atividade 09:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Processamento, correção e análise dos dados.</li><li>• Processamento e correção dos instrumentos das avaliações.</li><li>• Tratamento dos dados.</li><li>•</li></ul> <p><b>7º pagamento: 05% (R\$ 223.504,23) - Mediante a entrega do seguinte Produto 2 - Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação</b></p>
--

**EM BRANCO**

<p><b>Institucional da SEEC – SIMAIS - referente à execução das Atividades 02:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arquitetura e modelagem do sistema.</li></ul> <p><b>8º pagamento: 03% (R\$ 134.102,53) - Mediante a entrega do seguinte Produto 10 - Divulgação dos resultados realizada e entrega de relatórios síntese dos eventos - referente à execução da Atividade 10:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação dos Resultados.</li><li>• Proposta de realização dos eventos e workshops para divulgação dos resultados.</li><li>• Eventos de divulgação dos resultados das avaliações em nível estadual.</li><li>• Eventos de divulgação, apropriação e interpretação pedagógica dos resultados em nível regional.</li></ul> <p><b>9º pagamento: 03% (R\$ 134.102,53) - Mediante a entrega do seguinte Produto 5 – Equipe da SEEC Capacitada - referente à execução parcial da Atividade 05:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitação da Equipe da SEEC</li><li>• Plano de Capacitação da Equipe Pedagógica</li><li>• Workshops sobre noções teórico-metodológicas da avaliação em larga escala</li><li>• Workshops sobre práticas pedagógicas para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem</li></ul> <p><b>10º pagamento: 03% (R\$ 134.102,53) - Mediante a entrega do seguinte Produto 7 - Banco de Itens das avaliações consolidado - referente à execução parcial da Atividade 07:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Construção de Bancos de Itens das avaliações</li></ul> <p><b>11º pagamento: 03% (R\$ 134.102,53) - Mediante a entrega do seguinte Produto 11 - Ajustes e aperfeiçoamentos do Sistema realizados - referentes à execução da Atividade 11:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ajustes e aperfeiçoamentos do Sistema realizados.</li></ul> <p><b>Os pagamentos estão vinculados à entrega <u>concomitante</u> de todos os produtos especificados na respectiva parcela.</b></p>
---

**EM BRANCO**

41.2.1	<p>As seguintes disposições aplicam-se ao pagamento adiantado e à respectiva garantia:</p> <p>(1) Um adiantamento de <u>30% do valor do contrato</u>, correspondente a <b>R\$ 1.341.025,38 (um milhão trezentos e quarenta e um mil vinte e cinco reais e trinta e oito centavos)</b>; será feito em até 30 (<i>trinta</i>) dias após o recebimento de uma <b>garantia do tipo fiança bancária</b> por adiantamento por parte do Cliente.</p> <p>(2) O adiantamento será feito em uma única parcela e será compensado na seguinte proporção:</p> <p>5% do valor adiantado no pagamento do produto 01 (1º Pagamento), correspondente a R\$ 63.698,71 (sessenta e três mil seiscentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos);</p> <p>5% do valor adiantado no pagamento do produto 02 (1º Pagamento), correspondente a R\$ 63.698,71 (sessenta e três mil seiscentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos);</p> <p>5% do valor adiantado no pagamento do produto 03 (1º Pagamento), correspondente a R\$ 63.698,71 (sessenta e três mil seiscentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos);</p> <p>5% do valor adiantado no pagamento do produto 04 (1º Pagamento), correspondente a R\$ 63.698,71 (sessenta e três mil seiscentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos);</p> <p>50% do valor adiantado no pagamento do produto 05 (1º Pagamento), correspondente a R\$ 636.987,06 (seiscentos e trinta e seis mil novecentos e oitenta e sete reais e seis centavos);</p> <p>10% do valor adiantado no pagamento do produto 06 (1º Pagamento), correspondente a R\$ 212.329,02 (duzentos e doze mil trezentos e vinte e nove reais e dois centavos);</p> <p>10% do valor adiantado no pagamento do produto 07 (1º Pagamento), correspondente a R\$ R\$ 212.329,02 (duzentos e doze mil trezentos e vinte e nove reais e dois centavos);</p> <p>5% do valor adiantado no pagamento do produto 08 (1º Pagamento), correspondente a R\$ 63.698,71 (sessenta e três mil seiscentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos);</p>
--------	---



Assessoria Corporativa  
SOLUCOES DE CONTABILIDADE



**EM BRANCO**

III. Condições Especiais do Contrato

Preço Global

	<p>5% do valor adiantado no pagamento do produto 09 (1º Pagamento), correspondente a R\$ 63.698,71 (sessenta e três mil seiscientos e noventa e oito reais e setenta e um centavos);</p> <p>A <b>fiança bancária</b> por adiantamento deve ser no montante e nas moedas do adiantamento.</p> <p>(3) A <b>fiança bancária</b> será liberada quando o adiantamento for totalmente compensado.</p>
41.2.4	<p><b>As contas são:</b></p> <p>Para moeda local:</p> <p>Banco Santander</p> <p>Conta corrente: 13-002329-6</p> <p>Agência: 2271</p>
42.1	<p>A <b>taxa de juros</b> é: 0,5% mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados <i>pro rata die</i> sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.</p>
45.1	<p>Fica eleito o foro da Comarca de Natal/RN, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.</p>



**EM BRANCO**

#### IV. Apêndices

##### APÊNDICE A - TERMOS DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA - PESSOA JURIDICA

#### 1. RN SUSTENTÁVEL Nº /JANEIRO, 2016

#### 2. TÍTULO

Implantação do Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional da SEEC - SIMAIS

#### 3. AÇÕES EM QUE O TERMO DE REFERÊNCIA SE ENQUADRA

Componente 2 – Melhoria dos Serviços Públicos

Subcomponente 2.2 – Melhoria na Qualidade da Educação Básica

Atividade 3: Implantação do Sistema de Monitoramento e Avaliação Educacional e do Observatório da Vida do Estudante da Educação Básica

#### 4. DATA

06 de janeiro de 2016.

#### 5. EXPOSIÇÃO DO PROBLEMA

##### 5.1.CONTEXTUALIZAÇÃO

O RN SUSTENTÁVEL consiste num projeto que tem por objetivo contribuir de modo efetivo para reverter o cenário de baixo dinamismo socioeconômico do Rio Grande do Norte, apoiando ações de modernização da gestão do setor público para que possa, com maior eficácia e eficiência, prestar à sociedade os serviços de que esta necessita.

Nesse sentido, tem como eixos de ação: (i) aumentar a segurança alimentar, o acesso à infraestrutura produtiva e o acesso a mercados para a agricultura familiar; (ii) melhorar o acesso e a qualidade dos serviços da educação, da saúde e da segurança pública; e (iii) melhorar os sistemas de controle de despesas públicas, dos recursos humanos e da gestão de ativos físicos, no contexto de uma abordagem de gestão baseada em resultados.

Dentro dessa perspectiva, as ações e os investimentos propostos no Projeto buscam atender às demandas territoriais existentes em relação ao desenvolvimento das suas diversas atividades econômicas, considerando os desafios e as potencialidades locais e centrando esforços onde a geração de emprego e renda seja mais crítica, objetivando dinamizar a economia e beneficiar os municípios de maior vulnerabilidade socioeconômica, baixa produtividade e maior degradação ambiental.

**EM BRANCO**

Desse modo, considerando uma política centrada no desenvolvimento das estruturas e das capacidades territoriais e locais, as ações do Projeto se focam no fortalecimento dos processos da gestão territorial, investindo igualmente na formação e capacitação dos seus diferentes protagonistas, na assistência técnica aos beneficiários; na realização de estudos, diagnósticos e planos de negócios, na divulgação e no marketing, na sensibilização e mobilização dos atores sociais, assim como no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras em escolas da educação básica e na avaliação do sistema de ensino. É nesse contexto que se insere a implantação do Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional da SEEC - SIMAIS.

## 5.2.JUSTIFICATIVA

No atual contexto das políticas públicas do país, a institucionalização de um Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional da SEEC constitui-se um recurso fundamental para nortear o planejamento educacional e o desenvolvimento de ações voltadas para elevar o padrão de qualidade do processo de ensino-aprendizagem da rede pública de ensino.

A esse importante instrumento de gestão da educação pública cumpre o destacado papel de, a partir de indicadores de referência tecnicamente delineados, subsidiar os gestores educacionais para a formulação e implementação de política e ações estratégicas com vistas à elevação do padrão de desempenho do sistema público de ensino. Essa perspectiva torna-se viável, com a necessária segurança técnica, mediante o emprego de recursos e técnicas da avaliação em larga escala e o suporte de soluções tecnológicas que permitem a sistematização dos dados e a contextualização do diagnóstico, de modo a oferecer um leque de informações adequadas à compreensão do processo educativo e à intervenção qualificada para a melhoria sistemática do desempenho escolar.

O sistema, portanto, consiste numa ferramenta dotada de recursos que permitem a categorização e a estratificação dos indicadores de desempenho escolar, por um lado, tais como o desempenho dos estudantes, das turmas e escolas, assim como, em maior escala, dos municípios, das regionais de ensino e dos territórios de cidadania nos quais as escolas estão compreendidas, bem como do desempenho global do sistema. Por outro lado, agrega fatores associados ao processo de ensino-aprendizagem, assim como indicadores da gestão institucional e do desempenho docente e profissional. Desse modo, a partir de um conjunto de indicadores educacionais, institucionais e profissionais, permite uma ampla visão do cenário educacional do estado, mapeando o desempenho educacional e institucional do sistema de ensino, ao mesmo tempo que expõe suas demandas e permite traçar horizontes mais ousados para a educação pública, com objetivos, metas e estratégias bem fundamentados, em conformidade com o Plano Estadual de Educação (PEE).

Nesse sentido, atenta às demandas do PEE, a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura do Rio Grande do Norte (SEEC), dentro de uma perspectiva ampla e longitudinal do processo de ensino-aprendizagem na educação básica, considera relevante ao seu projeto educacional a construção de um Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional em cujo escopo compreendem-se, ao lado da avaliação do desempenho escolar, outros distintos processos avaliativos relativos aos diferentes aspectos da gestão educacional, como avaliação institucional, avaliação docente e profissional, assim como o monitoramento das políticas para o ensino.

**EM BRANCO**

A expectativa, portanto, é de que a implantação do sistema possibilite a implementação de mudanças estruturantes na rede estadual de ensino, bem como viabilize a persecução das metas estabelecidas no PEE, tendo em vista a excelência educacional a ser oferecida à escola pública. A produção periódica de indicadores educacionais e institucionais permite a comparabilidade dos resultados numa perspectiva longitudinal, possibilitando o diagnóstico dos aspectos críticos e a identificação das demandas relativas às condições de ensino ofertadas, viabilizando intervenções mais adequadas para os objetivos do sistema de ensino.

Para tanto, faz-se necessário que os instrumentos de avaliação sejam desenvolvidos dentro de critérios técnicos e do rigor metodológico requeridos, ancorando-se em valores universais, observando os princípios consagrados pelo Comitê Internacional de Avaliação (1988), quais sejam: utilidade, viabilidade, ética e exatidão, o que por sua vez pressupõe a garantia da exequibilidade, validade, credibilidade e confiabilidade do processo avaliativo.

Em função da natureza peculiar e das especificidades do sistema a ser implantado, que demanda alto padrão técnico especializado, além de amplo conhecimento e experiência no campo da avaliação educacional em larga escala e no desenvolvimento de sistemas informatizados, faz-se necessária, para a realização dos serviços pretendidos, a contratação de Pessoa Jurídica que atenda às exigências estabelecidas para o planejamento e a execução do sistema em pauta, em conformidade com as demandas da SEEC.

Face ao exposto, enfatiza-se a importância estratégica dessa ação, ao implantar recursos de gestão envolvendo tecnologia e inteligência, decisivos para o desenvolvimento e a consolidação do projeto da educação básica do Rio Grande do Norte, tendo como foco a excelência dos serviços educacionais que o Estado deve prestar ao cidadão.

## **6. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. OBJETIVO GERAL:**

O objetivo geral deste Termo de Referência (TdR) é a contratação de pessoa jurídica para implantar o Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional da SEEC - SIMAIS, abrangendo os seguintes processos institucionais: a) avaliação do desempenho escolar; b) avaliação do desempenho docente e profissional; e c) avaliação institucional das três esferas da gestão educacional – Secretaria (órgão central), Diretorias Regionais (DIRECs e DRAEs) e unidades escolares; bem como, d) monitoramento dos programas e projetos educacionais da SEEC.

São constitutivos do sistema SIMAIS:

- a) Sistema web hospedando e integrando numa mesma plataforma todos os componentes descritos acima;
- b) Elaboração e aplicação de metodologias e instrumentos específicos de coleta de dados, considerando devidamente as diferentes dimensões e aspectos de cada processo avaliado;
- c) Processamento dos dados;

**EM BRANCO**

- d) Análise dos resultados;
- e) Divulgação dos resultados e indicadores educacionais e institucionais produzidos; e
- f) Intervenções propositivas a partir dos indicadores, entre outros aspectos inerentes ao processo avaliativo, relevantes para o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem e da gestão do sistema estadual de educação.

#### **6.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Os objetivos específicos da contratação são:

6.2.1. Modelar e implantar um modelo de sistema web integrado, abrangendo os seguintes componentes: avaliação da aprendizagem escolar, avaliação do desempenho docente e profissional, avaliação institucional das três esferas da gestão educacional – Secretaria (órgão central), Diretorias Regionais (DIRECs e DRAEs) e unidades escolares –, além do monitoramento de programas e projetos educacionais da SEEC.

O sistema deverá ser disposto em website próprio e exclusivo da SEEC, respeitando-se os níveis de acesso de cada segmento mediante os devidos protocolos.

6.2.2. Formular e implantar um modelo de avaliação da aprendizagem escolar em larga escala, com recursos e soluções para o monitoramento do processo de ensino-aprendizagem e a melhoria do desempenho educacional da rede estadual de ensino. Esse componente do SIMAIS corresponderá ao Sistema da Avaliação da Aprendizagem Escolar do Rio Grande do Norte – RN Aprende.

A avaliação será de natureza censitária e universal, destinada a estudantes do 5º, 6º e 9º anos do ensino fundamental e da 1ª e 3ª séries do ensino médio e deverá ser pautada numa matriz de referência própria para cada área do conhecimento avaliada – língua portuguesa, matemática e ciências. Deverá considerar diferentes dimensões e categorias específicas dessa modalidade avaliativa, de modo a se concretizar em instrumentos compatíveis com a realidade escolar que se pretende avaliar e a oferecer um diagnóstico fidedigno da aprendizagem de cada ano-série avaliado e de cada etapa do ensino numa perspectiva longitudinal.

Os resultados obtidos deverão ser dispostos em diferentes categorias de informações e estratos de desempenho, considerando-se estudante, turma, escola, município, DIREC, território de cidadania e estado.

Os dados, devidamente categorizados e estratificados, deverão ser disponibilizados no componente próprio do sistema web integrado, por meio do qual possam ser acessados todos os resultados, relatórios diagnósticos, gráficos, sumários, tabelas, análises etc. que permitam subsidiar, definir e consolidar planos estratégicos de intervenção junto à rede de ensino, com vistas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

6.2.3. Formular e implantar um modelo de avaliação do desempenho docente e profissional, ancorada em matrizes de referência próprias, considerando suas especificidades e diferentes dimensões e categorias de indicadores, de modo a se concretizar em instrumentos compatíveis com a realidade que se pretende avaliar e a oferecer um quadro diagnóstico do corpo docente e profissional da SEEC

**EM BRANCO**

numa perspectiva longitudinal, em diferentes categorias de informações e estratos de desempenho por docente/profissional, escola, município, DIREC, território de cidadania e estado.

Os dados, devidamente categorizados e estratificados, deverão ser disponibilizados no componente próprio do sistema web integrado, por meio do qual sejam acessíveis todos os resultados, relatórios diagnósticos, gráficos, sumários, tabelas, análises etc. que ofereçam subsídios para políticas de formação e de incentivo ao desempenho docente, assim como para intervenções estratégicas de apoio ao trabalho docente, tendo em vista a melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

6.2.4. Formular e implantar um modelo de avaliação institucional compreendendo as três esferas da gestão educacional – Secretaria (órgão central), Diretorias Regionais (DIRECs e DRAEs) e unidades escolares, ancorada em uma matriz de referência específica desse processo avaliativo, considerando suas categorias específicas de indicadores e suas diferentes dimensões, de modo a se concretizar em instrumentos compatíveis com a realidade institucional que se pretende avaliar e a oferecer um quadro diagnóstico da gestão institucional da SEEC numa perspectiva longitudinal, em diferentes categorias de informações e estratos de desempenho que considerem escola, DIREC, DRAE, município, território de cidadania e estado, além da SEEC e seus órgãos.

Os dados, devidamente categorizado se estratificados, deverão ser disponibilizados no componente próprio do sistema web integrado, por meio do qual possam ser acessados todos os resultados, relatórios diagnósticos, gráficos, sumários, tabelas, análises etc. que subsidiem o planejamento estratégico institucional e as intervenções prioritárias para o desenvolvimento da gestão institucional em todos os seus níveis e esferas.

6.2.5. Formular e implantar um modelo de monitoramento dos programas e projetos educacionais da SEEC, considerando seus aspectos estruturantes, área, finalidade, público-alvo, abrangência, segmentos a que se destinam, planos e cronograma de execução, metas, recursos, órgãos a que se vinculam etc.

Os dados, devidamente categorizados e estratificados, deverão ser disponibilizados no componente próprio do sistema web integrado, por meio do qual possam ser acessados todos os relatórios, sumários técnicos, gráficos, tabelas, análises etc. que subsidiem o planejamento estratégico institucional e as intervenções prioritárias para o desenvolvimento da gestão institucional;

6.2.6. Desenvolver instrumentos e mecanismos que permitam e estimulem a compatibilização do planejamento institucional e do ensino com as demandas apresentadas nos indicadores das avaliações;

6.2.7. Implantar todos os softwares necessários ao funcionamento do sistema web integrado e de todos os seus componentes;

6.2.8. Capacitar e treinar equipes da rede estadual de ensino para a operacionalização do sistema e seus componentes e o manuseio de suas ferramentas e recursos, bem como para a análise e



**EM BRANCO**



interpretação dos resultados com vistas à sua utilização no desenvolvimento do trabalho pedagógico e da gestão institucional.

Além do todo deste documento, o projeto de implantação do SIMAIS deverá, especialmente no que diz respeito ao componente da Avaliação da aprendizagem Escolar - RN Aprende, atender às exigências dos itens 7, 8 e 13 a 18 deste TdR, que descrevem algumas particularidades desse processo avaliativo, tendo-as também como referência para os demais componentes do sistema no que lhes corresponder.

## 7. ABRANGÊNCIA

A população a ser avaliada por meio do RN Aprende compreende um universo aproximado de 106.663 (cento e seis mil, seiscentos e sessenta e três) estudantes, números estimados com base nas matrículas da rede estadual de ensino em 2014, de acordo com o Censo Escolar, e nas taxas de participação do SAEB 2013, distribuídos em 3.937 (três mil, novecentas e trinta e sete) turmas das 639 (seiscentas e trinta e nove) escolas da rede estadual de ensino, conforme quadro abaixo. Esses números deverão ser devidamente atualizados com base nos dados do Censo Escolar/SIGEduc.

**QUADRO 1 - DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO A SER AVALIADA**

Ano/série	Nº de turmas	Nº de Estudantes
5º Ano EF	446	10.155
6º Ano EF	751	20.469
9º Ano EF	531	12.997
1ª Série EM	1.288	37.661
3ª Série EM	921	25.381
<b>Total</b>	<b>3.937</b>	<b>106.663</b>

A tabela acima, que apresenta dados de 2014, serve como exemplo, devendo o sistema permitir parametrizar esses valores com os valores para cada ano que se deseje avaliar.

## 8. PARÂMETROS

O projeto do RN Aprende deverá atender os seguintes parâmetros:

- 8.1. Construção das matrizes de referenciados 03 (três) domínios avaliados – Língua Portuguesa, Matemática e Ciências – em consonância com as diretrizes curriculares da rede estadual de ensino e a Base Nacional Comum Curricular;
- 8.2. Construção de um banco de itens exclusivos do RN Aprende, previamente testados e validados de acordo com a Teoria de Resposta ao Item (TRI);
- 8.3. Montagem dos cadernos de testes utilizando-se de Blocos Incompletos/Balanceados (BIB);

9

**EM BRANCO**

- 8.4. Adoção de procedimentos de segurança compatível com as demandas de cada etapa do processo, de modo a garantir a inviolabilidade, o sigilo e a confidencialidade de todos os instrumentos, materiais, dados e informações da avaliação;
- 8.5. Produção de instrumentos de diagnóstico da aprendizagem, compreendendo cadernos de testes de Língua Portuguesa e Matemática, cadernos de testes de Ciências e questionários contextuais;
- 8.6. Produção de materiais de apoio instrucional e de capacitação das equipes;
- 8.7. Atendimento a estudantes com deficiência (PNE);
- 8.8. Disseminação do sistema e dos resultados da avaliação junto à comunidade escolar;
- 8.9. Constituição de equipe de campo de logística e aplicação externa;
- 8.10. Apoio permanente da instituição aplicadora para esclarecer dúvidas e auxiliar na tomada de decisões frente a eventuais ocorrências não previstas no processo;
- 8.11. Serviço de call center;
- 8.12. Processamento dos instrumentos e dados da avaliação, com delineamento das bases de dados brutas, consistidas e com medidas;
- 8.13. Análise estatística com base na Teoria Clássica dos Testes (TCT) e na Teoria da Resposta ao Item (TRI);
- 8.14. Análise multivariada da proficiência dos estudantes e variáveis dos questionários contextuais;
- 8.15. Interpretação pedagógica dos resultados com base nas matrizes de competências e habilidades e na escala de proficiência para cada etapa do ensino, em cada área avaliada;
- 8.16. Produção de relatórios de diagnóstico e textos pedagógicos para o trabalho do professor;
- 8.17. Formação continuada das equipes pedagógicas da rede de ensino com base nos pressupostos da avaliação;
- 8.18. Sistema web próprio e exclusivo, devidamente integrado à plataforma do SIMAIS;
- 8.19. Transferência de bases de dados e tecnologias para a SEEC, incluindo licença de uso de softwares;
- 8.20. Suporte e manutenção tecnológica e informacional dos softwares do sistema;
- 8.21. Propriedade exclusiva da SEEC sobre banco de itens, dados, microdados e demais informações do sistema.



**EM BRANCO**

**9. PRODUTOS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDOS****9.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES****ATIVIDADE 1 – ELABORAÇÃO DO PLANO TÉCNICO DE AÇÃO E DE UM RELATÓRIO ANALÍTICO DOS DADOS E PROCESSOS DE GESTÃO INSTITUCIONAL E DA APRENDIZAGEM**

Elaboração do Plano técnico de ação de referência para o projeto do SIMAIS, incluindo cronograma de execução, com os devidos detalhes e com destaque para a definição dos eventos previstos, descrição de atividades, equipes de consultores envolvidos e recursos utilizados. A Contratada deverá realizar uma reunião de partida com a equipe da SEEC para apresentação do Plano e da metodologia propostas para o desenvolvimento das atividades, com vistas à sua validação, identificando devidamente os seus responsáveis e permanecendo disponível para responder aos questionamentos dos prepostos da SEEC.

A consultoria deverá elaborar um estudo analítico global dos dados e processos de gestão institucional e da aprendizagem, assim como suas interfaces com os sistemas de informação existentes na SEEC, de modo a subsidiar sua análise e avaliação da situação atual do sistema de ensino, considerando entre outros aspectos:

- a) Coleta de dados e informações junto à SEEC;
- b) Análise dos dados devidamente contextualizados no ambiente de gestão da SEEC, tendo em vista o desenvolvimento do Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional e seus componentes;
- c) Definição de critérios técnicos e soluções para a implantação do sistema e seus componentes;
- d) Adequação do Plano, sua agenda e cronograma com especial atenção aos aspectos críticos identificados.

**ATIVIDADE 2 – ARQUITETURA E MODELAGEM DO SISTEMA**

I - Elaboração e implantação do Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional da SEEC – SIMAIS, de acordo com as seguintes exigências:

- a) Fundamentação, modelagem e implantação de um Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional e de soluções para a gestão educacional que deverá hospedar e integrar, numa mesma plataforma, em ambiente web, os diferentes processos de avaliação e monitoramento institucional, de acordo com os itens 6.1 e 6.2.1 a 6.2.8;
- b) O SIMAIS deverá incorporar à sua plataforma o Sistema da Provinha Brasil RN, existente na SEEC, realizando todas as intervenções necessárias para integrá-lo, adequando-o à sua linguagem e customizando suas ferramentas e recursos;
- c) O sistema SIMAIS deverá oferecer uma interface inteligente com os portais de avaliação do SAEB/INEP, Censo Escolar/INEP e com o Sistema Integrado de Gestão da Educação - SIGEduc;

**EM BRANCO**

d) O sistema deverá conciliar aspectos relativos a recursos e ferramentas da gestão educacional – de acesso privativo da SEEC – com aspectos relativos à transparência das políticas educacionais – de natureza e acesso públicos;

II - A Contratada deverá definir todos os aspectos estruturantes do sistema web do SIMAIS e seus componentes, cuja arquitetura deverá ter como base as seguintes características:

a) AMBIENTE DE IMPLEMENTAÇÃO WEB

- Ambiente de desenvolvimento deverá ser baseado em tecnologia livre e que não seja necessário o pagamento de licença de uso para desenvolver, alterar ou atualizar o sistema;
- Processamento principal centralizado nos servidores e os navegadores dos usuários processam apenas a camada de apresentação;
- Ambiente web utilizando-se da intranet do Governo do Rio Grande do Norte para acesso remoto onde os sistemas possam ser acessados de qualquer local;
- Segurança através de protocolos web seguros, respeitadas as exigências da SEEC. Quando necessário, os dados deverão circular de modo criptografado.

b) LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

- Deverão ser adotados tecnologia de sistema operacional do servidor livre bem como seu aplicativo servidor web hospedando sistema de linguagem PHP;

c) BANCO DE DADOS

- Deverá ser adotado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados também para sistema operacional livre e SGBD livre;

d) REQUISITOS TÉCNICOS

O desenvolvimento da solução deverá fazer uso de tecnologias consolidadas, atendendo aos requisitos relacionados:

- Interface web compatível com as versões mais recentes dos navegadores Mozilla Firefox, Chrome e Opera;
- Tecnologia HTML, com padronização visual baseada em folhas de estilos (CSS) na construção da camada responsável pela interface com o usuário;
- Conformidade com o Projeto MVC 2 (Model View Controller) de desenvolvimento em 3 camadas;
- Permitir extração de informação da base de dados SQL padrão e criação de base de dados para aplicações gerenciais, com facilidades de adequação dos dados, acesso, cruzamento de informações, importação e exportação de dados;
- Permitir aos usuários autorizados importação de dados em planilha eletrônica e exportação de dados em formato texto, planilha, PDF ou XML;
- Conter uma interface com o usuário totalmente em português;
- Apresentar um resumo gerencial dos assuntos, que forneça uma visão consolidada, apresentando os principais resultados e indicadores em uma interface que permita apresentações de tabelas e gráficos em uma mesma tela;
- Prever quantidade ilimitada de acessos e de usuários às consultas;



**LIBRANCO**

- Realizar de forma simples as operações rotineiras, através de “batchs”, programados para execução com periodicidade determinada, sem nenhuma intervenção dos operadores;
- Emitir alertas automáticos para usuários selecionados, por e-mail, ou celular, sobre situações que extrapolem os limites de normalidade estabelecidos e que demandem a atenção iminente do usuário;
- Permitir aos usuários autorizados a montagem de consultas personalizadas, através de filtros que atendam às suas necessidades de análise;
- Prover ferramentas de inteligência de negócios;
- Possuir agentes sinalizadores para chamar a atenção do usuário para os fenômenos que ultrapassem o limite de normalidade segundo variados critérios de destaques, positivo e/ou negativo, de forma a permitir a fácil localização dos valores que demandem a imediata intervenção do gestor;
- Trabalhar os dados recuperados dentro do próprio navegador, efetuando operações aritméticas para a obtenção de índices e outros indicadores como cálculos de percentuais, classificações, ordenações. Estas facilidades deverão estar disponíveis de modo fácil mesmo para usuários não especializados;
- Utilizar no desenvolvimento a tecnologia “responsive web design” que faz com que o sistema formate suas saídas de acordo com o tamanho da tela do dispositivo que está acessando, de modo que sua utilização seja plena em desktops, laptops, tablets e smartphones;
- Integrar os aplicativos existentes em uma interface única e permitir o tratamento simultâneo de dados do ambiente de trabalho;
- Fornecer ferramentas de colaboração sistêmica entre todos os segmentos envolvidos no processo de gestão;
- Oferecer recursos para trazer mais facilidades para os processos de gestão, permitindo ao usuário customizar e dispor de recursos de acordo com as suas necessidades de informação;
- Fornecer uma visão adequada das informações por nível de usuário, operacional ou gerencial;
- Garantir a segurança da informação em todos os componentes do sistema;
- Fornecer o código fonte de todos os componentes desenvolvidos ou adaptados para atender a este Termo de Referência, sem restrições de qualquer natureza.

### **ATIVIDADE 3 – DESENHO DAS AVALIAÇÕES DOS COMPONENTES DO SIMAIS**

4.1. A Contratada deverá submeter à aprovação da SEEC o desenho das avaliações propostos para cada um dos componentes do SIMAIS, em conformidade com os itens 6.2.2 a 6.2.4, considerando, conforme o processo:

- a) A fundamentação teórico-metodológico do modelo da avaliação, de acordo com a Teoria da Resposta ao Item (TRI) e a Teoria Clássica dos Testes (TCT);
- b) A estruturação dos processos e das etapas fundamentais de cada avaliação, como: constituição da base de dados para a aplicação dos testes; construção e validação das matrizes de referência; produção, pré-testagem, seleção e validação dos itens; e produção dos instrumentos da avaliação;
- c) Os processos de aplicação, processamento dos dados, análise e divulgação dos resultados.

**EM BRANCO**

- d) Montagem dos cadernos utilizando-se da metodologia de Blocos Incompletos Balanceados (BIB), inclusive com itens comuns entre anos/séries;
- e) Transcrição dos testes para o formato Braille para confecção de cadernos destinados a estudantes cegos, observando-se a fiel correspondência aos itens utilizados nos cadernos de testes originais;
- f) Confecção de cadernos testes em tamanhos ampliados para estudantes com baixa visão, obedecendo a mesma formatação e disposição dos itens nas páginas do caderno original;
- g) Confecção de cadernos de testes em formato digital destinados a estudantes com baixa visão e cegueira;
- h) Confecção de cadernos de testes diferenciados, destinados ao trabalho dos profissionais de Atendimento Educacional Especializado AEE (tradutor-intérprete de Libras, guia intérprete, transcritor e leitor).

Esses instrumentos deverão estar em consonância com a Nota Técnica nº 08/2011 – MEC/SEESP/GAB, observando os seguintes aspectos:

- Texto tátil: disponibilização do exame em formato impresso em Braille, de acordo com as Normas Técnicas para a produção de textos em Braille (MEC/SEESP, 2006). Figuras e gráficos presentes devem ser descritos;
- Texto impresso e ampliado: disponibilização de texto impresso sem serifa, em fonte do tipo Arial ou Verdana, tamanho a partir de 24, com espaçamento duplo;
- Textos digitais acessíveis: disponibilização de textos compatíveis com as interfaces de acessibilidade aplicáveis ao sistema operacional utilizado: doc, txt, BrOffice/LibreOffice ou Mecdaisy. Figuras e gráficos presentes devem ser descritos.

A Contratada deverá submeter a versão prévia dos cadernos de testes à aprovação da Subcoordenadoria de Avaliação Educacional (SUAVE), com supervisão técnica da Subcoordenadoria de Educação Especial (SUESP).

#### **ATIVIDADE 4 – DIVULGAÇÃO DO SIMAIS E DE SEUS COMPONENTES**

Para a divulgação e disseminação do sistema SIMAIS e seus componentes junto à comunidade escolar, caberão à contratada os procedimentos para:

- a) Planejar e apresentar para validação da equipe da UES/SEEC, a proposta de realização do evento, contendo a explicitação das estratégias de divulgação do SIMAIS.
- b) Realizar e coordenar evento de lançamento para a comunidade escolar, cabendo à SEEC prestar apoio institucional para a disseminação junto às 16 (dezesesseis) DIRECs do estado e suas escolas.

A consultora deverá elaborar um relatório síntese ao final de cada evento realizado, contendo objetivos, metodologia, cronograma, resultados, contribuições, considerações, lista de participantes e registro fotográfico.

#### **ATIVIDADE 5 – CAPACITAÇÃO DA EQUIPEDASEEC**

**EM BRANCO**

A Contratada deverá apresentar e desenvolver um Plano de Capacitação da Equipe da SEEC, de acordo com as características de cada componente do SIMAIS e suas respectivas demandas para a rede de ensino, considerando sua realização por meio de workshops, em diferentes polos regionais do estado. O plano de capacitação deverá ser submetido a equipe responsável da SEEC para análise e aprovação.

Particularmente no que diz respeito ao RN Aprende e à avaliação do desempenho docente, sem prejuízo das demandas formativas para a operacionalização do sistema, deverão ser abordados temas de natureza pedagógica relativos a:

- a) Noções teórico-metodológicas da avaliação em larga escala; e
- b) Práticas pedagógicas, pautadas em experiências exitosas e demonstradas por meio de estudos acadêmicos, que contribuem para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

#### **ATIVIDADE 6 – CONSTRUÇÃO E VALIDAÇÃO DAS MATRIZES DE REFERÊNCIA DAS AVALIAÇÕES DO SIMAIS**

No escopo dessa atividade, será de responsabilidade da Contratada a construção e validação das matrizes de referência de cada processo avaliativo do SIMAIS, mediante a realização de workshops específicos para a equipe da SEEC.

No caso das matrizes relativas às áreas do conhecimento avaliadas no RN Aprende – Língua Portuguesa, Matemática e Ciências –, deverão ser realizados workshops destinados a 50 (cinquenta) integrantes da equipe pedagógica da rede estadual de ensino, nos quais as matrizes deverão ser discutidas e construídas em consonância com as diretrizes curriculares da rede estadual de ensino, à luz da Base Nacional Comum Curricular e do PEE, entre outros documentos oficiais da educação.

#### **ATIVIDADE 7 – CONSTRUÇÃO DE BANCOS DE ITENS DAS AVALIAÇÕES**

A Contratada deverá construir bancos de itens específicos para os processos avaliativos do SIMAIS, respeitando a qualidade técnica exigida, de acordo com o referencial teórico-metodológico empregado. Em vista disso, deverá realizar workshops específicos destinados à equipe da SEEC, devendo os do RN Aprende atender a um total de 100 (cem) participantes.

No que diz respeito à avaliação da aprendizagem escolar, todos os itens deverão ser devidamente pré-testados e calibrados de acordo com o modelo de três parâmetros da Teoria de Resposta ao Item (TRI), que considera a capacidade de discriminação, a dificuldade e o acerto ao acaso. Seu banco de itens deve ser alimentado inicialmente com um mínimo de 1.050 (um mil e cinquenta) itens, distribuídos proporcionalmente pelos anos/séries avaliados, de acordo com os procedimentos técnicos consolidados na avaliação em larga escala da aprendizagem escolar, de modo a atender às demandas das áreas avaliadas e do trabalho pedagógico decorrentes da avaliação.

A pré-testagem dos itens produzidos deverá ocorrer em unidade federativa com características semelhantes à do Rio Grande do Norte, sendo aplicados a estudantes dos anos/séries avaliados, e devidamente calibrados e validados para utilização nos testes. Toda a responsabilidade pela

**EM BRANCO**

reprodução dos instrumentos do pré-teste, sua aplicação, calibração e validação ficará a cargo da contratada.

Tendo em vista os descritores correspondentes na matriz de referência de cada área de conhecimento avaliada, os itens deverão atender às recomendações pedagógicas e técnicas para a formulação de itens de múltipla escolha expressas no Guia de Elaboração de Itens do SAEB (MEC/INEP, 2003).

Todos os itens produzidos/fornecidos para o banco de itens do RN Aprende deverão estar baseados nas matrizes de referência construídas para cada área do conhecimento, de acordo com cada nível de escolaridade avaliado, considerando as principais operações cognitivas desenvolvidas pelos estudantes, que se traduzem em competências, no âmbito da avaliação da aprendizagem.

Após a análise clássica dos itens, a contratada fará a calibração dos itens usando o software adequado por ano/série e área, analisando a adequação dos modelos. Os softwares utilizados para constituir a base de dados, inclusive as análises estatísticas, deverão ser compatíveis com o sistema de gerenciamento de dados da SEEC e postos à sua disposição para acesso às informações, com justificativa de uso e acréscimo de documentos apropriados, tais como manuais, documentos de referência, além de treinamento de técnicos da SEEC para a utilização dos referidos softwares.

Todos os itens fornecidos ou produzidos pela Contratada sob a vigência deste TdR serão destinados ao uso exclusivo das avaliações do SIMAIS e constitutivos dos seus bancos de itens, devendo a Contratada entregar a base de dados com os parâmetros dos itens obtidos, especificando os resultados das análises efetuadas para cada item e indicando a exclusão ou permanência do item na calibração.

#### **ATIVIDADE 8 – APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO**

Todos os procedimentos relativos à aplicação dos instrumentos da avaliação da aprendizagem e dos demais processos avaliativos deverão ser adotados pela Contratada, que se responsabilizará pela produção, edição, impressão e logística de aplicação de cada avaliação, observando as seguintes exigências:

- a) Constituição e consolidação das bases de dados;
- b) Detalhamento da logística da aplicação dos testes, sua operacionalização e o desenvolvimento das atividades, dentro de um cronograma em consonância com os serviços/produtos a serem entregues;
- c) Capacitação e treinamento dos agentes para a realização do trabalho de campo, em conformidade com suas respectivas atribuições;
- d) Padronização de todos os procedimentos e cumprimento das normas estabelecidas para atender à qualidade exigida da avaliação; e
- e) Segurança, sigilo e confidencialidade em todas as etapas de cada processo avaliativo.

As seguintes etapas e serviços correspondentes deverão ser previstos na execução de cada processo de avaliação:

**EM BRANCO**

- f) Produção, edição, impressão e distribuição do material de apoio instrucional e de capacitação;
- g) Produção, edição, impressão, distribuição e recolhimento dos instrumentos e materiais de aplicação;
- h) Constituição da equipe de campo e aplicação dos instrumentos;
- i) Realização de eventos de capacitação das equipes de campo;
- j) Instalação, funcionamento e manutenção de polos de logística e aplicação; e
- l) Suporte e acompanhamento da aplicação dos instrumentos.

**ATIVIDADE 9 – PROCESSAMENTO, CORREÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS**

Para a constituição e sistematização das bases de dados brutas e consistidas das avaliações, todos os instrumentos, mesmo os não preenchidos, deverão ser submetidos a críticas de consistência, respeitando-se:

- a) o processamento e, quando for o caso, a correção dos instrumentos, procedendo-se toda a triagem e conferência dos registros da aplicação e a devida digitalização dos instrumentos;
- b) o tratamento estatístico dos dados, mediante os pressupostos teórico-metodológicos em que se fundamentam - Teoria Clássica dos Testes (TCT) e Teoria da Resposta ao Item (TRI), conforme o caso; e
- c) o tratamento dos resultados da avaliação, devendo-se, à luz das matrizes de referências de cada componente avaliado e suas respectivas escalas de desempenho, ser realizada a devida interpretação técnica e pedagógica, em linguagem acessível às equipes da SEEC e da rede de ensino, possibilitando o entendimento necessário para realizar as intervenções cabíveis nos processos de gestão institucional e de ensino-aprendizagem em cada etapa de escolaridade.

Com base nos resultados e suas análises serão elaboradas orientações de natureza técnica e pedagógica para a rede de ensino, devendo ainda alguns itens das avaliações receberem tratamento especial para fins de capacitação das equipes da SEEC.

**ATIVIDADE 10 – DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Tendo em vista que os resultados das avaliações deverão oferecer um diagnóstico qualitativo e quantitativo do sistema estadual de gestão do ensino, a Contratada deverá promover eventos para a sua disseminação, com ênfase nas medidas a serem adotadas em cada esfera de gestão para a melhoria do desempenho institucional e do processo de ensino-aprendizagem. Dentro dessa perspectiva, caberá à Contratada:

- a) Planejar e apresentar para validação da equipe da UES/SEEC, a proposta de realização dos eventos e workshops, contendo a explicitação das estratégias de divulgação dos resultados.
- b) Realizar e coordenar eventos, em nível estadual, de divulgação dos resultados das avaliações, sendo um (01) especificamente para o RN Aprende, destinado a um total de 300 (trezentos) participantes;



**EM BRANCO**

c) Realizar e coordenar workshops, em nível regional, de disseminação, análise técnica e pedagógica, apropriação e utilização dos resultados pela SEEC e rede ensino, em diferentes polos do estado, sendo os do RN Aprende destinado a um público total de 600 (seiscentos) participantes.

A consultora deverá elaborar um relatório síntese ao final de cada evento realizado, contendo objetivos, metodologia, cronograma, resultados, contribuições, considerações, lista de participantes e registro fotográfico.

**ATIVIDADE 11– AJUSTES E APERFEIÇOAMENTOS DO SISTEMA**

Decorrido todo o processo de implantação do SIMAIS e seus componentes, de acordo com o descrito nas atividades 1 a 10, compete à contratada realizar todos os ajustes para o aperfeiçoamento do sistema, de acordo com os problemas identificados ao longo do processo e as intervenções necessárias para o seu perfeito funcionamento.

**10. PRAZOS**

O prazo total de execução do projeto será de 240 (duzentos e quarenta) dias, a partir da assinatura do contrato, podendo eventualmente ser prorrogado por até mais 120 (cento e vinte) dias. A execução das atividades enumeradas no item 9 deste TdR e a entrega dos seus respectivos produtos relacionados à dinâmica escolar deverão adequar-se ao calendário letivo da rede estadual de ensino, conforme as demandas do Plano de Trabalho, orientando-se pelas estimativas do quadro abaixo:

**QUADRO 2 –ESTIMATIVAS DE ENTREGA DOS PRODUTOS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO**

	<b>Atividades</b>	<b>Produtos</b>	<b>Prazo (dias)</b>
1	<b>Elaboração do plano técnico de ação e de um relatório analítico dos dados e processos de gestão institucional e da aprendizagem</b> • Elaboração do Plano técnico de ação e reunião inicial • Elaboração do relatório analítico dos dados e processos de gestão institucional e da aprendizagem	Apresentação do Plano Técnico de Ação e do documento contendo o Relatório Analítico dos dados e processos de gestão institucional e da aprendizagem	30
2	<b>Arquitetura e modelagem do sistema</b>	Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional da SEEC - SIMAIS	90
3	<b>Desenho das avaliações dos componentes do SIMAIS</b>	Apresentação do desenho das avaliações do SIMAIS	60
4	<b>Divulgação do SIMAIS e de seus componentes</b> •Elaboração da proposta de realização do evento de divulgação do SIMAIS. •Realização de evento de divulgação	Divulgação do SIMAIS realizada e entrega de relatórios síntese dos eventos	90
5	<b>Capacitação da Equipe da Seec</b> •Plano de Capacitação da Equipe Pedagógica	Equipe da SEEC capacitada	120

**EM BRANCO**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Workshops sobre noções teórico-metodológicas da avaliação em larga escala</li> <li>•Workshops sobre práticas pedagógicas para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem</li> </ul>		
6	<b>Construção e validação das matrizes de referência das avaliações do SIMAIS</b>	Matrizes de referência das avaliações do SIMAIS consolidadas	90
7	<b>Construção de Bancos de Itens das avaliações</b>	Banco de Itens das avaliações consolidado	150
8	<b>Aplicação dos Instrumentos de Avaliação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Plano de Aplicação dos Instrumentos das Avaliações</li> <li>•Produção, edição e impressão do material de capacitação e apoio instrucional</li> <li>•Formação, capacitação e treinamento da Equipe de Campo</li> <li>•Produção, edição e impressão dos instrumentos de Avaliação</li> <li>•Instalação dos Polos de Aplicação</li> <li>•Logística de distribuição e recolhimento dos instrumentos e materiais da Avaliação</li> <li>•Aplicação dos Instrumentos da Avaliação</li> </ul>	Aplicação dos instrumentos de avaliação realizada	180
9	<b>Processamento, correção e análise dos dados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Processamento e correção dos instrumentos das avaliações</li> <li>•Tratamento dos dados</li> </ul>	Apresentação das bases de dados (brutas, consistidas e com medidas) e dos relatórios dos resultados	210
10	<b>Divulgação dos Resultados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Proposta de realização dos eventos e workshops para divulgação dos resultados</li> <li>•Eventos de divulgação dos resultados das avaliações em nível estadual.</li> <li>•Eventos de divulgação, apropriação e interpretação pedagógica dos resultados em nível regional.</li> </ul>	Divulgação dos resultados realizada e entrega de relatórios síntese dos eventos	240
11	<b>Ajustes e aperfeiçoamentos do sistema</b>	Ajustes e aperfeiçoamentos do Sistema realizados	240

O prazo para execução dos trabalhos é de 08 (oito meses, conforme cronograma abaixo descrito:

**QUADRO 3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

	Produtos/Atividades	DIA S	Meses									
			1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Planejamento do Trabalho, Reunião Inicial e Relatório Analítico	30										
2	Arquitetura e modelagem do Sistema	90										
3	Desenho das avaliações do SIMAIS	60										

**EM BRANCO**

4	Divulgação do SIMAIS e de seus componentes	90																	
5	Capacitação da equipe da SEEC	120																	
6	Construção e validação das matrizes de referência das avaliações do SIMAIS	90																	
7	Construção de Banco de Itens das avaliações	150																	
8	Aplicação dos instrumentos de avaliação	180																	
9	Processamento, correção e análise dos dados	210																	
10	Divulgação dos Resultados	240																	
11	Ajustes e aperfeiçoamentos do sistema	240																	

### 11. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Relativamente à qualificação profissional para a realização dos serviços em pauta, a Contratada deverá:

- ter experiência com sistemas de dados educacionais com séries históricas no âmbito de sistemas estaduais de ensino;
- ter realizado avaliações externas da aprendizagem escolar em larga escala em sistemas estaduais de ensino, com aplicação de testes a, no mínimo, 110.000 (cento e dez mil) estudantes/dia simultaneamente, tendo utilizado como método de análise dos dados a Teoria de Resposta ao Item (TRI) e, no processo de identificação dos fatores associados ao desempenho, modelos estatísticos de análise multiníveis, hierárquicos, em consonância com os parâmetros do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) do INEP/MEC;
- ter desenvolvido projetos e atividades de formação e pesquisa nas áreas de avaliação educacional em larga escala ou políticas de gestão e avaliação da educação pública, vinculados a instituições universitárias ou de pesquisa de reconhecida reputação;
- ter realizado projetos e atividades de formação pedagógica de docentes e profissionais de sistemas de ensino relativos à avaliação em larga escala.

Para a realização do trabalho, de modo a atender satisfatoriamente às demandas do projeto, a contratada deverá manter escritório com equipe de apoio permanentemente instalada em Natal durante a vigência do contrato. Além disso, deverá contar com um quadro de profissionais qualificados e com experiência consolidada em avaliação em larga escala, de acordo com as exigências a seguir:

#### 11.1. EQUIPE CHAVE

Abaixo são relacionados os profissionais e especialistas que deverão compor a equipe chave:

**EM BRANCO**

**COORDENAÇÃO:**

- a) 01 (um) Coordenador Geral, que será responsável pela coordenação e implementação geral dos trabalhos, atuando como líder da equipe da contratada e principal interlocutor desta junto à SEEC, de modo a assegurar que os produtos contratados sejam entregues de acordo com o cronograma estabelecido e com a qualidade requerida. Deverá ter formação acadêmica com nível de pós-graduação em doutorado e experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos em coordenação de projetos/atividades na área de avaliação educacional em larga escala para sistemas de ensino público/privado;
- b) 01 (um) Especialista em Avaliação, que deverá orientar e acompanhar todos os procedimentos técnicos das avaliações. Deverá ter formação acadêmica com pós-graduação mínima em mestrado em educação (área de concentração avaliação educacional) ou em estatística e experiência mínima de 05 (cinco) anos com pesquisa educacional em avaliação educacional em larga escala; e
- c) 01 (um) Coordenador de Pesquisa de Campo, responsável pelo acompanhamento e pela operacionalização das atividades de logística de campo do projeto, em conformidade com a metodologia e o Plano de Trabalho acordado, buscando manter a padronização dos procedimentos da aplicação e zelando pela integridade e o sigilo dos instrumentos utilizados. Deverá ter formação acadêmica com pós-graduação mínima em nível de mestrado e experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos em coordenação de projetos/atividades na área de avaliação educacional em larga escala para sistemas de ensino público/privado.

**ESPECIALISTAS**

Além da equipe de coordenadores, a Contratada deverá contar com os seguintes especialistas em sua equipe:

- a) 01 (um) Especialista na área de língua portuguesa (linguagem, códigos e suas tecnologias), com formação acadêmica na área e pós-graduação mínima em nível de mestrado, além de experiência de mínima de 05(cinco) anos em avaliação em larga escala e análise e interpretação pedagógica de resultados do desempenho escolar;
- b) 01 (um) Especialista na área de matemática e suas tecnologias, com formação acadêmica na área e pós-graduação mínima em nível de mestrado, além de experiência de mínima de 05 (cinco) anos em avaliação em larga escala e análise e interpretação pedagógica de resultados do desempenho escolar;
- c) 01 (um) Especialista na área de ciências e suas tecnologias, com formação acadêmica na área e pós-graduação mínima em nível de mestrado, além de experiência de mínima de 05 (cinco) anos em avaliação em larga escala e análise e interpretação pedagógica de resultados do desempenho escolar;
- d) 01 (um) Especialista em avaliação institucional e avaliação docente e profissional, com formação acadêmica na área e pós-graduação mínima em nível de mestrado, além de experiência de mínima de 05 (cinco) anos em análise e interpretação de resultados do desempenho institucional, docente e profissional;



**EM BRANCO**

e) 01 (um) estatístico com experiência em medidas educacionais, Teoria de Resposta ao Item (TRI) e modelos estatísticos de análises multiníveis.

## 12. ASPECTOS METODOLÓGICOS DA AVALIAÇÃO

12.1. Constituídas as bases de dados apropriadas, sendo os itens analisados de acordo com as estatísticas da Teoria Clássica dos Testes, serão produzidas as seguintes estatísticas para cada um:

- a) Frequência absoluta e percentual de respostas possíveis atribuídas aos itens pelo universo de respondentes;
- b) Calibração de itens segundo o modelo de três parâmetros da TRI, usando o software adequado por ano/série e área, analisando-se a adequação dos modelos, a capacidade de discriminação, a dificuldade e o acerto ao acaso de cada item;
- c) Construção de gráfico em duas dimensões, representando o percentual médio de escolha de cada resposta possível ao item para grupos de estudantes, segundo os intervalos de proficiências (geradas por modelos da Teoria da Resposta ao Item) ou grupos fixos de respondentes, ordenados conforme a proficiência, caso se considere desejável.

12.2. Após as análises estatísticas, serão selecionados os itens que constituirão os cadernos de testes da avaliação do estudante, bem como o questionário destinado a traçar o perfil socioeconômico e a trajetória escolar dos avaliados. Os blocos e cadernos de testes serão constituídos levando-se em consideração as estatísticas produzidas e a análise pedagógica, no que se refere ao conjunto de habilidades básicas e essenciais aos anos/séries avaliados. A seleção de itens obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Prioridade de distribuição de itens por descritor, consideradas as matrizes de especificação de avaliação do ensino fundamental e médio;
- b) Escolha de itens comuns aos SAEB e entre anos/séries;
- c) Relevância da curva de informação do teste, conforme o padrão esperado de proficiência da população avaliada;
- d) Consideração de correlação bisserial elevada, segundo estatísticas clássicas;
- e) Ajuste do modelo de três parâmetros aos dados.

12.3. A análise dos itens para compor os cadernos de testes será feita com base em parâmetros produzidos pela Teoria Clássica do Teste (TCT) e pela Teoria da Resposta ao Item (TRI) e tem como objetivo imediato fornecer elementos capazes de orientar a escolha dos itens que comporão os testes. O objetivo, em geral, é verificar quais são os itens cujas características psicométricas são mais

BRANCO

adequadas à composição dos testes, sendo capazes de fornecer medidas confiáveis de desempenho em diferentes níveis de proficiência. Em outras palavras, esse procedimento busca comparar características dos itens, de modo a escolher aqueles que, ao mesmo tempo, possuam grande poder de discriminação e estejam dispersos adequadamente ao longo dos diferentes níveis da escala de proficiência adotada. A importância desse procedimento se faz sentir particularmente em casos nos quais o número de itens disponíveis para a constituição dos testes é superior à quantidade necessária, de modo que é preciso eliminar itens que já haviam sido aprovados, tanto em pré-testes quanto nas análises do funcionamento diferencial (differential item analysis ou DIF).

### 13. PRODUÇÃO DE QUESTIONÁRIOS

Os professores dos anos/séries avaliados deverão responder um questionário, compreendendo 40 (quarenta) questões acerca de aspectos da sua formação e experiência profissional, práticas e atitudes relativas ao ambiente escolar, acompanhamento pedagógico, uso de tecnologias etc., além de informações socioeconômicas. Os diretores das escolas avaliadas, por sua vez, responderão questões relativas ao perfil profissional e a práticas e atitudes de gestão e liderança que utiliza no âmbito escolar.

Cabe à Contratada produzir os instrumentos referidos e submetê-los à análise e aprovação da SEEC. Escalas de produção de medidas dos fatores associados ao desempenho, desenvolvidas pela Contratada, também serão objeto de apreciação da SEEC.

Para os estudantes, recomenda-se um questionário com, no máximo, 30 (trinta) questões relativas a diferentes aspectos da realidade socioeconômica, como condições de vida, trajetória escolar, hábitos e atitudes em relação ao estudo, à escola, aos professores, à família, ao trabalho etc.

O quadro abaixo sugere algumas dimensões que deverão ser investigadas, enumerando alguns aspectos relevantes sobre o estudante.

**QUADRO 4 - DIMENSÕES DA ANÁLISE CONTEXTUAL**

<b>DIMENSÃO/CARACTERÍSTICAS PESQUISADAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Dados demográficos e socioeconômicos	Idade, escolaridade, ocupação e renda dos pais, sexo, cor, estrutura familiar.
Padrão de Vida	Escala construída com base em modelo de resposta ao item, de dois parâmetros.
Trajatória escolar	Mobilidade escolar, retenções, interrupções.
Ambiente escolar	Integração, conflitividade, violência.
Capital Social	Relação da família com a escola e o estudante.

**EM BRANCO**

**14. PRODUÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS DO RN APRENDE****15.1. SÃO DEFINIDOS COMO INSTRUMENTOS:**

- a) Cadernos de testes dos estudantes e respectivas folhas de respostas. Ressalta-se que o questionário do estudante está incluído na folha de respostas, em formato adequado para a leitura ótica;
- b) Questionários do professor, do diretor, da escola e respectivas folhas de respostas;
- c) Relatório de aplicação da turma;
- d) Ata de turma;
- e) Lista de presença dos estudantes da turma, com seus respectivos IDs do Censo Escolar/SIGEduc.

**15.2. SÃO DEFINIDOS COM MATERIAIS:**

- a) Manuais de coordenadores, supervisores e aplicadores;
- b) Etiquetas de endereçamentos e identificação dos instrumentos;
- c) CDs;
- d) Relatórios técnicos, revistas da escola e do gestor etc.

**15.3. RELATÓRIOS DE APLICAÇÃO E ATAS DE TURMAS**

Para fins de controle e garantia do padrão de qualidade na execução das atividades relacionadas à logística de aplicação dos testes e dos instrumentos, a Contratada deverá produzir modelos específicos de ata de turma e de relatório de aplicação por turma avaliada para controle do agente aplicador durante a aplicação, na escola, como segue:

- a) **Relatório de Aplicação de Turma**, para registro das informações consolidadas da aplicação no âmbito escola, coletadas junto ao responsável pela escola e atestadas por ele;
- b) **Ata de Turma**, para registro das informações consolidadas da aplicação no âmbito de cada turma pelo Aplicador, assim como das ocorrências significativas durante a aplicação.

Esses formulários serão diagramados em uma única página, possibilitando a leitura óptica das informações, que servirão como referência para avaliar a consistência da base de dados, assim como avaliar a qualidade da execução da aplicação, contribuindo para o aperfeiçoamento do processo avaliativo.

**15.4. COMPOSIÇÃO DOS CADERNOS DE TESTES PARA A AVALIAÇÃO**

Os itens, incluindo os comuns ao Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, necessários à calibragem, serão distribuídos em uma combinação de blocos, segundo o design conhecido como BIB – Blocos Incompletos Balanceados, empregado para a composição dos diferentes Cadernos de Testes em todos os anos/séries avaliados.

De acordo com essa metodologia, serão elaborados e montados para cada ano/série 07 (sete) blocos por área avaliada, formando 21 (vinte e um) modelos de cadernos, cada qual composto de 02 (dois) blocos de Língua Portuguesa, alternados por 02 (dois) blocos de Matemática, constituídos cada um de 11 (onze) itens – para o 5º e 6º anos do ensino fundamental, totalizando 44 itens por caderno; e de 13 itens – para o 9º ano do EF e a 1ª e 3ª séries do ensino médio, somando 52 (cinquenta e dois)

**EM BRANCO**

itens em cada. A somatória dos itens da avaliação de Língua Portuguesa e Matemática será de 427 (quatrocentos e vinte e sete), como se observa no quadro seguinte:

**QUADRO 5 - COMPOSIÇÃO DOS CADERNOS DE TESTES**

ANO/SÉRIE	Nº DE CADERNOS	Nº DE BLOCOS POR CADERNO	Nº DE ITENS POR BLOCO	Nº DE ITENS POR CADERNO	TOTAL DE ITENS
5º EF	21	07	11	44	77
6º EF	21	07	11	44	77
9º EF	21	07	13	52	91
1ª EM	21	07	13	52	91
3ª EM	21	07	13	52	91
<b>TOTAL DE ITENS DA AVALIAÇÃO</b>					<b>427</b>

A mesma metodologia será observada na montagem do caderno de Ciências, respeitando-se metade dos itens do caderno para Ciências da Natureza e metade para Ciências Humanas, nas quantidades correspondentes a cada ano/série. Desse modo, a somatória dos itens da avaliação de Ciências também corresponderá a 427 (quatrocentos e vinte e sete), totalizando 854 (oitocentos e cinquenta e quatro) itens no conjunto das três áreas do conhecimento avaliadas.

#### **15.5. DIAGRAMAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS DE APOIO**

A Contratada será responsável por:

##### **15.5.1. DIAGRAMAÇÃO DOS INSTRUMENTOS**

- Cadernos de testes nominais por estudantes a partir dos dados do Censo Escolar/SIGEduc, com sua respectiva folha de respostas. O questionário do estudante, em formato adequado para a leitura ótica, devendo constar na folha de respostas, que integrará o caderno de testes;
- Questionários dos professores e dos diretores, com suas respectivas folhas de respostas, também nominais, se possível, a partir dos dados do SIGEduc;
- Relatório de aplicação da turma, com campos para coletar todas as informações necessárias para alimentar a base de dados do relatório da aplicação, utilizada para elaborar o relatório dos trabalhos de campo;
- Lista de presença dos estudantes matriculados na turma com seus respectivos IDs do Censo Escolar/SIGEduc e número do tipo do caderno de testes correspondente a cada estudante impresso no verso;
- Manuais de coordenadores, supervisores e aplicadores, e as etiquetas de endereçamento e identificação dos instrumentos.

##### **15.5.2. CODIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS**

- Relatório de aplicação da turma, contendo apresentação do aplicador e as informações referentes aos procedimentos da aplicação, além da justificativa de eventual não aplicação; capas e folhas de

**EM BRANCO**

respostas dos cadernos de testes, incluindo o questionário do estudante; folhas de respostas dos questionários do professor, do diretor e da escola;

b) Atas de turmas, que conterão informações da turma e da escola, dados do aplicador e da aplicação, além de registros de controle dos cadernos de testes e de eventuais ocorrências durante a aplicação;

c) Lista de presença dos estudantes matriculados na turma, com seus respectivos IDs do Censo Escolar/SIGEduc e número do tipo do caderno de testes correspondente a cada estudante, impresso no verso.

d) A codificação dos instrumentos referidos acima deve ser feita mediante códigos numéricos e códigos de barras, além de nominalmente identificados com base no Censo Escolar/SIGEduc, contendo ainda as seguintes especificações:

- Relatório de aplicação da turma e ata de turma: escola, município e turma – com os respectivos códigos do Censo Escolar/SIGEduc –, DIREC, Polo de Aplicação, ano/série, turno e área avaliada;

- Capas e folhas de respostas dos cadernos de testes: escola, município e turma – com os respectivos códigos do Censo Escolar/SIGEduc –, DIREC, Polo de Aplicação, ano/série, turno e área avaliada, número do modelo de caderno, número, nome e ID do estudante;

- Folhas de respostas dos questionários de professores identificando escola, município, DIREC, ano/série, turma, turno e área avaliada;

- Folhas de respostas dos questionários de diretores e de escolas: escola, município – e seus respectivos códigos do Censo Escolar/SIGEduc – e DIREC.

#### **15.6. DOS CADERNOS DO PRÉ-TESTE**

Os cadernos de pré-teste e suas respectivas folhas de respostas para digitalização deverão ser numerados sequencialmente, de modo que a numeração esteja relacionada à ordem de empacotamento e distribuição dos cadernos na sala de aula.

A logística de ordenação e empacotamento dos instrumentos e materiais será de responsabilidade da Contratada, bem como a guarda provisória e o recolhimento dos instrumentos.

##### **15.6.1. QUANTO À EDITORAÇÃO**

A Contratada será responsável pelos serviços de diagramação eletrônica, editoração, fotolitos, revisão técnica, de linguagem e ortografia de todos os instrumentos e materiais e materiais do pré-teste, de modo a apresentarem um alto padrão de definição/resolução e nitidez de figuras, desenhos e gráficos, possibilitando a melhor visualização e clareza dos itens para a resolução pelos estudantes.

#### **15.7. DOS CADERNOS DE TESTES – MATERIAL DE SUPORTE**

Os cadernos de testes, os questionários e os manuais, anteriormente mencionados, atenderão às seguintes especificações:

##### **15.7.1. QUANTO À EDITORAÇÃO**

Serviço de diagramação eletrônica, editoração, fotolitos, revisão técnica, linguística e ortográfica.

**EM BRANCO**

**15.7.2. Quanto à especificação do papel**

- a) Tamanho: A4 (21,0 x 29,7 cm), fechado, peso 75g/m<sup>2</sup>;
- b) Capa: Folha colorida, de 02 (duas) cores distintas, sendo uma cor para Caderno de Testes;
- c) Miolo: Folha de cor branca;

**15.7.3. Quanto aos dados de identificação**

- a) Identificador da atividade, por exemplo, RN Aprende 2016;
- b) Identificador ID e nome do estudante;
- c) Identificador do caderno no extremo superior direito da capa, que será o sequencial do tipo de caderno;
- d) Identificador do ano/série, área avaliada e bloco no extremo inferior de todas as páginas.

**15.7.4. Da folha de respostas para digitalização**

A folha de respostas, em tamanho A4 (21,0 x 29,7 cm), fechado, peso 95g/m<sup>2</sup>, será a última folha do caderno de testes e preparada para ser destacada. Será impressa somente na frente, com espaço suficiente para:

- a) Imprimir a identificação da atividade, por exemplo, RN Aprende 2016;
- b) ID e nome do estudante;
- c) Imprimir as orientações ao estudante sobre a correta utilização da folha de resposta;
- d) O estudante marcar as respostas dadas aos itens, de acordo com a separação dos blocos que compõem o caderno de testes;
- e) O estudante marcar as respostas do questionário do estudante;
- f) Imprimir, no quadrante superior esquerdo, o nome da escola, do município, da DIREC, turma, ano/série, do turno, da área avaliada, do código do caderno de testes, além do código sequencial do estudante. Todas essas informações deverão estar impressas também no rodapé, em formato do tipo código de barras.

**15.7.5. Especificação dos códigos mencionados**

- a) código do município: 03 (três) dígitos (letras);
- b) código da escola: 06 (seis) dígitos, oriundos do Censo Escolar, eliminados os 2 primeiros, referentes à UF;
- c) código do ano/série: 01 (um) dígito, sendo o número 5 para o 5º ano EF; 9 para o 9º EF e 3 para a 3ª EM;
- d) código da área avaliada: 01 (um) dígito, que corresponderá à letra inicial da área avaliada;

**EM BRANCO**

- e) código da turma: 01 (um) dígito, correspondente a uma letra de A a Z ou codificação possível do SIGEduc;
- f) código do caderno de testes: 09 (nove) dígitos;
- g) código sequencial do estudante dentro da turma: 02 (dois) dígitos numéricos;
- h) matrícula do estudante: x dígitos, definido com base no SIGEduc;
- i) o nome do estudante virá digitalizado no caderno de testes e folha de respostas;
- Ressalta-se que a folha de leitura para digitalização será personalizada para cada caderno de testes e o formato de todos os cadernos e respectivas folhas de leitura será submetido à SEEC para aprovação.
- Haverá códigos de identificação e dados variáveis em capas e folhas de respostas dos cadernos de testes e capas e folhas de respostas dos questionários do estudante, do professor e do diretor.
- Deverá ser destinada uma reserva técnica de 3% dos cadernos de testes e folhas de respostas, sem ID e nome do estudante, para eventuais ocorrências durante a aplicação que exijam a sua utilização pelos estudantes.

## **16. EMPACOTAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DO MATERIAL**

### **16.1. EMPACOTAMENTO DOS INSTRUMENTOS E DEMAIS MATERIAIS DE APLICAÇÃO**

Obedecendo aos requisitos de segurança, inviolabilidade, sigilo e confidencialidade da avaliação, todos os instrumentos e materiais de aplicação deverão ser entregues devidamente empacotados e etiquetados, de modo a garantir a proteção à integridade do conteúdo e a identificação do volume e do seu destinatário, como segue:

- a) A Contratada se responsabilizará pelo empacotamento dos cadernos de testes, organizando-os por turmas e acondicionando-os em caixas de papelão identificadas por escolas;
- b) Os instrumentos deverão ser acondicionados em invólucros de plástico com duplo fechamento autocolante, que permita a reutilização no retorno;
- c) Cada pacote de testes deverá conter a identificação da escola, turma, ano ou série, turno, município, regional e Polo de Aplicação, além do respectivo número de estudantes da turma, código numérico e código de barras;
- d) Todos os pacotes de testes serão acondicionados em caixas de papelão devidamente etiquetadas, identificando o nome, código numérico e código de barras da escola, bem como tipo e quantidade de materiais e de volumes endereçadas a cada escola.

### **16.2. DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO**

A entrega e a coleta de todos os instrumentos e materiais de aplicação do RN Aprende será de responsabilidade da Contratada, que deverá respeitar às seguintes exigências:

**EM BRANCO**

- a) Os instrumentos e materiais de aplicação serão entregues e recolhidos, após a aplicação, diretamente nos respectivos polos de aplicação;
- b) A entrega e a subsequente coleta dos materiais em questão serão feitas exclusivamente de acordo com formalização prévia de agentes autorizados pela Contratada e pela SEEC para esse fim;
- c) Os agentes recebedores, previamente designados deverão seguir instruções específicas de conferência e verificação da integralidade do material entregue, dando conhecimento à Contratada de qualquer irregularidade;
- d) Para o procedimento será exigido o registro formal em instrumentos de controle próprios, tanto físicos, que levarão a assinatura dos responsáveis, quanto eletrônico, via web, destinados a essa finalidade pela Contratada;
- e) Os responsáveis pelo recebimento dos materiais nos polos de aplicação deverão ter acesso, via web, ao acompanhamento do trâmite dos materiais e ser previamente informados das datas de entrega e de coleta.

## 17. OPERACIONALIZAÇÃO

Integram esta fase os aspectos técnicos, metodológicos e logísticos relativos à execução do RN Aprende, compreendendo a divulgação do projeto, aplicação dos instrumentos, o processamento eletrônico dos dados, a constituição das bases de dados, as análises estatísticas e pedagógicas dos resultados e sua divulgação junto à rede de ensino. Para assegurar o fluxo do processo, um conjunto de ações deverá ser realizado sob a responsabilidade direta da Contratada, cabendo à SEEC o apoio institucional para a consolidação do sistema de avaliação:

### 17.1. DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES

- a) Realização de todos os eventos necessários à implementação do RN Aprende, relativos a divulgação, sensibilização e capacitação dos atores locais, em conformidade com as atividades descritas no sub-item 9.2, Atividade 4;
- b) Elaboração de todos os materiais e estratégias de divulgação, sensibilização e capacitação das equipes, conforme o mesmo item e atividade.

Os sub-itens 17.2 a 17.5 referem-se à atividade 8 do sub-item 9.2.

### 17.2. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE CAMPO

Para a aplicação dos instrumentos de avaliação do RN Aprende será constituída uma equipe de campo cujo núcleo estadual será composto por:

- a) 01 (um) Coordenador Estadual de Logística;
- b) 01 (um) Coordenador Estadual de Capacitação e Treinamento; e
- c) 03 (três) Supervisores Estaduais;

**EM BRANCO**

Além de equipes locais dos polos de logística e aplicação, constituídas por:

- d) Coordenador de Polo de Logística e Aplicação – 01 (um) por polo;
- e) Assistente de Polo de Logística e Aplicação – 01 (um) por polo; e
- f) Aplicadores, na proporção aproximada de 01 (um) para cada 12 (doze) aplicações, estima-se que serão realizadas 7.874 aplicações.

Estimam-se em aproximadamente 50 (cinquenta) o número de polos de logística e aplicação em todo o estado.

A distribuição dos polos de logística e aplicação e a constituição de suas equipes locais deverão atender com razoabilidade à distribuição geográfica das aplicações em todo o estado, respeitando-se a conformação dos municípios e escolas à circunscrição das Diretorias Regionais de Educação e Cultura (DIRECS) às quais estão jurisdicionados.

Descreve-se a seguir as principais características de cada uma dessas funções, de acordo com o perfil mínimo exigido para atuação no processo avaliativo do RN Aprende:

- Coordenador Estadual de Logística – Essa função será exercida por profissional com formação em nível superior e larga experiência em coordenação de processos de avaliação em larga escala, sob a anuência da SUAVE. Será responsável por todo o planejamento e a execução da logística de aplicação dos instrumentos de avaliação, no âmbito estadual, coordenando toda a equipe de campo e respondendo por todas as atribuições relativas à logística do RN Aprende.
- Coordenador Estadual de Capacitação - Essa função será exercida por profissional com formação em nível superior e larga experiência em coordenação de processos de avaliação em larga escala, sob anuência da SUAVE. Será responsável por todo o planejamento e a execução da capacitação e treinamento dos Supervisores Regionais e dos Coordenadores de Polos, apoiando em âmbito estadual o trabalho do Coordenador Estadual de Logística e dos colaboradores regionais.
- Supervisor Regional – Essa função será exercida por profissionais com experiência em avaliação em larga escala, sob anuência da SUAVE, cabendo-lhes apoiar o trabalho da Coordenação Estadual, acompanhando, no âmbito estadual, o processo de treinamento dos agentes e de aplicação dos instrumentos, devendo assistir e orientar agrupamentos de polos de logística e aplicação quanto aos procedimentos da avaliação, de modo a se garantir a tranquilidade e a boa execução do processo.
- Coordenador de Polo de Logística e Aplicação – Essa função será exercida por profissionais que atuarão em consonância com a Coordenação Estadual, devendo ter formação em nível superior e experiência em avaliação em larga escala. Esse agente será responsável pela coordenação de todas as atividades do Polo de Logística e Aplicação, incluindo a logística da aplicação no âmbito local, o recebimento e devolução do material de aplicação, o treinamento dos Aplicadores, o acompanhamento do seu trabalho junto às escolas e o preenchimento de relatórios e instrumentos de monitoramento da aplicação. Além disso, atuará como elo entre a Instituição aplicadora e a



**EM BRANCO**

DIREC/SEEC, disseminando as ações do RN Aprende junto às escolas estaduais da regional de ensino à qual seu Polo está circunscrito, sensibilizando e motivando a participação na avaliação.

- Assistente de Polo de Logística e Aplicação – São pessoas escolhidas pelos Coordenadores de Polo para o apoio e assessoramento às diversas atividades desenvolvidas nos Polos, como atendimento aos Aplicadores, manuseio do material de aplicação e operacionalização do sistema de informações da avaliação. Esse colaborador deverá ter formação mínima de ensino médio completo.
- Aplicador – A função de Aplicador será exercida por profissionais preferencialmente da educação, selecionados pelos Coordenadores de Polos ou indicados pela Coordenação Estadual, atendendo ao critério básico de não pertencer ao quadro da escola em que fará aplicação. Esse agente será responsável pelo recebimento e devolução dos pacotes de testes e instrumentos da avaliação junto ao Coordenador de Polo e responderá pela aplicação nas escolas, tomando todas as providências necessárias para a segurança, o sigilo e o sucesso da aplicação.

Nenhuma das funções relativas aos polos de logística e aplicação será exercida por diretor de escola ou de DIREC, ou por qualquer pessoa investida em cargo administrativo, salvo excepcionalidades, devidamente justificadas e previamente aprovadas pela SUAVE.

Os candidatos às funções de Aplicador e Assistente de Polo de Logística e Aplicação serão escolhidos pelos respectivos Coordenadores de Polos, observando-se os critérios estabelecidos acima. Todos os colaboradores passarão a atuar no processo após a seleção e o cadastramento no sistema da instituição aplicadora.

### 17.3. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DE CAMPO

A Contratada será responsável pela capacitação da equipe de campo, orientando o planejamento dos treinamentos numa perspectiva pedagógica e submetendo toda a sua programação à aprovação da SUAVE.

O objetivo do treinamento é minimizar, ao máximo, problemas decorrentes da dimensão do universo a ser avaliado, da dificuldade de comunicação imediata entre as equipes e da diversidade de formação prévia do pessoal envolvido, de modo a garantir a segurança e o sigilo dos instrumentos, a padronização de procedimentos e o controle de qualidade na aplicação dos instrumentos.

Os treinamentos deverão ser desenvolvidos, sob a supervisão da Contratante, com atividades presenciais para todos os agentes que integram a equipe de campo, utilizando-se de estratégias pedagógicas, como apresentação, leitura e debate sobre os manuais de orientação; análise de casos; simulações e demonstrações com recursos de multimídia.

Todos os treinamentos, especialmente no que se refere aos procedimentos da aplicação, deverão ter suporte de apresentação de slides e vídeos produzidos especificamente para o capacitação dos Coordenadores e aplicadores, garantindo uma demonstração dinâmica dos procedimentos do sistema de avaliação.



Assuntos Cooperativos  
AVALIA EDUCACIONAL LTDA



**EM BRANCO**

Cada participante receberá um kit completo de material de apoio para registro de informações, manuais com cronogramas e modelos e réplicas dos principais instrumentos da avaliação, além de check-list de todas as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com suas atribuições.

#### **17.4. POLOS DE LOGÍSTICA E APLICAÇÃO**

Tendo em vista a realização da avaliação com isenção, de forma a garantir a autonomia dos agentes responsáveis pela aplicação, a segurança, o sigilo e a fidedignidade dos dados coletados, a Contratada deverá alocar espaços físicos com infraestrutura e recursos suficientes e adequados para o funcionamento dos Polos de Logística e Aplicação, guardado material de aplicação e treinamento dos aplicadores.

Essa providência será de atribuição dos Coordenadores de Polos, devendo a instituição aplicadora garantir todos as condições e recursos necessários para essa finalidade.

Os polos deverão estar localizados em áreas centrais nos municípios em que funcionarão, sendo de fácil acesso e devendo apresentar condições de conservação, higiene e segurança plausíveis.

#### **17.5. PLANO DE CONTROLE DA APLICAÇÃO**

A Contratada deverá elaborar um plano de controle e segurança da aplicação, garantindo a padronização dos procedimentos da aplicação, de modo que todos os estudantes participantes da avaliação tenham condições isonômicas durante o respondimento dos instrumentos e e que a obtenção dos dados se dê de forma extremamente confiável.



MI BRANCO

**18. RELATÓRIOS DA AVALIAÇÃO**

A Contratada deverá produzir relatórios, tanto em meio impresso como digital, para atender aos diversos usuários do sistema de ensino, em conformidade com o sub-item 9.2, Atividade 10, letra a, como também de acordo com a Atividade 7. São eles:

- Relatório Técnico da Pré-Testagem;
- Relatório Geral;
- Sumário Executivo;
- Relatório do Gestor - SEEC;
- Relatório por Diretorias Regionais;
- Relatório por Escola; e
- Boletim da Família.

**18.1. RELATÓRIO GERAL**

Esse relatório 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, assim como as consistências utilizadas:

- análise quantitativa e qualitativa das folhas de respostas dos testes, dos questionários e dos itens abertos por escola e diretoria regional de ensino: quantidade de folhas esperadas; quantidade de folhas retornadas e lidas por ano/série; quantidade de folhas que contenham um número mínimo de falhas no preenchimento e um grande número de falhas no preenchimento, bem como aquelas que se encontrarem em boas condições de leitura; cálculo da diferença entre o número de estudantes esperados e a quantidade de folhas retornadas (porcentagem de previsão e participação do município, das Diretorias Regionais, dos territórios, da escola e ano/série);
- arquivos de leitura e imagem das folhas de respostas dos testes, por município, Diretorias Regionais, territórios, escola, estudante e ano/série;
- arquivos de imagem das folhas de respostas ao questionário, por município, diretoria regional, territórios e escola;
- arquivos de leitura e imagem das folhas de respostas ao formulário de controle da aplicação, por escola, município, Diretorias Regionais e territórios. Comparação quantitativa entre os totais previstos e realizados.

A estrutura e o formato dos arquivos dos bancos de dados serão definidos em reuniões que ocorrerão entre a SEEC e a Contratada.

**18.2. RELATÓRIOS TÉCNICOS DA PRÉ-TESTAGEM**

Desses relatórios constarão o resultado da pré-testagem dos itens dos testes e os arquivos com as bases de dados pertinentes, a saber:

- plano amostral;

**EM BRANCO**

- arquivos com a leitura das folhas de respostas do formulário de controle da aplicação, por turma e escola;
- 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.

### 18.3. SUMÁRIO EXECUTIVO

Análise dos principais dados envolvendo a abrangência da avaliação, resultados de desempenho por disciplina e anos/séries avaliados, a distribuição dos estudantes nos níveis das escalas de proficiência por área avaliada e resultados comparativos entre os ciclos de avaliação previstos, entre territórios e Diretorias Regionais, análise dos fatores associados ao desempenho escolar, entre outras.

### 18.4. REVISTA DO GESTOR DA SEEC

Trata-se de relatório técnico da rede estadual de educação do Rio Grande do Norte, que terá como objetivo descrever 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.

Em termos metodológicos, deverão apresentar detalhadamente os procedimentos estatísticos empregados na obtenção das proficiências dos estudantes avaliados. Serão considerados nesse âmbito os dados referentes aos itens utilizados nos testes. Também deverão ser detalhadamente apresentadas e discutidas informações sobre os parâmetros dos itens, além de se tecerem considerações sobre os critérios utilizados na seleção dos itens efetivamente utilizados, como as análises do poder de discriminação, do grau de dificuldade e do funcionamento diferencial dos itens.

Os resultados de proficiência alcançados pelos estudantes serão tratados em seções à parte, onde haverá o necessário detalhamento por área e ano/série consideradas, bem como para diferentes níveis de agregação: o município como um todo, os territórios de cidadania, as Diretorias Regionais e as escolas. Para cada um desses níveis, informações específicas detalharão o estado de proficiência dos estudantes, tanto do ponto de vista da tendência central quanto da dispersão. Além disso, deve permitir que as proficiências do teste mais recente sejam comparadas com as obtidas em outras avaliações e outros anos, de modo a expor tendências e variações – significativas ou não – de desempenho, matéria de estudos pedagógicos importantes.

Deverão contemplar ainda, os fatores associados ao desempenho escolar. Nesse sentido, serão consideradas as respostas dos estudantes, professores e diretores aos questionários contextuais que também comporão a avaliação. Deverão ser geradas escalas tanto de índices socioeconômicos quanto de atitudes em relação à escola, e consideradas as associações entre essas medidas e a proficiência escolar. Para tanto, empregar-se-ão os métodos estatísticos próprios para tal tipo de abordagem, tanto os procedimentos padrão, como análises de variância e de regressão, quanto modelos mais sofisticados, como os métodos lineares hierárquicos.

Resumindo, o Relatório Técnico compor-se-á das seguintes partes:



**EM BRANCO**

- Descrição da Metodologia e apresentação dos resultados da análise realizada com base na Teoria da Resposta ao Item, com os parâmetros dos itens e as proficiências dos estudantes;
- Apresentação de percentuais de estudantes por nível de resultados e as médias de proficiência com os respectivos erros de estimativa em tabelas e gráficos para cada um dos estratos previstos na avaliação, por ano/série e área;
- A escala de desempenho para cada área;
- Resultados do desempenho para cada uma das categorias dos itens dos questionários;
- Análises hierárquicas que permitam verificar a associação entre os fatores contextuais e os desempenhos dos estudantes, considerando a população como um todo, as escolas, as regionais de ensino e os territórios;
- Análise pedagógica e interpretação dos resultados com interpretação dos desempenhos para cada disciplina e ano/série avaliados, com base nas matrizes de referências da avaliação;
- Levantamento de hipóteses explicativas dos resultados, considerando a população como um todo, as escolas, as regionais de ensino e os territórios, e com base nos instrumentos de contextualização socioeconômica, cultural e familiar.

Nesse relatório serão apresentados o perfil do Diretor e do Professor, correlacionando-os aos resultados obtidos pelos estudantes, além da análise de variáveis relacionadas aos dados coletados, a serem definidas com a SEEC.

#### **18.5. RELATÓRIO POR DIRETORIA REGIONAL**

A Contratada deverá produzir boletins de resultados específicos por DIREC e território de cidadania do estado, com dados acerca das proficiências em cada área avaliada. Os boletins deverão fornecer à SEEC informações sobre o desempenho de suas escolas e regionais, possibilitando à sociedade como um todo o acompanhamento do ensino da rede estadual do Rio Grande do Norte.

O relatório será dividido em seções com abordagens específicas, nas quais a primeira parte deverá oferecer dados sobre a concepção e diretrizes do RN Aprende, discorrendo ainda sobre as matrizes de referência das áreas de conhecimentos avaliadas, com apresentação detalhada dos tópicos que as compõem. Todas as competências e habilidades ligadas a cada descritor das matrizes devem ser compreendidas para que os resultados obtidos pelos estudantes possam ser efetivamente analisados.

Também deverão ser demonstradas as escalas de proficiência que embasarão as análises dos resultados dos testes dos estudantes.

Na segunda parte, deverão ser expostos os dados de participação dos estudantes, subdivididos por ano/série avaliados. Essas informações serão apresentadas tanto na forma de tabelas quanto de gráficos, de modo a permitir que a visualização da quantidade e do percentual possa ser feita de maneira clara.

Nas partes subsequentes, serão detalhados os resultados de desempenho alcançados por cada escola, e, além das médias de proficiência para todas as escolas será apresentada a distribuição dos estudantes por níveis de proficiência.



**EM BRANCO**

Em cada uma dessas partes, essas informações estarão agregadas em tópicos específicos para cada ano/série avaliados: resultados gerais de desempenho do estado, estatísticas de desempenho e níveis de proficiência. Serão mostrados, também, os resultados comparativos entre os anos/séries avaliados, o percentual de estudantes em cada intervalo da escala de proficiência.

Os resultados gerais da rede estadual serão expostos em tabelas e gráficos, devendo também ser apresentado o percentual de estudantes em cada nível de desempenho: baixo, intermediário, adequado e avançado.

As estatísticas de desempenho serão fornecidas em tabelas, com informações referentes às médias de proficiência para cada área.

Para os níveis de proficiência, serão apresentados os percentuais de estudantes para cada uma das faixas de desempenho previamente definidas. Em geral, esses percentuais são apresentados em ordem crescente de desempenho.

Além disso, para cada DIREC serão demonstrados dados variáveis, contendo o desempenho dos estudantes por ano/série e por área de conhecimento, agregados por escola e por estudante.

#### **18.6. RELATÓRIO POR ESCOLA**

Os resultados de avaliações externas devem ser apresentados de forma a se tornarem, efetivamente, instrumentos voltados à melhoria da educação ofertada nas escolas. Para tanto, a comunicação com os agentes envolvidos no processo educativo, ou seja, professores, gestores e equipe escolar, deve acontecer por meio de canais que sejam, ao mesmo tempo, informativos – por divulgarem os resultados da escola – e formativos – por desenvolverem, no público ao qual se destina novos conceitos e atitudes frente à utilização dos resultados de avaliações em larga escala. O Relatório por Escola – Revista do Professor –, por definição, possui exatamente a finalidade de cumprir esses papéis.

A Contratada deverá produzir relatórios para todos os anos/séries com base na Teoria da Resposta ao Item, com cadernos individuais para cada escola.

Os relatórios serão elaboradas de acordo com os seguintes critérios:

- Uma revista por escola, incluindo todas as áreas e anos/séries avaliados, apresentando os resultados da proficiência média e distribuição de estudantes por categoria de desempenho para cada turma avaliada na escola e com a participação de cada turma;
- A revista terá, como primeira página de cada ano/série, o resumo dos resultados: média, distribuição dos estudantes e participação, comparando com os resultados do estado, da regional de ensino e território de cidadania nos quais a escola se insere;
- A revista conterà todos os anos/séries avaliados;
- A revista deverá compreender a análise dos estudantes com deficiência;
- Produzir relatório contextual para cada escola para ser divulgado via web site.

**EM BRANCO**

Com o objetivo de tornar a leitura do material de fácil assimilação e de aceitação geral, o Relatório por Escola deve ser apresentado em formato dialógico, que propicia um constante interagir com o leitor por meio de perguntas, reflexões, frases e parágrafos sínteses.

O Relatório por Escola deve ser um produto registrado, recebendo o International Standard Serial Number (ISSN), conferindo ao material a catalogação como periódico. Esse registro, uma vez conferido, passa a pertencer ao Sistema de Avaliação da SEEC, podendo ser permanentemente utilizado nos Relatórios subsequentes.

#### 18.7. BOLETIM DA FAMÍLIA

O Boletim da Família consiste num relatório em linguagem simples e acessível, que tem por objetivo apresentar para os pais e responsáveis as propostas da avaliação, assim como a evolução do desempenho de seus filhos, apontando os avanços e as possíveis necessidades de melhorias. Nesse sentido deverá apresentar também sugestões, orientações e exemplos de situações motivadoras para a participação da família no processo educativo de suas crianças e adolescentes.

Além disso, deverá ser entregue à SEEC a base com os microdados da avaliação, em CD, e a consolidação dos resultados da avaliação, em formato Excel/TXT, também em CD, ambas relativas à atividade 10, item 9.2, letra a.

#### 18.8. QUANTITATIVOS DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

O quadro seguinte estima os quantitativos para a reprodução de relatórios de resultados:

**QUADRO6 - REPRODUÇÃO DE RELATÓRIOS DE RESULTADOS**

ORD.	PRODUTO	QUANTIDADE
1	Base com os microdados da avaliação em CD	2
2	Planilhas consolidadas dos resultados da avaliação, formato Excel/TXT em CD	2
3	Relatório Técnico da Pré-Testagem	2
4	Relatório Geral	3
5	Relatório por Diretorias Regionais	20
6	Relatório do Gestor - SEEC	20
7	Relatório por Escola - Relatórios técnico-pedagógicos de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências para todos os anos/séries avaliados, fundamentados na TRI, incluindo a análise dos estudantes com deficiência.	650
8	Boletim da Família	106.663/2 CDs
9	Sumário Executivo	10
10	Kits de exemplares aleatórios do Relatório por Escola e por Regionais	20

**FRANCO**

**19. SUPERVISÃO**

A verificação da conformidade da prestação dos serviços contratados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, será exercida pela Subcoordenadoria de Avaliação Educacional (SUAVE) conjuntamente com a Unidade Executora Setorial (UES) da SEEC, conjuntamente com a Unidade Executora Setorial (UES) da SEEC, e Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP-SEPLAN), a partir da constituição de uma Comitê Gestor do Contrato

A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e em conformidade com a legislação em vigor.

Caberá aos titulares a inspeção dos serviços contratados e o aceite dos relatórios periódicos de atividades da Contratada.

Caso os relatórios dos produtos realizados não sejam considerados satisfatórios, em razão de quaisquer deficiências na prestação da consultoria, ou por não estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste documento ou no projeto acordado, a contratada deverá executar o trabalho necessário aos ajustes sem custo adicional para a Contratante.

**20. INSUMOS E/OU ELEMENTOS DISPONÍVEIS**

Serão disponibilizados os seguintes insumos:

22.1. Base de dados do Censo Escolar e do SAEB – Sistema de Avaliação da Educação Básica/INEP; do SIGEduc - Sistema de Gestão Educacional; do SAGEP - Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento de Pessoal, além de outras fontes existentes na SEEC, quando necessárias à realização dos serviços contratados;

22.2. Informações e/ou esclarecimentos de competência das equipes técnicas da SEEC, em particular da SUAVE e da UES, necessárias ao desenvolvimento do projeto de implantação do SIMAIS e seus componentes.

Para a adequada execução e o acompanhamento dos serviços, as atividades serão desenvolvidas a partir da sede da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura (SEEC), tendo como referência a SUAVE e a UES/RN Sustentável, localizada no Centro Administrativo do Estado – BR 101, km 0 – Lagoa Nova, Natal/RN, assim como da sede da contratada e em conformidade com as necessidades específicas da execução do projeto.

**21. CUSTOS**

Os serviços a serem realizados estão estimados de acordo com os itens a seguir:

**23.1. SERVIÇOS DE CONSULTORIA – REMUNERAÇÃO DA CONSULTORIA**

BRANCO

O valor total estimado para a Consultoria será pago de acordo com a entrega dos produtos e horas de trabalho previamente definidas na memória de cálculo anexa a este Termo de Referência, de acordo com o item 9 deste documento.

### **23.2. DESPESAS DE VIAGENS E TRANSPORTE – DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

As despesas reembolsáveis de deslocamento da Consultoria (viagens, diárias, translados), assim como de aquisição do sistema web, manutenção da equipe de campo, escritório local etc. serão custeadas com recursos do Projeto RN Sustentável incluídas no custo da Consultoria, conforme valor estimado na memória de cálculo em anexo.

Os custos da Consultoria serão financiados com recursos do Empréstimo do Projeto RN Sustentável – Categoria 2, conforme previsto no Acordo de Empréstimo 8276 BR, no Plano de Aquisições do Projeto, no Documento de Avaliação do Projeto – PAD e no Manual Operacional do Projeto (MOP).

### **22. FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos a que a empresa de consultoria fará jus estarão atrelados à entrega dos relatórios de execução dos serviços e seus respectivos produtos, de acordo com o estabelecido nos itens 9 e 10 deste TdR, mediante certificação da equipe técnica da UES/SEEC, de maneira que cada parcela do pagamento corresponderá a um relatório/produto entregue em conformidade com o estabelecido. O pagamento da última parcela devida estará vinculado à conclusão do projeto e apresentação de relatório final dos serviços prestados.



**EM BRANCO**

**APÊNDICE B - EQUIPE PRINCIPAL**

FORMULÁRIO TEC – 6. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, SERVIÇO E INSUMOS DOS ESPECIALISTAS PRINCIPAIS.

Nº	Nome	Insumo do especialista (em pessoa/mês) para cada Produto													Insumo total de tempo (em meses)			
		Cargo	Local	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	Sede	Campo	Total	
<b>ESPECIALISTAS PRINCIPAIS</b>																		
K-1	Gladys Agmar Sá Rocha	Coordenadora Geral	Sede	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,3	5,3		8
			Campo	0,1	0,1	-	0,2	0,2	0,2	0,2	1,5	0,1	0,1	-		2,7		
K-2	Juliana Miranda	Especialista em Avaliação	Sede	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,3	5,3		7,7	
			Campo	0,1	-	-	0,2	0,2	0,2	1,5	-	-	-	-		2,4		
K-3	Miguel Ângelo Thompson Rios	Coordenador de Pesquisa de Campo	Sede	-	-	0,5	-	-	-	1	0,1	1	1	-	3,6		4,9	
			Campo	-	-	-	-	-	-	0,5	0,8	-	-	-		1,3		
K-4	Lilian Maria Ghiuro Passarelli	Especialista em Língua Portuguesa	Sede	-	-	0,5	-	-	0,5	0,5	-	1	1	-	3,5		4,5	
			Campo	-	-	-	-	-	0,5	0,5	-	-	-	-		1		
K-5	Nielce Meneguelo Lobo da Costa	Especialista em Matemática	Sede	-	-	0,5	-	-	0,5	0,5	-	1	1	-	3,5		4,5	
			Campo	-	-	-	-	-	0,5	0,5	-	-	-	-		1		
K-6	Wolney Candido de Melo	Especialista em Ciências	Sede	-	-	0,5	-	-	0,5	0,5	-	1	1	-	3,5		4,5	
			Campo	-	-	-	-	-	0,5	0,5	-	-	-	-		1		
K-7	Eliane Scheid Gazire	Especialista em Avaliação Institucional e Avaliação Docente e Profissional	Sede	0,8	0,5	0,5	-	-	-	-	-	1	1	-	3,3		4,4	
			Campo	0,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
K-8			Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-			3,0	

Nº 50036/16-7

	Luis Gustavo Silva e Silva	Coordenador de Estatística	Campo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
<b>SUBTOTAL</b>																	42,9*	

<b>ESPECIALISTAS DE APOIO</b>																			
N-1	A contratar	Coordenador Estadual de Logística	Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,1	-	-	0,1	2,7
			Campo	-	-	-	-	-	-	-	2,5	0,1	-	-	-	-	-	2,6	
N-2	A contratar	Coordenador Estadual de Capacitação e Treinamento	Sede	-	-	-	-	-	-	-	0,1	-	-	-	-	-	-	0,1	2,0
			Campo	-	-	-	-	-	-	-	1,9	-	-	-	-	-	-	1,9	
N-3	A contratar	Supervisor Estadual	Sede	-	-	-	-	-	-	-	0,1	-	-	-	-	-	-	0,1	2,1
			Campo	-	-	-	-	-	-	-	1,9	0,1	-	-	-	-	-	2	
N-4	A contratar	Coordenador de Polo	Sede	-	-	-	-	-	-	-	0,1	-	-	-	-	-	-	0,1	1,1
			Campo	-	-	-	-	-	-	-	0,9	0,1	-	-	-	-	-	1	
N-5	A contratar	Assistente de Polo	Sede	-	-	-	-	-	-	-	0,1	-	-	-	-	-	-	0,1	1
			Campo	-	-	-	-	-	-	-	0,9	-	-	-	-	-	-	0,9	
N-6	A contratar	Aplicador	Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5
			Campo	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	0,5	
<b>SUBTOTAL</b>																	9,4		
<b>TOTAL</b>																	52,3*		

**EM BRANCO**

ORGÃO: RN SUSTENTAVEL/SEPLAN  
 Nº 00036/16 F  
 FOLHA:

Preço Global

IV. Apêndices

APÊNDICE C - DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO

FORMULÁRIO FIN-3 - DISCRIMINAÇÃO DE REMUNERAÇÃO

A. Remuneração						
Nº.	Nome	Cargo	Local	Taxa de remuneração mensal por pessoa	Resumo de tempo Pessoa/Mês	Moeda local
Especialistas Principais						
K-1	Gladys Agmar Sa Rocha	Coordenadora Geral	Sede	R\$ 9.345,00	5,3	
			Campo	R\$ 9.430,65	2,7	
			Sede	R\$ 25.462,76		
			Campo	R\$ 30.875,10	5,5	
K-2	Juliana Miranda	Especialista em Avaliação	Sede	R\$ 5.921,78	2,4	
			Campo	R\$ 14.112,28		
			Sede	R\$ 17.821,80	3,0	
			Campo	R\$ 61.567,44	3,5	
K-3	Miguel Angelo Thompson Rios	Coordenador de Pesquisa de Campo	Sede	R\$ 9.154,34	3,6	
			Campo	R\$ 12.131,75	1,3	
			Sede	R\$ 61.567,44	3,5	
			Campo	R\$ 17.821,80	3,0	
K-4	Lilian Maria Chiuvo Passarelli	Especialista em Língua Portuguesa	Sede	R\$ 17.821,80	3,5	
			Campo	R\$ 17.821,80	3,5	
K-5	Neice Meneque Lobo da Costa	Especialista em Matemática	Sede	R\$ 17.821,80	3,5	
			Campo	R\$ 17.821,80	3,5	
K-6	Wolney Candido de Melo	Especialista em Ciências	Sede	R\$ 17.821,80	3,5	
			Campo	R\$ 17.821,80	1	
K-7	Diana Schmidt Gazire	Especialista em Avaliação Institucional e Avaliação Docente e Profissional	Sede	R\$ 13.193,02	3,3	
			Campo	R\$ 15.504,02	0,1	
K-8	Luis Gustavo Silva e Silva	Coordenador de Estatística	Sede	R\$ 14.952,09	3	
			Campo	R\$ 44.856,28		
SUBTOTAL						R\$ 493.277,22

A. Remuneração						
Nº.	Nome	Cargo	Local	Taxa de remuneração mensal por pessoa	Resumo de tempo Pessoa/Mês	Moeda local
Especialistas de Apoio						
N-1	Equipe Interna	Jurídico	Sede	R\$ 5.960,27	8	R\$ 47.682,17
			Campo			
N-2	Equipe Interna	Contábil	Sede	R\$ 7.947,04	8	R\$ 63.576,32
			Campo			
N-3	Equipe Interna	Administrativo	Sede	R\$ 25.827,87	8	R\$ 206.622,96
			Campo			
SUBTOTAL						R\$ 317.881,45
CUSTOS TOTAIS						R\$ 811.159,17

**EM BRANCO**



**EM BRANCO**

**FORMULÁRIO FIN-4 DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

Nº	Tipo de Despesas Reembolso	Unidade	Custo Unitário	Quantidade	Custo Moeda Local
1	Alimentação e Hospedagem para especialistas, relativo a cada dia de ausência do escritório central	Serviço	R\$190,00	50	R\$ 9.500,00
2	Custo da viagem pelo meio de transporte mais adequado e o roteiro mais direto possível	Serviço	R\$2.500,00	20	R\$ 50.000,00
3	Processamento e correção dos instrumentos da avaliação;	Serviço	R\$0,49	246.966	R\$ 121.013,34
4	Produção e reprodução do material para avaliações;	Serviço	R\$4,39	123.483	R\$ 542.349,68
5	Produção, edição e reprodução do material de capacitação e apoio institucional	Serviço	R\$100,00	650	R\$ 65.000,00
6	Facilitadores	Serviço	R\$3.125,00	50	R\$ 156.250,00
7	Aquisição de Itens de respostas	Serviço	R\$191,97	1.060	R\$ 203.488,20
8	Equipe de campo para aplicação das avaliações	Serviço	R\$1.605.468,00	1	R\$ 1.605.468,00
9	Custos de distribuição e recolhimento dos instrumentos e materiais da avaliação	Serviço	R\$226.882,00	1	R\$ 226.882,00
10	Instalação dos Pontos de Aplicação	Serviço	R\$156.236,79	1	R\$ 156.236,79
11	Aquisição de Plataforma Web	Serviço	R\$264.808,13	1	R\$ 264.808,13
12	Manutenção do Sistema Web	Serviço	R\$34.425,06	1	R\$ 34.425,06
					<b>R\$ 3.435.421,20</b>

Assuntos Corporativos  
 AVALIA EDUCACIONAL LTDA

**EM BRANCO**