



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA – INEP**

PROCESSO Nº 23036.001471/2008-99

CONCORRÊNCIA Nº 01/2009 - DAEB/INEP

O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, representado por seu Diretor de Gestão e Planejamento, torna público que a Comissão Especial de Licitação, instituída pela Portaria INEP nº 217, de 10 de dezembro de 2008, estará reunida na(s) data(s), horário(s) e local(is) abaixo discriminado(s), para receber, abrir, analisar e julgar os envelopes com documentação e propostas dos interessados em participar da licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA, do tipo Técnica e Preço**, sob a forma de execução indireta, empreitada por preço global, em conformidade com o “Contrato de Participação no Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (PISA) 2009” e Anexo “A”, firmado entre o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP e a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE, com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, assim como, no que couber, em conformidade com a Lei nº 9.096, de 29 de junho de 2005, com a IN-MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto 6.204, de 05 de setembro de 2007 e demais exigências deste Edital, e também, analisar e julgar as respectivas propostas. Esta licitação será julgada pelo critério de escolha da melhor proposta em razão da combinação das propostas técnica e de preço.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

DATA: 11/03/2009

HORÁRIO: 08:00h às 08h15min

ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO

DATA: 11/03/2009 HORÁRIO: 8h30min

ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

DATA E HORÁRIO: conforme o disposto em 9.4, 9.4.1 e 9.4.2 deste Edital

ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

DATA E HORÁRIO: conforme o disposto em 9.4, 9.4.1 e 9.4.2 deste Edital

LOCAL DAS REUNIÕES: SRTVS, Quadra 701, Bloco “M”, Edifício Sede do Inep, 7º Andar, Sala de Reuniões, Asa Sul, Brasília-DF

1 – DO OBJETO

1.1 O objeto deste edital é a contratação de entidade – ou consórcio – especializada na área de pesquisa, ensino e avaliação educacional para executar todas as etapas de implementação do Programa Internacional para Avaliação de Alunos – PISA 2009, conforme o Projeto Básico anexo a este Edital (Anexo 1).

1.2. São partes integrantes deste Edital:

Anexo 1 – Projeto Básico e seus Anexos (incluindo planilha estimativa de custos)

Anexo 2 – Minuta de Contrato

2 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. A Proposta Técnica e a Proposta de Preço para a implementação do Programa Internacional para Avaliação de Alunos – PISA 2009, serão denominadas simplesmente *Propostas*; a Comissão Especial de Licitação será denominada *CEL*.

2.2. Solicitação de retirada do Edital e seus anexos, bem como quaisquer pedidos de esclarecimento ou questionamentos sobre os respectivos conteúdos, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitação da **Concorrência nº 01/2009 – DAEB/INEP**. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados até o 5º (quinto) dia útil que anteceder à data de recebimento dos envelopes e credenciamento, por meio do Fax nº (61) 3799.3200 ou correspondência dirigida à Comissão Especial de Licitação, no seguinte endereço: **SRTVS, Quadra 701, Bloco M, Edifício Sede do Inep, 2º Andar, Asa Sul, Brasília-DF**.

2.2.1. A CEL responderá às consultas e o teor das respostas ficará disponível para todos os interessados no sítio <http://www.inep.gov.br> e as respostas às consultas tempestivamente formuladas integrarão o Edital.

2.3. Antes do recebimento da Documentação de Habilitação e das *Propostas*, este Edital poderá ser alterado por razões de interesse público ou por exigência legal. Em qualquer caso, se a alteração realizada afetar a formulação dos Documentos de Habilitação e das *Propostas*, o INEP fará publicar no Diário Oficial da União – DOU e nos mesmos meios nos quais fez a publicação original, aviso de alteração do Edital, fixando nova data para apresentação dos documentos supracitados, com prazo não inferior a 45 (quarenta e cinco) dias.

2.4. O INEP se reserva o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes o suficiente para justificar tal decisão, devendo anulá-la diante de ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência disso aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial da União.

2.4.1. Eventual recurso contra o ato de revogação ou anulação da licitação observará o disposto no artigo 109, inciso I, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

2.4.2. Não caberá qualquer indenização às entidades proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

2.5. Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos têm início e término em dia útil.

2.6. Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e no mesmo local, salvo manifestação em contrário.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar desta licitação entidades que detenham e comprovem capacidade técnica compatível com avaliação de conhecimentos ou de aprendizagem, compreendendo: aplicação, correção de provas, análise e processamento de dados e resultados e, ainda, comprovar que possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, profissional de nível superior pós-graduado com qualificação técnica em avaliação de conhecimentos ou de aprendizagem, designado como responsável técnico pela coordenação dos serviços, bem como demonstrar possuir estrutura operacional para a realização dos serviços, objeto da Licitação - executar todas as etapas de implementação do Programa Internacional para Avaliação de Alunos – PISA 2009, conforme o Projeto Básico anexo a este Edital (Anexo 1).

3.2. Desde que atendidas as características definidas no subitem 3.1 e as condições de habilitação previstas no item 7 deste Edital, é facultada a formação de consórcio.

3.2.1. As entidades consorciadas responderão, solidariamente, pelos atos praticados pelo respectivo consórcio, desde a licitação até o final da execução de eventual contrato a ser firmado.

3.3. Não poderá participar desta Concorrência licitante enquadrada em qualquer das seguintes situações:

a) cuja falência haja sido decretada ou que esteja em regime de recuperação judicial e/ou extrajudicial (concordata), dissolução e liquidação;

b) que tenha sido declarada inidônea, por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, que esteja com o direito de licitar com o INEP suspenso;

c) integrante de mais de um consórcio;

d) isoladamente, se consorciada;

e) que possua, entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidores (*lato sensu*) do INEP, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos deste Edital, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação (documentação), devendo o INEP, por intermédio da CEL, julgar e notificar o impugnante da decisão, em até 3 (três) dias úteis.

4.2. Eventuais impugnações deste Edital, por parte de licitantes, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Licitação da Concorrência nº 01/2009 – DAEB/INEP, por escrito, e entregues, diretamente ou por via postal, no Protocolo do Instituto Nacional de, **Edifício Sede do Inep, Térreo - Asa Sul, Brasília-DF**, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação/documentação, devendo conter, necessariamente:

a) identificação e qualificação do impugnante;

b) data, nome e assinatura do signatário, explicitando-se o respectivo cargo, quando se tratar de representante legal da pessoa jurídica/entidade, exigindo-se, no caso de procurador, procuração com poderes específicos, outorgada na forma da lei.

c) objeto da impugnação, com a indicação clara dos itens impugnados;

d) fundamentação do pedido.

4.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Documentação de Habilitação, hipótese em que a comunicação respectiva não terá efeito de recurso.

4.4. Acolhida a impugnação, a CEL divulgará Aviso de Alteração de Edital no Diário Oficial da União e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, informando as partes do Edital que foram alteradas e, caso a alteração implique reformulação da Documentação de Habilitação e das Propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a apresentação destes documentos.

4.5. Pressupõe-se que, ao não oferecer, no prazo legal, impugnação ao Edital e, subsequentemente, entregar envelopes, a licitante tem deste Edital pleno conhecimento e que o aceita, incondicionalmente, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.

4.6. Não serão examinados e julgados os pedidos de impugnação ao Edital encaminhados por meios eletrônicos, tais como fax e e-mail.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. Considerar-se-á representante credenciado da licitante (individual ou em consórcio) pessoa capaz designada, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar e atuar em nome da licitante durante a reunião de abertura dos envelopes e demais atos do certame, quer seja em relação à documentação, quer seja em relação às propostas.

5.1.1. Entende-se por documento credencial:

a) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da entidade licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de cópia autenticada ou apresentação do original da cédula de identidade; ou

b) procuração por instrumento público ou, no caso de instrumento particular, com firma reconhecida acompanhada de cópia autenticada ou apresentação do original da cédula de identidade do outorgado, e também apresentação de documento do outorgante onde se possa verificar sua qualidade de representante legal da entidade licitante, na forma da alínea anterior.

5.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

5.3. O documento credencial poderá ser apresentado à CEL no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes de Documentação, ou quando esta o exigir e será retido pela CEL e juntado aos autos do processo licitatório;

5.4. A não apresentação do credenciamento na forma supra não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da licitante, facultando-se-lhe, no entanto, o acompanhamento das reuniões, até que seja formalizada a verificação de credenciamento.

5.5. Os envelopes contendo as Propostas das entidades inabilitadas ficarão à disposição destas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento desta licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que poderão ser destruídos pela CEL.

6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES (DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS)

6.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, a CEL iniciará os trabalhos recebendo, simultaneamente, de cada licitante, os envelopes devidamente fechados, rubricados no fecho e identificados como: nº 1 – DOCUMENTAÇÃO, nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA e nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO.

6.2. Preferencialmente, os envelopes conterão em suas partes externas, em caracteres destacados, além da razão social da entidade licitante, os seguintes dizeres:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO
TEIXEIRA - INEP
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 01/2009 – DAEB/INEP
NOME DA ENTIDADE
ENVELOPE Nº – TÍTULO**

6.3. O recebimento dos envelopes pela CEL dar-se-á no período compreendido entre 08 (oito) horas e 8(oito) horas e 15(quinze) minutos e, depois de o Presidente da CEL declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum envelope será recebido pela Comissão.

6.4. Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar em nome da entidade licitante;

6.5. Não serão aceitos documentos em papel térmico para fac-símile (fax);

6.6. Recomenda-se que a documentação e as propostas tenham índices e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

7 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)

7.1. Para fins de habilitação nesta Concorrência deverá ser observado o seguinte:

7.1.1. a licitante (individual ou cada integrante do consórcio) que OPTAR por ter suas condições verificadas junto ao SICAF, deverá apresentar declaração explicitando que as

informações constantes dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira deverão ser verificadas pelo cadastramento e habilitação parcial no SICAF;

7.1.2. a licitante (individual ou cada integrante do consórcio) que NÃO OPTAR por ser verificado no SICAF seu cadastramento e habilitação parcial deverá apresentar, dentro do Envelope nº 1, os documentos relacionados a seguir:

7.1.2.1. – Relativos à Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto(s) ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias (comerciais) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples (civis), acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2.2. – Relativos à Regularidade Fiscal

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Concorrência;

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) fazem prova de regularidade para com a Fazenda Federal, as certidões conjuntas emitidas com observância ao Decreto 6.106, de 30/04/2007, alterado pelo Decreto número 6.420, de 01/04/2008, à Portaria Conjunta PGFN/RFB, nº 03, de 02/05/2007 e à IN RFB número 734, de 02/05/2007;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND ou certidão emitida com observância ao Decreto 6.106, de 30/04/2007, alterado pelo Decreto número 6.420, de 01/04/2008, à Portaria Conjunta PGFN/RFB, nº 03, de 02/05/2007 e à IN RFB número 734, de 02/05/2007), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.1.2.3. – Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2008), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

b) Certidão negativa de falência ou concordata – recuperação judicial ou extrajudicial – expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da entidade licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da entidade licitante ou em outro órgão equivalente.

c) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da entidade licitante.

d) sociedades criadas no exercício em curso:

- por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.

e) entidades públicas regidas pela Lei nº 4.320/64:

- cópia extraída do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, devidamente assinada pelo titular da unidade responsável e pelo contador.

7.1.2.4. o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.1.2.5. a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}
 \end{aligned}$$

a) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

b) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

c) caso os memoriais não sejam apresentados, a CEL reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

7.1.3. Na falta da declaração referida no subitem 7.1.1. e/ou de qualquer dos documentos relacionados no subitem 7.1.2. será facultado à CEL a verificação das informações relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira junto ao SICAF.

7.2. TODAS AS LICITANTES (individual ou cada integrante do consórcio), INCLUSIVE AS OPTANTES PELO SICAF, DEVERÃO APRESENTAR, AINDA, DENTRO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTAÇÃO, o seguinte:

7.2.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei n.º 9.648/98 e Instrução Normativa n.º 5/95, do MARE, nos termos abaixo:

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ/MF n.º _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Número de identidade do declarante

7.2.2. Declaração, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma abaixo:

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ/MF n.º _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade exercendo

trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

Nome e Número de identidade do declarante

Obs.: essas declarações deverão ser emitidas em papel que identifique a licitante; se a licitante possuir menores, a partir de 14 anos de idade, na condição de aprendizes, deverá declarar esta condição.

7.2.3. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Licitante deverá deter e comprovar, capacidade técnica na área de pesquisa, ensino e avaliação educacional compatível com aplicação de provas, processamento e análise de resultados, elaboração e emissão de relatórios técnicos, e, em seu quadro permanente de pessoal, na data para entrega das propostas, ter profissional de nível superior com qualificação técnica em avaliação de desempenho ou de aprendizagem, designado como Responsável Técnico para a coordenação dos serviços, bem como estrutura operacional para a realização destes serviços (objeto desta Licitação):

a) Comprovação de capacidade técnica da Licitante e de competência do profissional responsável técnico; demonstradas por atestado(s) emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s) para a(s) qual(is) a Licitante e/ou o profissional tenha(m) prestado serviços iguais ou similares ao objeto desta Licitação.

b) Comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da Licitante feita por meio de cópia autenticada de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

b.1) carteira profissional (cópia autenticada das folhas em que constem os dados do profissional e os do contrato de trabalho, sendo esta última folha devidamente preenchida e contendo o carimbo da entidade empregadora); ou

b.2) cópia autenticada da folha do Livro de Registro de Empregados devidamente preenchida, contendo os dados do profissional e as assinaturas do responsável pela entidade empregadora e do profissional, acompanhada da folha de abertura do respectivo livro, em que constem os dados da empresa contratante e de quantas folhas se constitui esse Livro; ou

b.3) cópia autenticada do ato de nomeação em cargo efetivo publicado no Diário Oficial; ou

b.4) declaração de situação funcional, em que conste que o profissional pertence ao quadro permanente da entidade, expedida pela respectiva área de recursos humanos, acompanhada de relatório do SIAPE, contendo os dados do cargo ocupado e data de admissão do profissional cujo regime de trabalho seja o da Lei nº 8.112/90, nos casos legalmente permitidos; ou

b.5) outro meio legal que comprove que o responsável técnico indicado pertence ao quadro permanente da Licitante;

c) Comprovação do responsável técnico é diplomado em nível de pós-graduação: feita por meio de certificado ou diploma que comprove tal situação.

d) Comprovação de disponibilidade da estrutura operacional (Parque Gráfico e de Informática e pessoal técnico especializado), pela entidade concorrente (individual ou de cada integrante do consócio: deverá ser feita mediante apresentação de declaração formal e disponibilidade para o atendimento do objeto da Licitação, devendo constar, ainda, dessa declaração, a qualificação técnica dos coordenadores das equipes técnicas.

e) Comprovação do sigilo e de segurança na transmissão de dados: feita mediante declaração firmada pela licitante da qual conste que o sigilo e a segurança previstas no Projeto básico serão observadas.

7.3. Os integrantes de consórcios, deverão:

7.3.1. Apresentar, individualmente, a qualificação, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciada.

7.3.2. Indicar apenas 1 (um) Responsável Técnico por consórcio, com a observância do disposto na alínea "b.2", do item 7.4.

7.4. Se a licitante for um consórcio deverá apresentar, ainda:

a) Termo de Compromisso, público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com o devido reconhecimento de suas firmas em Cartório, com a indicação do percentual de suas participações em relação ao objeto desta Concorrência, indicando a respectiva participação de cada consorciado;

b) indicação da entidade responsável pelo consórcio, que deverá atender às seguintes condições:

b.1) maior percentual de participação; e

b.2) ter em seu quadro permanente o Responsável Técnico pelos trabalhos.

7.5. A habilitação parcial da licitante no SICAF (individual ou de cada integrante do consórcio) que atender ao subitem 7.1.1. será confirmada pela CEL, mediante consulta em terminal "on line", de acordo com a IN MARE Nº 5, de 21/07/95.

7.6. A licitante (individual ou cada integrante do consórcio) que apresentar, na consulta "on-line" ao SICAF ou no memorial de cálculos de que trata o subitem 7.1.2.5. "a", resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente em seu Balanço Patrimonial deverá demonstrar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 5% do valor estimado pela administração para o objeto licitado, com a apresentação de cópia do Balanço, exigível e apresentado na forma da lei.

7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.7.1. em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivos:

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

b.1) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

7.7.1.1. dados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do envelope nº 1, quando não houver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a);

7.7.1.1.1 não se enquadram no prazo acima os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, como é o caso de atestados de capacidade técnica.

7.8. Os documentos relativos à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por cópia acompanhada do original para autenticação por membro da CEL, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.9. Os documentos para habilitação deverão ser, de preferência, entregues numerados, seqüencialmente, e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes. Exemplo: 1/10, 2/10...10/10.

7.10. Se, na consulta realizada no SICAF, ficar evidenciado que o cadastramento ou qualquer documento encontra-se vencido, a entidade licitante poderá, exclusivamente na reunião de habilitação, comprovar:

a) comprmediante a apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço, haver entregado a documentação ou revalidação de cadastramento pertinente à sua Unidade Cadastradora no prazo de, no mínimo, 3 (três) dias anteriores ao recebimento dos envelopes de documentos e propostas; ou

b) por meio de cópia acompanhada de original para confronto, ou cópia autenticada, a revalidação do documento vencido.

7.11. As licitantes interessadas que não apresentarem os documentos exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou em desacordo com o exigido, ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais sem a devida ressalva, não serão habilitadas.

8 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 2

8.1.1. A proposta técnica deverá estar no envelope “PROPOSTA TÉCNICA”, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, datilografada, digitada ou impressa por outro meio eletrônico, em uma via, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser assinada e as demais, preferencialmente, rubricadas pelo representante legal da licitante e dela deverão constar:

a) identificação da licitante (nome, endereço, telefone, fax e CNPJ/MF), assinatura do representante legal da proponente, bem como o número do Edital desta Concorrência, dia e hora de abertura da licitação;

b) descrição das características técnicas dos serviços, observando as especificações constantes dos itens 5, 6 e seus subitens do Projeto Básico que compõe o Anexo 1 deste edital, apresentadas, de preferência, na mesma ordem daqueles itens e subitens;

c) as informações e documentos necessários à verificação da existência do atributo técnico, conforme disposto no subitem 12.3 do Projeto Básico, Anexo 1 deste edital, e seus subitens, Fator 1 – Experiência da Instituição em trabalhos de natureza similar, Fator 2 – Infra-estrutura

para realização dos trabalhos e Fator 3 – Qualificação Técnica dos Coordenadores das Equipes.

d) preferencialmente, a indicação do número de folhas de que se constitui.

e) prestar quaisquer outras informações afins julgadas necessárias ou convenientes pela licitante.

8.2. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N° 3

8.2.1. A proposta de preço deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada, digitada ou impressa por outro meio eletrônico, em uma via, sem alternativas, opções, emendas, entrelinhas ou ressalvas, borrões ou rasuras, devendo a última folha ser assinada e as demais, preferencialmente, rubricadas pelo representante legal da licitante, dela constando:

a) identificação da licitante (nome, endereço, telefone, fax, CNPJ/MF), e referência a esta licitação;

b) detalhamento de todas as atividades previstas na Planilha detalhada de custos descrita no Anexo I do Projeto Básico, que integra o Anexo 1 deste Edital, demonstrando a composição dos custos fixos e variáveis.

c) cotação única de preço global e unitário, discriminando valores unitários e totais, estes expressos por numerais e por extenso, em moeda corrente nacional. Deverão ser cotados tendo como parâmetro os valores máximos constantes da Planilha de Custos Resumo e seu Detalhamento, a que se refere o Anexo I do Projeto Básico, que integra o Anexo 1 deste Edital, e utilizando-se dos Modelos de Planilhas de Custo para Formação de Preços.

d) declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos, todos os custos e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta licitação. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa;

e) declaração expressa de que os preços cotados são fixos e irremovíveis. Na falta de tal declaração será considerada aceita pela licitante a condição desta alínea;

f) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão de recebimento da documentação e das propostas. Na falta de tal informação será considerado aceito pela licitante o prazo, mínimo, citado anteriormente;

g) declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos. Na falta de tal declaração, será considerada aceita pela licitante a condição desta alínea.

h) indicação do nome, qualificação, RG, CPF e endereço do preposto autorizado a firmar contrato.

8.2.1.1. A licitante poderá apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

8.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, quer seja quanto ao seu conteúdo, ao preço e ao prazo, quer seja quanto a qualquer condição que importe em modificação dos seus termos originais. Não serão permitidos quaisquer adendos.

8.4. Não serão admitidas propostas que apresentem cotação alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes “Propostas”, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado desta licitação, ressalvadas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, tais como:

8.5.1. pelo representante credenciado, erros de soma e/ou multiplicação, falta de data e/ou rubrica das propostas, caso esteja presente à reunião de abertura dos envelopes “Propostas”, e

8.5.2. falta do CNPJ e/ou endereço completo, que também poderá ser suprida mediante preenchimento pela CEL, a partir dos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 1 – Documentação.

9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

9.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação serão abertos pela CEL que, após proceder à devida conferência, dará vista da documentação aos representantes credenciados.

9.2. A CEL poderá apreciar a documentação relativa à habilitação das Licitantes na sessão designada para o recebimento e abertura do correspondente envelope, divulgando desde logo o resultado da habilitação, ou, ainda, apreciá-la em momento posterior, caso em que o resultado será divulgado por intermédio da imprensa oficial.

9.3. As sessões de abertura dos envelopes “Documentação” e “Propostas” serão públicas, das quais lavrar-se-ão atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da CEL e pelos representantes credenciados presentes.

9.3.1. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

9.4. Os envelopes contendo as “Propostas Técnicas e de Preços” poderão ser abertos na sessão de habilitação, se houver renúncia ao direito de interposição de recursos por parte de todas as licitantes, registrada em ata ou formalizada por escrito.

9.4.1. A CEL, antes de proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas, promoverá a devolução dos envelopes fechados às licitantes inabilitadas que estejam presentes, ou em outra oportunidade, mediante recibo de entrega, sem prejuízo do disposto no item 5.5.

9.4.2. A CEL poderá abrir as propostas Técnicas e de Preços em caso de renúncia ao direito de interposição de recursos ou transcorrido o prazo recursal sem que haja interposição de recursos, desde que haja a devida comunicação aos participantes desta Licitação e a expressa concordância destes. Quando devidamente concluído o período recursal, a CEL convocará reunião para abertura dos envelopes da fase seguinte.

9.5. Todos os documentos e as propostas, igualmente, serão rubricados nas oportunidades devidas pelos membros da CEL e pelos representantes credenciados e presentes na sessão.

9.6. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das “Propostas”, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CEL.

9.7. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as Propostas, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o resultado do julgamento.

9.8. Critérios para fins de julgamento da documentação:

9.8.1. Serão consideradas habilitadas as licitantes que atenderem ao estabelecido no item 7 deste Edital.

9.8.2. Se todas as licitantes forem inabilitadas, o INEP poderá fixar prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

9.9. Critérios para o julgamento das Propostas Técnica e de Preço

9.9.1. Avaliação da Proposta Técnica

9.9.1.1. Serão abertos os envelopes "PROPOSTA TÉCNICA" somente das licitantes habilitadas. Os das inabilitadas serão devolvidos, juntamente com os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", depois de homologada esta licitação, sem prejuízo do disposto no item 5.5.

9.9.1.2. Abertas as propostas técnicas e rubricadas suas folhas pelos membros da CEL e pelos representantes credenciados presentes, a CEL poderá encerrar ou apenas suspender a sessão para analisá-las.

9.9.1.3. A análise será realizada com base nos dados contidos na documentação apresentada na proposta técnica e em estrita conformidade com as especificações e critérios de pontuação relacionados no item 12 e seus subitens no Projeto Básico que integra o Anexo 1 deste Edital, levando-se em conta os fatores: Experiência da Instituição em trabalhos de natureza similar, Infra-estrutura para realização dos trabalhos e Qualificação Técnica dos Coordenadores das Equipes. A nota máxima da Proposta Técnica (NPT) = 700

9.9.1.4. O valor numérico referente à Nota da Proposta Técnica (NPT), se for o caso, será calculado com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente (sem arredondamento).

9.9.1.5. Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos.

9.9.1.6. Divulgado o resultado do julgamento e da classificação das propostas técnicas, após renúncia expressa ao direito de apresentar recursos, ou depois da decisão dos eventualmente interpostos ou, ainda, decorrido o prazo recursal, a Comissão abrirá os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", na mesma sessão ou em data posterior, previamente informada às licitantes.

9.9.2. Avaliação da Proposta de Preço

9.9.2.1. Julgadas e classificadas as propostas técnicas, serão abertos os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" das licitantes qualificadas. Rubricadas suas folhas pelos membros da CEL e pelos representantes credenciados das licitantes presentes, a CEL poderá encerrar ou suspender a sessão para analisá-las.

9.9.2.2. A análise será realizada com base nos dados contidos na proposta de preço e em estrita conformidade com os critérios de pontuação descritos no subitem 12.4 do Projeto Básico (Anexo 1 do Edital). A nota máxima da Proposta de Preço (NPP) = 300.

9.9.2.3. O valor numérico referente a Nota da Proposta de Preço (NPP), se for o caso, será calculado com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.9.2.4. **Serão desclassificadas as propostas de preços que:**

a) não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos; e/ou

b) apresentarem valor global superior ao estimado pelo INEP neste Edital ou apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis, nos termos do art. 48, II, da Lei 8.666/93, ainda que o Edital não tenha estabelecido limites mínimos;

9.9.2.5. No caso de divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o unitário; entre o valor expresso por numeral e o por extenso, prevalecerá o por extenso.

10 – DA NOTA FINAL DE TÉCNICA E PREÇO

10.1. A Nota Final da Concorrente (NC), também designada apenas Nota Final ou Nota Final de Técnica e Preço, será calculada na forma do item 12.5 do Projeto Básico – Anexo 1 deste Edital.

10.2. Será considerada vencedora a concorrente que obtiver a maior Nota Final de Técnica e Preço - NC.

10.3. Ocorrendo empate na Nota Final de Técnica e Preço - NC, a CEL realizará sorteio entre as propostas iguais, em sessão pública, para a qual todas as licitantes serão convocadas, com a presença dos membros da CEL e com a presença ou não dos representantes credenciados pelas licitantes empatadas, e demais interessados, em dia e horário a serem fixados e devidamente divulgados pela CEL.

10.4. O resultado do julgamento das Propostas será publicado no Diário Oficial.

10.4.1. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar, às licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que originaram a desclassificação.

10.5. A critério da CEL, poderão ser relevados erros ou omissões formais, desde que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas ou para o Serviço Público.

10.6. Das sessões relativas às fases da licitação, ou seja, da abertura dos envelopes nº 1 “Documentação”, nº 2 “Proposta Técnica” e nº 3 “Proposta de Preço” serão lavradas atas circunstanciadas, em que constarão todas as ocorrências, que serão assinadas pelos membros da CEL e pelos representantes das empresas licitantes credenciados que participarem das sessões, devendo toda e qualquer manifestação ser feita durante os trabalhos. Ainda que haja recusa ou impedimento de qualquer credenciado para assinar a ata ou o termo de renúncia, o prazo de interposição de recurso será respeitado.

10.7. A adjudicação será feita à Concorrente vencedora (julgada como classificada em primeiro lugar na licitação).

10.8. A decisão da CEL somente será considerada definitiva depois de homologada pela autoridade competente do INEP.

10.9. O resultado desta Concorrência será publicado no Diário Oficial e nos Quadros de Avisos do INEP, **SRTVS, Quadra 701, Bloco M, 2º Andar, Edifício Sede do Inep, Asa Sul, Brasília-DF**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da homologação pela autoridade

competente do INEP.

11 – DO DIREITO DE RECURSOS

11.1. Das decisões da CEL caberão recursos dirigidos à autoridade competente do INEP, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da entidade licitante;
- b) julgamento das propostas; ou
- c) anulação ou revogação da licitação.

11.1.1. Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 11.1 terão efeito suspensivo.

11.1.2. O Recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à autoridade competente do INEP, por intermédio da CEL, e protocolado no Setor de Protocolo Geral do INEP, situado no **SRTVS Quadra 701, Bloco M, Edifício Sede do Inep, Térreo, Asa Sul, Brasília-DF.**

11.1.3. Recebido o Recurso, o presidente da Comissão Especial de Licitação comunicará às demais entidades licitantes para, querendo, impugná-lo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.4. Expirado o prazo para impugnação, com ou sem a manifestação das demais entidades licitantes, a CEL, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, procederá a análise do Recurso, podendo reconsiderar sua decisão ou submetê-lo, devidamente informado, à autoridade competente do INEP, que o julgará no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços foram estimadas no valor global máximo de **R\$ 2.433.184,20** (dois milhões, quatrocentos e trinta e três mil, cento e oitenta e quatro reais e vinte centavos), já computadas todas as despesas, de acordo com o estimado na Planilha de Custos – Anexo I do Projeto Básico (Anexo 1 do Edital).

12.2. Os recursos orçamentários para atender as despesas com o presente objeto estão previstos no Orçamento Geral do INEP para o exercício de 2009, na Ação 6291: Avaliações Educacionais Internacionais; Fonte de Recurso 0112000000 e Natureza de Despesa 339039 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

13 – DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o disposto no subitem 8.3 do Projeto Básico – Cronograma de desembolso financeiro (Anexo 1 do Edital) e antes de cada um o INEP certificar-se-á da regularidade fiscal da Contratada.

13.2. No caso de incorreção nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão restituídas à CONTRATADA para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo o INEP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, em conta e agência bancária a ser especificada pela CONTRATADA na Nota Fiscal/Fatura.

13.4. Respeitadas as condições previstas nos subitens precedentes deste Edital, em caso de atraso de pagamento superior a 10 (dez) dias do prazo estipulado, motivado pelo INEP, o valor

a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, e

VP = valor da parcela em atraso.

13.5. O presente Edital e o contrato dele decorrente se adequarão de pronto às condições que vierem a ser baixadas pelo Poder Executivo ou Legislativo.

13.6. O INEP não acatará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições financeiras.

13.7. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade do INEP reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal, estadual, distrital e/ou municipal, e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos que efetuar à Contratada, conforme o caso.

13.8. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal/Fatura, multa imposta pelo INEP, se for o caso.

14 – DO REAJUSTE

14.1. Os valores estipulados neste Edital e no contrato que vier a ser firmado serão considerados fixos e irrevogáveis.

15 – DO CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada no Anexo 2 deste Edital.

15.2. A licitante adjudicatária será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da respectiva notificação.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária, aceita pelo INEP.

16 – DA SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

16.1. Independentemente dos sistemas de acompanhamento e supervisão das atividades sob a responsabilidade da Contratada, o INEP, por intermédio da Diretoria de Avaliação da Educação Básica – DAEB, exercerá o acompanhamento da execução do contrato a ser firmado, designando formalmente, para esse fim, um representante, como executor técnico, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, cabendo-lhe o recebimento e o “atesto” dos serviços/produtos e o

encaminhamento das nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento na forma estabelecida em contrato.

17 – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. O INEP exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro (moeda corrente do País), ou títulos da dívida pública, na forma do inciso I, §1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93; ou
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

17.2. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, a ser comprovada por ocasião de sua assinatura.

17.3. A garantia referida no subitem anterior poderá ser utilizada para indenizar o INEP por danos de qualquer natureza, resultantes da inexecução parcial ou total ou execução imperfeita do Contrato.

17.4. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização ao INEP ou a terceiros, ou reduzido, em termos reais, por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, a Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo INEP.

17.5. A garantia a que se refere este item será liberada e/ou restituída após a comprovação do cumprimento e aceitação definitiva do objeto do Contrato a ser firmado.

18 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

18.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 65 da lei 8.666/93.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada da(s) adjudicatária(s) em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias corridos após convocada(s) pelo INEP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s), além das penalidades legalmente estabelecidas, a multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

19.1.1. A Contratada estará sujeita, pela inexecução parcial ou total do contrato, às seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa:

a) pelo atraso no início dos trabalhos: 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato;

b) pelo não cumprimento dos prazos especificados neste Contrato e/ou pela entrega dos produtos/serviços em desacordo com o que foi estabelecido no Projeto Básico: 1% (um por

cento) do valor da parcela correspondente ao(s) respectivo(s) produto(s)/serviço(s), na forma no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira deste Contrato.

c) pela rescisão do contrato por iniciativa da **CONTRATADA**, sem justa causa: 80% (oitenta por cento) do valor global deste Contrato.

III) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o INEP, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma dos artigos 87 e 88, da Lei nº 8.666/93, pelo não cumprimento de quaisquer cláusulas, ou parte delas, ou de simples condição deste Contrato, ou, ainda, pela execução do seu objeto em desacordo com o definido neste Contrato, que possam ensejar a inexecução parcial ou total da avença.

19.2. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou motivo de força maior, desde que devidamente comprovados, a critério do Ordenador de Despesa do INEP.

19.3. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos, ou da garantia prevista no item 17, ou recolhidas à conta única do Tesouro Nacional em favor do INEP, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de publicação do ato de punição, ou ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

19.4. Nenhum pagamento será feito à contratada sem que esta liquide a multa ou faça depósito do valor correspondente.

19.5. Para aplicação das sanções aqui previstas, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

19.6. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis: eventual rescisão não elide o cumprimento da penalidade aplicada;

19.7. No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do INEP, ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

19.8. O prazo para apresentação de recursos das sanções aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato.

19.9. Após a aplicação de qualquer sanção, o INEP comunicará por escrito à Contratada e providenciará a publicação no Diário Oficial da União, constando o fundamento legal da punição, bem como o registro no SICAF.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida às entidades licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, bem como pela revogação ou anulação da presente licitação, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

20.2. O não comparecimento de quaisquer dos representantes das entidades licitantes às Sessões referentes a esta licitação não impedirá que elas se realizem.

20.3. Das sessões serão lavradas atas com a relação das entidades licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame. Essas atas serão assinadas pelos membros da CEL

e representantes credenciados das entidades licitantes presentes e serão comunicadas no local da reunião.

20.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo das propostas apresentadas, ressalvada apenas a alteração destinada a sanar evidentes erros formais, depois de avaliado e autorizado pela CEL.

20.5. O resultado desta licitação será homologado após o transcurso do prazo recursal ou depois da decisão dos recursos eventualmente interpostos ou, ainda, após renúncia expressa de todas as licitantes ao direito de os apresentar.

20.6. Ocorrendo a hipótese de não cumprimento do disposto no item 15, o INEP reserva-se o direito de convocar as entidades licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, devidamente atualizado, podendo, ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

20.7. A CEL, ou autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

20.8. A CEL poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

20.9. Aplicam-se à presente licitação, subsidiariamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.

20.10. Consultas poderão ser formuladas à CEL, das 9:00 às 18:00 horas, no seguinte endereço: **SRTVS Quadra 701, Bloco M, Edifício Sede do Inep, 2º Andar, Asa Sul, Brasília-DF.**

20.11. Os serviços executados deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas nas “Propostas”, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação pela parte inadimplente.

20.12. O Foro para solucionar os litígios decorrentes desta licitação é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília-DF, 22 de janeiro de 2009

CLÁUDIO FRANCISCO SOUZA DE SALLES

Ordenador de Despesa

Diretor de Gestão e Planejamento do INEP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

ANEXO 1

PROJETO BÁSICO

**Contratação de Serviços para Execução do Programa Internacional para
Avaliação de Alunos — PISA 2009 no Brasil**

1. Introdução

O PISA (Programa Internacional para Avaliação de Alunos) é um programa internacional de avaliação coordenado pela OCDE (Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico), do qual participam atualmente mais de sessenta países de todos os continentes.

No Brasil, a instituição responsável pela implementação do PISA é o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, autarquia do Ministério da Educação, responsável também pela organização e manutenção do sistema de informações e estatísticas educacionais, bem como pelo desenvolvimento de programas de avaliação educacional.

O PISA tem como principal objetivo produzir, em todos os países envolvidos, indicadores de desempenho estudantil voltados para as políticas educacionais, fornecendo orientação, incentivos e instrumentos para melhorar a efetividade da educação, além de possibilitar a comparação internacional.

2. Justificativa

As avaliações do PISA abrangem os domínios de Leitura, Matemática e Ciências, numa apreciação ampla dos conhecimentos, habilidades e

competências inseridos em diversos contextos sociais. Os instrumentos utilizados para coleta dos dados são Cadernos de Teste, que incluem questões objetivas e questões de resposta construída, e Questionários, que visam a obter dados socioeconômicos e culturais dos alunos e das escolas que participam do Programa. Todos os instrumentos são comuns aos países participantes e são fornecidos pelo Consórcio Internacional que administra o PISA – CIP, encabeçado pelo Australian Council for Education Research – ACER.

O CIP determina, igualmente, todas as rotinas operacionais para aplicação dos instrumentos, codificação das provas e inserção dos dados do PISA em um software criado especialmente para esse programa.

Os levantamentos são realizados a cada três anos e, em cada aplicação do PISA, um dos três domínios principais recebe especial atenção. No primeiro PISA, em 2000, a ênfase foi em Leitura. Nas aplicações subseqüentes, foram avaliados com especial ênfase os domínios de Matemática (2003) e Ciências (2006). Em 2009 inicia-se novo ciclo do PISA, voltando-se ao domínio de Leitura.

No Brasil, o PISA 2009 está agendado, junto ao ACER, para o período de 25 a 29 de maio de 2009.

3. Objetivo

O objetivo deste Projeto Básico é fornecer informações sobre aspectos técnicos, metodológicos e operacionais para a contratação de entidade especializada na área de pesquisa, ensino e avaliação educacional, ou consórcio, para executar todas as etapas de implementação do Programa Internacional para Avaliação de Alunos – PISA 2009, no Brasil, conforme as determinações do ACER.

4. Características da avaliação

A aplicação do PISA 2009, entre os dias 25 e 29 de maio de 2009, será realizada em uma amostra representativa de escolas brasileiras que possuam alunos com cerca de 15 anos de idade (nascidos em 1993), matriculados na 7ª ou na 8ª série do ensino fundamental ou em qualquer série do ensino médio (denominados “alunos elegíveis”).

A amostra de escolas, construída com base no Censo Escolar 2007, terá como estratos principais as 27 unidades da federação e será definida pela Westat, instituição norte-

americana responsável pelas estatísticas do PISA. Na seleção da amostra entram, também, como substratos: a dependência administrativa (privada, pública estadual ou federal e pública municipal), a localização da escola (urbana ou rural), o IDH do município (acima ou abaixo da média nacional) e o porte da escola (em relação ao número previsto de alunos elegíveis). Além disso, são consideradas em grupos distintos as escolas que possuem ensino médio e as escolas que não oferecem essa modalidade de ensino.

Os alunos elegíveis das escolas selecionadas para participar do PISA serão listados em sua totalidade em um *software* específico para este fim (*Key Quest*). Esse *software* sorteará aleatoriamente até 30 alunos elegíveis de cada escola para participarem da avaliação.

Além dessa avaliação principal, será realizada, para fins de estudos, uma aplicação dos instrumentos a alunos não-elegíveis que estejam cursando o 1º ano do ensino médio, independentemente da idade que tenham. As listas de alunos do 1º ano que não tenham nascido em 1993 também serão inseridas no *Key Quest*, que sorteará um número de alunos desse grupo para participar igualmente da avaliação. Esse número, entretanto, irá variar de escola para escola, segundo critérios definidos pelo CIP.

Foram selecionadas pela *Westat* para a amostra brasileira 997 escolas em 587 municípios. Estima-se na amostra principal aproximadamente 30.000 alunos e um adicional para avaliação comparativa de mais 26.000, totalizando cerca de 56.000 alunos. (Observação: os números de alunos é apenas uma estimativa, tecnicamente fundada em inferências feitas a partir da base de dados do Censo Escolar 2007. O número real somente será conhecido após a efetivação das matrículas do ano letivo de 2009).

5. Atividades

Para a implementação do PISA 2009 no Brasil serão contratados produtos e serviços, no âmbito das seguintes atividades:

- a) Elaboração de Plano Logístico de Execução;
- b) Contatos com as escolas selecionadas;
- c) Inclusão no *Key Quest* das listas fornecidas pelas escolas;
- d) Sorteio, impressão e envio das Listas de Alunos;
- e) Diagramação e impressão das provas, Questionários e outros materiais;
- f) Contratação e treinamento dos aplicadores;
- g) Preparação e manuseio dos materiais e transporte para os locais de aplicação;

- h) Aplicação dos instrumentos (25 a 29 de maio de 2009);
- i) Transporte dos instrumentos para os locais de codificação/correção;
- j) Elaboração de Relatório Geral de Aplicação;
- k) Digitalização das provas e Questionários;
- l) Contratação e treinamento dos codificadores/corretores das questões abertas de prova;
- m) Codificação/correção das questões abertas de prova;
- n) Elaboração de Relatório da codificação/correção das questões abertas;
- o) Codificação das questões de resposta construída do Questionário sócio-econômico;
- p) Entrada de dados no *Key Quest*;
- q) Verificação da consistência dos dados;
- r) Preparação de banco de provas digitalizadas, de forma que seja possível resgatar respostas por aluno, por escola, por UF e por caderno de prova;
- s) Respostas às dúvidas do Consórcio Internacional.

6. Detalhamento das atividades (serviços e produtos)

6.1 Elaboração de Plano Logístico de Execução (Documento 1)

Até três dias corridos após a assinatura do contrato, a Contratada deverá elaborar, para aprovação do INEP, um Plano Logístico de Execução do PISA 2009, prevendo todas as atividades aqui descritas e contendo:

- a) descrição dos métodos, processos e técnicas de trabalho aplicáveis a cada uma das fases de execução dos serviços;
- b) apresentação de procedimentos para impressão, distribuição e recolhimento das provas e demais instrumentos, que garantam, durante todo o processo, a segurança para manutenção de sigilo;
- c) apresentação dos mecanismos e providências nos treinamentos das equipes de campo de modo a assegurar a padronização dos procedimentos e a garantir o controle de qualidade da aplicação dos instrumentos;
- d) apresentação do projeto de desenvolvimento do aplicativo que abrigará o banco de provas digitalizadas;

- e) apresentação dos procedimentos para digitalização das provas e Questionários e codificação/correção das questões abertas (de resposta construída) das provas, incluindo os recursos de informática disponíveis para essa tarefa;
- f) apresentação dos procedimentos para codificação das questões de resposta construída dos Questionários;
- g) apresentação dos procedimentos para entrada/exportação dos dados para o *Key Quest* e para o processamento dos dados.

6.2 Contatos com as escolas selecionadas

O INEP fará um primeiro contato com as escolas selecionadas, antes do final do ano letivo de 2008, através de carta registrada com AR, enviando informações gerais sobre o PISA e solicitando que as escolas nomeiem um responsável pela aplicação do PISA na escola, que será denominado Coordenador de Escola.

Cada escola participante irá designar o seu Coordenador de Escola, que terá como funções: fornecer ao INEP as listas de alunos matriculados que preencham os requisitos da avaliação, convocar os alunos sorteados após o recebimento das Listas de Alunos Selecionados - LAS, providenciar o local para a aplicação da avaliação, oferecer condições para que o exame possa acontecer e responder o Questionário da Escola.

Algumas escolas, no entanto, poderão não responder à solicitação do INEP, de forma que será necessário, após essa primeira correspondência, confirmar com as escolas o recebimento da carta, a plena compreensão de sua situação como participante do PISA e a indicação do Coordenador de Escola. Esse contato deve ser feito por telefone. Para tanto, a Contratada deverá dispor de um grupo de pessoas treinadas, sob a supervisão do INEP, para conversar com cada escola não-respondente e obter delas a colaboração necessária para a aplicação do PISA.

O primeiro contato telefônico deverá ser realizado imediatamente após a aprovação do Plano Logístico de Execução. Nessa etapa deve-se garantir que todas as escolas já tenham nomeado ou seu Coordenador de Escola ou que o nomeiem a partir deste contato.

A Contratada deverá disponibilizar, para a execução deste serviço, um *Call Center* com no mínimo 5 (cinco) profissionais treinados, que deverão realizar os contatos com todas as escolas.

Todos os contatos escritos (por meio de carta ou e-mail) serão feitos pelo INEP. Os contatos telefônicos serão feitos pela Contratada (com orientação do INEP) para cada escola até o recebimento das listas de alunos. A Contratada deverá fazer contato com as escolas tantas vezes quantas necessárias.

Às vésperas (alguns dias antes) da aplicação a contratada deverá, obrigatoriamente, telefonar para as escolas, a fim de confirmar os horários e o planejamento da aplicação na escola.

A Contratada deverá imprimir os Manuais do Coordenador da Escola (ver item 6.5) que serão enviados pelo INEP aos Coordenadores indicados pelas escolas, segundo contatos feitos pela Contratada.

Os Coordenadores de Escola deverão enviar ao INEP:

- a lista de seus alunos elegíveis, nascidos em 1993 e matriculados na 7ª ou na 8ª série do ensino fundamental ou em qualquer série do ensino médio; e

- a lista (quando for o caso) de seus alunos não-elegíveis, nascidos em qualquer ano diferente de 1993, que estejam cursando o 1º ano do ensino médio (apenas o primeiro ano).

O recebimento das listas dentro do prazo depende, em alguns casos, da insistência dos contatos. Por isso, a Contratada tem de insistir com as escolas para que mandem, em tempo hábil, as listas.

O INEP centralizará o recebimento dessas listas, repassando-as imediatamente à Contratada e informando os possíveis problemas. A Contratada deverá, conforme explicitado acima, manter um grupo de pessoas treinadas para viabilizar novos contatos telefônicos com as escolas e proceder a possíveis cobranças de listas que não tenham sido enviadas no prazo.

6.3 Inclusão das listas fornecidas pelas escolas no *Key Quest*

O INEP solicitará às escolas que enviem as listas de alunos em meio eletrônico, em formato Excel, o que possibilita a transferência das informações para o *Key Quest*. Entretanto, nem todas as escolas poderão atender a essa solicitação, de forma que, caso alguma escola envie as listas de forma diferente, a Contratada deverá digitar as respectivas listas para inclusão no *Key Quest*.

O INEP fornecerá todas as orientações necessárias para a transferência das listas enviadas em Excel e para a digitação das listas enviadas em formatos diferentes. Além disso, as instruções relativas ao *Key Quest* estão contidas em um manual, em inglês, que o INEP fornecerá à Contratada: o Manual de Entrada de Dados. Todas as listas deverão estar devidamente incluídas no *Key Quest* no prazo previsto no item 7, alínea, "h", deste projeto básico.

6.4 Sorteio, impressão e envio das Listas de Alunos

Após a inclusão de todas as listas no *Key Quest*, a Contratada fará o sorteio eletrônico dos alunos. O INEP dará as instruções necessárias para isso e o Manual de Entrada de Dados também poderá ser consultado.

O *Key Quest* irá gerar duas listas para cada escola:

- a Lista de Alunos Selecionados (LAS), que contém informações de identificação dos alunos e deverá ser atualizada pelo Coordenador de Escola;

- a Lista de Alunos Presentes (LAP), que determina o tipo de caderno de prova que cada aluno irá responder.

A Contratada deverá imprimir três cópias da LAS e duas cópias da LAP, segundo modelo gerado pelo *Key Quest*. Em seguida, deve providenciar o envio de uma cópia da LAS para cada escola, no intuito de informar quais os alunos sorteados para participar do Exame, e para que o Coordenador de Escola tenha tempo suficiente para preparar a aplicação na escola. O envio deverá ser feito pelo correio com AR. Os avisos de recebimento devolvidos devem ser organizados pela Contratada para controle. As escolas cujos ARs não tiverem sido devolvidos dentro de dez dias devem ser contatadas novamente pela Contratada por telefone. As listas devem ser enviadas, também, por *e-mail* para as escolas que tiverem endereço eletrônico.

As outras cópias da LAS e da LAP deverão ser entregues ao Aplicador de Teste da escola.

6.5 Diagramação e impressão

A Contratada deverá diagramar e imprimir os cadernos de teste (13 modelos), os Questionários (do aluno e da escola), os Manuais de aplicação (do Coordenador de Escola e do Aplicador), os guias de codificação/correção (Leitura, Matemática e Ciências) e materiais para treinamento da codificação (Leitura, Matemática e Ciências), estritamente segundo o modelo oferecido pelo ACER e repassado pelo INEP, tendo em vista a necessidade de padronização internacional.

Os cadernos de prova, o Questionário do aluno e o Questionário da escola, após a diagramação, serão enviados pelo INEP ao ACER para aprovação, somente após a qual poderão ser impressos. Os cadernos de prova e Questionários, também antes da impressão, deverão ser personalizados, identificados com o nome e código do aluno e nome e código da escola, conforme se explica mais detalhadamente no item 6.7.1.

Além disso, a Contratada deverá ser responsável pela impressão das ferramentas usadas pelo Aplicador de Teste na aplicação: LAS, LAP (descritas no item 6.4) e Relatório de Aplicação (descrito no item 6.7).

Dessa forma, os materiais a serem diagramados e/ou impressos são:

- a) Cadernos de Teste, em 13 modelos diferentes, com cerca de 60 páginas cada.
- b) Questionário do Aluno, com cerca de 25 páginas.
- c) Questionário da Escola, com cerca de 20 páginas.
- d) Questionário do aluno, versão do aplicador, com cerca de 35 páginas.
- e) Manual do Aplicador, com cerca de 35 páginas.
- f) Roteiro de Aplicação, com cerca de 10 páginas.

- g) Manual do Coordenador da Escola, com cerca de 25 páginas.
- h) Guia de Correção de Matemática, com cerca de 40 páginas.
- i) Material para *workshop* de Matemática, com cerca de 40 páginas.
- j) Guia de Correção de Ciências, com cerca de 40 páginas.
- k) Material para *workshop* de Ciências, com cerca de 40 páginas.
- l) Guia de Correção de Leitura, com cerca de 150 páginas.
- m) Material para *workshop* de Leitura, com cerca de 100 páginas.
- n) Formulários do Relatório de Aplicação, com cerca de 4 páginas.
- o) Listas de Alunos Selecionados, com 4 páginas em média.
- p) Lista de Alunos Presentes, com 4 páginas em média.

Para os instrumentos da avaliação (Questionários e cadernos de teste) deve-se prever um adicional para cobrir eventuais faltas (cerca de 5%). As quantidades mínimas de cada um desses instrumentos, previstas para atender ao processo de aplicação, são:

- Cadernos de teste: 58.800 (cinquenta e oito mil e oitocentos) cadernos com 13 (treze) modelos - cerca de 4.523 (quatro mil, quinhentos e vinte e três) cadernos de cada modelo.

- Questionário do Aluno: 58.800 (cinquenta e oito mil e oitocentos) Questionários.

- Questionário da Escola: 1.050 (um mil e cinquenta) Questionários.

- Guias de correção (Matemática, Ciências e Leitura): 24 guias de correção de Ciências, 24 guias de correção de Matemática e 60 guias de correção de Leitura. (total: 108 guias de correção).

- Material para *workshop* de codificação/correção: 24 cadernos do material de Ciências, 24 cadernos do material de Matemática e 60 cadernos do material de leitura. (total: 108 cadernos para treinamento para codificação/correção).

- Manual do Aplicador: 1.040 (um mil e quarenta reais) manuais - considerando que haja multiplicadores que serão treinados para treinar os aplicadores locais.

- Manual do Coordenador da Escola: 1.000 (um mil) manuais.

- Roteiro de aplicação: 1.040 (um mil e quarenta reais) roteiros - considerando que haja multiplicadores que serão treinados para treinar os aplicadores locais.

- Questionário do Aluno, versão do Aplicador: 1.040 (um mil e quarenta reais) Questionários - considerando que haja multiplicadores que serão treinados para treinar os aplicadores locais.

- Relatório de Aplicação: 2.000 (dois mil) formulários - dois por escola.
- Lista de Alunos Selecionados: 3.000 (três mil) listas - três por escola.
- Lista de Alunos Presentes: 2.000 (dois mil) listas - duas por escola.

6.6 Contratação e treinamento dos aplicadores

Estima-se que serão necessários aproximadamente 1.000 (um mil) aplicadores para a aplicação do PISA 2009 dentro do prazo previsto no item 7, alínea “f”, deste projeto básico.

A Contratada deverá selecionar e contratar aplicadores com o seguinte perfil:

- a. Graduado(a) ou graduando(a) em qualquer área;
- b. Experiência em sala de aula e/ou experiência de trabalho com adolescentes;
- c. Nenhum vínculo com qualquer das escolas selecionadas;
- d. Preferencialmente, sem experiência de aplicação de provas de concurso (no PISA os alunos não estão concorrendo a nada, não são candidatos a nada);
- e. Preferencialmente, com experiência na aplicação de provas de avaliação de sistema, como as do SAEB ou do próprio PISA.

Todos os aplicadores serão submetidos a uma oficina de preparação, com duração de um dia, providenciada pela Contratada e coordenada pelo INEP, de acordo com as exigências do Consórcio Internacional, visando à padronização dos procedimentos de aplicação.

O treinamento dos aplicadores pode ser centralizado (todos recebendo o treinamento em um mesmo dia e local) ou descentralizado (treinando-se um número tal de multiplicadores, que por sua vez poderão treinar até 25 aplicadores locais cada).

No caso de optar pelo treinamento descentralizado, a Contratada deverá organizar a oficina para todos os multiplicadores em um mesmo dia e local, oferecendo toda a infraestrutura necessária e submetendo o projeto à aprovação do INEP. Este treinamento será ministrado pelo pessoal do INEP.

O treinamento que os multiplicadores oferecerão aos aplicadores locais deverá, também, ser acompanhado por representante do INEP. Como cada multiplicador somente poderá treinar até 25 aplicadores, serão necessárias 40 sessões de treinamento para aplicadores locais. Como o INEP não dispõe de 40 servidores credenciados a fazer esse acompanhamento, é necessário que as sessões de treinamento sejam programadas em dias diferentes e com antecedência.

Todos os aplicadores selecionados (multiplicadores ou não) deverão assinar termo de sigilo ético, de acordo com modelo fornecido pelo INEP. Todas as despesas relativas à

contratação, treinamento e deslocamento dos aplicadores serão pagas pela Contratada. Despesas relativas a deslocamentos de pessoal do INEP serão pagas pelo INEP.

6.6.1 Infra-estrutura sugerida para a realização do treinamento dos aplicadores.

- a) 1 auditório que acomode todos os participantes sentados (o número de participantes vai depender de cada evento, se houver eventos regionais);
- b) 1 equipamento de áudio e vídeo, incluindo sistema de som, microfones sem fio, projetor multimídia e tela para projeção;
- c) salas para trabalhos de grupo (o número de salas também dependerá do evento, mas deve-se prever em torno de 10 a 15 pessoas por sala);
- d) 1 sala de apoio/secretaria, com 1 microcomputador com acesso à *Internet*, 1 impressora e 2 resmas de papel A4 para impressora;
- e) água e café suficientes para todos os participantes.

6.7 Preparação e manuseio do material e transporte para os locais de aplicação

6.7.1 Preparação e manuseio do material

Antes de levar o material até os locais de aplicação do exame, é necessário separar, para cada escola: os cadernos de teste, os Questionários dos alunos e o Questionário da escola, além dos *kits* PISA.

O INEP será responsável pela confecção desse *kit* contendo: estojo e caneta esferográfica com as logomarcas do PISA e do INEP, lápis grafite nº 2, borracha branca, apontador, régua e calculadora simples. Cada aluno participante deverá receber um *kit*.

A Contratada deverá providenciar a impressão dos instrumentos (cadernos de prova e Questionários), conforme previsto no item 6.5, e será responsável pelo manuseio necessário antes da aplicação.

O manuseio do material para a aplicação deve ser realizado em ambiente seguro, dentro do mais absoluto cuidado com relação à segurança e sigilo do material.

O *software* que sorteia os alunos que deverão participar do exame também define o tipo de caderno de teste que cada aluno deverá responder. Assim sendo, os cadernos de teste, bem como os Questionários, devem ser previamente marcados com a identificação da escola e do aluno, acondicionados em envelopes plásticos foscos com lacres de segurança e embalados em caixas lacradas (ou malotes) com identificação da escola, para transporte.

O material a ser embalado para envio aos locais de aplicação deverá ter passado por uma preparação que inclui:

- I. Pré-codificar e identificar todas as provas com nome e código do aluno e nome e código da escola. Isto deve ser feito antes da impressão, para que se possa proceder à codificação/correção eletrônica das provas e à entrada automática dos dados, o que demanda a codificação antes da impressão e a digitalização antes da codificação/correção. (Observe-se que essa codificação prevê, além da identificação na capa com nome e código do aluno e nome e código da escola, a codificação, por meio de código de barra, de cada página da prova. Ver item 6.11 para maiores detalhes).
- II. Pré-codificar e identificar todos os Questionários com nome e código do aluno e nome e código da escola, antes da impressão.
- III. Pré-codificar e identificar cada Questionário da escola, também antes da impressão.

Para separação e embalagem do material de cada escola, será necessário:

- I. Providenciar caixas (ou malotes) para empacotamento dos materiais (previsão de duas a três caixas ou malotes para cada escola).
- II. Etiquetar e identificar as caixas (ou malotes). Para cada escola haverá pelo menos duas caixas (ou malotes): um(a) com os *kits* PISA e outro(a) com os instrumentos da aplicação (o número de embalagens necessárias vai depender do número de alunos sorteados em cada escola).
- III. Providenciar envelopes plásticos foscos, de três cores diferentes, sendo 3 (três) por escola (3.000 envelopes, 1.000 de cada cor).

Deverão constar, também, dos materiais para aplicação, os formulários para os Relatórios de Aplicação, as LAS e as LAP, que podem ir dentro da caixa destinada a cada escola, ou levados em mãos pelo próprio aplicador.

A Contratada deverá, também, fornecer aos aplicadores prismas de cartolina ou etiquetas que servirão para identificar as carteiras de cada aluno (aproximadamente 56.000). O tamanho das etiquetas ou dos prismas deve possibilitar ao Aplicador ler facilmente o nome do aluno.

O caráter confidencial dos cadernos de teste e Questionários é fator decisivo para a aplicação adequada do PISA. Para tanto, o acondicionamento dos mesmos deverá ser padronizado de forma que não infrinja as normas de segurança, e todos os profissionais envolvidos no manuseio desses documentos deverão firmar termo de sigilo ético em torno dos mesmos.

6.7.2 Transporte dos instrumentos de avaliação para os locais de aplicação

A Contratada será responsável por fazer chegar, com todas as precauções cabíveis em relação ao sigilo, o material necessário a todas as escolas onde o exame será aplicado. O prazo para entrega desses materiais no local de aplicação deve situar-se entre um e sete dias antes do início da aplicação, ou seja, entre 18 e 24 de maio de 2009.

Material que os Aplicadores de Teste deverão ter em cada local de aplicação:

- i. Cadernos de teste personalizados;
- ii. Questionários do aluno personalizados;
- iii. Questionários da escola personalizados;
- iv. *Kits PISA (kit confeccionado pelo INEP);*
- v. Prismas de cartolina ou etiquetas, para identificar as carteiras de cada aluno;
- vi. Lista de Alunos Selecionados;
- vii. Lista de Alunos Presentes;
- viii. Formulários para o Relatório de Aplicação.

6.8 Aplicação do PISA (25 a 29 de maio de 2009)

A aplicação do PISA deverá ser realizada em cerca de 997 escolas de todo o País entre os dias 25 e 29 de maio de 2009, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Consórcio Internacional, repassados pelo INEP nas sessões de treinamento. Em hipótese alguma, mesmo no caso de haver necessidade de uma segunda chamada, poderá ocorrer aplicação após o dia 31 de maio.

Cada aplicador deverá atuar três dias em cada escola: na véspera da aplicação, para revisar a LAS com o Coordenador de Escola e inspecionar as instalações destinadas à aplicação; no dia da aplicação, para arrumar a(s) sala(s) de aplicação e aplicar os instrumentos em quantos turnos isso for necessário; no dia seguinte à aplicação, caso haja necessidade de aplicar uma segunda chamada.

Após a aplicação, os aplicadores devem ter todos os formulários atualizados e preenchidos (LAS, LAP e Relatório de Aplicação).

6.9 Transporte dos instrumentos para os locais de codificação/correção

Da mesma forma como fez chegar o material necessário a todas as escolas onde o exame foi aplicado, a Contratada será responsável por fazer chegar, com todas as precauções cabíveis em relação ao sigilo, as provas e Questionários respondidos ao local onde deverá ocorrer a codificação/correção das questões de resposta construída e a inserção de dados de respostas no *Key Quest*. As provas e Questionários não respondidos pelos alunos também

serão contabilizados pela Contratada segundo orientações que serão dadas pelo INEP. Todo o material excedente (provas e Questionários) que não for utilizado deverá ser entregue ao INEP pela Contratada logo após a aplicação do exame. Da mesma forma, todos os *kits* PISA que não forem utilizados deverão ser devolvidos ao INEP após a aplicação do exame.

6.10 Elaboração de Relatório Geral de Aplicação

A Contratada enviará ao INEP um Relatório Geral de Aplicação (resultante da consolidação das informações constantes das LAS, das LAP e dos Relatórios de Aplicação preenchidos pelos aplicadores), descrevendo as principais ocorrências havidas durante o período de aplicação da avaliação e informando números tais como:

- i total de alunos elegíveis e não-elegíveis avaliados em cada escola, em cada município, em cada UF e no Brasil;
- ii estatísticas de não-participação, com totais de não-participantes e motivos para a não-participação;
- iii percentual de alunos participantes, em relação aos totais de alunos sorteados, por UF, por região e no Brasil (alunos elegíveis e não-elegíveis);
- iv presentes por gênero por UF, por região e no Brasil (alunos elegíveis e não-elegíveis);
- v presentes por série por UF, por região e no Brasil (alunos elegíveis e não-elegíveis);
- vi presentes por turno por UF, por região e no Brasil (alunos elegíveis e não-elegíveis);
- vii outras informações que julgar relevantes.

6.11 Digitalização das provas e Questionários

Todas as provas respondidas pelos alunos deverão ser digitalizadas, conforme padrão descrito abaixo, mesmo que o aluno tenha respondido apenas uma questão. As provas totalmente em branco também deverão ser codificadas e, para tanto, devem passar pelo processo de digitalização.

As questões de resposta construída deverão ser distribuídas aos codificadores/corretores, conforme esquema de distribuição que será encaminhado pelo INEP à Contratada, na ocasião da preparação desse processo; e as questões objetivas deverão ser encaminhadas para inserção no *Key Quest*

Os Questionários também devem ser digitalizados, o que facilitará o trabalho de inclusão dos dados no *Key Quest* e permite que se arquivem as imagens de todos os Questionários respondidos.

Para possibilitar os trabalhos de codificação eletrônica, entrada de dados e posterior desenvolvimento do banco de provas digitalizadas, os cadernos de prova e Questionários devem ser digitalizados conforme as especificações a seguir:

- ❖ Imagens geradas no formato JPEG ou TIF, em Preto e Branco com 256 tons de cinza e densidade mínima de 200 DPI (deverá ser garantido que os formulários preenchidos a lápis possam ser lidos).
- ❖ Cada imagem corresponde a uma página do documento.
- ❖ A mídia deverá ser do tipo CDROM de 700 MB e 80 minutos.
- ❖ Os arquivos deverão ser organizados em diretórios segundo a estrutura a seguir e classificados em ordem crescente pelo número do caderno, a ID do aluno (que inclui a ID da escola) e a página:

- <Número do caderno>
- <Número do Caderno_ID do Aluno_Página>

Exemplo:

Caderno 01

01_100100012_08

01_100100012_09

- ❖ Todas as imagens de um aluno deverão estar na mesma mídia.
- ❖ Uma mídia só poderá conter uma UF.
- ❖ As mídias deverão ser identificadas por meio de um rótulo (Label) conforme a seguir:
 - Sigla da UF - Número do caderno - Número seqüencial da mídia do mesmo grupo - total de mídias do grupo do caderno. *Ex.: DF - 01 – 02 – 03 (Distrito Federal, Caderno 1, mídia 2, do total de 3).*
 - As mídias deverão ser armazenadas em estojos, sendo cada mídia em seu próprio estojo.
 - O estojo deverá conter uma capa de frente, uma de verso e lombadas, contendo os dados que a identificam.

Deverá ser gerada uma mídia, identificada pelo nome ÍNDICE, contendo uma página que permita pesquisar e localizar a imagem desejada e os dados, em formato XML, para leitura em um navegador que, por sua vez, deverá conter o índice das imagens conforme descrito a seguir:

<caderno>

<nu_caderno> Número do caderno </ nu_caderno>

<id_aluno> Identificador do Aluno </id_aluno>

<mídia> Identificador da Mídia </mídia>

</caderno>

Exemplo:

<caderno >

<nu_caderno >**01** </nu_caderno >

<id_aluno >**1000100011** </id_aluno >

<midia >**DF - 01 – 02 – 03** </midia >

</caderno >

6.12 Contratação e treinamento dos codificadores/corretores das questões abertas de prova

6.12.1 Recrutamento dos codificadores/corretores

A Contratada deverá proceder à codificação/correção dos itens abertos de prova, de acordo com metodologia definida pelo ACER. O processo de codificação/correção inclui o recrutamento, treinamento e contratação de professores corretores/codificadores, sob a supervisão e acompanhamento do INEP. Esse processo também deverá contar com a Coordenação-geral de, no mínimo, 2 (dois) professores para a área de Leitura, com Pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado e/ou Doutorado) em Língua Portuguesa, Lingüística ou Literatura, que tenham, preferencialmente, experiência em elaboração e/ou correção/codificação de itens do PISA, os quais deverão ser contratados especialmente para esse trabalho. Além dos coordenadores da área de Leitura, ênfase principal do PISA 2009, será necessário pelo menos um coordenador para a área de Matemática e um para a área de Ciências. Todos deverão possuir Pós-graduação *stricto sensu* na respectiva área e, preferencialmente, experiência em elaboração e/ou correção/codificação de itens do PISA e deverão ser contratados especialmente para esse trabalho.

Para proceder à codificação/correção das questões abertas dos cadernos de teste, deverão ser contratados 144 (cento e quarenta e quatro) professores, sendo 72 (setenta e dois) da área de Língua Portuguesa, 36 (trinta e seis) da área de Matemática e 36 (trinta e seis) da área de Ciências (incluindo Biologia, Física e Química), com o seguinte perfil:

- a) Curso de graduação completo, com bacharelado e/ou licenciatura plena na área específica (Língua Portuguesa, Matemática ou Ciências - incluindo Biologia, Física e Química).
- b) Experiência de magistério no Ensino Médio de pelo menos 3 (três) anos.
- c) Experiência em correção de provas de avaliação em larga escala (ter em mente que, como o PISA não é um “concurso” e o aluno não é um “candidato”, a codificação/correção das provas deve buscar antes de tudo compreender a resposta do aluno).
- d) Familiaridade com o uso do computador.

e) Não ser professor das escolas selecionadas para participar do PISA.

6.12.2 Treinamento para capacitação dos professores que irão proceder à codificação/correção das questões abertas

Antes de se iniciar a codificação/correção, haverá uma oficina de preparação, com duração de dois dias e meio (20 horas), exigência do ACER para garantir a homogeneidade nos critérios de codificação/correção. As oficinas incluirão exercícios com a utilização do guia de correção que será entregue aos professores.

O INEP fornecerá, em meio eletrônico, todo o material para as oficinas e indicará especialistas das áreas de Leitura, Matemática e Ciências para conduzir a preparação dos codificadores/corretores, segundo as especificações do ACER. Técnicos do INEP acompanharão todo o processo.

Caberá à Contratada providenciar a impressão dos guias de correção e do material para o *workshop* e organizar toda a infra-estrutura necessária ao treinamento dos codificadores/corretores, segundo especificado pelo INEP.

Toda e qualquer despesa referente à preparação dos codificadores/corretores (como passagens, diárias e *pro labore* para os professores participantes da oficina) correrá por conta da Contratada.

Todos os codificadores deverão, desde a etapa de treinamento, assinar termo de compromisso de sigilo, de acordo com modelo fornecido pelo INEP.

6.12.2.1 Infra-estrutura sugerida para as oficinas de preparação dos codificadores/corretores (no local determinado pela empresa)

- a) 1(um) auditório com capacidade para acomodar 150 (cento e cinquenta) pessoas sentadas;
- b) 1 (um) sistema de som, com pelo menos 1 microfone sem fio;
- c) 1 (um) projetor multimídia e tela para projeção;
- d) 3 (três) salas com mesas e cadeiras para trabalhos em grupo, sendo uma sala com capacidade para 72 (setenta e duas) pessoas, para o treinamento de Leitura, e duas com capacidade para 36 (trinta e seis) pessoas para o treinamento de Matemática e Ciências;
- e) 1(uma) sala de apoio com pelo menos 3 (três) microcomputadores com acesso à Internet;
- f) 1(uma) impressora laser, abastecida com *toner*/tinta e papel A4;
- g) 1(uma) linha telefônica disponível para os coordenadores;

h) água e café para todos os participantes.

6.13 Codificação/correção das questões abertas da prova

Segundo a metodologia definida pelo ACER, os cadernos de teste devem ser separados em tantos conjuntos quantos forem os corretores selecionados para o processo de codificação/correção. Alguns cadernos deverão passar por uma codificação múltipla, isto é, deverão ser codificados/corrigidos por quatro codificadores. Esse procedimento visa a garantir a homogeneidade de aplicação dos critérios de codificação e corrigir os possíveis desvios. Estima-se que serão selecionados sete tipos de cadernos de prova, de cada qual 100 (cem) provas passarão pelo processo de codificação múltipla, ou seja, estima-se que cerca de 700 (setecentos) provas deverão ser codificadas por quatro codificadores/corretores.

A codificação/correção deverá ser realizada em meio eletrônico, de forma que, após o treinamento para a identificação dos códigos de resposta, os codificadores/corretores farão duas horas de treinamento no computador, a fim de se familiarizarem com o programa utilizado no trabalho.

Os trabalhos devem ser desenvolvidos em mesas com seis codificadores/corretores, cada um deles com um computador ligado em rede local. Serão, portanto, 24 (vinte e quatro) mesas grandes, com seis cadeiras e seis computadores cada, sendo doze mesas para os codificadores das questões de Leitura, seis para os de Matemática e seis para os de Ciências. Cada professor poderá trabalhar no máximo seis horas por dia na codificação/correção, com um pequeno intervalo após as primeiras três horas, obedecendo às regras estabelecidas pelo ACER. O horário de trabalho deve possibilitar o acompanhamento pelo INEP e deve ser aprovado pelo INEP.

É possível estabelecer dois turnos de trabalho, de forma que 72 (setenta e dois) professores trabalhariam pela manhã e outros 72 (setenta e dois) trabalhariam à tarde. Nesse caso, seriam necessárias apenas 12 (doze) mesas grandes para o trabalho de codificação: seis mesas para os codificadores das questões de Leitura, três para os de Matemática e três para os de Ciências. Por outro lado, seria necessário dobrar o número de pessoas na coordenação-geral, na coordenação de área, no acompanhamento e suporte de informática.

Na primeira opção, portanto, dobra-se o número de mesas e computadores; na segunda, dobra-se o número de pessoas para coordenação, suporte e acompanhamento. O tempo total de trabalho dos codificadores não sofreria alterações, nem o tempo total estimado para a conclusão dos trabalhos. Talvez a primeira opção ofereça a vantagem de possibilitar um intervalo mais longo após as primeiras três horas de trabalho diário e dê mais tempo aos coordenadores para avaliar o trabalho dos codificadores.

A distribuição das provas obedece a critérios rígidos definidos pelo ACER e que serão repassados à Contratada pelo INEP. Cada codificador/corretor deverá trabalhar com todos os itens da sua área específica (Leitura, Matemática ou Ciências) e cada prova deverá passar pelo julgamento de diversos codificadores/corretores (cada um codificando um grupo de itens em cada prova), de forma a evitar que algum desempenho individual fique prejudicado por um codificador com “mão mais pesada” ou favorecido por um codificador com “mão mais leve”. Embora os critérios de codificação/correção sejam os mesmos e devam ser amplamente treinados, sempre há riscos de diferenças resultantes da subjetividade do julgamento de cada um.

As provas serão, assim, distribuídas eletronicamente aos codificadores/ corretores, seguindo um determinado rodízio para o qual a Contratada receberá orientações do INEP, inclusive no caso dos cadernos de prova para correção múltipla.

A metodologia de codificação/correção estabelece a necessidade de haver supervisores para cada grupo de seis corretores, assim como coordenadores gerais das áreas avaliadas no PISA. Os supervisores deverão ser escolhidos dentre os que mais se destacarem durante as oficinas de preparação. Os coordenadores gerais deverão ser professores com *expertise* nas respectivas áreas, que já tenham, preferencialmente, trabalhado com provas do PISA, conforme definido pelo ACER.

O sistema de codificação/correção deve ser montado em rede local com todas as medidas de segurança para garantir o sigilo do material. Os trabalhos de codificação acontecerão sempre no mesmo local, os grupos de seis trabalharão sempre nos mesmos horários e não deverá ser possível levar nenhum material para fora do local de trabalho, nem mesmo acessar o sistema pela *Internet*, fora do local da codificação.

A Contratada será responsável pela administração do sistema, cuidando também do funcionamento dos equipamentos durante os trabalhos. A administração do sistema irá distribuir os cadernos de prova, acompanhar o ritmo de trabalho dos codificadores, armazenar os dados no sistema para entrada no *Key Quest* e tomar todas as providências que forem necessárias para garantir o bom andamento dos trabalhos.

Todas as normas de codificação/correção dos cadernos de prova contidas na metodologia definida pelo ACER serão repassadas à Contratada pelo INEP. Estima-se que essa etapa do processo leve pelo menos duas semanas para ser adequadamente completada pelos professores selecionados. Técnicos do INEP acompanharão todo o processo de codificação/correção.

6.13.1 Infra-estrutura exigida para a correção/codificação dos cadernos de prova

- a) 1 (uma) sala de apoio com pelo menos 4 (quatro) microcomputadores ligados à Internet, 1(uma) impressora carregada com tinta ou *toner* e 1(uma) resma de papel A4 para impressão, 1(um) telefone;
- b) 1(um) salão com 24 (vinte e quatro) mesas, 144 (cento e quarenta e quatro) cadeiras e 144 (cento e quarenta e quatro) computadores para o trabalho dos codificadores (total de sete horas de funcionamento por dia, incluindo intervalo) OU 1(um) salão com 12 (doze) mesas, 72 (setenta e duas) cadeiras e 72 (setenta e dois) computadores (funcionamento em dois turnos);
- c) guias de codificação/correção (que já foram impressos e distribuídos durante as oficinas de preparação dos codificadores);
- d) papel e caneta para todos os participantes, para possíveis anotações;
- e) água e café para todos os participantes.

Observação:

A administração do sistema deve ser feita com servidor em rede local, podendo ser realizada a distância desde que tomadas medidas de segurança que garantam a inviolabilidade do material trabalhado.

6.14 Elaboração de Relatório da codificação/correção das questões abertas (Documento 3)

A Contratada deverá apresentar, após o trabalho de codificação/correção, um relatório descritivo abordando problemas encontrados na aplicação do guia de codificação, tipos de erros mais comuns em cada questão, índice aproximado de respostas em branco nas questões abertas, análise crítica dos problemas encontrados pelos alunos ao responder às questões e outras observações relevantes. Esse trabalho deverá ser desenvolvido, preferencialmente, por um coordenador-geral do processo de codificação, com a colaboração dos codificadores, que irão destacar os problemas encontrados.

Esse relatório deverá conter, no mínimo, o número e percentual de provas totalmente em branco, entre os alunos elegíveis e os não-elegíveis; percentual de respostas em branco nas questões de múltipla escolha entre os alunos elegíveis e os não-elegíveis; percentual de respostas em branco nas questões abertas entre os alunos elegíveis e os não-elegíveis; percentual de respostas em cada opção nas questões de múltipla escolha entre os alunos elegíveis e os não-elegíveis.

6.15 Codificação das questões de resposta construída do Questionário sócio-econômico

Para inserção das respostas das questões relativas à ocupação do pai e da mãe e às expectativas profissionais da vida adulta, no *software* específico (*Key Quest*), deverá ser feita uma pré-codificação, segundo definição do ACER, que obrigatoriamente utilizará um código

nacional de categorias profissionais, devidamente parametrado pela ISCO88 (Classificação Internacional de Ocupações). Técnicos do INEP darão as instruções necessárias à realização desse procedimento.

6.16 Entrada de dados

Antes de iniciar a entrada dos dados de resultados, a Contratada deverá proceder a uma consolidação do cadastro de escolas e alunos participantes, a partir dos relatórios fornecidos pelos aplicadores (LAS, LAP e Relatório de Aplicação).

O Consórcio Internacional que administra a aplicação do PISA fornece aos países participantes um *software* de entrada de dados e gestão da pesquisa, o *KeyQuest*. Este *software* é desenvolvido utilizando-se a tecnologia e padrões Microsoft e utiliza o banco MS-Access nas versões 2000, 2003 ou 2007 (não se recomenda o Windows 2002) ou em Windows NT 4.0 (ou versões mais atualizadas). O *software* contém as estruturas da base de dados para todos os cadernos e Questionários utilizados e, como já foi dito anteriormente, será fornecido pelo INEP à Contratada. O INEP irá fornecer, também, todas as instruções para o funcionamento do *Key Quest*, além do Manual em inglês, como já mencionado.

Nesse *software*, a Contratada inseriu todas as listas de alunos enviadas pelas escolas e procedeu ao sorteio dos alunos para participar do exame. Após a aplicação, a Contratada deverá inserir nesse mesmo *software* todos os dados de resultados, como respostas a todas as questões do Questionário do aluno e da escola e aos cadernos de teste.

Para o trabalho de inserção de dados, a Contratada deverá dispor de profissionais com formação e/ou experiência em informática e que conheçam o MS-ACCESS: pelo menos 1(um) supervisor graduado em informática e 30 (trinta) digitadores com experiência em entrada de dados. Esses digitadores deverão passar por um treinamento de duas horas, que será ministrado por técnicos do INEP no próprio local do trabalho. Os técnicos do INEP oferecerão aos técnicos da Contratada as orientações necessárias para a inserção dos dados no *Key Quest* e supervisionarão os trabalhos. A digitação deverá ocorrer em rede, com um computador administrando o sistema.

Todas as respostas aos Questionários do aluno e da escola, bem como as respostas às questões de múltipla escolha e às questões abertas dos cadernos de teste devem, então, ser inseridas no *Key Quest*. As questões de múltipla escolha e outras questões objetivas serão inseridas no *Key Quest* diretamente pelos digitadores. O processo de entrada os dados deverá garantir a condição ZERO ERROS. Para evitar erros, devem ser feitas duas inserções de cada resposta, por digitadores diferentes, de forma que seja possível corrigir eventuais erros antes da entrada definitiva do dado.

Os digitadores deverão inserir primeiramente os dados dos Questionários dos alunos e das escolas. Ao término desse trabalho, os digitadores farão a entrada das respostas objetivas das provas. Os códigos correspondentes às respostas construídas (abertas) dos cadernos de teste entrarão automaticamente no sistema, uma vez que a codificação/correção foi realizada em meio eletrônico. Estima-se que esse trabalho dure, pelo menos, duas semanas.

6.17 Verificação da consistência dos dados

Após a entrada dos dados, deverão ser rodados relatórios de verificação da consistência dos dados. O INEP dará as orientações necessárias para a execução dessa etapa. Se a inserção de dados ocorrer com ZERO ERROS, como se espera, os relatórios de verificação serão rodados muito rapidamente.

Após o processo de verificação da consistência dos dados, e dos eventuais ajustes resultantes dessa verificação, o banco, então consolidado, é enviado ao INEP.

O INEP, nesse momento, enviará o banco ao ACER para nova verificação e posterior processamento dos resultados internacionais.

6.18 Preparação de banco de provas digitalizadas, de forma que seja possível resgatar respostas por aluno, por escola, por UF e por caderno de prova

As provas digitalizadas deverão ser organizadas em um banco, de forma que seja possível recuperar as respostas por caderno de prova, por aluno, por escola, por UF.

Um técnico do INEP acompanhará o trabalho de digitalização das provas (descrito no item 6.11), de forma que a construção do banco de provas digitalizadas, bem como as instruções para sua utilização permitam o trabalho de pesquisa nas provas, segundo as necessidades definidas pelo INEP.

Para o desenvolvimento desse banco de provas digitalizadas, a Contratada deverá desenvolver um aplicativo que permita a recuperação dos dados, desenvolvido segundo os critérios técnicos do INEP, descritos a seguir:

- ❖ Gerenciador de Banco de Dados: Banco de Dados Oracle 9i previsto para atualizar para o 10g;
- ❖ Servidor de aplicação: *Jboss*.
- ❖ Configuração dos servidores de Banco de dados e aplicação:
 - 2 processadores 16gb;
 - Sistema operacional: *Linux Debian*;
- ❖ Navegadores (Browser): *Windows Explorer* e *Mozilla FireFox*.

O padrão de documentação do INEP será disponibilizado oportunamente à Contratada. O aplicativo deverá, além disso, atender às especificações a seguir:

- ❖ Navegação e acessibilidade. O aplicativo deverá ser desenvolvido respeitando as normas do Governo Brasileiro para acessibilidade.
- ❖ Requisitos.
 - O aplicativo deverá ser desenvolvido na linguagem Java, disponibilizado em ambiente de *Internet* e visualizado por meio de visualizador (*Browser*).
 - O aplicativo deverá ter duas funcionalidades: a funcionalidade de usuário e a de administrador. O usuário só poderá realizar pesquisas aos dados do sistema, enquanto o administrador poderá cadastrar usuários e atualizar as tabelas (Incluir, Excluir e Alterar dados).
 - O aplicativo só será acessado internamente no ambiente do INEP.
 - Todas as tabelas poderão ser atualizadas diretamente pelo aplicativo e por meio de carga de dados.
 - Os relatórios poderão ser incluídos posteriormente, na medida em que eles forem sendo desenvolvidos, sem a necessidade de recompilação do aplicativo.
 - Os relatórios poderão ser impressos ou gerados para uso em aplicativos de planilha eletrônica.

Deverão ser realizadas reuniões periódicas entre os técnicos da Contratada e do INEP para o acompanhamento das atividades e acerto do aplicativo. A Contratada deverá realizar todos os levantamentos e detalhamentos necessários ao desenvolvimento do aplicativo.

A entrega do banco de provas digitalizadas se dará conforme as fases abaixo:

- ❖ Entrega das documentações. A documentação será entregue impressa e devidamente encadernada, e também em meio digital. Após a entrega, a equipe técnica analisará a documentação, verificando a conformidade com os padrões do INEP e a compatibilidade com o aplicativo.
- ❖ Entrega do sistema. O sistema será entregue ao INEP em meio digital e passará por duas etapas no processo de homologação.

Durante o processo de homologação, a Contratada deverá manter os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento do aplicativo acompanhando, orientando e sanando as dúvidas que surgirem durante as fases a seguir:

- Compatibilidade com a plataforma técnica do INEP. O Aplicativo será instalado, inicialmente, no ambiente de desenvolvimento, para os testes de compatibilidade técnica e de documentação.
- Validação do aplicativo. O aplicativo será validado se atender aos requisitos propostos. Para essa fase, o sistema deverá estar com as bases de dados carregadas.

6.19 Respostas às dúvidas do ACER

Após o envio do banco de dados, inicia-se a consolidação pelo Consórcio Internacional de todos os dados dos países participantes. Durante esse processo são levantados diversos questionamentos que deverão ser respondidos pela Contratada e, caso necessário, o banco deve ser corrigido para refletir os ajustes realizados.

7. Prazos de execução

- a) **Até 3 (três) dias corridos após a assinatura do Contrato, elaborar e apresentar ao INEP, para aprovação, Plano Logístico de Execução – Documento 1 (D1), conforme subitem 6.1 deste Projeto;**
- b) **Até 32 (trinta e dois) dias corridos antes da realização da avaliação (ou imediatamente após a aprovação do Plano Logístico de Execução) iniciar contato com as escolas selecionadas na amostra (“call center”), no sentido de definir os Coordenadores de Escola, em conformidade com o descrito no item 6.2, deste Projeto Básico (Obs.: Esse trabalho se encerra apenas após a conclusão da aplicação.);**
- c) **Até 30 (trinta) dias corridos antes da realização da avaliação, imprimir os Manuais do Coordenador de Escola, conforme item 6.5 (verificar, também, item 6.2);**
- d) **Até 26 (vinte e seis) dias corridos antes da realização da avaliação – diagramar os instrumentos (provas e Questionários) para a aplicação do PISA, conforme item 6.5, deste Projeto Básico;**
- e) **Até 22 (vinte e dois) dias corridos antes da realização da avaliação – imprimir os instrumentos (provas e Questionários) e os demais documentos, conforme item 6.5, deste Projeto Básico; (com exceção dos Manuais do Coordenador da Escola, que já terão sido impressos);**
- f) **Até 21 (vinte e um) dias corridos antes da realização da avaliação – realizar o treinamento dos aplicadores (multiplicadores) da avaliação conforme item 6.6, deste Projeto Básico;**
- g) **Até 20 (vinte) dias corridos antes da realização da avaliação – receber, por intermédio do INEP, todas as listas de alunos necessárias para inclusão no *Key Quest*, conforme item 6.2, deste Projeto Básico;**

- h) **Até 19 (dezenove) dias corridos antes da realização da avaliação – inserir as listas de alunos enviadas pelas escolas no *Key Quest*, conforme item 6.3, deste Projeto Básico;**
- i) **Até 15 (quinze) dias corridos antes da realização da avaliação – sortear os alunos para participação na avaliação, imprimir as LAS e as LAP e enviar as LAS às escolas, conforme item 6.4, deste Projeto Básico;**
- j) **Até 12 (dez) dias antes corridos da realização da avaliação – realizar o treinamento dos aplicadores locais, conforme item 6.6, deste Projeto Básico;**
- k) **Até 10 (dez) dias corridos antes da realização da avaliação – preparar e embalar o material de avaliação a ser enviado aos locais de aplicação de prova conforme item 6.7.1, deste Projeto Básico;**
- l) **Entre os dias 18 e 24 de maio de 2009 – efetuar o transporte de todos os materiais necessários para a realização do exame para os locais de aplicação, conforme item 6.7.2, deste Projeto Básico;**
- m) **No período de 25 a 29 de maio de 2009 – aplicar as provas e Questionários do PISA, em conformidade com o previsto no item 6.8, deste Projeto Básico;**
- n) **No dia seguinte à aplicação das provas (26 a 30 de maio de 2009) – efetuar o transporte de todos os instrumentos utilizados na aplicação do exame (incluindo sobras) aos locais de codificação/correção, conforme item 6.9, deste Projeto Básico;**
- o) **Até 6 de junho de 2009 – apresentar ao INEP o Relatório Geral de Aplicação – Documento 2 (D2), conforme item 6.10, deste Projeto Básico;**
- p) **Até 15 de junho de 2009 :**
 - digitalizar as provas para a codificação, conforme item 6.11, deste Projeto Básico;
 - realizar o treinamento dos codificadores/corretores das provas do PISA, conforme item 6.12.2, deste Projeto Básico;
 - codificar as respostas construídas dos Questionários dos alunos, conforme item 6.15, deste Projeto Básico;
- q) **No período de 16 a 30 de junho de 2009:**
 - efetuar a correção/codificação das respostas abertas (construídas) das provas aplicadas no Exame, em conformidade com o previsto o item 6.13, deste Projeto Básico;
 - inserir no *Key Quest* os dados referentes aos Questionários e às questões objetivas das provas, conforme item 6.16;
- r) **Até 10 de julho de 2009 - apresentar ao INEP o Relatório de correção – Documento 3 (D3), conforme item 6.14, deste Projeto Básico;**

- s) De 01 a 15 de julho de 2009, rodar os relatórios de verificação para confirmar a consistência dos dados e efetuar a limpeza do banco, conforme item 6.17, deste Projeto Básico;
- t) Até 20 de julho de 2009 – entregar ao INEP o banco de dados da aplicação do PISA devidamente consolidado, conforme previsto no item 6.17, deste Projeto Básico;
- u) Até 30 de julho de 2009:
- entregar ao INEP o banco de provas digitalizadas, conforme item 6.18, deste Projeto Básico;
 - entregar ao INEP o banco de resultados do PISA 2009 (no *Key Quest*).
- v) Até 150 (cento e cinquenta) dias após a realização da avaliação (27 de outubro de 2009) assessorar o INEP nos esclarecimentos ao Consórcio Internacional relativos ao banco de dados e, após esse processo, efetuar no banco as correções necessárias, conforme item 6.19, deste Projeto Básico.

8. Custos

8.1 Previsão orçamentária

Os recursos para a contratação dos serviços constantes deste Projeto estão consignados no Orçamento do INEP para o exercício de 2009, no Programa de trabalho 1449, na Ação 6291: Avaliações Educacionais Internacionais – PTRES 021117, Fontes de Recursos 0112000000 e Natureza de Despesa 339039 – Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica.

8.2 Estimativa de custos

O projeto está estimado em R\$ 2.433.184,20 (dois milhões, quatrocentos e trinta e três mil, cento e oitenta e quatro reais e vinte centavos), conforme descrito a seguir e detalhado em planilha estimativa de custos no Anexo I.

| Item | Produto/ Serviços | Custos fixos | Custos variáveis |
|------|--|--------------|------------------|
| 1 | Elaboração do Plano Logístico de Execução | 7.608,00 | |
| 2 | Contatos com as escolas | 58.500,00 | |
| 3 | Entrada das listas de alunos | 18.960,00 | |
| 4 | Sorteio, impressão e envio das LAS | | 14.060,00 |
| 5 | Diagramação e impressão | | 418.243,20 |
| 6 | Treinamento dos aplicadores | 218.289,00 | |
| 7 | Preparação e transporte dos instrumentos | 147.050,00 | |
| 8 | Aplicação do PISA | 883.338,00 | |
| 9 | Relatório Geral de Aplicação | 3.080,00 | |
| 10 | Treinamento dos codificadores/corretores | 89.328,00 | |
| 11 | Digitalização das provas para codificação | | 11.008,00 |
| 12 | Codificação/correção dos cadernos de teste | | 440.920,00 |
| 13 | Relatório de correção | 3.080,00 | |
| 14 | Codificação das respostas construídas do | | 5.800,00 |

| | | | |
|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------|
| | questionário | | |
| 15 | Entrada de dados | | 57.360,00 |
| 16 | Preparação do banco de provas digitalizadas | | 34.160,00 |
| 17 | Verificação da consistência dos dados e ajustes no banco de dados | 22.400,00 | |
| Subtotal Fixo | | R\$ 1.451.633,00 | |
| Subtotal Variável | | | R\$ 981.551,20 |
| Total Geral | | | R\$ 2.433.184,20 |

8.3 Cronograma de Desembolso Financeiro

Pela prestação dos serviços, o INEP pagará à Contratada, mediante a apresentação dos Produtos e Relatórios das Atividades nos prazos previstos no item 7 e o respectivo “ACEITE” pela Contratante dos produtos/serviços, com os valores máximos estabelecidos na Planilha de Custos, em dezesseis parcelas, na forma a seguir discriminada.

a) até 05 (cinco) antes da realização da avaliação, o valor cotado máximo de R\$ 9.080,00 (nove mil e oitenta reais) referente ao total do item 6.1 da Planilha de Custos, condicionado à entrega do Plano Logístico de Execução (Documento 1), em conformidade com o previsto na alínea “a” do item 7 deste Projeto Básico;

b) até 03 (três) dias corridos antes da aplicação da avaliação (22 de maio de 2009) o valor cotado máximo de R\$ 35.100,00 (trinta e cinco mil e cem reais) referente a 60% do total do item 6.2 da Planilha de Custos, condicionado à formação de equipe com cinco pessoas treinadas para os contatos telefônicos com as escolas, à montagem de um pequeno *call center* e à realização do primeiro contato com todas as escolas, com a correspondente definição dos Coordenadores de Escola, conforme previsto na alínea “b” do item 7 deste Projeto Básico;

c) até o primeiro dia do período da realização da avaliação (25 de maio de 2009) o valor cotado máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), referente à linha 6 do item 6.5 da Planilha de Custos, condicionado à impressão dos Manuais do Coordenador de Escola, conforme previsto na alínea “c”, do item 7, deste Projeto Básico;

d) até o último dia do período da realização da avaliação (29 de maio de 2009) o valor cotado máximo de R\$ 416.243,20 (quatrocentos e dezesseis mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte centavos), correspondente ao total do item 6.5 da Planilha de Custos (subtraindo-se a impressão dos Manuais do Coordenador de Escola), condicionado à diagramação e impressão de todos os materiais, referidos nas alíneas “d” e “e”, do item 7, deste Projeto Básico;

e) até 05 (cinco) dias corridos após a realização da avaliação (03 de junho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ 15.640,00 (quinze mil, seiscentos e quarenta reais), correspondente ao total do item 6.6 (primeira parte) da Planilha de Custos, condicionado ao

treinamento dos aplicadores (multiplicadores), conforme alínea “f”, do item 7, deste Projeto Básico;

f) até 06 (seis) dias corridos após a realização da avaliação (04 de junho de 2009) o valor total de R\$ 56.420,00 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e vinte reais), correspondente ao somatório de: o valor cotado máximo de R\$ 33.020,00 (trinta e três mil, e vinte reais), correspondente ao total dos itens 6.3 e 6.4 da Planilha de Custos, condicionado à inserção de todas as listas no *Key Quest*, ao sorteio, impressão e envio das Listas de Alunos Selecionados às escolas, conforme previsto nas alíneas “g”, “h” e “i” do item 7 deste Projeto Básico e o valor cotado máximo de R\$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais) correspondentes a 40% restantes do total do item 6.2 da Planilha de Custos, condicionado à finalização dos contatos telefônicos com as escolas previstos na alínea “b” do item 7 deste Projeto Básico

g) Até 14 (quatorze) dias corridos após a realização da avaliação (12 de junho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ 202.649,00 (duzentos e dois mil, seiscentos e quarenta e nove reais), correspondente ao valor total do item 6.6 (desdobramento) da Planilha de Custos, condicionado à conclusão dos trabalhos de contratação e treinamento dos aplicadores, conforme previsto na alínea “j” do item 7 deste Projeto Básico;

h) Até 17 (dezesete) dias corridos após da realização da avaliação (15 de junho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ 147.050,00 (cento e quarenta e sete mil e cinquenta reais), correspondente ao total dos itens 6.7 e 6.9 da Planilha de Custos, condicionado à preparação e transporte dos materiais de aplicação, conforme previsto nas alíneas “k”, “l” e “n” do item 7 deste Projeto Básico;

i) Até 30 (trinta) dias corridos após da realização da avaliação (28 de junho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ 883.338,00 (oitocentos e oitenta e três mil, trezentos e trinta e oito reais), correspondente ao valor total do item 6.8 da Planilha de Custos, condicionado à aplicação da avaliação, conforme previsto na alínea “m” do item 7 deste Projeto Básico;

j) Até 38 (trinta e oito) dias corridos após da realização da avaliação (6 de julho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ 3.080,00 (três mil e oitenta reais), correspondente ao valor total do item 6.10 da Planilha de Custos, condicionado à entrega do Relatório Geral de Aplicação, conforme previsto na alínea “o” do item 7 deste Projeto Básico;

k) Até 42 (quarenta e dois) dias corridos após da realização da avaliação (10 de julho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ 604.416,00 (seiscentos e quatro mil, quatrocentos e desesseis reais), correspondente ao total dos itens 6.11 e 6.12 e 6.15 da Planilha de Custos, condicionado à digitalização das provas para codificação, ao treinamento dos codificadores, realizar o treinamento dos codificadores/corretores das provas do PISA ,e à realização da codificação das respostas construídas dos Questionários, efetuar a correção/codificação das

respostas abertas (construídas) das provas aplicadas no Exame correspondente ao total do item 6.13 e inserir no Key Quest os dados referentes aos Questionários e às questões objetivas das provas correspondente ao total do item 6.16 conforme previsto nas alíneas “p”, “q”, do item 7, deste Projeto Básico;

l) até o dia 10 de agosto de 2009, o valor cotado máximo de R\$ 3.080,00 (três mil e oitenta reais), correspondente ao valor total do item 6.14 da Planilha de Custos, condicionado à aplicação e à entrega do Relatório de correção/codificação, conforme previsto na alínea “r” do item 7, deste Projeto Básico;

m) até o dia 14 de agosto de 2009, o valor cotado máximo de R\$ 7.616,00 (sete mil seiscentos e dezesseis reais), correspondente a 34% do item 6.17/6.19 da Planilha de Custos, condicionado a entrega dos relatórios de verificação para confirmação da consistência dos dados e efetuar a limpeza do banco conforme previsto na alínea “s”, do item 7, deste Projeto Básico;

n) até o dia 19 de agosto de 2009, o valor cotado máximo de R\$ 7.392,00 (sete mil trezentos e noventa e dois reais), correspondente a 33% dos itens 6.17/6.19 da Planilha de Custos, condicionado a entrega ao INEP do banco de dados da aplicação do PISA devidamente consolidado, conforme previsto na alínea “t”, do item 7, deste Projeto Básico;

o) até o dia 30 de agosto de 2009, o valor cotado máximo de R\$ 34.160,00 (trinta e quatro mil cento e sessenta reais), equivalente ao total do item 6.18 da Planilha de Custos, condicionado à entrega do banco de provas digitalizadas (desenvolvido pela Contratada) e entrega do banco de resultados do PISA 2009 (no *Key Quest*), conforme previsto nas alíneas “u”, do item 7, deste Projeto Básico;

q) até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a aplicação do PISA 2009, o valor cotado máximo de R\$ 7.392,00 (sete mil trezentos e noventa e dois reais) correspondente a 33% restante dos itens 6.17/6.19 da Planilha de Custos, para o acompanhamento da limpeza do banco de dados pelo Consórcio Internacional, conforme previsto na alínea “v” do item 7 deste Projeto Básico.

9. Supervisão e acompanhamento dos trabalhos

A execução das diversas etapas dos serviços deverá ser acompanhada e supervisionada por um ou mais representantes do INEP, especialmente designado(s) para tal, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo(s) e subsidiá-lo(s) de informações pertinentes a essa atribuição.

A Contratada deverá disponibilizar todas as condições necessárias a fim de permitir o livre acesso dos técnicos do INEP ao acompanhamento da execução do contrato. Deverá ser

disponibilizado o acesso às instalações físicas da Contratada e o acesso via Internet, por meio de um canal de transmissão de dados seguro aos sistemas e bases de dados descritos neste Projeto Básico.

10. Características gerais da Licitante

A instituição concorrente deverá deter e comprovar capacidade técnica compatível com avaliação de conhecimentos ou de aprendizagem, compreendendo: aplicação, correção de provas, análise e processamento de dados e resultados e, ainda, comprovar que possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, profissional de nível superior pós-graduado com qualificação técnica em avaliação de conhecimentos ou de aprendizagem, designado como responsável técnico pela coordenação dos serviços, bem como demonstrar possuir estrutura operacional para a realização dos serviços, objeto da Licitação.

10.1 Capacidade técnica do profissional responsável

A capacidade técnica da Licitante e a competência do profissional responsável técnico poderão ser demonstradas por meio de atestados emitidos por entidade(s) pública(s) ou privada(s) para a(s) qual(is) a Licitante e/ou o profissional tenha(m) prestado serviços iguais ou similares ao objeto da Licitação, ou por comprovação de que a Licitante tenha realizado para si própria serviços dessa natureza, devidamente especificados.

A comprovação de pertencer o responsável técnico ao quadro permanente da Licitante deverá ser feita por meio de cópia autenticada de, pelo menos, um dos seguintes documentos: I) carteira profissional (por meio de cópia autenticada das folhas onde constem os dados do profissional e os do contrato de trabalho, sendo esta última, devidamente preenchida com o carimbo da entidade empregadora; ou II) por meio de cópia autenticada da folha do Livro de Registro de Empregados devidamente preenchida, contendo os dados do profissional e as assinaturas do responsável pela entidade empregadora e do profissional, acompanhada da folha de abertura do respectivo livro, onde constem os dados da empresa contratante e de quantas folhas se constitui esse Livro; ou III) por meio de cópia autenticada do ato de nomeação no cargo efetivo publicado no Diário Oficial; ou IV) declaração de situação funcional de que pertence ao quadro permanente de pessoal da instituição, a ser expedida pela respectiva área de recursos humanos, acompanhada de relatório do SIAPE, contendo os dados do cargo ocupado e data de admissão do profissional cujo regime de trabalho seja o da Lei nº 8.112/90, nos casos legalmente permitidos; ou V) outro meio legal que comprove que o responsável técnico indicado pertence ao quadro permanente da Licitante.

A comprovação de ser o responsável técnico diplomado em nível de pós-graduação deverá ser feita por meio de certificado ou diploma que comprove tal situação.

10.2 Estrutura operacional

A comprovação da disponibilidade da estrutura operacional (parque gráfico e de informática e pessoal técnico especializado), considerada essencial para o desempenho das atividades, deverá ser atendida mediante a apresentação de declaração formal da sua disponibilidade para o atendimento do objeto da Licitação, devendo constar, ainda, dessa declaração a qualificação técnica dos coordenadores das equipes técnicas.

Deve, também, ser formalmente declarada a segurança na transmissão e acesso aos dados que garanta o sigilo previsto neste Projeto, de acordo com os padrões tecnológicos exigidos pelo INEP.

11. Responsabilidades gerais das partes

11.1 O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP obriga-se a:

- a. Fornecer o cadastro das escolas e as listas de alunos enviadas pelas escolas.
- b. Fornecer todas as orientações emanadas do Consórcio Internacional que administra o PISA, relativas aos procedimentos operacionais de execução das etapas da avaliação;
- c. Fornecer orientações para a operação do *Key Quest*;
- d. Fornecer o software de entrada de dados, *Key Quest*, juntamente com o Manual (em inglês) de entrada de dados e gerência de dados do *Key Quest*;
- e. Fornecer os *Kits Pisa* a serem distribuídos aos alunos que participarem da avaliação;
- f. Fornecer todos os materiais da aplicação a serem impressos e/ou diagramados;
- g. Indicar um Técnico do INEP para acompanhar o processo de codificação e correção dos cadernos de provas e codificação das questões construídas dos Questionários socioeconômicos dos alunos e das escolas, com ônus para o INEP;
- h. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, solicitando à Contratada que refaça os serviços/produtos, sem ônus para o INEP, tantas vezes quanto necessário, quando não se apresentarem dentro dos padrões e das especificações definidas pelo INEP;
- i. Analisar e, se for o caso, aprovar os serviços e produtos apresentados;
- j. Fornecer os padrões tecnológicos do INEP; e
- k. Cumprir os prazos e acordos previstos neste Projeto Básico.

11.2 A Contratada, além da execução das atividades previstas nos itens 5, 6 e seus subitens, deverá:

- a. Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado;
- b. Indicar credenciado junto ao INEP para falar em nome da Contratada;

- c. Manter, sob rigoroso controle e sigilo, todos os dados, as informações e os documentos referentes ao Programa Internacional para Avaliação de Alunos - PISA, responsabilizando-se por sua adequada guarda e transporte;
- d. Apresentar ao INEP em arquivo digital no padrão XML, conforme especificação a ser entregue à Contratada, os seguintes dados sobre todas as pessoas que forem envolvidas em qualquer etapa do Projeto: nome, endereço, CPF, identidade, vínculo com a Contratada, função e período de atuação no Projeto;
- e. Entregar ao INEP termo de sigilo a ser providenciado pela Contratada (segundo modelo fornecido pelo INEP), devidamente assinado por todas as pessoas envolvidas nas etapas de execução deste Projeto;
- f. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais, estaduais, distritais ou municipais, e previdenciários, que incidirem sobre os pagamentos, conforme o caso;
- g. Participar, com representante credenciado e/ou técnico contratado devidamente autorizado para falar em nome da Contratada, de todas as reuniões e atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo INEP;
- h. Refazer os serviços e/ou produtos, quando não se apresentarem dentro dos padrões e das especificações definidas pelo INEP, sem ônus para o INEP;
- i. Corrigir os cadastros, sempre que solicitado, até o final da vigência do Contrato a ser firmado, sem ônus para o INEP;
- j. Cumprir fielmente os prazos e acordos previstos neste Projeto;
- k. Emitir os documentos detalhados de execução de cada fase/etapa de entrega dos produtos, relatórios e serviços contratados, nos prazos previstos no item 7 deste Projeto;
- l. Responder administrativa, civil e penalmente pelas conseqüências oriundas de procedimentos inadequados na execução do Projeto;
- m. Caso haja quebra de sigilo das provas, caberá à Contratada arcar com todos os ônus, incluindo os de publicidade, operacional, técnico e financeiro, que venham a ser impostos pela OCDE.

12. Propostas técnica e de preço

12.1 Preparação das propostas

A Concorrente deverá examinar todas as instruções, termos e especificações contidos em Edital de Licitação e neste Projeto Básico e apresentar propostas que atendam aos

requisitos constantes dos documentos oficiais. Deverão ser apresentadas na Licitação uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço.

Os interessados na Licitação **poderão** complementar sua experiência consorciando-se com outras entidades, desde que estas atendam também ao exposto no item 10 e seus subitens deste Projeto Básico proporcionalmente às atividades que lhe couberem no consórcio.

A Proposta de Preço deverá indicar os custos, tomando por base os valores máximos constantes da Planilha de Custos especificada no subitem 8.2 e seu detalhamento (Anexo I), utilizando-se do Modelo de Planilha de Custos para Formação de Preços - Anexo 3 do Edital de Licitação.

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

12.2 Avaliação das propostas

A Comissão Especial de Licitação (CEL), nomeada pelo INEP, deverá analisar e julgar as Propostas Técnica e de Preço.

O material apresentado pela Concorrente será avaliado em duas etapas. Na primeira etapa, a documentação relativa à Proposta Técnica e, na segunda, a Proposta de Preço.

As Concorrentes serão classificadas de acordo com as notas obtidas na avaliação das Propostas Técnica e de Preço.

A Comissão Especial de Licitação (CEL), nomeada pelo INEP, deverá aplicar os critérios de avaliação a seguir especificados. A cada Proposta Técnica será atribuída uma Nota Técnica (NPT) entre 0 (zero) e 700 (setecentos) e a cada Proposta de Preço será atribuída uma Nota de Preço (NPP) entre 0 (zero) e 300 (trezentos).

A seguir são descritos os critérios de avaliação para atribuição de notas aos fatores, subfatores e alíneas.

12.3 Avaliação da Proposta Técnica

A Proposta Técnica deve conter breve descrição da organização da Concorrente (no caso de Consórcio, das instituições formadoras do Consórcio) e um resumo da experiência em serviços de natureza similar, especificando a abrangência, o porte de cada serviço e a forma de realização, além da descrição de experiências que a qualifiquem tecnicamente e que sejam vinculadas à execução de atividades na área de avaliação de conhecimentos ou de aprendizagem, compreendendo: aplicação, correção de provas, processamento e análises estatísticas de resultados, em avaliações de alunos ou de sistemas de ensino. Deve conter, ainda, um cronograma das atividades e a indicação do coordenador-geral e dos coordenadores que serão responsáveis pelas etapas do projeto.

A Proposta Técnica terá como pontuação máxima 700 pontos, subdivididos em três fatores: experiência institucional, infra-estrutura institucional e qualificação dos profissionais responsáveis pelas equipes de trabalho, conforme descrito a seguir.

Nota máxima da Proposta Técnica = 700 pontos

Fator 1 – Experiência da Instituição em trabalhos de natureza similar = 200

Neste fator a Instituição deve demonstrar experiência na realização de trabalhos que constituem o objeto deste Projeto, por meio de atestados que comprovem sua participação em avaliações de alunos ou de sistemas de ensino, envolvendo aplicação e correção de provas e processamento de dados de resultados.

Neste fator, serão ponderados:

- a) abrangência geográfica da atividade;
- b) porte da atividade (número de pessoas avaliadas) e;
- c) forma de realização da atividade por meio de consórcio/parceria ou individualmente.

Os diferentes níveis de abrangência geográfica são definidos da seguinte forma:

- a) nacional: atividades que abrangem, no mínimo, 05 (cinco) unidades da federação.
- b) estadual: atividades que abrangem, no mínimo, 05 (cinco) municípios de um mesmo estado.

| Abrangência Geográfica / Número de alunos | ≥ 10.000 | < 10.000 e ≥ 3.000 | < 3.000 |
|---|----------|--------------------|---------|
| Nacional | 100 | 80 | 60 |
| Estadual | 60 | 45 | 30 |
| Forma de realização | | | |
| Realizou individualmente | 100 | 80 | 60 |
| Realizou com uma outra Instituição | 80 | 60 | 50 |
| Realizou com mais de uma Instituição | 60 | 50 | 40 |

Observações:

1. É obrigatório que nos atestados emitidos esteja perfeitamente quantificado o número de municípios e de inscritos envolvidos em cada atividade atestada;
2. A licitante deverá, ainda, apresentar relação com a identificação dos municípios envolvidos nessa atividade atestada com suas respectivas UF's;
3. A licitante deverá comprovar somente a experiência que melhor represente o porte, a abrangência geográfica e a forma de realização;
4. A ausência de qualquer das informações obrigatórias ou a apresentação incompleta dessas informações no(s) atestado(s) implicará no não-conhecimento do(s) documento(s) para fins de pontuação neste Fator.

Fator 2 – Infra-estrutura para realização dos trabalhos – Nota máxima = 150

Neste fator a Instituição deve apresentar capacidade operacional para a realização dos trabalhos que constituem o objeto deste Projeto, em termos de recursos materiais e metodologia operacional compatível com as necessidades do Projeto, por meio de declarações ou documentos que comprovem tal capacidade. Os quesitos avaliados são descritos abaixo (observe-se que as pontuações são cumulativas).

| Procedimentos e especificações para a reprodução e empacotamento dos instrumentos | Pontos |
|--|---------------|
| Apresenta especificações técnicas para a reprodução dos instrumentos de avaliação (provas e Questionários) com marcas de identificação para digitalização e entrada dos dados. | 20 |
| Apresenta especificações técnicas para impressão de todos os documentos descritos neste Projeto. | 10 |
| Apresenta especificações técnicas para a organização e identificação dos Cadernos de Prova e Questionários, por aluno e escola. | 10 |
| Apresenta mecanismos de segurança que garantam o total sigilo das provas durante as etapas de impressão, manuseio, empacotamento, transporte, aplicação, codificação e entrada de dados. | 20 |
| Máximo de Pontos | 60 |

| Controle da Aplicação | Pontos |
|--|---------------|
| Especifica mecanismos válidos a serem adotados e providências a serem tomadas para assegurar a padronização da aplicação dos instrumentos. | 15 |
| Especifica mecanismos válidos a serem adotados e providências a serem tomadas para o controle de qualidade da aplicação dos instrumentos. | 15 |
| Máximo de Pontos | 30 |

| Procedimentos para estruturação e controle de qualidade das bases | Pontos |
|---|---------------|
| Apresenta sistema operacional para a realização da codificação das respostas construídas das provas em meio eletrônico. | 30 |
| Apresenta sistema de controle para identificar eventuais inconsistências na codificação das respostas construídas das provas. | 10 |
| Apresenta sistema de controle para identificar eventuais inconsistências na digitação/entrada dos dados. | 10 |
| Apresenta detalhamento do controle dos quantitativos e tipos de instrumentos | 10 |

| | |
|--|-----------|
| impressos x enviados x processados, enviados a campo e recolhidos, em branco e preenchidos, tendo como ponto de partida a base de dados utilizada para impressão e organização dos materiais de aplicação. | |
| Máximo de Pontos | 60 |

Fator 3 - Qualificação técnica dos Coordenadores das equipes – Nota máxima = 350

Serão avaliadas as titulações (diplomas apresentados) e a experiência (*curriculum vitae*) dos profissionais indicados pela Licitante para a coordenação-geral e para a coordenação de cada uma das atividades principais do Projeto, conforme descrito abaixo.

I - Coordenador Geral

| Formação do Coordenador Geral | Pontos |
|--------------------------------------|---------------|
| Escolaridade em nível de Doutorado | 30 |
| Escolaridade em nível de Mestrado | 20 |
| Escolaridade em nível de Graduação | Zero |
| Máximo de pontos | 30 |

| Experiência do Coordenador Geral | Pontos |
|---|---------------|
| 05 (cinco) anos gerenciando projetos que envolvam aplicação de instrumentos padronizados | 35 |
| 04 (quatro) anos gerenciando projetos que envolvam aplicação de instrumentos padronizados | 25 |
| Até 03 (três) anos gerenciando projetos que envolvam aplicação de instrumentos padronizados | 20 |
| Máximo de pontos | 35 |

II - Coordenador da Área de Preparação do Material

| Formação do Coordenador da Área de Preparação do Material | Pontos |
|--|---------------|
| Escolaridade em nível de pós-graduação | 10 |
| Escolaridade em nível de graduação | 8 |
| Máximo de pontos | 10 |

| Experiência do Coordenador da Área de Preparação do Material | Pontos |
|--|---------------|
| 03 (três) anos ou mais em preparação de material para processos de avaliação, exames, concursos ou vestibulares. | 15 |
| Até 02 (dois) anos em preparação de material para processos de avaliação, | 10 |

| | |
|------------------------------------|-----------|
| exames, concursos ou vestibulares. | |
| Máximo de pontos | 15 |

III - Coordenador de Logística

| Formação do Coordenador de Logística | Pontos |
|---|---------------|
| Escolaridade em nível de pós-graduação | 10 |
| Escolaridade em nível de graduação | 8 |
| Máximo de pontos | 10 |

| Experiência do Coordenador de Logística | Pontos |
|--|---------------|
| 03 (três) anos ou mais em atividades de logística de avaliação em larga escala (no mínimo em nível estadual) | 20 |
| Até 02 (dois) anos em atividades de logística de avaliação em larga escala (no mínimo em nível estadual) | 15 |
| Máximo de pontos | 20 |

IV - Coordenador de Informática

| Formação do Coordenador de Informática | Pontos |
|--|---------------|
| Escolaridade em nível de pós-graduação em Análise de Sistemas ou área afim | 15 |
| Escolaridade em nível de graduação em Análise de Sistemas ou área afim | 13 |
| Máximo de pontos | 15 |

| Experiência do Coordenador de Informática | Pontos |
|--|---------------|
| 03 (três) anos ou mais em funções congêneres àquelas a serem executadas no âmbito deste projeto | 25 |
| 02 (dois) anos ou menos em funções congêneres àquelas a serem executadas no âmbito deste projeto | 15 |
| Máximo de pontos | 25 |

V - Coordenador-geral da Codificação

| Formação do Coordenador-geral da Codificação | Pontos |
|---|---------------|
| Escolaridade em nível de Doutorado | 25 |
| Escolaridade em nível de Mestrado | 20 |
| Escolaridade em nível de Graduação | Zero |

| | |
|-------------------------|-----------|
| Máximo de pontos | 25 |
|-------------------------|-----------|

| Experiência do Coordenador-geral da Codificação | Pontos |
|--|---------------|
| Mais de 03 (três) anos em coordenação de atividades de correção / codificação de respostas construídas em provas de avaliação em larga escala. | 30 |
| Até 03 (três) anos em atividades de correção / codificação de respostas construídas em provas de avaliação em larga escala. | 20 |
| Máximo de pontos | 30 |

VI - Coordenador da Codificação de Leitura

| Formação do Coordenador da Codificação de Leitura | Pontos |
|---|---------------|
| Escolaridade em nível de Doutorado em Língua Portuguesa/Lingüística | 20 |
| Escolaridade em nível de Mestrado em Língua Portuguesa / Lingüística | 15 |
| Escolaridade em nível de Graduação em Língua Portuguesa / Lingüística | 8 |
| Máximo de pontos | 20 |

| Experiência do Coordenador da Codificação de Leitura | Pontos |
|---|---------------|
| 03 (três) anos ou mais em atividades de correção / codificação de respostas construídas em provas de avaliação em larga escala. | 25 |
| Até 02 (dois) anos em atividades de correção / codificação de respostas construídas em provas de avaliação em larga escala. | 15 |
| Máximo de pontos | 25 |

VII - Coordenador da Codificação de Matemática

| Formação do Coordenador da Codificação de Matemática | Pontos |
|---|---------------|
| Escolaridade em nível de Doutorado em Matemática | 20 |
| Escolaridade em nível de Mestrado em Matemática | 15 |
| Escolaridade em nível de Graduação em Matemática | 8 |
| Máximo de pontos | 20 |

| Experiência do Coordenador da Codificação de Matemática | Pontos |
|---|---------------|
| 03 (três) anos ou mais em atividades de correção / codificação de respostas construídas em provas de avaliação em larga escala. | 25 |
| Até 02 (dois) anos em atividades de correção / codificação de respostas | 15 |

| | |
|---|-----------|
| construídas em provas de avaliação em larga escala. | |
| Máximo de pontos | 25 |

VIII - Coordenador da Codificação de Ciências

| Formação do Coordenador da Codificação de Ciências | Pontos |
|---|---------------|
| Escolaridade em nível de Doutorado em Física, Química, Biologia ou Ciências | 20 |
| Escolaridade em nível de Mestrado em Física, Química, Biologia ou Ciências | 15 |
| Escolaridade em nível de Graduação em Física, Química, Biologia ou Ciências | 8 |
| Máximo de pontos | 20 |

| Experiência do Coordenador da Codificação de Ciências | Pontos |
|--|---------------|
| 03(três) anos ou mais em atividades de correção / codificação de respostas construídas em provas de avaliação em larga escala. | 25 |
| Até 02 (dois) anos em atividades de correção / codificação de respostas construídas em provas de avaliação em larga escala. | 15 |
| Máximo de pontos | 25 |

12.4 Avaliação da Proposta de Preço

A proposta de preço deverá contemplar todas as atividades expostas neste Projeto, cujos custos são estimados na planilha anexa. A nota máxima da Proposta de Preço será de **300 pontos**. A proposta de menor preço global receberá nota igual a 300 (trezentos) e as demais notas serão calculadas a partir dessa.

As demais propostas receberão notas a partir da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NPP} = 300 \times \frac{\text{PPmv}}{\text{PPc}}$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preço

PPmv = Proposta de Preço de menor valor global;

PPc = Proposta de Preço da Concorrente para a qual se está calculando a NPP.

12.5 Classificação

A Nota da Concorrente (NC), para efeito de classificação das propostas, será obtida pela soma da pontuação técnica (NPT) e de preço (NPP), conforme a seguinte fórmula:

$$\text{NC} = \text{NPT} + \text{NPP}$$

Será julgada vencedora a Concorrente que obtiver a maior nota (NC). Havendo empate entre as Concorrentes, o desempate será a favor daquela que apresentar maior nota na Proposta Técnica.

13. Observações gerais

Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira reserva-se o direito sobre todo o material produzido, por qualquer meio (papel, eletrônico ou outro), podendo utilizá-lo, com ou sem alterações, em pesquisas, publicações, treinamentos, geração de bancos de dados e informações, além de outras atividades e produtos, preservando a referência aos autores e colaboradores.

O pagamento à Contratada se dará em parcelas, vinculadas à execução de etapas determinadas, conforme o cronograma de desembolso financeiro especificado no subitem 8.3, deste Projeto Básico.

14. Disposições finais

Quaisquer informações sobre as condições específicas e técnicas serão prestadas pela Diretoria de Avaliação da Educação Básica do INEP, pelos telefones 3379.3380 ou *e-mail*: pisa@inep.gov.br.

Luiza Massae Uema
Coordenadora-Geral do SAEB

De acordo.

Helinton Ribeiro Tavares
Diretor de Avaliação da Educação Básica

Anexo I - Planilha Detalhada de Custos Projeto Básico de Aplicação do PISA 2009

| Elaboração do Plano Logístico de Execução | | | | | |
|---|------------------|---|--|-----------------------------|---------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | |
| 6.1 | Coordenador | 24 | | R\$ 80,00 | R\$ 1.920,00 |
| | Consultores | 120 | | R\$ 45,00 | R\$ 5.400,00 |
| | Pessoal de apoio | 24 | | R\$ 12,00 | R\$ 288,00 |
| | Subtotal | | | | R\$ 7.608,00 |

| Contatos com as escolas | | | | | |
|-------------------------|--|---|--|------------------------|----------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | DE CUSTO HORA TRABALHA | |
| 6.2 | Coordenador | 450 | | R\$ 65,00 | R\$ 29.250,00 |
| | Pessoas treinadas para os contatos telefônicos | 2.250 | | R\$ 12,00 | R\$ 27.000,00 |
| | Infra-estrutura do <i>call center</i> | 450 | | R\$ 5,00 | R\$ 2.250,00 |
| | Subtotal | | | | R\$ 58.500,00 |

| Inclusão das listas no <i>Key Quest</i> | | | | | |
|---|---|---|--|--|---------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | |
| 6.3 | Coordenador de informática | 80 | | R\$ 65,00 | R\$ 5.200,00 |
| | Digitadores | 400 | | R\$ 22,00 | R\$ 8.800,00 |
| | Pessoal de apoio | 80 | | R\$ 12,00 | R\$ 960,00 |
| | Infra-estrutura de informática (5 computadores em rede) | 400 | | R\$ 10,00 | R\$ 4.000,00 |
| | Subtotal | | | | |

| Sorteio, impressão e envio das listas | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------|---|--|--|---------------------|
| Item | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | |
| 6.4 | Coordenador de informática | | 40 | | R\$ 65,00 | R\$ 2.600,00 |
| | Pessoal de informática | | 80 | | R\$ 25,00 | R\$ 2.000,00 |
| | Pessoal de apoio | | 80 | | R\$ 12,00 | R\$ 960,00 |
| | Impressão das listas (3 cópias da LAS e 2 cópias da LAP) - média 4 pág. | 5.000 | | | R\$ 0,32 | R\$ 1.600,00 |
| | Envio das listas (A.R.) entre 50 e 100 gramas | 1.000 | | | R\$ 6,90 | R\$ 6.900,00 |
| | Subtotal | | | | | |

| Diagramação e impressão dos instrumentos | | | | | | | | |
|--|---|--------------|---|--|--|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
| Item | Especificação | | Detalhamento dos cálculos | | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria | |
| | | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | | | |
| 6.5 | Diagramador | | 80 | | | R\$ 25,00 | R\$ 2.000,00 | |
| | Pessoal de informática | | 80 | | | R\$ 25,00 | R\$ 2.000,00 | |
| | Pessoal de apoio | | 160 | | | R\$ 12,00 | R\$ 1.920,00 | |
| | Subtotal | | | | | | R\$ 5.920,00 | |
| | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | | | MÉDIA /PÁGINA | Total por categoria |
| | | | Páginas | | | Total | | |
| | Roteiro de aplicação | 1.040 | 10 | | | 10.400 | R\$ 0,08 | R\$ 832,00 |
| | Manual do aplicador | 1.040 | 35 | | | 36.400 | R\$ 0,08 | R\$ 2.912,00 |
| | Manual do coordenador | 1.000 | 25 | | | 25.000 | R\$ 0,08 | R\$ 2.000,00 |
| | Questionários aluno (versão do aplicador) | 1.040 | 35 | | | 36.400 | R\$ 0,08 | R\$ 2.912,00 |
| | Questionários escola | 1.050 | 20 | | | 21.000 | R\$ 0,08 | R\$ 1.680,00 |
| | Questionários aluno | 58.800 | 25 | | | 1.470.000 | R\$ 0,08 | R\$ 117.600,00 |
| | Cadernos de teste | 58.800 | 60 | | | 3.528.000 | R\$ 0,08 | R\$ 282.240,00 |
| | Guias Leitura | 60 | 150 | | | 9.000 | R\$ 0,08 | R\$ 720,00 |
| | Guias Ciências | 24 | 40 | | | 960 | R\$ 0,08 | R\$ 76,80 |
| | Guias Matemática | 24 | 40 | | | 960 | R\$ 0,08 | R\$ 76,80 |
| | Treinamento da codificação Leitura | 60 | 100 | | | 6.000 | R\$ 0,08 | R\$ 480,00 |
| | Treinamento da codificação Ciências | 24 | 40 | | | 960 | R\$ 0,08 | R\$ 76,80 |
| | Treinamento da codificação Matemática | 24 | 40 | | | 960 | R\$ 0,08 | R\$ 76,80 |
| | Relatórios de aplicação | 2.000 | 4 | | | 8.000 | R\$ 0,08 | R\$ 640,00 |
| Subtotal | | | | | | R\$ 418.243,20 | | |

| Contratação e treinamento dos aplicadores (multiplicadores) | | | | | |
|---|---|---|---|--|---------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de diárias para realização da atividade | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | |
| 6.6 | Coordenador (preparação do treinamento) | | 40 | R\$ 65,00 | R\$ 2.600,00 |
| | Multiplicadores (pró-labore treinamento) | | 320 | R\$ 20,00 | R\$ 6.400,00 |
| | Pessoal de apoio | | 40 | R\$ 12,00 | R\$ 480,00 |
| | Infra-estrutura do treinamento (auditório) | 8 | | R\$ 100,00 | R\$ 800,00 |
| | Infra-estrutura do treinamento (salas) | 24 | | R\$ 50,00 | R\$ 1.200,00 |
| | Infra-estrutura do treinamento (data show e áudio) | 8 | | R\$ 60,00 | R\$ 480,00 |
| | Infra-estrutura do treinamento (sala de apoio com 1 computador, 1 telefone e 1 impressora) | 8 | | R\$ 60,00 | R\$ 480,00 |
| | Café e água (cerca de 16 litros de café, garrafas térmicas, 40 litros de água e copos descartáveis) | | | | R\$ 3.200,00 |
| | | | | | Subtotal |

| Contratação e treinamento dos aplicadores locais | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------|---|---------------------|----------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA | Total por categoria | |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | | |
| 6.6 (desdobramento) | Coordenador (preparação do treinamento) | 40 | | R\$ 65,00 | R\$ 2.600,00 | |
| | Pessoal de apoio | 40 | | R\$ 12,00 | R\$ 480,00 | |
| | Multiplicadores (pró-labore) | 640 | | R\$ 25,00 | R\$ 16.000,00 | |
| | Aplicadores locais (pró-labore treinamento) | 8.000 | | R\$ 10,00 | R\$ 80.000,00 | |
| | | | | | Subtotal | R\$ 99.080,00 |
| | | | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA | |
| | | Especificação | Quantitativo | Total de diárias necessárias para realização da atividade | DE CUSTO | |
| | | Passagens | 40 | | R\$ 975,00 | R\$ 39.000,00 |
| | | Diárias | | 100 | R\$ 128,89 | R\$ 12.889,00 |
| | | Infra-estrutura do treinamento (auditório) - diárias | | 8 | R\$ 100,00 | R\$ 800,00 |
| | Infra-estrutura do treinamento (2 salas) diárias | | 24 | R\$ 50,00 | R\$ 1.200,00 | |
| | Infra-estrutura do treinamento (data show e áudio) | | 8 | R\$ 60,00 | R\$ 480,00 | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|--|--|-----|-----------|-----------------------|
| | Infra-estrutura do treinamento (sala de apoio com 1 computador, 1 telefone e 1 impressora) | | | 320 | R\$ 60,00 | R\$ 19.200,00 |
| | Café e água (cerca de 300 litros de café, garrafas térmicas, 450 litros de água e copos descartáveis) | | | | | R\$ 30.000,00 |
| Subtotal | | | | | | R\$ 202.649,00 |
| Total subitem 6.6 | | | | | | R\$ 218.289,00 |

| Preparação e transporte do material para os locais de aplicação e para os locais de codificação/correção | | | | | | |
|--|--|--------------|----------------------------|--|-----------------------------------|---------------------|
| Item | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.7 e 6.9 | Envelopes de plástico opaco (46cm x 31,5cm) com lacre, em três cores diferentes | 3.000 | | | R\$ 1,66 | R\$ 4.980,00 |
| | Acondicionamento dos materiais em caixas ou malotes; etiquetas de identificação. | 3.000 | | | R\$ 10,00 | R\$ 30.000,00 |
| | Manuseio | 3.000 | | | R\$ 0,72 | R\$ 2.160,00 |
| | Transporte 3.000 malotes para o local de aplicação (inclui Kits PISA) | 3.000 | | | R\$ 21,79 | R\$ 65.370,00 |
| | Transporte 2.000 malotes para o local de codificação/correção | 2.000 | | | R\$ 21,79 | R\$ 43.580,00 |

| | | | | |
|------------------|--|----|-----------|-----------------------|
| Pessoal de apoio | | 80 | R\$ 12,00 | R\$ 960,00 |
| Subtotal | | | | R\$ 147.050,00 |

| APLICAÇÃO | | | | | | |
|-----------------|---|--------------|---|----------|-----------------------|----------------|
| Item | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA | |
| | | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | DE CUSTO | Total por categoria | |
| 6.8 | Coordenador de Logística | | 40 | | R\$ 65,00 | R\$ 2.600,00 |
| | Pessoal de apoio | | 80 | | R\$ 12,00 | R\$ 960,00 |
| | Multiplicadores (pró-labore) | | 1.600 | | R\$ 25,00 | R\$ 40.000,00 |
| | Aplicadores locais (pró-labore) | | 40.000 | | R\$ 15,00 | R\$ 600.000,00 |
| | Auxílio-transporte para os aplicadores locais | 5.000 | | | R\$ 35,00 | R\$ 175.000,00 |
| | Passagens (ida e volta) | 40 | | | R\$ 975,00 | R\$ 39.000,00 |
| | Diárias | 200 | | | R\$ 128,89 | R\$ 25.778,00 |
| Subtotal | | | | | R\$ 883.338,00 | |

| Elaboração do Relatório Geral de Aplicação | | | | | |
|--|------------------|---|-----------------------------|-----------|---------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | | |
| 6.10 | Coordenador | 40 | | R\$ 65,00 | R\$ 2.600,00 |
| | Pessoal de apoio | 40 | | R\$ 12,00 | R\$ 480,00 |
| Subtotal | | | | | R\$ 3.080,00 |

| Digitalização das provas | | | | | | |
|--------------------------|---|-------------------------|----------------------------|--|----------------|---------------------|
| Item | Especificação | Quantitativo de diárias | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.11 | Supervisor | | 64 | | R\$ 45,00 | R\$ 2.880,00 |
| | Pessoal de apoio | | 64 | | R\$ 12,00 | R\$ 768,00 |
| | Pessoal de informática | | 256 | | R\$ 25,00 | R\$ 6.400,00 |
| | Infra-estrutura de informática com scanner de alta velocidade | 64 | | | R\$ 15,00 | R\$ 960,00 |
| | Subtotal | | | | | |

| Contratação e treinamento dos codificadores | | | | | | |
|---|---|----------------------------|--|-----------------------------------|---------------------|---------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria | |
| | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | | |
| 6.12 | Coordenador-geral (preparação do treinamento) | | 24 | | R\$ 65,00 | R\$ 1.560,00 |
| | Pessoal de apoio | | 24 | | R\$ 12,00 | R\$ 288,00 |
| | Coordenadores de área | | 80 | | R\$ 45,00 | R\$ 3.600,00 |
| | Codificadores (pró-labore treinamento) | | 2.880 | | R\$ 25,00 | R\$ 72.000,00 |
| | Subtotal | | | | | |

| | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
|--|---|---|--|-----------------|----------------------|
| | | Total de diárias necessárias para realização da atividade | | | |
| | Infra-estrutura do treinamento (auditório) | 8 | | R\$ 100,00 | R\$ 800,00 |
| | Infra-estrutura do treinamento (salas) | 60 | | R\$ 50,00 | R\$ 3.000,00 |
| | Infra-estrutura do treinamento (data show e áudio) | 8 | | R\$ 60,00 | R\$ 480,00 |
| | Infra-estrutura de apoio (sala com 1 computador, 1 telefone e 1 impressora) | 20 | | R\$ 60,00 | R\$ 1.200,00 |
| | Café e água (cerca de 32 litros de café, garrafas térmicas, 80 litros de água e copos descartáveis) | | | | R\$ 6.400,00 |
| | | | | Subtotal | R\$ 89.328,00 |

| Codificação | | | | | |
|-------------|------------------------|---|--|-----------------------------------|---------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | |
| 6.13 | Coordenador-geral | 60 | | R\$ 65,00 | R\$ 3.900,00 |
| | Pessoal de apoio | 60 | | R\$ 12,00 | R\$ 720,00 |
| | Pessoal de informática | 120 | | R\$ 25,00 | R\$ 3.000,00 |

| Administrador do sistema | 60 | R\$ 45,00 | R\$ 2.700,00 | |
|---|---|---|-----------------------|-----------------------|
| Coordenadores de área | 240 | R\$ 45,00 | R\$ 10.800,00 | |
| Codificadores (pró-labore) | 8.640 | R\$ 30,00 | R\$ 259.200,00 | |
| Subtotal | | | R\$ 280.320,00 | |
| Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
| | Total de horas para realização da atividade | Total de diárias necessárias para realização da atividade | | |
| Salão de trabalho com 24 mesas e 144 cadeiras | | 60 | R\$ 100,00 | R\$ 6.000,00 |
| Computadores em rede | 8.640 | | R\$ 10,00 | R\$ 86.400,00 |
| Estrutura de apoio (4 computadores com internet, 1 telefone e 1 impressora) | | 60 | R\$ 70,00 | R\$ 4.200,00 |
| Café e água (cerca de 320 litros de café, garrafas térmicas, 800 litros de água e copos descartáveis) | | | | R\$ 64.000,00 |
| Subtotal | | | | R\$ 440.920,00 |

| Elaboração do Relatório de Correção/codificação | | | | | |
|---|---------------|----------------------------|--|-----------------------------------|---------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.14 | Coordenador | 40 | | R\$ 65,00 | R\$ 2.600,00 |

| | | | |
|------------------|----|-----------|---------------------|
| Pessoal de apoio | 40 | R\$ 12,00 | R\$ 480,00 |
| Subtotal | | | R\$ 3.080,00 |

| Codificação das respostas construídas dos questionários | | | | | |
|---|-----------------|----------------------------|--|--|---------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.15 | Coordenador | 40 | | R\$ 65,00 | R\$ 2.600,00 |
| | Codificadores | 160 | | R\$ 20,00 | R\$ 3.200,00 |
| | Subtotal | | | | R\$ 5.800,00 |

| Entrada de dados no Key Quest | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|----------------------------|--|-------------------|----------------------|
| Item | Especificação | Total de horas para realização da atividade | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.16 | Coordenador de informática | | 80 | | R\$ 65,00 | R\$ 5.200,00 |
| | Digitadores | | 1.600 | | R\$ 22,00 | R\$ 35.200,00 |
| | Pessoal de apoio | | 80 | | R\$ 12,00 | R\$ 960,00 |
| | Infra-estrutura de informática (20 computadores em rede) | 1.600 | | | R\$ 10,00 | R\$ 16.000,00 |
| | Subtotal | | | | | R\$ 57.360,00 |

| Preparação do banco de provas digitalizadas | | | | | | |
|---|----------------------------|--------------|----------------------------|--|-------------------|---------------------|
| Item | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.18 | Coordenador de informática | | 80 | | R\$ 65,00 | R\$ 5.200,00 |
| | Pessoal de informática | | 320 | | R\$ 25,00 | R\$ 8.000,00 |
| | Pessoal de apoio | | 80 | | R\$ 12,00 | R\$ 960,00 |
| | Desenvolvimento do sistema | 1 | | | | R\$ 20.000,00 |
| | Subtotal | | | | | |

| Verificação da consistência dos dados e acompanhamento do processo de limpeza dos bancos | | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|--|-------------------|---------------------|-------------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria | |
| | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | | |
| 6.17 e 6.19 | Coordenador de informática | | 160 | | R\$ 65,00 | R\$ 10.400,00 |
| | Pessoal de informática | | 480 | | R\$ 25,00 | R\$ 12.000,00 |
| | Subtotal | | | | | |
| Total geral estimado | | | | | | R\$ 2.433.184,20 |

PISA 2009 APLICAÇÃO - ANEXO II TOTAL DE MUNICÍPIOS

| | |
|----------------------------------|------------|
| TOTAL REGIÃO NORTE | 105 |
| TOTAL REGIÃO NORDESTE | 215 |
| TOTAL REGIÃO SUDESTE | 107 |
| TOTAL REGIÃO SUL | 89 |
| TOTAL REGIÃO CENTRO OESTE | 68 |
| TOTAL BRASIL | 584 |

PISA 2009 APLICAÇÃO - ANEXO II MUNICÍPIOS REGIÃO NORTE

| TOTAL REGIÃO NORTE | | | 105 |
|---------------------------|-----------------------|--------------------------|------------|
| Nº | TOTAL ACRE | | 13 |
| 1 | AC | BRASILEIA | |
| 2 | AC | CAPIXABA | |
| 3 | AC | CRUZEIRO DO SUL | |
| 4 | AC | EPITACIOLANDIA | |
| 5 | AC | FEIJO | |
| 6 | AC | PLACIDO DE CASTRO | |
| 7 | AC | RIO BRANCO | |
| 8 | AC | RODRIGUES ALVES | |
| 9 | AC | SENA MADUREIRA | |
| 10 | AC | SENADOR GUIOMARD | |
| 11 | AC | TARAUACA | |
| 12 | AC | TARTARUGALZINHO | |
| 13 | AC | XAPURI | |
| Nº | TOTAL AMAZONAS | | 12 |
| 1 | AM | APUI | |
| 2 | AM | BARCELOS | |
| 3 | AM | CARAUARI | |
| 4 | AM | COARI | |
| 5 | AM | ITACOATIARA | |
| 6 | AM | JUTAI | |
| 7 | AM | MANAUS | |
| 8 | AM | MANICORE | |
| 9 | AM | MAUES | |
| 10 | AM | NHAMUNDA | |
| 11 | AM | PARINTINS | |
| 12 | AM | SAO GABRIEL DA CACHOEIRA | |

| Nº | TOTAL AMAPÁ | | 7 |
|-----------|--------------------|--------------------------|-----------|
| 1 | AP | CALCOENE | |
| 2 | AP | CUTIAS | |
| 3 | AP | LARANJAL DO JARI | |
| 4 | AP | MACAPA | |
| 5 | AP | OIAPOQUE | |
| 6 | AP | PORTO GRANDE | |
| 7 | AP | SANTANA | |
| Nº | TOTAL PARÁ | | 25 |
| 1 | PA | ANANINDEUA | |
| 2 | PA | BARCARENA | |
| 3 | PA | BELÉM | |
| 4 | PA | BELTERRA | |
| 5 | PA | CACHOEIRA DO ARARI | |
| 6 | PA | CAMETA | |
| 7 | PA | CAPANEMA | |
| 8 | PA | CASTANHAL | |
| 9 | PA | DOM ELISEU | |
| 10 | PA | IGARAPE-ACU | |
| 11 | PA | IPORA | |
| 12 | PA | MARITUBA | |
| 13 | PA | NOVO REPARTIMENTO | |
| 14 | PA | OUREM | |
| 15 | PA | PARAUAPEBAS | |
| 16 | PA | PORTEL | |
| 17 | PA | SALVATERRA | |
| 18 | PA | SANTA MARIA DO PARA | |
| 19 | PA | SANTAREM | |
| 20 | PA | SANTO ANTONIO DO TAUÁ | |
| 21 | PA | SAO DOMINGOS DO ARAGUAIA | |
| 22 | PA | SAO DOMINGOS DO CARIRI | |

| | | | |
|-----------|-----------------------|--------------------------|-----------|
| 23 | PA | SAO MIGUEL DO GUAMA | |
| 24 | PA | TRAIRAO | |
| 25 | PA | TUCURUI | |
| Nº | TOTAL RONDÔNIA | | 21 |
| 1 | RO | ALTA FLORESTA D'OESTE | |
| 2 | RO | ALTO PARAISO | |
| 3 | RO | ALVORADA D'OESTE | |
| 4 | RO | ARIQUEMES | |
| 5 | RO | CABIXI | |
| 6 | RO | CACOAL | |
| 7 | RO | CANDEIAS DO JAMARI | |
| 8 | RO | CEREJEIRAS | |
| 9 | RO | ESPIGAO D'OESTE | |
| 10 | RO | GUAJARA-MIRIM | |
| 11 | RO | JARU | |
| 12 | RO | JI-PARANA | |
| 13 | RO | MACHADINHO D'OESTE | |
| 14 | RO | MONTENEGRO | |
| 15 | RO | NOVA BRASILANDIA D'OESTE | |
| 16 | RO | NOVO HORIZONTE DO OESTE | |
| 17 | RO | PRESIDENTE MEDICI | |
| 18 | RO | PORTO VELHO | |
| 19 | RO | ROLIM DE MOURA | |
| 20 | RO | VALE DO PARAISO | |
| 21 | RO | VILHENA | |
| Nº | TOTAL RORAIMA | | 10 |
| 1 | RR | BOA VISTA | |
| 2 | RR | CANTA | |
| 3 | RR | CARACARAI | |
| 4 | RR | CAROEBE | |
| 5 | RR | IRACEMA | |

| | | | |
|-----------|------------------------|---------------------------|-----------|
| 6 | RR | MUCAJAI | |
| 7 | RR | NORMANDIA | |
| 8 | RR | PACARAIMA | |
| 9 | RR | RORAINOPOLIS | |
| 10 | RR | SAO LUIZ | |
| Nº | TOTAL TOCANTINS | | 17 |
| 1 | TO | APARECIDA DO RIO NEGRO | |
| 2 | TO | ARAGUAINA | |
| 3 | TO | COLINAS DO TOCANTINS | |
| 4 | TO | COLMEIA | |
| 5 | TO | FORMOSO DO ARAGUAIA | |
| 6 | TO | FORTALEZA DO TABOCAO | |
| 7 | TO | GURUPI | |
| 8 | TO | ITACAJA | |
| 9 | TO | MIRANORTE | |
| 10 | TO | MURICILANDIA | |
| 11 | TO | PALMAS | |
| 12 | TO | PORTO NACIONAL | |
| 13 | TO | RIACHINHO | |
| 14 | TO | SAO MIGUEL DO TOCANTINS | |
| 15 | TO | SAO SALVADOR DO TOCANTINS | |
| 16 | TO | TAGUATINGA | |
| 17 | TO | WANDERLANDIA | |

PISA 2009 APLICAÇÃO - ANEXO II MUNICÍPIOS REGIÃO NORDESTE

| TOTAL REGIÃO NORDESTE | | | 215 |
|-----------------------|---------------|-------------------------|-----|
| Nº | TOTAL ALAGOAS | | 20 |
| 1 | AL | AGUA BRANCA | |
| 2 | AL | ANADIA | |
| 3 | AL | ARAPIRACA | |
| 4 | AL | ATALAIA | |
| 5 | AL | BATALHA | |
| 6 | AL | CAJUEIRO | |
| 7 | AL | CAMPO GRANDE | |
| 8 | AL | JUNQUEIRO | |
| 9 | AL | LIMOEIRO DE ANADIA | |
| 10 | AL | MACEIO | |
| 11 | AL | MARAVILHA | |
| 12 | AL | MATA GRANDE | |
| 13 | AL | MESSIAS | |
| 14 | AL | PALMEIRA DOS INDIOS | |
| 15 | AL | PENEDO | |
| 16 | AL | PILAR | |
| 17 | AL | RIO LARGO | |
| 18 | AL | SAO JOSE DA TAPERA | |
| 19 | AL | SAO MIGUEL DOS MILAGRES | |
| 20 | AL | SAO SEBASTIAO | |
| Nº | TOTAL BAHIA | | 26 |
| 1 | BA | ALCOBACA | |
| 2 | BA | BARREIRAS | |
| 3 | BA | BURITIRAMA | |
| 4 | BA | CAETITE | |
| 5 | BA | CENTRAL | |
| 6 | BA | CRISTOPOLIS | |

| | | | |
|-----------|--------------------|-----------------------------|-----------|
| 7 | BA | FEIRA DE SANTANA | |
| 8 | BA | IBITIARA | |
| 9 | BA | IBOTIRAMA | |
| 10 | BA | ILHEUS | |
| 11 | BA | IRECE | |
| 12 | BA | ITABUNA | |
| 13 | BA | ITAMARAJU | |
| 14 | BA | ITORORO | |
| 15 | BA | ITUBERA | |
| 16 | BA | LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA | |
| 17 | BA | MARAU | |
| 18 | BA | MIGUEL CALMON | |
| 19 | BA | OURICANGAS | |
| 20 | BA | PALMAS DE MONTE ALTO | |
| 21 | BA | PAULO AFONSO | |
| 22 | BA | SALVADOR | |
| 23 | BA | SANTA LUZIA | |
| 24 | BA | TAPEROA | |
| 25 | BA | UIBAI | |
| 26 | BA | VITORIA DA CONQUISTA | |
| Nº | TOTAL CEARÁ | | 23 |
| 1 | CE | ARACATI | |
| 2 | CE | BEBERIBE | |
| 3 | CE | CANINDE | |
| 4 | CE | CASCADEL | |
| 5 | CE | CAUCAIA | |
| 6 | CE | CHAVAL | |
| 7 | CE | CRATEUS | |
| 8 | CE | FORTALEZA | |
| 9 | CE | GUARACIABA DO NORTE | |
| 10 | CE | IBIAPINA | |

| | | | |
|-----------|-----------------------|-------------------------|-----------|
| 11 | CE | IBICUITINGA | |
| 12 | CE | ITAPAGE | |
| 13 | CE | ITAPIPOCA | |
| 14 | CE | JUAZEIRO DO NORTE | |
| 15 | CE | LIMOEIRO DO NORTE | |
| 16 | CE | MARACANAU | |
| 17 | CE | MAURITI | |
| 18 | CE | PORANGA | |
| 19 | CE | QUIXERE | |
| 20 | CE | SENADOR POMPEU | |
| 21 | CE | TAUA | |
| 22 | CE | UBAJARA | |
| 23 | CE | VICOSA DO CEARA | |
| Nº | TOTAL MARANHÃO | | 26 |
| 1 | MA | AÇAILÂNDIA | |
| 2 | MA | ALTO ALEGRE DO PINDARE | |
| 3 | MA | BALSAS | |
| 4 | MA | BEQUIMAO | |
| 5 | MA | CANTANHEDE | |
| 6 | MA | ESPERANTINOPOLIS | |
| 7 | MA | IMPERATRIZ | |
| 8 | MA | MATOES | |
| 9 | MA | OLINDA NOVA DO MARANHAO | |
| 10 | MA | PASSAGEM FRANCA | |
| 11 | MA | PASTOS BONS | |
| 12 | MA | PEDREIRAS | |
| 13 | MA | PEDRO DO ROSARIO | |
| 14 | MA | PINDARE MIRIM | |
| 15 | MA | PINHEIRO | |
| 16 | MA | ROSARIO | |
| 17 | MA | SANTA LUZIA | |

| | | | |
|-----------|----------------------|------------------------------|-----------|
| 18 | MA | SANTA RITA | |
| 19 | MA | SANTO ANTONIO DOS LOPES | |
| 20 | MA | SAO BENEDITO DO RIO PRETO | |
| 21 | MA | SAO JOAO DOS PATOS | |
| 22 | MA | SAO LOURENCO DO OESTE | |
| 23 | MA | SAO LUIS | |
| 24 | MA | SAO LUIS GONZAGA DO MARANHAO | |
| 25 | MA | SUCUPIRA DO RIACHAO | |
| 26 | MA | TURIACU | |
| Nº | TOTAL PARAÍBA | | 22 |
| 1 | PB | ARACAGI | |
| 2 | PB | ARARUNA | |
| 3 | PB | AREIA | |
| 4 | PB | AROEIRAS | |
| 5 | PB | BANANEIRAS | |
| 6 | PB | BOQUEIRAO | |
| 7 | PB | CABEDELO | |
| 8 | PB | CACIMBA DE DENTRO | |
| 9 | PB | CALDAS BRANDAO | |
| 10 | PB | CAMPINA GRANDE | |
| 11 | PB | CATOLE DO ROCHA | |
| 12 | PB | CRUZ DO ESPIRITO SANTO | |
| 13 | PB | ITABAIANA | |
| 14 | PB | JOAO PESSOA | |
| 15 | PB | LUCENA | |
| 16 | PB | MALTA | |
| 17 | PB | MOGEIRO | |
| 18 | PB | OLHO D'AGUA | |
| 19 | PB | PATOS | |
| 20 | PB | PAULISTA | |

| | | | |
|-----------|-------------------------|-------------------------|-----------|
| 21 | PB | SANTA CECILIA | |
| 22 | PB | SANTA RITA | |
| Nº | TOTAL PERNAMBUCO | | 25 |
| 1 | PE | BEZERROS | |
| 2 | PE | BONITO | |
| 3 | PE | CABROBO | |
| 4 | PE | CAMARAGIBE | |
| 5 | PE | CAMOCIM DE SAO FELIX | |
| 6 | PE | CARUARU | |
| 7 | PE | DORMENTES | |
| 8 | PE | GARANHUNS | |
| 9 | PE | INAJA | |
| 10 | PE | ITAMBE | |
| 11 | PE | JABOATAO DOS GUARARAPES | |
| 12 | PE | LAGOA DO OURO | |
| 13 | PE | LIMOEIRO | |
| 14 | PE | OLINDA | |
| 15 | PE | OROBO | |
| 16 | PE | PARNAMIRIM | |
| 17 | PE | PAULISTA | |
| 18 | PE | PEDRA | |
| 19 | PE | PESQUEIRA | |
| 20 | PE | PETROLANDIA | |
| 21 | PE | PETROLINA | |
| 22 | PE | RECIFE | |
| 23 | PE | SAO LOURENCO DA MATA | |
| 24 | PE | SERRA TALHADA | |
| 25 | PE | SERRITA | |

| Nº | TOTAL PIAUÍ | | 28 |
|----|-------------|-----------------------|----|
| 1 | PI | ANISIO DE ABREU | |
| 2 | PI | AVELINO LOPES | |
| 3 | PI | BARREIRAS DO PIAUI | |
| 4 | PI | CAMPO MAIOR | |
| 5 | PI | COIVARAS | |
| 6 | PI | CRISTALANDIA DO PIAUI | |
| 7 | PI | ESPERANTINA | |
| 8 | PI | GEMINIANO | |
| 9 | PI | INHUMA | |
| 10 | PI | MONSENHOR GIL | |
| 11 | PI | MONTE ALEGRE DO PIAUI | |
| 12 | PI | NAZARE DO PIAUI | |
| 13 | PI | OEIRAS | |
| 14 | PI | PARNAIBA | |
| 15 | PI | PEDRO II | |
| 16 | PI | PICOS | |
| 17 | PI | PIMENTEIRAS | |
| 18 | PI | PIRIPIRI | |
| 19 | PI | PRATA DO PIAUI | |
| 20 | PI | SAO JOAO DA FRONTEIRA | |
| 21 | PI | SAO JOAO DA VARJOTA | |
| 22 | PI | SAO RAIMUNDO NONATO | |
| 23 | PI | SIMPLICIO MENDES | |
| 24 | PI | TERESINA | |
| 25 | PI | UNIAO | |
| 26 | PI | VALENCA DO PIAUI | |
| 27 | PI | VARZEA GRANDE | |
| 28 | PI | VERA MENDES | |

| Nº | TOTAL RIO GRANDE DO NORTE | | 22 |
|-----------|----------------------------------|--------------------|-----------|
| 1 | RN | ACARI | |
| 2 | RN | ACU | |
| 3 | RN | ALTO DO RODRIGUES | |
| 4 | RN | BENTO FERNANDES | |
| 5 | RN | CEARA-MIRIM | |
| 6 | RN | CORONEL EZEQUIEL | |
| 7 | RN | GOIANINHA | |
| 8 | RN | GUAMARE | |
| 9 | RN | ITAU | |
| 10 | RN | JANDUIS | |
| 11 | RN | MARCELINO VIEIRA | |
| 12 | RN | MOSSORO | |
| 13 | RN | NATAL | |
| 14 | RN | PARANA | |
| 15 | RN | PARELHAS | |
| 16 | RN | PARNAMIRIM | |
| 17 | RN | PAU DOS FERROS | |
| 18 | RN | PILOES | |
| 19 | RN | SAO BENTO DO NORTE | |
| 20 | RN | SAO JOSE DE MIPIBU | |
| 21 | RN | SAO MIGUEL | |
| 22 | RN | SAO VICENTE | |
| Nº | TOTAL SERGIPE | | 23 |
| 1 | SE | ARACAJU | |
| 2 | SE | ESTANCIA | |
| 3 | SE | GARARU | |
| 4 | SE | ILHA DAS FLORES | |
| 5 | SE | ITABAIANA | |
| 6 | SE | ITABAIANINHA | |

| | | |
|----|----|--------------------------|
| 7 | SE | LAGARTO |
| 8 | SE | LARANJEIRAS |
| 9 | SE | MACAMBIRA |
| 10 | SE | NEOPOLIS |
| 11 | SE | NOSSA SENHORA APARECIDA |
| 12 | SE | NOSSA SENHORA DA GLORIA |
| 13 | SE | NOSSA SENHORA DO SOCORRO |
| 14 | SE | POCO REDONDO |
| 15 | SE | PROPRIA |
| 16 | SE | RIACHAO DO DANTAS |
| 17 | SE | RIBEIROPOLIS |
| 18 | SE | SALGADO |
| 19 | SE | SANTA LUZIA DO ITANHY |
| 20 | SE | SANTO AMARO DAS BROTAS |
| 21 | SE | SAO CRISTOVAO |
| 22 | SE | SIMAO DIAS |
| 23 | SE | UMBAUBA |

PISA 2009 APLICAÇÃO - ANEXO II MUNICÍPIOS REGIÃO SUDESTE

| TOTAL REGIÃO SUDESTE | | | 107 |
|----------------------|----------------------|-------------------------|-----|
| Nº | TOTAL ESPÍRITO SANTO | | 23 |
| 1 | ES | ALTO RIO NOVO | |
| 2 | ES | BAIXO GUANDU | |
| 3 | ES | CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM | |
| 4 | ES | CARIACICA | |
| 5 | ES | COLATINA | |
| 6 | ES | DORES DO RIO PRETO | |
| 7 | ES | ECOPORANGA | |
| 8 | ES | FUNDAO | |
| 9 | ES | GUARAPARI | |
| 10 | ES | IBATIBA | |
| 11 | ES | IRUPI | |
| 12 | ES | ITAGUACU | |
| 13 | ES | LINHARES | |
| 14 | ES | MARECHAL FLORIANO | |
| 15 | ES | MARILANDIA | |
| 16 | ES | NOVA VENECIA | |
| 17 | ES | PINHEIROS | |
| 18 | ES | SAO MATEUS | |
| 19 | ES | SAO ROQUE DO CANAA | |
| 20 | ES | SERRA | |
| 21 | ES | VILA VALERIO | |
| 22 | ES | VILA VELHA | |
| 23 | ES | VITORIA | |
| Nº | TOTAL MINAS GERAIS | | 33 |
| 1 | MG | AGUANIL | |

| | | |
|----|----|----------------------|
| 2 | MG | AGUAS FORMOSAS |
| 3 | MG | AIMORES |
| 4 | MG | ALFENAS |
| 5 | MG | BAMBUI |
| 6 | MG | BELO HORIZONTE |
| 7 | MG | CAMPO BELO |
| 8 | MG | CARATINGA |
| 9 | MG | CAXAMBU |
| 10 | MG | CONSELHEIRO LAFAIETE |
| 11 | MG | FRUTA DE LEITE |
| 12 | MG | IPATINGA |
| 13 | MG | ITABIRA |
| 14 | MG | JAIBA |
| 15 | MG | JENIPAPO DE MINAS |
| 16 | MG | JUIZ DE FORA |
| 17 | MG | LAGOA DA PRATA |
| 18 | MG | MANHUACU |
| 19 | MG | MARIA DA FE |
| 20 | MG | NANUQUE |
| 21 | MG | NINHEIRA |
| 22 | MG | NOVA LIMA |
| 23 | MG | NOVA SERRANA |
| 24 | MG | RIBEIRAO DAS NEVES |
| 25 | MG | SAO JOAO DAS MISSOES |
| 26 | MG | SAO LOURENCO |
| 27 | MG | SETE LAGOAS |
| 28 | MG | TEOFILO OTONI |
| 29 | MG | TRES CORACOES |
| 30 | MG | UBERABA |
| 31 | MG | UBERLANDIA |

| | | | |
|-----------|-----------------------------|------------------------|-----------|
| 32 | MG | URUCUIA | |
| 33 | MG | VARGINHA | |
| Nº | TOTAL RIO DE JANEIRO | | 22 |
| 1 | RJ | ARARUAMA | |
| 2 | RJ | BARRA MANSA | |
| 3 | RJ | BELFORD ROXO | |
| 4 | RJ | BOM JARDIM | |
| 5 | RJ | CACHOEIRAS DE MACACU | |
| 6 | RJ | CAMPOS DOS GOYTACAZES | |
| 7 | RJ | CORDEIRO | |
| 8 | RJ | DUQUE DE CAXIAS | |
| 9 | RJ | MESQUITA | |
| 10 | RJ | NILOPOLIS | |
| 11 | RJ | NITEROI | |
| 12 | RJ | NOVA FRIBURGO | |
| 13 | RJ | NOVA IGUACU | |
| 14 | RJ | PARAIBA DO SUL | |
| 15 | RJ | PETROPOLIS | |
| 16 | RJ | RESENDE | |
| 17 | RJ | RIO DE JANEIRO | |
| 18 | RJ | SAO GONCALO | |
| 19 | RJ | SAO JOAO DE MERITI | |
| 20 | RJ | SAO JOSE DO CAMPESTRE | |
| 21 | RJ | SAQUAREMA | |
| 22 | RJ | SEROPEDICA | |
| Nº | TOTAL SÃO PAULO | | 29 |
| 1 | SP | AMERICANA | |
| 2 | SP | AREIOPOLIS | |
| 3 | SP | BAURU | |
| 4 | SP | BOM SUCESSO DE ITARARE | |

| | | |
|----|----|----------------------|
| 5 | SP | BURITAMA |
| 6 | SP | CACAPAVA |
| 7 | SP | CAMPINAS |
| 8 | SP | FRANCISCO MORATO |
| 9 | SP | GUARULHOS |
| 10 | SP | ITAPIRA |
| 11 | SP | JARINU |
| 12 | SP | MARILIA |
| 13 | SP | MAUA |
| 14 | SP | MOGI DAS CRUZES |
| 15 | SP | MONTE APRAZIVEL |
| 16 | SP | OSASCO |
| 17 | SP | PINDAMONHANGABA |
| 18 | SP | PORTO FERREIRA |
| 19 | SP | PROMISSAO |
| 20 | SP | RIBEIRAO PIRES |
| 21 | SP | RIO CLARO |
| 22 | SP | SANTA MARIA DA SERRA |
| 23 | SP | SAO CAETANO DO SUL |
| 24 | SP | SAO JOAQUIM DA BARRA |
| 25 | SP | SAO JOSE DOS CAMPOS |
| 26 | SP | SAO PAULO |
| 27 | SP | SUMARE |
| 28 | SP | SUZANO |
| 29 | SP | TABOAO DA SERRA |

PISA 2009 APLICAÇÃO - ANEXO II MUNICÍPIOS REGIÃO SUL

| TOTAL REGIÃO SUL | | | 89 |
|------------------|--------------|------------------------|----|
| Nº | TOTAL PARANÁ | | 32 |
| 1 | PR | APUCARANA | |
| 2 | PR | ARAPONGAS | |
| 3 | PR | ARAPOTI | |
| 4 | PR | BOA VISTA DA APARECIDA | |
| 5 | PR | CAMPO LARGO | |
| 6 | PR | CAMPO MOURAO | |
| 7 | PR | CANDIDO DE ABREU | |
| 8 | PR | CASCADEL | |
| 9 | PR | CRUZEIRO DO OESTE | |
| 10 | PR | CURITIBA | |
| 11 | PR | FOZ DO IGUACU | |
| 12 | PR | JACAREZINHO | |
| 13 | PR | JAGUARIAIVA | |
| 14 | PR | LONDRINA | |
| 15 | PR | MARINGA | |
| 16 | PR | MEDIANEIRA | |
| 17 | PR | MOJU | |
| 18 | PR | NOVA OLIMPIA | |
| 19 | PR | PARAISO DO NORTE | |
| 20 | PR | PARANAGUA | |
| 21 | PR | PIRAI DO SUL | |
| 22 | PR | PONTA GROSSA | |
| 23 | PR | PRUDENTOPOLIS | |
| 24 | PR | QUEDAS DO IGUACU | |
| 25 | PR | RIBEIRÃO DO PINHAL | |
| 26 | PR | RIO BONITO DO IGUACU | |
| 27 | PR | RIO BRANCO DO IVAI | |

| | | | |
|-----------|--------------------------------|-------------------|-----------|
| 28 | PR | SARANDI | |
| 29 | PR | UMUARAMA | |
| 30 | PR | UNIAO DA VITORIA | |
| 31 | PR | TOLEDO | |
| 32 | PR | TELEMACO BORBA | |
| Nº | TOTAL RIO GRANDE DO SUL | | 31 |
| 1 | RS | ARROIO DO TIGRE | |
| 2 | RS | CAIBATE | |
| 3 | RS | CAMAQUA | |
| 4 | RS | CANOAS | |
| 5 | RS | CAXIAS DO SUL | |
| 6 | RS | CIDREIRA | |
| 7 | RS | DOM FELICIANO | |
| 8 | RS | FARROUPILHA | |
| 9 | RS | GETULIO VARGAS | |
| 10 | RS | GRAVATAI | |
| 11 | RS | IGREJINHA | |
| 12 | RS | INHACORA | |
| 13 | RS | IVOTI | |
| 14 | RS | LAJEADO | |
| 15 | RS | NOVA SANTA RITA | |
| 16 | RS | NOVO HAMBURGO | |
| 17 | RS | PAROBE | |
| 18 | RS | PEDRO OSORIO | |
| 19 | RS | PELOTAS | |
| 20 | RS | PORTO ALEGRE | |
| 21 | RS | RIO GRANDE | |
| 22 | RS | RIO PARDO | |
| 23 | RS | ROSARIO DO SUL | |
| 24 | RS | SANANDUVA | |
| 25 | RS | SANTA CRUZ DO SUL | |

| | | | |
|-----------|-----------------------------|------------------------------|-----------|
| 26 | RS | SANTA MARIA | |
| 27 | RS | SANTA VITORIA DO PALMAR | |
| 28 | RS | SANTIAGO | |
| 29 | RS | SAO LEOPOLDO | |
| 30 | RS | SOLEDADE | |
| 31 | RS | TORRES | |
| Nº | TOTAL SANTA CATARINA | | 26 |
| 1 | SC | AGUAS MORNAS | |
| 2 | SC | ANCHIETA | |
| 3 | SC | ARROIO TRINTA | |
| 4 | SC | BLUMENAU | |
| 5 | SC | BRUSQUE | |
| 6 | SC | CACADOR | |
| 7 | SC | CHAPECO | |
| 8 | SC | COCAL DO SUL | |
| 9 | SC | CURITIBANOS | |
| 10 | SC | FLORIANOPOLIS | |
| 11 | SC | ICARA | |
| 12 | SC | IMARUI | |
| 13 | SC | IMBITUBA | |
| 14 | SC | ITA | |
| 15 | SC | ITAJAI | |
| 16 | SC | JOACABA | |
| 17 | SC | JOINVILLE | |
| 18 | SC | MARAVILHA | |
| 19 | SC | PINHALZINHO | |
| 20 | SC | PORTO UNIAO | |
| 21 | SC | RIO DO SUL | |
| 22 | SC | SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO | |
| 23 | SC | SAO BENTO DO SUL | |
| 24 | SC | SEARA | |

| | | | |
|----|----|-----------|--|
| 25 | SC | TUBARAO | |
| 26 | SC | URUSSANGA | |

PISA 2009 APLICAÇÃO - AMEXO II MUNICÍPIOS CENTRO OESTE

| TOTAL REGIÃO CENTRO OESTE | | | 68 |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------|
| Nº | TOTAL DISTRITO FEDERAL | | 1 |
| 1 | DF | BRASILIA | |
| Nº | TOTAL GOIÁS | | 22 |
| 1 | GO | ABADIA DE GOIÁS | |
| 2 | GO | ANAPOLIS | |
| 3 | GO | APARECIDA DE GOIANIA | |
| 4 | GO | ARAGOIANIA | |
| 5 | GO | CALDAS NOVAS | |
| 6 | GO | CATALAO | |
| 7 | GO | FORMOSA | |
| 8 | GO | GOIANAPOLIS | |
| 9 | GO | GOIANIA | |
| 10 | GO | ITABERAI | |
| 11 | GO | ITUMBIARA | |
| 12 | GO | JATAI | |
| 13 | GO | LUZIANIA | |
| 14 | GO | MONTES CLAROS DE GOIAS | |
| 15 | GO | NOVA ROMA | |
| 16 | GO | PARAUNA | |
| 17 | GO | PORANGATU | |
| 18 | GO | RIO VERDE | |
| 19 | GO | SANTO ANTONIO DO DESCOBERTO | |
| 20 | GO | TEREZOPOLIS DE GOIAS | |
| 21 | GO | URUACU | |
| 22 | GO | VIANOPOLIS | |
| Nº | TOTAL MATO GROSSO DO SUL | | 20 |
| 1 | MS | AQUIDAUANA | |

| | | | |
|-----------|---------------------------------|--------------------------|-----------|
| 2 | MS | CAARAPO | |
| 3 | MS | CAMPO GRANDE | |
| 4 | MS | CASSILANDIA | |
| 5 | MS | CORUMBA | |
| 6 | MS | COSTA RICA | |
| 7 | MS | DEODAPOLIS | |
| 8 | MS | DOURADOS | |
| 9 | MS | ITAPORA | |
| 10 | MS | ITAQUIRAI | |
| 11 | MS | JARAGUARI | |
| 12 | MS | JARDIM | |
| 13 | MS | LADARIO | |
| 14 | MS | MIRANDA | |
| 15 | MS | MUNDO NOVO | |
| 16 | MS | NOVA ALVORADA DO SUL | |
| 17 | MS | RIO BRILHANTE | |
| 18 | MS | RIO VERDE DE MATO GROSSO | |
| 19 | MS | SANTA RITA DO PARDO | |
| 20 | MS | SIDROLANDIA | |
| Nº | TOTAL MATO GROSSO DO SUL | | 25 |
| 1 | MT | ALTA FLORESTA | |
| 2 | MT | ALTO ARAGUAIA | |
| 3 | MT | ARAPUTANGA | |
| 4 | MT | BARAO DE MELGACO | |
| 5 | MT | BARRA DO BUGRES | |
| 6 | MT | CACERES | |
| 7 | MT | CUIABA | |
| 8 | MT | JACIARA | |
| 9 | MT | JUSCIMEIRA | |
| 10 | MT | NOBRES | |
| 11 | MT | NOVA CANAA DO NORTE | |

| | | |
|----|----|----------------------------|
| 12 | MT | NOVA GUARITA |
| 13 | MT | NOVA MUTUM |
| 14 | MT | NOVA OLÍMPIA |
| 15 | MT | PRIMAVERA DO LESTE |
| 16 | MT | QUERENCIA |
| 17 | MT | RESERVA DO CABACAL |
| 18 | MT | RONDONOPOLIS |
| 19 | MT | SANTA CRUZ DO XINGU |
| 20 | MT | SAO JOSE DO POVO |
| 21 | MT | SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS |
| 22 | MT | SINOP |
| 23 | MT | SORRISO |
| 24 | MT | TABAPORA |
| 25 | MT | TANGARA DA SERRA |

Anexo III

Modelo de Planilha Detalhada de Custos Projeto Básico de Aplicação do PISA 2009

Elaboração do Plano Logístico de Execução

| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
|------|------------------|---|---|------------------------|
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | |
| 6.1 | Coordenador | | | |
| | Consultores | | | |
| | Pessoal de apoio | | | |
| | Subtotal | | | |

Contatos com as escolas

| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | MÉDIA DE CUSTO HORA TRABALHA | Total por categoria |
|------|--|---|------------------------------------|------------------------|
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | |
| 6.2 | Coordenador | | | |
| | Pessoas treinadas para os contatos telefônicos | | | |
| | Infra-estrutura do <i>call center</i> | | | |
| | Subtotal | | | |

| Inclusão das listas no Key Quest | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|---|------------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | |
| 6.3 | Coordenador de informática | | | | |
| | Digitadores | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | |
| | Infra-estrutura de informática (5 computadores em rede) | | | | |
| | | | | Subtotal | |

| Sorteio, impressão e envio das listas | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------|---|--|--|---|------------------------|
| Item | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | | |
| 6.4 | Coordenador de informática | | | | | | |
| | Pessoal de informática | | | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | | | |
| | Impressão das listas (3 cópias da LAS e 2 cópias da LAP) - média 4 pág. | | | | | | |
| | Envio das listas (A.R.) entre 50 e 100 gramas | | | | | | |
| Subtotal | | | | | | | |

| Diagramação e impressão dos instrumentos | | | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------|--|-------|-----------------------------------|---------------------|--|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria | |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | | | | |
| 6.5 | Diagramador | | | | | | | |
| | Pessoal de informática | | | | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | | | | |
| | Subtotal | | | | | | | |
| | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | | MÉDIA /PÁGINA | Total por categoria | |
| | | | Páginas | | Total | | | |
| | Roteiro de aplicação | | | | | | | |
| | Manual do aplicador | | | | | | | |
| | Manual do coordenador | | | | | | | |
| | Questionários aluno (versão do aplicador) | | | | | | | |
| | Questionários escola | | | | | | | |
| | Questionários aluno | | | | | | | |
| | Cadernos de teste | | | | | | | |
| | Guias Leitura | | | | | | | |
| | Guias Ciências | | | | | | | |
| | Guias Matemática | | | | | | | |
| | Treinamento da codificação Leitura | | | | | | | |
| Treinamento da codificação Ciências | | | | | | | | |
| Treinamento da codificação Matemática | | | | | | | | |
| Relatórios de aplicação | | | | | | | | |
| Subtotal | | | | | | | | |

Contratação e treinamento dos aplicadores (multiplicadores)

| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
|------|---|--|--|---|------------------------|
| | | Total de diárias para realização da atividade | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | |
| 6.6 | Coordenador (preparação do treinamento) | | | | |
| | Multiplicadores (pró-labore treinamento) | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | |
| | Infra-estrutura do treinamento (auditório) | | | | |
| | Infra-estrutura do treinamento (salas) | | | | |
| | Infra-estrutura do treinamento (data show e áudio) | | | | |
| | Infra-estrutura do treinamento (sala de apoio com 1 computador, 1 telefone e 1 impressora) | | | | |
| | Café e água (cerca de 16 litros de café, garrafas térmicas, 40 litros de água e copos descartáveis) | | | | |
| | Subtotal | | | | |

| Contratação e treinamento dos aplicadores locais | | | | | | |
|--|--|---|---|---|------------------------|--|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria | |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | | |
| 6.6 (desdobramento) | Coordenador (preparação do treinamento) | | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | | |
| | Multiplicadores (pró-labore) | | | | | |
| | Aplicadores locais (pró-labore treinamento) | | | | | |
| | | | | | Subtotal | |
| | Detalhamento dos cálculos | | | MÉDIA DE CUSTO | | |
| | Especificação | Quantitativo | Total de diárias necessárias para realização da atividade | | | |
| | Passagens | | | | | |
| | Diárias | | | | | |
| | Infra-estrutura do treinamento (auditório) - diárias | | | | | |
| Infra-estrutura do treinamento (2 salas) diárias | | | | | | |
| Infra-estrutura do treinamento (data show e áudio) | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--------------------------|--|
| | Infra-estrutura do treinamento (sala de apoio com 1 computador, 1 telefone e 1 impressora) | | | | | | | | |
| | Café e água (cerca de 300 litros de café, garrafas térmicas, 450 litros de água e copos descartáveis) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Subtotal | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Total subitem 6.6 | |

| Preparação e transporte do material para os locais de aplicação e para os locais de codificação/correção | | | | | | |
|--|--|--------------|----------------------------|--|-----------------------------------|---------------------|
| Item | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.7 e 6.9 | Envelopes de plástico opaco (46cm x 31,5cm) com lacre, em três cores diferentes | | | | | |
| | Acondicionamento dos materiais em caixas ou malotes; etiquetas de identificação. | | | | | |
| | Manuseio | | | | | |
| | Transporte 3.000 malotes para o local de aplicação (inclui Kits PISA) | | | | | |
| | Transporte 2.000 malotes para o local de codificação/correção | | | | | |

| | | | | | |
|--|------------------|--|--|-----------------|--|
| | Pessoal de apoio | | | | |
| | | | | Subtotal | |

| APLICAÇÃO | | | | | | |
|-----------|---|--------------|----------------------------|---|-------------------|------------------------|
| Item | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.8 | Coordenador de Logística | | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | | |
| | Multiplicadores (pró-labore) | | | | | |
| | Aplicadores locais (pró-labore) | | | | | |
| | Auxílio-transporte para os aplicadores locais | | | | | |
| | Passagens (ida e volta) | | | | | |
| | Diárias | | | | | |
| | | | | | | Subtotal |

| Elaboração do Relatório Geral de Aplicação | | | | | |
|--|------------------|--|--|---|------------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | |
| 6.10 | Coordenador | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | |
| | Subtotal | | | | |

| Digitalização das provas | | | | | | |
|--------------------------|---|----------------------------|--|--|-------------------|------------------------|
| Item | Especificação | Quantitativo de diárias | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | |
| 6.11 | Supervisor | | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | | |
| | Pessoal de informática | | | | | |
| | Infra-estrutura de informática com scanner de alta velocidade | | | | | |
| | Subtotal | | | | | |

| Contratação e treinamento dos codificadores | | | | | |
|---|---|----------------------------|--|-----------------------------------|---------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.12 | Coordenador-geral (preparação do treinamento) | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | |
| | Coordenadores de área | | | | |
| | Codificadores (pró-labore treinamento) | | | | |
| | Subtotal | | | | |
| | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
| | | Total de diárias | necessárias para realização da atividade | | |
| | Infra-estrutura do treinamento (auditório) | | | | |
| | Infra-estrutura do treinamento (salas) | | | | |
| | Infra-estrutura do treinamento (data show e áudio) | | | | |
| | Infra-estrutura de apoio (sala com 1 computador, 1 telefone e 1 impressora) | | | | |
| | Café e água (cerca de 32 litros de café, garrafas térmicas, 80 litros de água e copos descartáveis) | | | | |
| Subtotal | | | | | |

| Codificação | | | | | | |
|-----------------|---|---|---|---|---------------------|---------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria | |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | | | |
| 6.13 | Coordenador-geral | | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | | |
| | Pessoal de informática | | | | | |
| | Administrador do sistema | | | | | |
| | Coordenadores de área | | | | | |
| | Codificadores (pró-labore) | | | | | |
| | Subtotal | | | | | |
| | | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
| | | | Total de horas para realização da atividade | Total de diárias necessárias para realização da atividade | | |
| | | Salão de trabalho com 24 mesas e 144 cadeiras | | | | |
| | | Computadores em rede | | | | |
| | | Estrutura de apoio (4 computadores com internet, 1 telefone e 1 impressora) | | | | |
| | Café e água (cerca de 320 litros de café, garrafas térmicas, 800 litros de água e copos descartáveis) | | | | | |
| Subtotal | | | | | | |

| Elaboração do Relatório de Correção/codificação | | | | | |
|---|------------------|----------------------------|---|---|------------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.14 | Coordenador | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | |
| | Subtotal | | | | |

| Codificação das respostas construídas dos questionários | | | | | |
|---|-----------------|----------------------------|---|---|------------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO DA HORA TRABALHADA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.15 | Coordenador | | | | |
| | Codificadores | | | | |
| | Subtotal | | | | |

| Entrada de dados no <i>Key Quest</i> | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------------|--|----------------------------|---|-------------------|------------------------|
| Item | Especificação | Total de horas para realização da atividade | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA DE CUSTO | Total por categoria |
| | | | Total de horas de trabalho | necessárias para realização da atividade | | |
| 6.16 | Coordenador de informática | | | | | |
| | Digitadores | | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|-----------------|
| | Infra-estrutura de informática (20 computadores em rede) | | | |
| | | | | Subtotal |

| Preparação do banco de provas digitalizadas | | | | | |
|---|----------------------------|--------------|---|--|---------------------|
| Item | Especificação | Quantitativo | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA |
| | | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | DE CUSTO |
| | | | | | Total por categoria |
| 6.18 | Coordenador de informática | | | | |
| | Pessoal de informática | | | | |
| | Pessoal de apoio | | | | |
| | Desenvolvimento do sistema | | | | |
| | | | | | Subtotal |

| Verificação da consistência dos dados e acompanhamento do processo de limpeza dos bancos | | | | | |
|--|----------------------------|---|--|----------|-----------------------------|
| Item | Especificação | Detalhamento dos cálculos | | MÉDIA | Total por categoria |
| | | Total de horas de trabalho necessárias para realização da atividade | | DE CUSTO | |
| 6.17 e 6.19 | Coordenador de informática | | | | |
| | Pessoal de informática | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | Total geral estimado |

**ANEXO IV
FICHA CURRICULAR**

| | | |
|---|--------------|----------|
| FICHA CURRICULAR IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA | Anexo N° | Quadro 1 |
| Nome da Concorrente | LICITAÇÃO N° | FOLHA |

Nome do Profissional:

| | | |
|-------|--------------------|---------------|
| CI N° | Data de Nascimento | Nacionalidade |
| | | |

| Ano | Instrução Graduação / Pós-Graduação (1) | Estabelecimento | Local | Duração | Ano de Conclusão |
|-----|---|-----------------|-------|---------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Ano | Experiência Profissional (2) |
|-----|------------------------------|
| | |

| |
|--|
| Função Básica no Projeto: |
| Tempo (horas/dias) dedicado ao Projeto: |
| Concordo em Participar dos Trabalhos Objeto dessa Concorrência |
| Assinatura: |

| | |
|---------------------|-------------|
| Nome do informante: | Data: |
| Qualificação: | Assinatura: |

(1) *Apresentar todos os diplomas e certificados que comprovem a titulação. (cópia autenticada)*

(2) a) *Relacionar somente atividades profissionais mais importantes diretamente relacionadas com o serviço a executar, indicar o nome do cliente, empregador, função exercida, período de exercício. Utilizar outra folha, se for o caso.*

b) *Apresentar os documentos comprobatórios obedecendo à mesma ordem seqüencial da coluna "experiência". (cópia autenticada)*

ANEXO V – Database Model plugin_tmp.xml

Alunos

| ColumnName | DataType | PrimaryKey | NotNull | Flags | Default Value | Comment | AutoInc |
|-------------------------------|-------------|------------------|---------|---|---------------|--|---------|
| idAlunos | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED ZEROFILL | | Identificador do Aluno na Escola | AI |
| Escolas_Pesquisas_idPesquisas | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | | |
| Nome | VARCHAR(50) | | | | | Nome do Aluno | |
| Sexo | CHAR | | | | | Sexo do Aluno. 0 Feminino - 1 Masculino | |
| Mes_Nascimento | INTEGER | | | UNSIGNED ZEROFILL | | Mes do Nascimento | |
| Ano_Nascimento | INTEGER(4) | | | UNSIGNED | | Ano do Nascimento com 4 dígitos | |
| Serie | INTEGER | | | UNSIGNED | | Série que está cursando | |
| Cadernos | INTEGER | | | UNSIGNED | | Número do caderno da Prova | |
| ID_Midia_Caderno | INTEGER | | | UNSIGNED ZEROFILL | | Identificador da Midia onde Esta a imagem do Caderno | |
| IndexName | | IndexType | | Columns | | | |
| PRIMARY | | PRIMARY | | idAlunos Escolas_Pesquisas_idPesquisas | | | |
| Alunos_FKIndex1 | | Index | | Escolas_Pesquisas_idPesquisas | | | |

Cadernos

| ColumnName | DataType | PrimaryKey | NotNull | Flags | Default Value | Comment | AutoInc |
|--------------------------------------|----------|------------------|---------|---|---------------|--------------------------|---------|
| idICaderno | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | Identificador do Caderno | AI |
| Pagina | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | Número da Pagina | |
| Item | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | Numero do Item | |
| Alunos_idAlunos | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED ZEROFILL | | | |
| Alunos_Escolas_Pesquisas_idPesquisas | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | | |
| IndexName | | IndexType | | Columns | | | |
| PRIMARY | | PRIMARY | | idICaderno Pagina Item Alunos_idAlunos Alunos_Escolas_Pesquisas_idPesquisas | | | |
| Cadernos_FKIndex1 | | Index | | Alunos_idAlunos Alunos_Escolas_Pesquisas_idPesquisas | | | |

Escolas

| ColumnName | DataType | PrimaryKey | NotNull | Flags | Default Value | Comment | AutoInc |
|------------------------------|----------------|-----------------------|---------|----------|---------------|----------------------|---------|
| Pesquisas_idPesquisas | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | Chave de Pesquisas | |
| Num_Estrato | CHAR(2) | | NN | | | Numero do estrato | |
| Num_Escola | CHAR(3) | | NN | | | Numero da escola | |
| Cod_Inep | CHAR(8) | | NN | | | Código do Inep | |
| Nome | VARCHAR(50) | | | | | Nome da Escola | |
| Endereco | VARCHAR(50) | | | | | Endereço da Escola | |
| Cidade | VARCHAR | | | | | Cidade | |
| Bairro | VARCHAR(30) | | | | | Bairro | |
| UF | CHAR(2) | | | | | Unidade de Federação | |
| DDD | CHAR(2) | | | | | Código DDD | |
| Tel1 | CHAR(8) | | | | | Numero de telefone 1 | |
| Tel2 | CHAR(8) | | | | | Numero de Telefone 2 | |
| FAX | CHAR(8) | | | | | Numero de Fax | |
| E-Mail | VARCHAR(20) | | | | | Endereço de Email | |
| SMOP | INTEGER | | | UNSIGNED | | Numero da Amostra | |
| IndexName | IndexType | Columns | | | | | |
| PRIMARY | PRIMARY | Pesquisas_idPesquisas | | | | | |
| Escolas_FKIndex1 | Index | Pesquisas_idPesquisas | | | | | |

Itens

| ColumnName | DataType | PrimaryKey | NotNull | Flags | Default Value | Comment | AutoInc |
|------------------------------|----------------|----------------------------------|---------|------------|---------------|--|---------|
| idItens | CHAR(8) | PK | NN | BINARY | | Identificador do Item X999X999 | AI |
| Pesquisas_idPesquisas | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | Relacionamento da Pesquisa | |
| Item | LONGBLOB | | | | | Item | |
| TRI | FLOAT | | | | | Valor da TRI atribuida ao Item - Rash | |
| Area_Item | VARCHAR(10) | | | | | Pode ser: Liguagem, Matemática ou Ciências | |
| Disponivel | INTEGER | | | UNSIGNED 0 | | 0 - Não disponível; 1 - Disponível | |
| IndexName | IndexType | Columns | | | | | |
| PRIMARY | PRIMARY | idItens Pesquisas_idPesquisas | | | | | |
| Itens_FKIndex1 | Index | Pesquisas_idPesquisas | | | | | |

Itens_has_Itens_Caderno

| ColumnName | DataType | PrimaryKey | NotNull | Flags | Default Value | Comment | AutoInc |
|---|----------|------------|---------|----------------------|---------------|---------|---------|
| Itens_Pesquisas_idPesquisas | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | | |
| Itens_idItens | CHAR(8) | PK | NN | BINARY | | | |
| Cadernos_Item | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | | |
| Cadernos_Pagina | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | | |
| Cadernos_idICaderno | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | | |
| Cadernos_Alunos_idAlunos | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED ZEROFILL | | | |
| Cadernos_Alunos_Escolas_Pesquisas_idPesquisas | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | | |

| IndexName | IndexType | Columns |
|----------------------------------|-----------|--|
| PRIMARY | PRIMARY | Itens_Pesquisas_idPesquisas Itens_idItens Cadernos_Item Cadernos_Pagina Cadernos_idICaderno Cadernos_Alunos_idAlunos Cadernos_Alunos_Escolas_Pesquisas_idPesquisas |
| Itens_has_Itens_Caderno_FKIndex1 | Index | Itens_idItens Itens_Pesquisas_idPesquisas |
| Itens_has_Itens_Caderno_FKIndex2 | Index | Cadernos_idICaderno Cadernos_Pagina Cadernos_Item Cadernos_Alunos_idAlunos Cadernos_Alunos_Escolas_Pesquisas_idPesquisas |

Pesquisas

| ColumnName | DataType | PrimaryKey | NotNull | Flags | Default Value | Comment | AutoInc |
|-------------|----------|------------|---------|----------|---------------|--------------------------------------|---------|
| idPesquisas | INTEGER | PK | NN | UNSIGNED | | Sequencial Identificador da Pesquisa | AI |
| Nome | VARCHAR | | | | | Nome da Pesquisa | |
| Ano | INTEGER | | | UNSIGNED | | Ano de realização | |
| Observacao | VARCHAR | | | | | Esclarecimentos da Pesquisa | |

| IndexName | IndexType | Columns |
|-----------|-----------|-------------|
| PRIMARY | PRIMARY | idPesquisas |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA –
INEP

ANEXO 2

M I N U T A

PROCESSO 23036.001471/2008-99
CONTRATO Nº 01 /2009

**CONTRATO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO, O INSTITUTO
NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS
EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP E, DE
OUTRO, A _____, PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, conforme a Lei nº 9.448/97, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.678.363/0001-43, com sede no Setor de Rádio e TV Sul - SRTVS, Quadra 701, Bloco M, Edifício Sede do Inep, Asa Sul, Brasília -DF, neste ato representado por seu Presidente, Professor **REYNALDO FERNANDES**, nomeado pela Portaria/MEC nº 823, publicada no Diário Oficial de 30.09.2005, portador da Carteira de Identidade nº 92.0409.647 SSP/SP e CPF nº 997.141.838-04, com endereço na, Setor de Rádio e TV Sul - SRTVS, Quadra 701, Bloco M, 6º andar do Edifício Sede do Inep, Asa Sul, Brasília -DF, na qualidade de CONTRATANTE, e de outro lado, a....., na qualidade de CONTRATADA, como passa a ser doravante designada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada naCEP....., cidade de....., representada por seu,,, portador da carteira de identidade nº –, e CPF/MF nº, resolvem celebrar o presente Contrato, com amparo no processo da Concorrência nº /2009 – DAEB/INEP, realizada nos termos do art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, no que couber, na Lei nº 9.069/95, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, consoante Processo nº 23036.001471/2008-99, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento, a contratação de entidade especializada para executar todas as etapas de implementação do Programa Internacional para Avaliação de Alunos – PISA 2009 no Brasil, compreendendo: preparo dos instrumentos, aplicação do PISA 2009, processamento e análise dos resultados, elaboração e emissão de relatórios técnicos, em conformidade com o Projeto Básico e seus Anexos e com as propostas da Contratada datadas de ___ de _____ de 2009.

Parágrafo Primeiro – Foram selecionadas pela *Westat* para a amostra brasileira 997 escolas, de 587 municípios. Estima-se na amostra principal aproximadamente 30.000 alunos e um adicional para avaliação comparativa de mais 26.000 alunos, totalizando cerca de 56.000 alunos.

A CONTRATADA deverá fornecer produtos e/ou prestar serviços no âmbito das seguintes atividades:

- a) Elaboração de Plano Logístico de Execução;
- b) Contatos com as escolas selecionadas;
- c) Inclusão no *Key Quest* das listas fornecidas pelas escolas;
- d) Sorteio, impressão e envio das Listas de Alunos;
- e) Diagramação e impressão das provas, questionários e outros materiais;
- f) Contratação e treinamento dos aplicadores;
- g) Preparação e manuseio dos materiais e transporte para os locais de aplicação;
- h) Aplicação dos instrumentos (25 a 29 de maio de 2009);
- i) Transporte dos instrumentos para os locais de codificação/correção;
- j) Elaboração de Relatório Geral de Aplicação;
- k) Digitalização das provas e questionários;
- l) Contratação e treinamento dos codificadores/corretores das questões abertas de prova;
- m) Codificação/correção das questões abertas de prova;
- n) Elaboração de Relatório da codificação/correção das questões abertas;
- o) Codificação das questões de resposta construída do questionário sócio-econômico;
- p) Entrada de dados no *Key Quest*;
- q) Verificação da consistência dos dados;
- r) Preparação de banco de provas digitalizadas, de forma que seja possível resgatar respostas por aluno, por escola, por UF e por caderno de prova;
- s) Respostas às dúvidas do Consórcio Internacional.

Parágrafo Segundo – Integram o presente Contrato, para todos os efeitos legais, como se nele estivessem transcritos, o Projeto Básico a ele pertinente elaborado pelo INEP, as Propostas da CONTRATADA e o Edital.

Parágrafo Terceiro – As provas do Programa Internacional para Avaliação de Alunos – PISA 2009, no Brasil, serão aplicadas entre os dias 25 e 29 de maio de 2009, conforme as determinações do Consórcio Internacional que administra o PISA - CIP, encabeçado pelo *Australian Council for Education Research* – ACER, em cerca de 997 escolas, de 587 municípios (Anexo II do Projeto Básico - Relação de Municípios).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O INEP contratou os serviços aqui ajustados por meio da Concorrência nº 01/2009, com amparo no inciso I do art. 22 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Processo nº 23036.001471/2008-99.

Parágrafo Único – Os serviços são contratados sob a forma de execução indireta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços técnicos especializados objeto deste Contrato, o INEP pagará à CONTRATADA o valor global estimado de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Primeiro – O valor global estimado estabelecido nesta Cláusula será pago, mediante apresentação dos Produtos e Relatórios das Atividades nos prazos previsto no item 7 do Projeto Básico e de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestados pela Diretoria de Avaliação da Educação Básica DAEB/INEP, em 16 (dezesseis) parcelas, obedecendo-se o cronograma de desembolso financeiro e aos termos da alínea “a” inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir especificadas:

1ª Parcela: até 05 (cinco) antes da realização da avaliação, o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____) referente ao total do item 6.1 da Planilha de Custos, condicionado à entrega do Plano Logístico de Execução (Documento 1), em conformidade com o previsto na alínea “a” do item 7 do Projeto Básico;

2ª Parcela: até 03 (três) dias corridos antes da aplicação da avaliação (22 de maio de 2009) o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), referente a 60% do total do item 6.2 da Planilha de Custos, condicionado à formação de equipe com cinco pessoas treinadas para os contatos telefônicos com as escolas, à montagem de um pequeno *call center* e à realização do primeiro contato com todas as escolas, com a correspondente definição dos Coordenadores de Escola, conforme previsto na alínea “b” do item 7 do Projeto Básico;

3ª Parcela: até o primeiro dia do período da realização da avaliação (25 de maio de 2009) o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), referente à linha 6 do item 6.5 da Planilha de Custos, condicionado à impressão dos Manuais do Coordenador de Escola, conforme previsto na alínea “c”, do item 7, do Projeto Básico;

4ª Parcela: até o último dia do período da realização da avaliação (29 de maio de 2009) o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente ao total do item 6.5 da Planilha de Custos (subtraindo-se a impressão dos Manuais do Coordenador de Escola), condicionado à diagramação e impressão de todos os materiais, referidos nas alíneas “d” e “e”, do item 7, do Projeto Básico;

5ª Parcela: até 05 (cinco) dias corridos após a realização da avaliação (03 de junho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente ao total do item 6.6 (primeira parte) da Planilha de Custos, condicionado ao treinamento dos aplicadores (multiplicadores), conforme alínea “f”, do item 7, do Projeto Básico;

6ª Parcela: até 06 (seis) dias corridos após a realização da avaliação (04 de junho de 2009) o valor total de R\$ _____ (_____), correspondente ao somatório de: o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente ao total dos itens 6.3 e 6.4 da Planilha de Custos, condicionado à inserção de todas as listas no *Key Quest*, ao sorteio, impressão e envio das Listas de Alunos Selecionados às escolas, conforme previsto nas alíneas “g”, “h” e “i” do item 7 do Projeto Básico e o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondentes a 40% restantes do total do item 6.2 da Planilha de Custos, condicionado à finalização dos contatos telefônicos com as escolas previstos na alínea “b” do item 7 do Projeto Básico;

7ª Parcela: Até 14 (quatorze) dias corridos após a realização da avaliação (12 de junho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente ao valor total do item 6.6 (desdobramento) da Planilha de Custos, condicionado à conclusão dos trabalhos de contratação e treinamento dos aplicadores, conforme previsto na alínea “j” do item 7 do Projeto Básico;

8ª Parcela: Até 17 (dezesete) dias corridos após a realização da avaliação (15 de junho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente ao total dos

itens 6.7 e 6.9 da Planilha de Custos, condicionado à preparação e transporte dos materiais de aplicação, conforme previsto nas alíneas “k”, “l” e “n” do item 7 do Projeto Básico;

9ª Parcela: Até 30 (trinta) dias corridos após da realização da avaliação (28 de junho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente ao valor total do item 6.8 da Planilha de Custos, condicionado à aplicação da avaliação, conforme previsto na alínea “m” do item 7 do Projeto Básico;

10ª Parcela: Até 38 (trinta e oito) dias corridos após da realização da avaliação (6 de julho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente ao valor total do item 6.10 da Planilha de Custos, condicionado à entrega do Relatório Geral de Aplicação, conforme previsto na alínea “o” do item 7 do Projeto Básico;

11ª Parcela: Até 42 (quarenta e dois) dias corridos após da realização da avaliação (10 de julho de 2009) o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente ao total dos itens 6.11 e 6.12 e 6.15 da Planilha de Custos, condicionado à digitalização das provas para codificação, ao treinamento dos codificadores, realizar o treinamento dos codificadores/corretores das provas do PISA, e à realização da codificação das respostas construídas dos Questionários, efetuar a correção/codificação das respostas abertas (construídas) das provas aplicadas no Exame correspondente ao total do item 6.13 e inserir no Key Quest os dados referentes aos Questionários e às questões objetivas das provas correspondente ao total do item 6.16 conforme previsto nas alíneas “p”, “q”, do item 7, do Projeto Básico;

12ª Parcela: até o dia 10 de agosto de 2009, o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente ao valor total do item 6.14 da Planilha de Custos, condicionado à aplicação e à entrega do Relatório de correção/codificação, conforme previsto na alínea “r” do item 7, do Projeto Básico;

13ª Parcela: até o dia 14 de agosto de 2009, o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente a 34% do item 6.17/6.19 da Planilha de Custos, condicionado a entrega dos relatórios de verificação para confirmação da consistência dos dados e efetuar a limpeza do banco conforme previsto na alínea “s”, do item 7, do Projeto Básico;

14ª Parcela: até o dia 19 de agosto de 2009, o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente a 33% dos itens 6.17/6.19 da Planilha de Custos, condicionado a entrega ao INEP do banco de dados da aplicação do PISA devidamente consolidado, conforme previsto na alínea “t”, do item 7, do Projeto Básico;

15ª Parcela: até o dia 30 de agosto de 2009, o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), equivalente ao total do item 6.18 da Planilha de Custos, condicionado à entrega do banco de provas digitalizadas (desenvolvido pela Contratada) e entrega do banco de resultados do PISA 2009 (no *Key Quest*), conforme previsto nas alíneas “u”, do item 7, do Projeto Básico;

16ª Parcela: até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a aplicação do PISA 2009, o valor cotado máximo de R\$ _____ (_____), correspondente a 33% restante dos itens 6.17/6.19 da Planilha de Custos, para o acompanhamento da limpeza do banco de dados pelo Consórcio Internacional, conforme previsto na alínea “v” do item 7 do Projeto Básico.

Parágrafo Segundo – Havendo atraso superior a 10 (dez) dias da data prevista para pagamento, desde que o INEP a ele tenha dado causa, incidirá sobre o valor devido atualização financeira, desde a data final do período previsto para adimplemento até a data do efetivo pagamento, tomando por base a Taxa Referencial *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, e

VP = valor da parcela em atraso.

Parágrafo Terceiro – Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal/Fatura, multa imposta pelo INEP, se for o caso.

Parágrafo Quarto – Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade do INEP reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas: federal, estadual, distrital e/ou municipal, e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos que efetuar à Contratada, conforme o caso.

Parágrafo Quinto – No caso de incorreção nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão restituídas à CONTRATADA para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo o INEP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Parágrafo Sexto – O pagamento será realizado através de ordem Bancária, em conta e agência bancária a ser especificada pela CONTRATADA na Nota Fiscal/Fatura.

Parágrafo Sétimo – O presente contrato se adequará de pronto às condições que vierem a ser baixadas pelo Poder Executivo ou Legislativo.

Parágrafo Oitavo – O INEP não acatará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições financeiras. Antes de qualquer pagamento o INEP exigirá comprovação da ampla regularidade fiscal e CADIN da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

Os valores estipulados neste Contrato são fixos e irremovíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE ENTREGA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

As provas serão realizadas no período de 25 a 29 de maio de 2009, em cerca de 587 municípios (Anexo II do Projeto Básico – Relação estimada de Municípios envolvidos), abrangendo todo o território nacional.

Parágrafo Primeiro – A Contratada enviará ao Inep um Relatório Geral de Aplicação (resultante da consolidação das informações constantes das LAS, das LAP e dos Relatórios de Aplicação preenchidos pelos aplicadores), descrevendo as principais ocorrências havidas durante o período de aplicação da avaliação e informando números tais como:

- viii total de alunos elegíveis e não-elegíveis avaliados em cada escola, em cada município, em cada UF e no Brasil;
- ix estatísticas de não-participação, com totais de não-participantes e motivos para a não-participação;

- x percentual de alunos participantes, em relação aos totais de alunos sorteados, por UF, por região e no Brasil (alunos elegíveis e não-elegíveis);
- xi presentes por gênero por UF, por região e no Brasil (alunos elegíveis e não-elegíveis);
- xii presentes por série por UF, por região e no Brasil (alunos elegíveis e não-elegíveis);
- xiii presentes por turno por UF, por região e no Brasil (alunos elegíveis e não-elegíveis);
- xiv outras informações que julgar relevantes.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA deverá cumprir os prazos de execução e de entrega dos produtos e serviços estabelecidos pela DAEB/INEP, obedecendo ao seguinte calendário:

- w) **Até 3 (três) dias corridos após a assinatura do Contrato, elaborar e apresentar ao INEP, para aprovação, Plano Logístico de Execução – Documento 1 (D1), conforme subitem 6.1 deste Projeto;**
- x) **Até 32 (trinta e dois) dias corridos antes da realização da avaliação (ou imediatamente após a aprovação do Plano Logístico de Execução) iniciar contato com as escolas selecionadas na amostra (“call center”), no sentido de definir os Coordenadores de Escola, em conformidade com o descrito no item 6.2, do Projeto Básico (Obs.: Esse trabalho se encerra apenas após a conclusão da aplicação.);**
- y) **Até 30 (trinta) dias corridos antes da realização da avaliação, imprimir os Manuais do Coordenador de Escola, conforme item 6.5 (verificar, também, item 6.2);**
- z) **Até 26 (vinte e seis) dias corridos antes da realização da avaliação – diagramar os instrumentos (provas e Questionários) para a aplicação do PISA, conforme item 6.5, do Projeto Básico;**
- aa) **Até 22 (vinte e dois) dias corridos antes da realização da avaliação – imprimir os instrumentos (provas e Questionários) e os demais documentos, conforme item 6.5, do Projeto Básico; (com exceção dos Manuais do Coordenador da Escola, que já terão sido impressos);**
- bb) **Até 21 (vinte e um) dias corridos antes da realização da avaliação – realizar o treinamento dos aplicadores (multiplicadores) da avaliação conforme item 6.6, do Projeto Básico;**
- cc) **Até 20 (vinte) dias corridos antes da realização da avaliação – receber, por intermédio do INEP, todas as listas de alunos necessárias para inclusão no *Key Quest*, conforme item 6.2, do Projeto Básico;**
- dd) **Até 19 (dezenove) dias corridos antes da realização da avaliação – inserir as listas de alunos enviadas pelas escolas no *Key Quest*, conforme item 6.3, do Projeto Básico;**
- ee) **Até 15 (quinze) dias corridos antes da realização da avaliação – sortear os alunos para participação na avaliação, imprimir as LAS e as LAP e enviar as LAS às escolas, conforme item 6.4, do Projeto Básico;**
- ff) **Até 12 (dez) dias antes corridos da realização da avaliação – realizar o treinamento dos aplicadores locais, conforme item 6.6, do Projeto Básico;**
- gg) **Até 10 (dez) dias corridos antes da realização da avaliação – preparar e embalar o material de avaliação a ser enviado aos locais de aplicação de prova conforme item 6.7.1, do Projeto Básico;**
- hh) **Entre os dias 18 e 24 de maio de 2009 – efetuar o transporte de todos os materiais necessários para a realização do exame para os locais de aplicação, conforme item 6.7.2, do Projeto Básico;**

- ii) **No período de 25 a 29 de maio de 2009 – aplicar as provas e Questionários do PISA, em conformidade com o previsto no item 6.8, do Projeto Básico;**
- jj) **No dia seguinte à aplicação das provas (26 a 30 de maio de 2009) – efetuar o transporte de todos os instrumentos utilizados na aplicação do exame (incluindo sobras) aos locais de codificação/correção, conforme item 6.9, do Projeto Básico;**
- kk) **Até 6 de junho de 2009 – apresentar ao INEP o Relatório Geral de Aplicação – Documento 2 (D2), conforme item 6.10, do Projeto Básico;**
- ll) **Até 15 de junho de 2009:**
 - **digitalizar as provas para a codificação, conforme item 6.11, do Projeto Básico;**
 - **realizar o treinamento dos codificadores/corretores das provas do PISA, conforme item 6.12.2, do Projeto Básico;**
 - **codificar as respostas construídas dos Questionários dos alunos, conforme item 6.15, do Projeto Básico;**
- mm) **No período de 16 a 30 de junho de 2009:**
 - **efetuar a correção/codificação das respostas abertas (construídas) das provas aplicadas no Exame, em conformidade com o previsto o item 6.13, do Projeto Básico;**
 - **inserir no *Key Quest* os dados referentes aos Questionários e às questões objetivas das provas, conforme item 6.16;**
- nn) **Até 10 de julho de 2009 - apresentar ao INEP o Relatório de correção – Documento 3 (D3), conforme item 6.14, do Projeto Básico;**
- oo) **De 01 a 15 de julho de 2009, rodar os relatórios de verificação para confirmar a consistência dos dados e efetuar a limpeza do banco, conforme item 6.17, do Projeto Básico;**
- pp) **Até 20 de julho de 2009 – entregar ao INEP o banco de dados da aplicação do PISA devidamente consolidado, conforme previsto no item 6.17, do Projeto Básico;**
- qq) **Até 30 de julho de 2009:**
 - **entregar ao INEP o banco de provas digitalizadas, conforme item 6.18, do Projeto Básico;**
 - **entregar ao INEP o banco de resultados do PISA 2009 (no *Key Quest*).**
- rr) **Até 150 (cento e cinquenta) dias após a realização da avaliação (27 de outubro de 2009) assessorar o INEP nos esclarecimentos ao Consórcio Internacional relativos ao banco de dados e, após esse processo, efetuar no banco as correções necessárias, conforme item 6.19, do Projeto Básico.**

Obs.: Os eventuais atrasos no cumprimento do calendário de atividades, por parte da DAEB/INEP, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso, em favor da Contratada, para a execução das tarefas a ela afetas, ressalvadas as datas previstas em Portarias.

A Contratada deverá refazer os serviços/produtos quando não se apresentarem dentro dos padrões definidos pelo INEP, sem ônus para o INEP.

A Contratada deverá apresentar com as notas fiscais/faturas, os produtos e serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS CONTRATADOS

Os recebimentos provisórios e definitivos relativos aos produtos e à execução dos serviços serão atestados pelo executor técnico formalmente designado pelo INEP, que poderá exigir comprovação destes por meio de documentação comprobatória (relatórios, planilhas de custos, etc.), que possibilite a avaliação dos custos contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato, no exercício de 2009, correrão à conta da seguinte programação orçamentária:

1. Ação: 6291 – PISA – Avaliação Educacionais Internacionais

II) Fonte de Recursos: 0112000000;

III) Natureza de Despesa: 339039 – Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica);

IV) Nota de Empenho – Estimativo nº _____, emitida em __/__/__, no valor estimado de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, bem como das disposições a ele inerentes, constituem direitos, responsabilidades e encargos:

I DO INEP

O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP obriga-se a:

- l. Fornecer o cadastro das escolas e as listas de alunos enviadas pelas escolas.
- m. Fornecer todas as orientações emanadas do Consórcio Internacional que administra o PISA, relativas aos procedimentos operacionais de execução das etapas da avaliação;
- n. Fornecer orientações para a operação do *Key Quest*;
- o. Fornecer o software de entrada de dados, *Key Quest*, juntamente com o Manual (em inglês) de entrada de dados e gerência de dados do *Key Quest*;
- p. Fornecer os *Kits* Pisa a serem distribuídos aos alunos que participarem da avaliação;
- q. Fornecer todos os materiais da aplicação a serem impressos e/ou diagramados;
- r. Indicar um Técnico do INEP para acompanhar o processo de codificação e correção dos cadernos de provas e codificação das questões construídas dos Questionários socioeconômicos dos alunos e das escolas, com ônus para o INEP;
- s. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, solicitando à Contratada que refaça os serviços/produtos, sem ônus para o INEP, tantas vezes quanto necessário, quando não se apresentarem dentro dos padrões e das especificações definidas pelo INEP;
- t. Analisar e, se for o caso, aprovar os serviços e produtos apresentados;

- u. Fornecer os padrões tecnológicos do INEP; e
- v. Cumprir os prazos e acordos previstos no Projeto Básico.

II) DA CONTRATADA:

A Contratada, além da execução das atividades previstas no item 5 e seus respectivos subitens do Projeto Básico, que integra este Contrato, deverá:

- a) prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado;
- b) indicar credenciados junto à DAEB/INEP para falar em nome da Contratada;
- c) manter sob rigoroso controle e sigilo todos os dados, as informações e os documentos referentes ao PISA 2009, responsabilizando-se por sua adequada guarda e transporte;
- d) manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais, estaduais, distrital ou municipais e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos, conforme o caso;
- e) participar, com representante credenciado e/ou técnico contratado devidamente autorizado para falar em nome da entidade contratada, de todas as reuniões e atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela DAEB/INEP;
- f) apresentar cronograma para as atividades de acompanhamento, por técnicos ou consultores designados pela DAEB/INEP, das etapas de elaboração e correção das provas e dos treinamentos de coordenadores, supervisores, fiscais e aplicadores de prova;
- g) refazer os serviços/produtos quando não se apresentarem dentro dos padrões definidos pelo INEP, sem ônus para o INEP;
- h) proceder, utilizando-se de todos os meios necessários para esse fim, o cumprimento imediato de decisões judiciais que eventualmente sejam concedidas;
- i) é de responsabilidade da contratada responder administrativa, civil e penalmente pelas conseqüências oriundas de procedimentos inadequados no atendimento aos alunos que participarão do PISA 2009, pelas orientações errôneas prestadas a estes alunos, por seus fiscais, coordenadores e membros da equipe da contratada e também pelas demandas judiciais contra o INEP decorrentes da inexecução ou execução imperfeita do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

Como garantia da execução plena do seu objeto e fiel cumprimento do presente Contrato, a CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na forma do art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – A garantia referida nesta Cláusula poderá ser utilizada para indenizar o INEP por danos de qualquer natureza, resultantes da inexecução parcial ou total ou execução imperfeita do Contrato.

Parágrafo Segundo – Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização ao INEP ou a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo INEP.

Parágrafo Terceiro – Não ocorrendo às hipóteses de que tratam os parágrafos anteriores, a garantia será liberada e/ou restituída à CONTRATADA, após a comprovação do cumprimento e aceitação definitiva do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DEZ – DAS ALTERAÇÕES

Quaisquer outras atividades complementares e não previstas neste Contrato poderão ser propostas pelo INEP, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo.

CLÁUSULA ONZE – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O INEP poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, mantidas as mesmas condições contratuais estipuladas, sem que caiba à CONTRATADA qualquer recusa ou reclamação.

CLÁUSULA DOZE – DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

O INEP, em caso de questionamento judicial a respeito de material relacionado ao Exame e da sua responsabilidade na forma deste Contrato, proverá à CONTRATADA de meios e subsídios jurídicos ao seu alcance para que ela possa, em juízo, defender a validade do Programa Internacional de Avaliação de Estudantes – PISA 2009, de acordo o Contrato de Participação firmado entre a Organização para Cooperação Econômica e Desenvolvimento – OCDE e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

CLÁUSULA TREZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa injustificada da(s) adjudicatária(s) em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias corridos após convocada(s) pelo INEP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s), além das penalidades legalmente estabelecidas, a multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

A Contratada estará sujeita, pela inexecução parcial ou total do contrato, às seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa:

a) pelo atraso no início dos trabalhos: 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato;

b) pelo não cumprimento dos prazos especificados neste Contrato e/ou pela entrega dos produtos/serviços em desacordo com o que foi estabelecido no Projeto Básico: 1% (um por cento) do valor da parcela correspondente ao(s) respectivo(s) produto(s)/serviço(s), na forma no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira deste Contrato.

c) pela rescisão do contrato por iniciativa da **CONTRATADA**, sem justa causa: 80% (oitenta por cento) do valor global deste Contrato.

III) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o INEP, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma dos artigos 87 e 88, da Lei nº 8.666/93, pelo não cumprimento de quaisquer cláusulas, ou parte delas, ou de simples condição deste Contrato, ou, ainda, pela execução do seu objeto em desacordo com o definido neste Contrato, que possam ensejar a inexecução parcial ou total da avença.

Parágrafo Primeiro - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou motivo de força maior, desde que devidamente comprovados, a critério

do Ordenador de Despesa do INEP.

Parágrafo Segundo - As multas poderão ser descontadas dos pagamentos, ou da garantia prevista no item 17, ou recolhidas à conta única do Tesouro Nacional em favor do INEP, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de publicação do ato de punição, ou ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - Pagamento será feito à contratada sem que esta liquide a multa ou faça depósito do valor correspondente.

Parágrafo Quarto - Para aplicação das sanções aqui previstas, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

Parágrafo Quinto - As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis: eventual rescisão não elide o cumprimento da penalidade aplicada.

Parágrafo Sexto - No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do INEP, ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

Parágrafo Sétimo - O prazo para apresentação de recursos das sanções aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato.

Parágrafo Oitavo - Após a aplicação de qualquer sanção, o INEP comunicará por escrito à Contratada e providenciará a publicação no Diário Oficial da União, constando o fundamento legal da punição, bem como o registro no SICAF.

CLÁUSULA QUATORZE – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo INEP, mediante notificação expressa, sem que caiba qualquer tipo de ressarcimento, exceto o direito de receber o estrito valor correspondente aos serviços efetivamente realizados, desde que, estejam de acordo com as prescrições pactuadas neste termo.

Parágrafo Único – O Contrato poderá, ainda, ser rescindido pelo INEP, independentemente de aviso judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou dissolução da CONTRATADA;
- b) alteração do Contrato Social, ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, ao juízo do INEP, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações deste Contrato, sem prévia e expressa autorização do INEP; e
- d) cometimento reiterado de faltas, anotadas na forma do § 1º, art. 67, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINZE – DOS DIREITOS DO INEP

Constituem direitos do INEP, no caso de rescisão unilateral e escrita deste Contrato, por ele determinado, consoante o disposto no art. 80, da Lei nº 8.666/93:

- I) assunção imediata do objeto deste Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do INEP;

II) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução deste Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do art. 58, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

III) execução da garantia contratual, para ressarcimento do INEP, e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

IV) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao INEP.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

O presente Contrato vincula-se ao Processo nº 23036.001471/2008-99, pertinente à Concorrência nº 01/2009 – DAEB/INEP para a sua celebração, bem como ao Projeto Básico do Programa Internacional para Avaliação de Alunos — PISA 2009, e às Propostas da CONTRATADA, como expressamente consignado na Cláusula Primeira deste instrumento.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se a este Contrato e, especialmente, aos casos eventualmente nele omissos:

I) a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

II) a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (CDC);

III) a Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995;

IV) a IN MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008;

V) “Contrato de Participação” e seu(s) Anexo(s) firmado entre o INEP e a OCDE.

CLÁUSULA DEZOITO – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de dezembro de 2009.

CLÁUSULA DEZENOVE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Somente ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP é reservado direito sobre todo material produzido no âmbito deste contrato, por qualquer meio (papel, eletrônico ou outro), podendo utilizá-lo, com ou sem alterações, em pesquisas, publicações, treinamentos, geração de bancos de dados e informações, além de outras atividades e produtos, preservando a referência aos autores e colaboradores.

CLÁUSULA VINTE – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, será providenciada pelo INEP até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato que não possam ser resolvidas pela via extrajudicial.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Brasília – DF, ___ de _____ de 2009

REYNALDO FERNANDES
Presidente do INEP

Pela Contratada

Testemunhas :

Nome:
RG:
CPF/MF:

Nome:
RG:
CPF/MF: