



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

EDITAL

**CONCORRÊNCIA**  
**Nº 03/2009 – DAEB/INEP**  
**Técnica e Preço**

*ANRESC (Prova Brasil) e*  
*ANE B - 2009*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS**  
**ANÍSIO TEIXEIRA – INEP**  
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909  
CNPJ. 01.678.363/0001-43  
(61) 3799-3236 / 3240 / 3235 – Fax. 3799-3249

**PROCESSO Nº 23036.000217/2009-54**

**CONCORRÊNCIA Nº 03/2009 - 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 102, de 15 de maio de 2009, publicada no DOU do dia 18 subsequente, estará reunida na(s) data(s), horário(s) e local abaixo discriminados, 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 a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, c/c a Portaria MEC nº 931, de 21 de março de 2005, assim como, no que couber, em conformidade com a Lei nº 9.069/95, com a IN-MPOG nº 02, de 30/04/2008 e demais exigências deste Edital.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO**

**DATA: 07/07/2009**

**HORÁRIO: 09:00h às 09h15**

**ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO**

**DATA: 07/07/2009**

**HORÁRIO: 09:h30**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**DATA E HORÁRIO: conforme previsto nos subitens 9.4, 9.4.1 e 9.4.2 do Edital**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**DATA E HORÁRIO: conforme previsto nos subitens 9.4, 9.4.1 e 9.4.2 do Edital**

**LOCAL DAS REUNIÕES: SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, Sala de Reunião – 7º andar - Brasília-DF.**

## **1 – DO OBJETO**

1.1. O objeto deste edital é a contratação de entidade especializada (individual ou em consórcio) para a operacionalização dos procedimentos relativos à Anresc (Prova Brasil) e à Aneb em 2009, compreendendo: a constituição de equipes; a preparação de instrumentos e materiais; o treinamento das equipes de campo; a aplicação dos instrumentos; o processamento de dados, a análise para produção dos resultados e a elaboração e emissão de relatórios.

1.2. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo 1 – Projeto Básico e seus Anexos I a IV (incluindo modelo da planilha de custo para formação de preços e detalhamento)

Anexo 2 – Minuta de Contrato

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

2.1. A Proposta Técnica e a Proposta de Preço para a realização da Avaliação Nacional do Rendimento Escolar - Anresc (Prova Brasil) e da Avaliação Nacional da Educação Básica – Aneb em 2009 serão denominadas simplesmente *Propostas*; a Comissão Especial de Licitação será denominada CEL.

2.2. A retirada, bem como quaisquer pedidos de esclarecimentos ou questionamentos sobre o conteúdo do Edital e de seus anexos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitação da **Concorrência nº 03/2009 – DAEB/INEP**, devendo, os pedidos de esclarecimentos, serem encaminhados até o 5º (quinto) dia útil que anteceder à data de recebimento dos envelopes e credenciamento, por meio do Fax nº (61) 2022-3249 ou correspondência dirigida à Comissão Especial de Licitação, no seguinte endereço: SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. Brasília-DF, CEP: 70340-909, com a devida qualificação do solicitante.

2.2.1. A CEL responderá às consultas divulgando o seu teor e o das respectivas respostas a todos os interessados, por meio da publicação no sítio: <http://www.inep.gov.br>. As respostas às consultas tempestivamente formuladas integram o Edital, quando divulgadas na forma retro citada.

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 modificação a ser realizada afetar a formulação dos Documentos de Habilitação e das *Propostas*, o INEP, por intermédio da CEL, fará publicar, no Diário Oficial e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, aviso de alteração do Edital, fixando nova data para apresentação dos referidos Documentos e *Propostas*, com prazo não inferior a 45 (quarenta e cinco) dias.

2.4. O INEP se reserva no direito de revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal decisão, devendo anulá-la diante de ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial.

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 serão admitidas nesta licitação a participação de entidades com as seguintes características:

a) detenha e comprove capacidade técnica compatível com os serviços objeto deste edital, possua estrutura operacional necessária à consecução desses serviços, e ainda, comprove que tenha, em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior com competência técnica, designado pela concorrente como responsável técnico para a coordenação dos serviços.

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

3.2.1. As entidades consorciadas responderão, solidariamente, pelos atos praticados pelo Consórcio que compuserem, desde a fase da licitação até a final execução de eventual contrato a ser firmado.

3.3. Não poderá participar desta Concorrência licitante que se enquadrar em qualquer das seguintes situações:

a) cuja falência haja sido decretada ou que esteja em regime de recuperação judicial e/ou extrajudicial (concordata), dissolução, 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) consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente;

d) 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 à qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente 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 do Edital, por parte das licitantes, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Licitação da **Concorrência nº 03/2009 - DAEB/INEP**, por escrito, e entregues, diretamente ou por via postal, no Protocolo do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, localizado no SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, Térreo, Brasília-DF, CEP: 70340-909, 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 cargo, quando se tratar de representante legal da pessoa jurídica/entidade, exigindo-se, na hipótese 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 entidade 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 Comissão Especial de Licitação 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 a reformulação da Documentação de Habilitação e das Propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a apresentação desses documentos.

4.5. O não oferecimento, no prazo legal, de impugnação ao Edital e a subsequente entrega dos envelopes, levam a pressupor que a entidade licitante tem dele 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 meio eletrônico, tais como, fax e e-mail.

## **5 – DO CREDENCIAMENTO**

5.1. Considerar-se-á como representante credenciado da licitante (individual ou em consórcio) pessoa capaz designada, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar e atuar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes,

e demais atos do certame, seja referente à documentação ou 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 seu nome, 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 das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da 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 03/2009 – DAEB/INEP  
NOME DA ENTIDADE  
ENVELOPE Nº ..... – TÍTULO**

6.3. O recebimento dos envelopes pela CEL se dará no período compreendido entre 09h00 e 09h15 e depois de o Presidente da Comissão Especial de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes: Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preço, nenhum outro será recebido pela CEL.

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

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND ou certidão emitida com observância ao Decreto nº 6.106, de 30/04/2007, alterado pelo Decreto nº 6.420, de 01/04/2008, à Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02/05/2007, e à Instrução Normativa RFB nº 734, de 02/05/2007.

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:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\begin{array}{l}
 \text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 \\
 \text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}
 \end{array}$$

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) A entidade concorrente (individual ou em consórcio), deverá deter e comprovar capacidade técnica compatível com os serviços objeto do projeto básico, possuir estrutura operacional necessária à consecução desses serviços, e ainda, comprovar que tenha, em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a entrega das propostas, profissional designado pela concorrente como responsável técnico para a coordenação dos serviços. **O responsável técnico deve ser o Coordenador Geral do Projeto.**

b) A comprovação de capacidade técnica da licitante (individual ou em consórcio) e da competência do profissional responsável técnico e dos demais profissionais que compõem a Equipe Central, exceto Auxiliares Administrativos, deverão ser demonstradas, por atestados emitidos por entidades públicas ou privadas para as quais a licitante e/ou profissional tenha(m) prestado serviços iguais ou similares ao objeto do projeto básico, devidamente especificados.

c) 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:

c.1) 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

c.2) 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

c.3) por meio de cópia autenticada do ato de nomeação no cargo efetivo publicado no Diário Oficial; ou

c.4) declaração de situação funcional de que pertence ao quadro permanente da entidade, 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

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

d) A comprovação de ser o responsável técnico detentor de nível superior deverá ser por meio de certificado ou diploma que comprove tal situação ou, ainda, de cópia de carteira de identidade emitida pela Entidade de Fiscalização do Exercício da Profissão correspondente.

e) A comprovação da disponibilidade da estrutura operacional (parque gráfico, sistema de leitura e interpretação automática de marcações em folha de respostas, parque computacional e pessoal técnico especializado), considerada, pela Entidade Concorrente (individual ou cada integrante de consórcio) 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 desta declaração a qualificação técnica dos coordenadores da Equipe Central (exceto auxiliares administrativos).

7.3. Em caso de consórcio, seus integrantes deverão apresentar, individualmente, a qualificação, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciada.

7.3.1. Indicação de 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 constituída por 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) ser do seu quadro permanente o Responsável Técnico pelos trabalhos.

7.5. **A habilitação parcial no SICAF da licitante** (individual ou cada integrante do consórcio) que atender ao **subitem 7.1.1.** será confirmada pela Comissão Especial de

Licitação, 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 respectivo;

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

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

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

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

7.7.1.2. não se enquadram no prazo acima, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que 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, de preferência, ser 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:

- a) comprovar, **mediante a apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço**, haver entregue 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) comprovar, 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 deverá 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) descrever as características técnicas dos serviços, observando as especificações constantes do subitem 1.2.3 do Anexo II do Projeto Básico que compõe o Anexo 1 deste edital, apresentadas, de preferência, na mesma ordem daquele subitem;
- c) apresentar todas as informações e documentos necessários à verificação da existência do atributo técnico, conforme disposto no item 2.1 do Anexo II do Projeto Básico, Anexo 1 deste edital, e seus subitens, Fator 1 – Experiência e Capacidade da Licitante, Fator 2 - Qualificação e Experiência do Coordenador Geral e Coordenadores de Áreas, e Fator 3 – Metodologia.
- d) 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;
- e) conter, preferencialmente, a indicação do número de folhas de que se constitui.
- f) prestar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

## **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) contemplar todas as atividades previstas na Planilha de Custos descrita no subitem 7.2.1 do Projeto Básico, que integra o Anexo 1 deste Edital.

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 e seu Detalhamento, a que se referem os subitens 7.2.1 e 7.2.2 do Projeto Básico, que integra o Anexo 1 deste Edital, e utilizando-se dos Modelos de Planilhas de Custo para Formação de Preços, constantes do Anexo IV do Projeto Básico, que também integra o Anexo 1 deste Edital.

d) conter o custo por estudante (Custo Aluno) em valor numérico e por extenso.

e) 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;

f) 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;

g) 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;

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

i) indicar o nome, a 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, prazo ou qualquer condição que importe em modificação dos seus termos originais, nem 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. Em caso de renúncia ao direito de interposição de recursos ou transcorrido o prazo recursal sem que haja interposição de recursos, faculta-se à CEL, a alteração das datas previstas para a Abertura das Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, desde que haja comunicação por parte da CEL aos participantes desta Licitação.

9.5. Todos os documentos e igualmente as propostas 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 o 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 2.1 e seus subitens do Anexo II do Projeto Básico que integra o Anexo 1 deste Edital, levando-se em conta os fatores: Experiência e Capacidade da Licitante, Qualificação e Experiência do Coordenador Geral e Coordenadores de Áreas e Metodologia. **A nota máxima da Proposta Técnica (NPT) = 700.**

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

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 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 2.2 do Anexo II 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 subitem 2.3 do Anexo II 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 Comissão Especial de Licitação, 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 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, onde constarão todas as ocorrências, que serão assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das empresas licitantes credenciados que participarem da reunião, 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 Comissão Especial de Licitação 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, localizados no Térreo do SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, em 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 Comissão Especial de Licitação 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 SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, Térreo, em Brasília - DF, no horário de 08:00 às 18:00 horas.

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 Comissão Especial de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, procederá à 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\$ 80.479.134,55 (oitenta milhões, quatrocentos e setenta e nove mil, cento e trinta e quatro reais e cinqüenta e cinco centavos)**, considerando-se o valor estimado máximo de **R\$ 14,17 (quatorze reais e dezessete centavos)** por estudante, já computadas todas as despesas, de acordo com o estimado na Planilha de Custos e seu detalhamento, subitens 7.2.1 e 7.2.2 do Projeto Básico (Anexo 1 do Edital).

12.2. Os recursos para contratação dos serviços constantes do Projeto estão consignados para o exercício de 2009 no montante de R\$ 80.008.496,47. O valor restante, R\$ 470.638,08 (quatrocentos e setenta mil, seiscentos e trinta e oito reais e oito centavos), estará consignado para o orçamento de 2010.

Lei Orçamentária 2009, Lei nº 11.897.

PTRES: 021114

Fonte: 0112

ND: 339039

Valor: R\$ 12.544.248,47 (doze milhões, quinhentos e quarenta e quarto mil, duzentos e quarenta e oito reais e quarenta e sete centavos)

PTRES: 021114

Fonte: 0300

ND: 339039

Valor: R\$ 67.464.248,00 (sessenta e sete milhões, quatrocentos e sessenta e quatro mil, duzentos e quarenta e oito reais)

### **13 – DO PAGAMENTO**

13.1. Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela contratada, de acordo com o disposto no subitem 7.3 e suas alíneas do Projeto Básico – Desembolso Financeiro – Anexo 1 do Edital.

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, motivado pelo INEP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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;  
VP = Valor da parcela em atraso.

13.5. O contrato ou qualquer outro termo que o substitua a ser firmado se adequará de pronto às condições que vierem ser determinadas 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 em legislação vigente, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade do INEP reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal, estadual, distrital 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.

13.9 Antes de efetuar qualquer pagamento será verificada a regularidade da empresa contratada junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e ao CADIN, mediante consulta “on line”, cujos documentos serão anexados ao processo de pagamento, para comprovação da regularidade das certidões: Certificado de Regularidade da Previdência, Certificado de Regularidade do FGTS, Certificado de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Estaduais ou Municipais, bem como registro no CADIN. Caso alguma certidão estiver vencida, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a regularização.

## **14 – DO REAJUSTE**

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

## **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 de sua convocação.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária desde que 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, a Diretoria de Avaliação da Educação Básica – Daeb/Inep supervisionará todas as etapas do trabalho contratado, designando técnicos ou consultores, pessoas físicas ou jurídicas, para esse fim. A contratada deverá disponibilizar todas as condições necessárias a fim de permitir o livre acesso dos técnicos do Inep na fiscalização e 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. Serão aplicados no que couber os artigos 31 a 35 da IN nº 02 de 30 de abril de 2008.

## **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.

## **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, 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 do contrato a ser firmado;

b) pelo não cumprimento dos prazos especificados no 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 discriminada no subitem 7.3.1 e suas alíneas do Projeto Básico;

c) pela rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa: 80% (oitenta por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

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 de parte delas, ou de simples condição do contrato, ou, ainda, pela execução do seu objeto em desacordo com o definido em 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;

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, obedecida 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, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, em Brasília-DF – CEP: 70.340.909 - telefones: (61) 2022-3238 e 2022-3240 e fax: (61) 2022-3249.

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. Na execução das atividades, a Contratada poderá, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar os serviços que se fizerem necessários, desde que a subcontratação seja previamente aprovada, em cada caso, pelo Inep/Daeb.

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

Brasília-DF, 19 de maio de 2009.

**CLÁUDIO FRANCISCO SOUZA DE SALLES**  
Ordenador de Despesa do INEP e  
Diretor de Gestão e Planejamento do INEP



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS**  
**ANÍSIO TEIXEIRA – INEP**  
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909  
CNPJ. 01.678.363/0001-43  
(61) 3799-3236 / 3240 / 3235 – Fax. 3799-3249

**CONCORRÊNCIA Nº 03/2009 – DAEB/INEP**

**ANEXO 1**

**PROJETO BÁSICO**

**SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (Saeb)**  
AVALIAÇÃO NACIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA (Aneb) E AVALIAÇÃO  
NACIONAL DO RENDIMENTO ESCOLAR (Anresc/PROVA BRASIL) 2009



**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB)  
Anresc (Prova Brasil) e Aneb 2009**

**PROJETO BÁSICO**

**1. JUSTIFICATIVA**

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica (Saeb), desde a sua implantação em 1990, estruturou-se com o objetivo principal de oferecer subsídios para a formulação, reformulação e monitoramento de políticas públicas.

Por meio desse sistema, busca-se identificar a eficiência das redes de escolas brasileiras, valendo-se para isto: da avaliação do desempenho dos alunos em momentos conclusivos das diversas etapas de seu percurso escolar, e ao mesmo passo, da contextualização das condições em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre. Os dados obtidos permitem acompanhar a evolução do desempenho dos alunos e dos diversos fatores e aspectos que estão associados à qualidade e à efetividade do ensino ministrado nas escolas.

A partir das informações do Saeb, o Ministério da Educação (MEC) e as Secretarias Estaduais de Educação têm podido definir ações voltadas para a correção dos problemas identificados e dirigir seu apoio técnico e financeiro tanto para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das redes de ensino, quanto para a redução das desigualdades ainda existentes no sistema educacional.

Além disso, realizar avaliações e divulgar seus resultados é uma forma de o poder público prestar contas da sua atuação à sociedade em geral, proporcionando uma visão clara dos resultados do processo de ensino e das condições em que é desenvolvido.

Pela Portaria Ministerial nº 931, de 21 de março de 2005, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – Saeb foi reinstituído de forma que passou a ser composto por dois processos de avaliação.

- 1) A Avaliação Nacional da Educação Básica - Aneb.
- 2) A Avaliação Nacional do Rendimento Escolar – Anresc.

A Aneb permite produzir resultados sobre o desempenho de grupos de alunos organizados em estratos amostrais.

A Avaliação Nacional do Rendimento Escolar, Anresc (Prova Brasil), tem como prioridade evidenciar os resultados de cada unidade escolar da rede pública de ensino.

Dentre as comunicações feitas a partir dos dados da Prova Brasil, podem ser citadas:

- As informações sobre o desempenho dos alunos, em Língua Portuguesa e Matemática, por unidade escolar - o resultado é oferecido, por série e disciplina, no formato de médias de desempenho e pela distribuição do percentual de alunos em níveis de uma escala de desempenho. Esses dados permitem aos

professores e diretores verificar, nas áreas, temas ou tópicos avaliados, quais habilidades já foram desenvolvidas e as que ainda não foram atingidas pelos alunos, além de possibilitar a demarcação de metas curriculares a serem alcançadas para melhorar a aprendizagem. Os níveis da escala se constituem em indicadores do grau de equidade do desempenho atingido.

- As médias de desempenho e a distribuição do percentual de alunos nas escalas, agregadas no nível do Brasil, das regiões, dos estados e dos municípios e das dependências administrativas - essas informações tornam possível aos gestores municipais e estaduais uma visão do conjunto das unidades de ensino compreendidas por sua administração, assim como de outros segmentos que compõem o sistema educacional. Os eventuais problemas de aprendizagem apontados podem servir de parâmetro para a elaboração, o planejamento e o desenvolvimento de políticas educacionais.

Os mesmos resultados servem para informar à sociedade sobre os níveis de qualidade e as diferentes condições de oferta da educação existentes no País.

Ademais, o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) baseia-se no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb), um método para medir a qualidade do ensino no País em uma escala de 1 a 10 e que combina os indicadores de rendimento (aprovação, reprovação e distorção idade/série) produzidos pelo CENSO Escolar e o desempenho obtido pela Avaliação Nacional do Rendimento Escolar – Anresc (Prova Brasil) e Avaliação Nacional da Educação Básica – Aneb.

Os resultados desse índice são utilizados pelo Ministério da Educação para estabelecer metas de desenvolvimento da educação e como critério para a distribuição de recursos técnicos e financeiros, provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) e outras fontes.

Em 2005 foi realizada a primeira edição da Prova Brasil. Naquele momento, participaram alunos de 65.514 turmas de 4ª série (ou 5º ano) e de 57.949 turmas da 8ª série (9º ano) do ensino fundamental (EF).

Em 2007 a Prova Brasil foi aplicada no período de 5 a 20 de novembro<sup>1</sup>, em 5.553 municípios das 27 Unidades da Federação, avaliando 2.309.702 alunos de 4ª série (ou 5º ano) e 1.798.568 de 8ª série (ou 9º ano) do EF, distribuídos em 48.730 escolas públicas urbanas com mais de 20 alunos matriculados nas séries avaliadas, totalizando 4.108.270 estudantes.

Na edição de 2007, a amostra da Aneb foi composta por uma parte extraída da população da Prova Brasil e pelo acréscimo dos demais estratos, até então, exclusivos da Aneb, a saber, os referentes à população da: (i) 4ª série (ou 5º ano) matriculada em escolas públicas rurais; (ii) 4ª e 8ª séries (5º ou 9º anos) do EF matriculada em escolas particulares; e (iii) 3ª série do ensino médio (EM), totalizando 133.152 alunos de 4ª série (ou 5º ano) do EF, 105.735 de 8ª série (ou 9º ano) do EF e 57.725 de 3ª série do EM.

A divulgação dos resultados das avaliações nacionais (Aneb e Prova Brasil), tem propiciado que professores e gestores das escolas e redes de ensino coloquem nas agendas politicopedagógicas a necessidade inadiável de se traçar diretrizes para a

---

1 Em alguns estados e municípios, por necessidades específicas, foi autorizada a extensão da aplicação além desse período.

implantação de programas e ações comprometidas com uma educação de qualidade, de modo a assegurar a todos o direito de aprender.

Dada a importância dos resultados produzidos e divulgados, reafirma-se a necessidade não só da realização de novos ciclos dessas avaliações, mas também de ampliação e aprimoramento dos mesmos, o que justifica a apresentação do presente Projeto Básico.

A base legal está contida nas Portarias MEC 931 de 21/03/2005 e INEP Nº 87 de 07/05/2009 e alterações.

## **2. OBJETIVO DO PROJETO BÁSICO**

Este documento tem por objetivo fornecer informações sobre aspectos técnicos e operacionais que permitirão aos licitantes elaborarem suas propostas para participar do processo licitatório, visando à contratação de entidade especializada para a operacionalização dos procedimentos relativos à Anresc (Prova Brasil) e à Aneb em 2009, compreendendo: a constituição de equipes; a preparação de instrumentos e materiais; o treinamento das equipes de campo; a aplicação dos instrumentos; o processamento de dados; as análises para a produção dos resultados e a elaboração e emissão de relatórios.

## **3. CARACTERÍSTICAS DA AVALIAÇÃO**

Em 2009, a partir da aplicação de provas de Matemática (com foco em resolução de problemas) e de Língua Portuguesa (com foco em Leitura), pretende-se obter resultados de desempenho das unidades escolares e redes municipais e estaduais no âmbito dos municípios, estados, regiões geográficas e Brasil pela aplicação da Anresc (Prova Brasil), e resultados de desempenho por estratos amostrais pela aplicação da Aneb.

A Prova Brasil será aplicada aos alunos da 4ª e da 8ª séries (ou 5º e 9º anos) do EF das escolas públicas urbanas e rurais com pelo menos 20 alunos matriculados na série a ser avaliada.

Para realização da Aneb em 2009 será constituída uma amostra representativa do sistema de ensino da Educação Básica. Os estratos que comporão a amostra da Aneb obedecerão a um recorte que contemplará escolas que tenham 10 alunos ou mais matriculados na série, e terão como universo de referência:

- na rede pública:
  - a 4ª série nas redes federal, estadual e municipal de localização rural e urbana;
  - a 8ª série nas redes federal, estadual e municipal de localização urbana;
  - a 3ª série nas redes federal, estadual e municipal de localização urbana;
- Na rede privada:
  - a 4ª série de localização urbana e rural;
  - a 8ª série de localização urbana;
  - a 3ª série de localização urbana;

Desta forma, parte da amostra da Aneb em 2009 será extraída da população da Prova Brasil e o restante será complementado por estratos amostrais, exclusivos da Aneb, representativos do universo de referência do sistema de ensino da Educação Básica, conforme a Figura 1 a seguir.

Figura 1

Prova Brasil	Aneb	
<p><b>População:</b> alunos da 4ª e da 8ª séries (ou 5º e 9º anos) do ensino fundamental, matriculados em escolas públicas urbanas e rurais com pelo menos 20 alunos na série avaliada.</p>	<p><b>Amostra da Aneb extraída da Prova Brasil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ turmas de escolas públicas urbanas e rurais de 4ª série (ou 5º ano) do EF, com pelo menos 20 alunos matriculados na série avaliada;</li> <li>➤ turmas de escolas públicas urbanas de 8ª série (ou 9º ano) do EF, com pelo menos 20 alunos matriculados na série avaliada;</li> </ul>	<p><b>Estratos amostrais exclusivos da Aneb:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ turmas representantes de escolas da 4ª série (5º ano) do EF da rede pública das zonas rural e urbana com número de matrículas entre 10 e 19 alunos na série;</li> <li>➤ turmas representantes de escolas da 4ª série (5º ano) do EF da rede particular da zona urbana e rural com número de matrículas de 10 alunos ou mais na série;</li> <li>➤ turmas representantes de escolas da 8ª série (9º ano) do EF da rede pública da zona urbana em escolas com número de matrículas entre 10 e 19 alunos na série;</li> <li>➤ turmas representantes de escolas da 8ª série (9º ano) do EF da rede particular da zona urbana com número de matrículas de 10 alunos ou mais;</li> <li>➤ turmas da 3ª série do ensino médio, matriculados nas redes pública urbana e particular de ensino, com número de matrículas de 10 alunos ou mais.</li> </ul>

Além das provas, será aplicado aos estudantes que participarem da Prova Brasil e da Aneb, o questionário do aluno, que coleta, entre outros, dados sobre suas características socioeconômicas e culturais individuais e sua trajetória escolar. Os professores e diretores desses estudantes também responderão a questionários socioeconômicos e culturais e os Aplicadores coletarão informações sobre a infraestrutura das escolas.

### 3.1 Da Estimativa de Alunos Participantes da Prova Brasil e da Aneb

Serão avaliados na Prova Brasil cerca de 5.514.854 alunos, sendo 2.915.404 da 4ª série e do 5º ano do EF e 2.599.450 da 8ª série e do 9º ano do EF.

Os alunos que participarão da Prova Brasil estão assim distribuídos:

**Tabela 1**

ESTADO	QUANTITATIVOS DE ESTUDANTES NA PROVA BRASIL														
	4ª série (5º ano)					8ª série (9º ano)					Total				
	Estadual		Municipal		Federal	Estadual		Municipal		Federal	Estadual		Municipal		Federal
	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana
AC	7.415	797	4.208	472	37	7.099	841	857	208	48	14.514	1638	5.065	680	85
AL	9.027	752	37.226	15.407	0	17.751	780	24.401	5.451	0	26.778	1532	61.627	20858	0
AP	8.367	949	4.359	337	0	8.192	927	676	0	0	16.559	1876	5.035	337	0
AM	26.521	1.210	34.160	5.582	0	39.788	1.331	12.180	3.074	222	66.309	2541	46.340	8656	222
BA	21.661	546	136.856	48.354	0	77.630	2.462	71.942	37.580	133	99.291	3008	208.798	85934	133
CE	5.622	22	98.208	25.416	0	40.927	368	56.873	17.576	168	46.549	390	155.081	42992	168
DF	33.647	2.368	0	0	0	23.692	1.050	0	0	553	57.339	3418	0	0	553
ES	10.532	620	35.829	2.136	0	17.678	807	24.702	1.743	0	28.210	1427	60.531	3879	0
GO	17.282	296	62.432	2.364	62	63.949	830	18.804	1.040	62	81.231	1126	81.236	3404	124
MA	15.383	1.277	71.539	32.491	58	32.934	1.774	35.954	18.457	102	48.317	3051	107.493	50948	160
MT	19.379	874	24.601	3.724	0	31.864	1.014	8.538	2.044	0	51.243	1888	33.139	5768	0
MS	14.440	652	24.187	3.790	0	18.512	625	9.417	1.417	158	32.952	1277	33.604	5207	158
MG	115.922	2.832	146.853	9.984	253	206.711	5.437	69.183	7.098	466	322.633	8269	216.036	17082	719
PA	26.591	2.599	84.030	24.562	244	36.071	2.445	39.406	11.886	355	62.662	5044	123.436	36448	599
PB	15.078	620	29.001	4.335	0	27.598	741	20.293	2.779	0	42.676	1361	49.294	7114	0
PR	7.058	392	146.399	9.237	0	147.633	7.970	4.304	542	130	154.691	8362	150.703	9779	130
PE	22.184	2.020	78.778	17.673	0	72.174	3.291	37.668	11.030	198	94.358	5311	116.446	28703	198
PI	12.106	81	24.454	7.719	0	11.004	60	16.359	5.271	21	23.110	141	40.813	12990	21
RJ	30.428	1.262	180.363	10.019	942	75.568	2.867	89.772	2.724	1.758	105.996	4129	270.135	12743	2700
RN	13.166	932	25.577	7.059	0	18.449	337	15.627	3.292	0	31.615	1269	41.204	10351	0
RS	66.671	1.776	71.194	5.191	27	71.880	2.690	41.136	4.899	322	138.551	4466	112.330	10090	349



Tabela 1 (Continuação)															
ESTADO	QUANTITATIVOS DE ESTUDANTES NA PROVA BRASIL														
	4ª série (5º ano)					8ª série (9º ano)					Total				
	Estadual		Municipal		Federal	Estadual		Municipal		Federal	Estadual		Municipal		Federal
	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana
<b>RO</b>	13.982	474	9.746	5.409	0	17.135	598	1.949	3.927	0	31.117	1072	11.695	9336	0
<b>RR</b>	4.478	620	3.074	116	26	5.228	441	98	0	48	9.706	1061	3.172	116	74
<b>SC</b>	37.342	1.479	47.919	3.775	72	48.860	2.829	26.464	2.635	75	86.202	4308	74.383	6410	147
<b>SP</b>	243.595	2.874	396.510	8.121	39	479.388	6.151	129.064	2.278	0	722.983	9025	525.574	10399	39
<b>SE</b>	11.235	534	13.023	6.923	0	13.208	432	6.955	3.369	52	24.443	966	19.978	10292	52
<b>TO</b>	11.706	535	11.468	1.243	0	17.719	442	2.995	460	0	29.425	977	14.463	1703	0
<b>TOTAL</b>	820.818	29.393	1.801.994	261.439	1.760	1.628.642	49.540	765.617	150.780	4.871	2.449.460	78933	2.567.611	412219	6.631

Fonte: INEP/CENSO Escolar 2008

Além disso, para compor a amostra da Aneb serão agregados 165.589 alunos, estimando-se um total de 5.680.443 estudantes para as duas avaliações.

Os estudantes da amostra da Aneb e da população da Prova Brasil estão assim distribuídos:

Figura 2

Quantitativos de Estudantes na Avaliação Nacional em 2009				
Série/Ano	População da Prova Brasil	Amostra da Aneb a ser extraída da população da Prova Brasil	Amostra da Aneb – estratos exclusivos	População total
4ª ou 5º (EF)	2.915.404	Escolas públicas urbanas e rurais de 4ª série (ou 5º ano) do EF, com pelo menos 20 alunos matriculados na série.  73.547	Escolas particulares das zonas urbana e rural, com 10 alunos ou mais matriculados na série 37.608	2.958.793
			Escolas públicas das zonas urbana e rural com nº de matrículas entre 10 e 19 alunos na série 5.781	
8ª ou 9º (EF)	2.599.450	Escolas públicas urbanas de 8ª série (ou 9º ano) do EF, com pelo menos 20 alunos matriculados na série.  65.367	Escolas particulares da zona urbana, com 10 alunos ou mais matriculados na série 31.772	2.634.179
			Escolas públicas da zona urbana com nº de matrículas entre 10 e 19 alunos na série 2.957	
3ª (EM)	-	-	Escolas públicas e particulares da zona urbana, com 10 alunos ou mais matriculados na série 87.471	87.471
<b>Total</b>	5.514.854	-	165.589	5.680.443

Obs.: quantitativos estimados por aproximação com base no Censo da Educação Básica de 2008.

### 3.2 Características das Provas e Questionários

As provas de 2009 avaliarão as habilidades dos alunos em Matemática (com foco em resolução de problemas) e Língua Portuguesa (com foco em leitura). Na Prova Brasil e na Aneb serão aplicados 154 itens na 4ª série (ou 5º ano do EF), sendo 77 de Língua Portuguesa e 77 de Matemática. No caso da 8ª série (ou 9º ano) e da 3ª série do EM, em cada disciplina serão aplicados 91 itens. Para permitir a aplicação dessa grande quantidade de itens, é utilizado o delineamento denominado “Blocos Incompletos Balanceados” (Balanced Incomplete Block) – BIB.

Esse modelo permite que o total de itens de cada série e disciplina sejam divididos em subconjuntos menores chamados blocos. Na 4ª série (ou 5º ano), cada bloco é composto por 11 itens, e nas demais séries por 13 itens, constituindo-se assim 7 blocos (por série e disciplina).

Os 7 blocos são organizados de dois em dois, formando diferentes combinações. A união de dois blocos de Língua Portuguesa e dois de Matemática resulta em um caderno de prova, e todas as combinações em 21 cadernos diferentes.

Desta forma, os cadernos de prova da 4ª série (ou 5º ano) do EF contêm 22 questões para cada disciplina. Os cadernos das demais séries possuem 26 questões por disciplina. Os cadernos de prova de número ímpar começarão com Língua Portuguesa e os de número par com Matemática.

**Tabela 2**

Montagem dos Cadernos				
Nº do caderno	Blocos de L. Portuguesa		Blocos de Matemática	
	Posição 1	Posição 2	Posição 1	Posição 2
1	1	2	1	2
2	2	3	2	3
3	3	4	3	4
4	4	5	4	5
5	5	6	5	6
6	6	7	6	7
7	7	1	7	1
8	1	3	1	3
9	2	4	2	4
10	3	5	3	5
11	4	6	4	6
12	5	7	5	7
13	6	1	6	1
14	7	2	7	2
15	1	4	1	4
16	2	5	2	5
17	3	6	3	6
18	4	7	4	7
19	5	1	5	1
20	6	2	6	2
21	7	3	7	3

Esta distribuição assegura que sejam superados fatores intervenientes na resposta às questões de prova, como o cansaço do aluno ou a falta de tempo para responder às questões que aparecem no fim da prova.

Para os alunos da amostra de 3ª série do EM da Aneb, será utilizado o mesmo modelo de organização da 8ª série.

Além das provas, serão aplicados questionários para coletar informações sobre o contexto individual dos alunos, de seus professores, dos diretores e das escolas onde estudam.

#### 4. ATIVIDADES

Serão contratados produtos e serviços no âmbito das seguintes atividades:

- constituição de equipes;
- preparação de instrumentos e materiais;
- treinamento das equipes de campo;
- aplicação dos instrumentos;
- processamento de dados; e
- análises para a produção de resultados.

#### 5. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES (PRODUTOS/ SERVIÇOS)

## 5.1 Constituição de Equipes

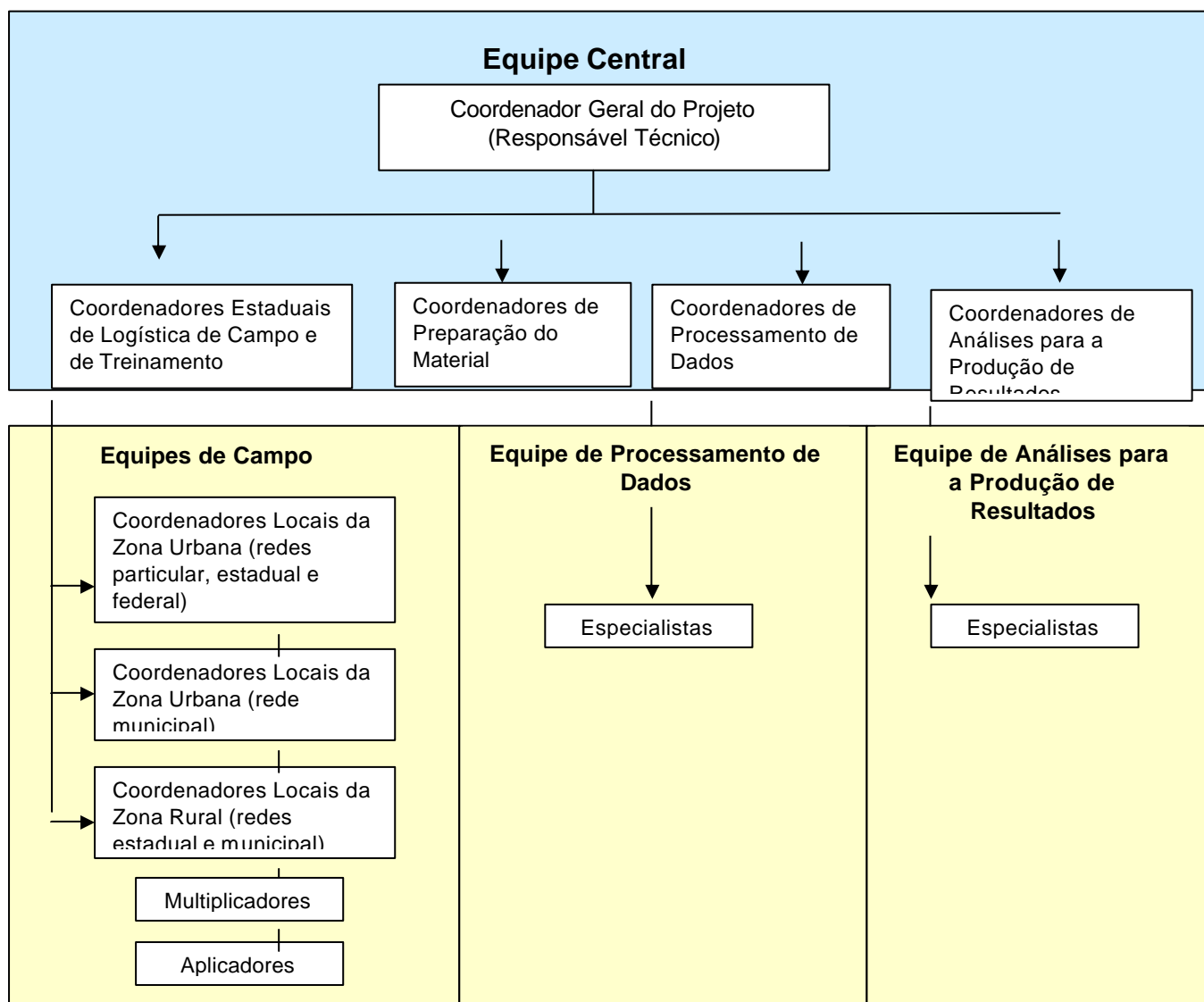
A Contratada deverá dispor de profissionais tecnicamente qualificados de acordo com as funções a serem desempenhadas por eles, a fim de planejar, executar, consolidar e/ou validar as atividades referentes à Prova Brasil e Aneb em 2009.

Na execução das atividades, a Contratada poderá, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar os serviços que se fizerem necessários, desde que a subcontratação seja previamente aprovada, em cada caso, pelo Inep/Daeb.

Para a execução das atividades relativas à Prova Brasil e a Aneb em 2009 a Licitante deverá dispor das seguintes equipes:

- (i) Equipe Central - responsável pelo planejamento e gerenciamento das atividades Contratadas em níveis macro;
- (ii) Equipes de Campo - responsáveis pelo detalhamento do planejamento, monitoramento e execução das aplicações em campo;
- (iii) Equipe de Processamento de Dados - responsável pelo processamento dos dados, constituição e análises de consistência das bases;
- (iv) Equipe de Análises para a Produção de Resultados – responsável pela produção dos resultados sobre o desempenho dos alunos e os fatores associados ao desempenho.

### Organograma de Equipes



Quadro 1

Equipe Central		
Profissional	Função	Perfil
<p>Coordenador Geral do Projeto e Responsável Técnico</p> <p>Quantidade: 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciar todas as atividades da Anresc (Prova Brasil) e Aneb em 2009 em âmbito nacional, atuando como representante da Contratada nas reuniões com o Inep/Daeb para as tomadas de decisões que se fizerem necessárias ao longo do contrato.</li> <li>• Responsabilizar-se pelos demais profissionais que compõem a Equipe Central e pela sua atuação no âmbito deste Projeto.</li> <li>• Validar os planejamentos elaborados pelos coordenadores de cada área, consolidando-os num Plano Nacional de Execução do Projeto e apresentar este Plano para aprovação do Inep/Daeb.</li> <li>• Validar a escolha dos locais para a instalação de bases de operação<sup>2</sup>, onde ficarão os Coordenadores Estaduais e Locais de Logística de Campo e de Treinamento e onde será procedida a guarda provisória dos instrumentos e materiais, para posterior redistribuição para os Multiplicadores e seus respectivos polos<sup>3</sup>.</li> <li>• Validar a escolha do local para a guarda definitiva dos instrumentos levados a campo.</li> <li>• Acompanhar o treinamento dos Coordenadores Locais, a ser desenvolvido pelos Coordenadores Estaduais de Logística de Campo e de Treinamento.</li> <li>• Responsabilizar-se tecnicamente pela execução e pelo perfeito cumprimento do objeto dos serviços, bem como de uma nova execução dos produtos que não atenderem às exigências do Contratante.</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima em nível de graduação, em qualquer área de formação, e mínimo de 5 anos de experiência comprovada em avaliações externas de alunos ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento, ou concursos públicos ou vestibulares.</p>
<p>Auxiliar Administrativo (um profissional)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar o Coordenador Geral na execução de tarefas rotineiras de caráter administrativo e operacional.</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima de nível médio (antigo 2º grau).</p>

<sup>2</sup>Vide descrição das bases de operações no item 5.4 deste Projeto Básico.

<sup>3</sup>Vide descrição dos polos no item 5.4 deste Projeto Básico.

Quadro 1 (continuação)

Equipe Central		
Profissional	Função	Perfil
<p>Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamento</p> <p>Quantidade: 27 (1 para cada Estado e 1 para o Distrito Federal).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de reunião técnica com o Inep/Daeb após a assinatura do contrato.</li> <li>• Desenvolver junto ao Coordenador Geral do Projeto ou validar o desenvolvimento dos recursos tecnológicos a serem utilizados como apoio aos treinamentos.</li> <li>• No nível do estado que estiver sob sua responsabilidade: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ planejar: (i) a logística das aplicações (quantitativos reais de população, aplicações e profissionais necessários, distribuição territorial desses elementos e cálculo dos valores envolvidos); e (ii) os treinamentos dos Coordenadores Locais e dos Multiplicadores, definindo as metodologias e os recursos a serem utilizados, de forma a oferecer subsídios para a consolidação do Plano Nacional de Execução pelo Coordenador Geral do Projeto e o cumprimento das funções dos Coordenador de Preparação de Instrumentos e Materiais e dos Coordenadores Locais;</li> <li>➤ providenciar, junto ao Coordenador de Preparação de Instrumentos e Materiais espaços adequados e em quantidade suficiente para a instalação de bases de operação, onde ficarão instalados cada um dos Coordenadores Locais e onde serão guardados provisoriamente os instrumentos, para posterior redistribuição para os polos e seus respectivos Multiplicadores;</li> <li>➤ validar: (i) a escolha dos polos para instalação e treinamento dos Multiplicadores; (ii) a seleção dos Multiplicadores; (iii) as agendas dos treinamentos e das aplicações, feitas pelos Coordenadores Locais;</li> <li>➤ certificar-se de que os materiais foram adequadamente entregues aos Coordenadores Locais;</li> <li>➤ detalhar, junto com os Coordenadores Locais, o planejamento da distribuição e do recolhimento dos materiais para os polos e respectivos Multiplicadores, com vistas à conservação de sua integridade e de seu sigilo;</li> <li>➤ assegurar a comunicação entre os Coordenadores Locais de forma a garantir a padronização da logística de aplicação nas distintas dependências administrativas e localizações;</li> <li>➤ estabelecer interlocução com a Equipe Técnica do Inep/Daeb, mantendo-a sistemática e oficialmente informada sobre a execução das aplicações.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima em nível de graduação, em qualquer área de formação e no mínimo 2 anos de experiência comprovada no âmbito de avaliações externas de alunos ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento, ou concursos públicos ou vestibulares.</p>
<p>Auxiliares Administrativos (27, um para cada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar os Coordenadores Estaduais de Logística de Campo e de Treinamento na execução de tarefas rotineiras de caráter</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima de nível médio</p>

coordenador)	administrativo e operacional.	(antigo 2º grau).
--------------	-------------------------------	-------------------

Quadro 1 (continuação)

Equipe Central		
Profissional	Função	Perfil
<p>Coordenador de Preparação de Instrumentos e Materiais</p> <p>Quantidade: 2 (coordenação da preparação do material em âmbito nacional)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar nacionalmente todas as atividades referentes à preparação do material, colaborando para a consolidação do Plano Nacional de Execução pelo Coordenador Geral do Projeto.</li> <li>Coordenar e assumir inteira responsabilidade pela codificação, impressão, empacotamento, identificação, distribuição, recolhimento e guarda definitiva do material em todo o território do Brasil.</li> <li>Providenciar, junto ao Coordenador Geral do Projeto e aos Coordenadores Estaduais de Logística de Campo e de Treinamento, espaços adequados para a guarda provisória dos materiais nas bases de operação onde estarão instalados os Coordenadores Locais.</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima em nível de graduação em uma das seguintes áreas: Economia ou Matemática ou Informática ou Engenharia ou Administração e mínimo de 3 anos de experiência comprovada em logística de preparação de materiais em avaliações externas de alunos ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento, ou concursos públicos ou vestibulares.</p>
<p>Auxiliares Administrativos (2, um para apoiar cada coordenador)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoiar os Coordenador de Preparação de Instrumentos e Materiais na execução de tarefas rotineiras de caráter administrativo e operacional.</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima de nível médio (antigo 2º grau).</p>

Quadro 1 (continuação)

Equipe Central		
Profissional	Função	Perfil
<p>Coordenador de Processamento de Dados.</p> <p>Quantidade: 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Com vistas à consolidação do Plano de Execução pelo Coordenador Geral do Projeto, deverá elaborar o planejamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ da codificação dos instrumentos;</li> <li>➢ da digitalização e leitura ótica dos cadernos e folhas de respostas;</li> <li>➢ das análises de qualidade e consistência das bases de dados;</li> <li>➢ da supervisão dos serviços sob sua responsabilidades.</li> </ul> </li> <li>• Acompanhar e controlar a leitura automática dos formulários de controle da aplicação, dos cadernos de prova e das folhas de respostas de todos os instrumentos.</li> <li>• Modelar e criar o banco de dados da Anresc (Prova Brasil) e Aneb em 2009 e gerenciar a alimentação de cada base com as respostas dos alunos, professores e diretores, resultados das análises eletrônicas dos parâmetros dos itens, resultados de desempenho dos estudantes.</li> <li>• Gerenciar as análises de consistência entre as bases de dados que compõem o banco e coordenar a elaboração dos relatórios listados neste Projeto Básico.</li> </ul>	<p>Possuir formação comprovada em nível de graduação, na área de Informática, bem como experiência comprovada, de no mínimo 4 anos em banco de dados, no âmbito em avaliações externas de alunos ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento, ou concursos públicos ou vestibulares.</p>
<p>Auxiliares Administrativos (3, um para apoiar cada coordenador)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar o Coordenador de Processamento de Dados na execução de tarefas rotineiras de caráter administrativo e operacional.</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima de nível médio (antigo 2º grau).</p>
<p>Coordenador de Análises para a Produção de Resultados</p> <p>Quantidade: 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar: a execução das análises Teoria Clássica dos Testes (TCT) e Teoria de Resposta ao Item (TRI) (descritas no presente documento) para obtenção da proficiência dos alunos; a produção das informações necessárias para integrar os diferentes relatórios de resultados; a constituição das diferentes bases de dados com os resultados de proficiência e dos questionários dos alunos; a análise de consistência das bases de dados com os resultados de proficiência e dos questionários dos alunos.</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima em nível de graduação, em qualquer área de formação e experiência comprovada de, no mínimo, 4 anos em análises psicométricas no âmbito de avaliações externas de alunos ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento, ou concursos públicos ou vestibulares.</p>
<p>Auxiliares Administrativos</p> <p>Quantidade: (3, um para apoiar cada coordenador)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar os Coordenadores de Análises para a Produção de Resultados na execução de tarefas rotineiras de caráter administrativo e operacional.</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima de nível médio (antigo 2º grau).</p>



Quadro 1

Equipes de Campo

Profissional	Função	Perfil
<p>Coordenador Local da Zona Urbana Quantidade Mínima: 54 (Sendo: 1 para a rede municipal e 1 para as redes estadual e federal de cada estado e do Distrito Federal).</p> <p>Coordenador Local da Zona Rural (incluindo todas as unidades escolares de localização rural das redes municipal e estadual). Quantidade Mínima: 9<sup>4</sup> (Acre, Alagoas, Amazonas, Bahia, Ceará, Maranhão, Minas Gerais, Pará e Pernambuco).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de treinamento oferecido pela Contratada.</li> <li>• Participar de reunião técnica com o Inep/Daeb após a assinatura do contrato.</li> <li>• No âmbito da rede de ensino que estiver sob sua responsabilidade e em parceria com o Coordenador Local responsável pelas demais dependências administrativas e localizações:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ detalhar o plano de logística de campo fornecido pelo Coordenador Estadual, estimando as agendas das aplicações, relacionando aplicações aos seus respectivos Aplicadores e Aplicadores aos Multiplicadores;</li> <li>➤ receber os materiais, certificando-se de que estão devidamente ordenados, identificados em quantidade adequada;</li> <li>➤ selecionar os polos onde ficarão instalados os Multiplicadores, serão guardados provisoriamente os instrumentos e onde serão treinados os Aplicadores;</li> <li>➤ elaborar as agendas dos treinamentos dos Multiplicadores;</li> <li>➤ constituir e treinar a equipe de Multiplicadores;</li> <li>➤ distribuir o material de campo, para os Multiplicadores de acordo com as especificações do planejamento do Coordenador Estadual;</li> <li>➤ constituir, com o apoio dos Multiplicadores, a equipe de Aplicadores;</li> <li>➤ validar as agendas dos treinamentos dos Aplicadores elaboradas pelos Multiplicadores;</li> <li>➤ monitorar os treinamentos dos Aplicadores a serem realizados pelos Multiplicadores.</li> <li>➤ monitorar as aplicações de instrumentos;</li> <li>➤ receber e conferir todos os instrumentos devolvidos pelos Multiplicadores e responsabilizar-se por sua entrega ao Coordenador Estadual.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima em nível de graduação, em qualquer área de formação e no mínimo 3 anos de experiência comprovada em avaliações externas de alunos ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento, ou concursos públicos ou vestibulares.</p>

<sup>4</sup> Para definir o acréscimo de um Coordenador Local da Zona Rural para o estado, utilizou-se como critérios: (i) a existência de 20.000 ou mais matrículas nas escolas da zona rural; (ii) grande dispersão dos alunos e/ou das unidades escolares pelo território ou dificuldade de acesso.

Quadro 1 (continuação)

Equipes de Campo		
Profissional	Função	Perfil
<p>Multiplicadores</p> <p>Quantidade estimada (929, sendo 1 para cada grupo de, até, 15 Aplicadores):</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do treinamento oferecido pela Contratada.</li> <li>• No âmbito do conjunto de aplicações<sup>5</sup> que lhe couberem: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ treinar os Aplicadores;</li> <li>➢ organizar as atividades de campo (contatar diretores, realizar ajustes de horários, etc.);</li> <li>➢ distribuir os instrumentos para os Aplicadores;</li> <li>➢ monitorar as aplicações dos instrumentos;</li> <li>➢ receber dos Aplicadores e conferir todos os instrumentos utilizados em campo e sob sua responsabilidade;</li> <li>➢ entregar todos os instrumentos utilizados em campo, e, sob sua responsabilidade, ao Coordenador Local.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima em nível de graduação, em qualquer área de formação, e, no mínimo, uma experiência comprovada em planejamento, coordenação ou supervisão da execução de atividades relacionadas à aplicação de instrumentos no âmbito em avaliações externas de alunos ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento, ou concursos públicos ou vestibulares.</p>
<p>Aplicadores<sup>6</sup></p> <p>➢ Quantidade média estimada 13.936<sup>7</sup> (1 para, no máximo, 15 aplicações na zona urbana e 1 para, no máximo, 8 aplicações na zona rural):</p> <p>➢ Zona urbana: 11.503<sup>8</sup></p> <p>➢ Zona rural: 2.433<sup>9</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar os instrumentos de acordo com as especificações oferecidas nos treinamentos.</li> <li>• Responsabilizar-se pela guarda, integridade, sigilo e devolução do material das aplicações.</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima em nível médio (antigo 2º grau) e experiência em avaliações externas de alunos ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento, ou concursos públicos ou vestibulares.</p>
Equipe de Processamento de Dados		
Profissional	Função	Perfil
<p>Especialistas em Banco de Dados Quantitativos: 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituir as diferentes bases de dados com os dados coletados e resultados da avaliação conforme modelo e orientações da Equipe de Coordenadores de Processamento de Dados.</li> <li>• Realizar análises de consistência da correção do registro dos dados na Base.</li> </ul>	<p>Possuir escolaridade mínima em nível de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área de administração de banco de dados e experiência de, no mínimo, 3 anos em administração de banco de dados.</p>

<sup>5</sup> O critério para distribuição das aplicações entre os Aplicadores e de Aplicadores entre os Multiplicadores é estritamente quantitativo, sendo diferente da distribuição de competências dos Coordenadores Locais, cujos critérios são a dependência administrativa ou localização das escolas.

<sup>6</sup> Para estimar os custos dos serviços prestados pelos Aplicadores foram considerados os dois dias de treinamento e os dez dias destinados às aplicações, totalizando 12 dias de trabalho.

<sup>7</sup> Foram estimadas 192.000 turmas, sendo da Prova Brasil: 166.450 na zona urbana e 19.461 na zona rural, e ainda, 6.089 turmas da Aneb. As turmas da Aneb foram consideradas para os cálculos dos aplicadores de zona urbana.

<sup>8</sup> Valor exato: 11.502,6

<sup>9</sup> Valor exato: 2.432,62

Equipe de Análises para a Produção de Resultados		
Profissional	Função	Perfil
Especialistas em Análises Psicométricas  Quantitativos: 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar, sob a direção do Coordenador de Análise para a Produção de Resultados, as diferentes análises enunciadas no presente documento, assim como produzir as informações necessárias para integrar os diferentes relatórios de resultados.</li> </ul>	Possuir escolaridade mínima em nível de graduação, em qualquer área de formação, e experiência comprovada de, no mínimo, 3 anos em análises psicométricas no âmbito de avaliações externas de alunos ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento, ou concursos públicos ou vestibulares.

Os recursos humanos poderão ser do próprio quadro da Contratada ou recrutados para os trabalhos em questão, devendo ser em número suficiente, com qualificação adequada, zelando-se para que não ocorram quaisquer prejuízos aos trabalhos, especialmente os provenientes de insuficiência, má alocação ou inadequação dos perfis das pessoas contratadas.

Os profissionais indicados pela Licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão ser os executores dos serviços objeto deste Projeto Básico.

O Coordenador Geral do Projeto, que acumulará as funções de Responsável Técnico, deverá ser do quadro permanente da Contratada.

Nenhuma mudança deve ser feita na Equipe Central apresentada na Proposta Técnica da Licitante para o desenvolvimento dos trabalhos. Se, por motivo de força maior, for imprescindível substituir qualquer membro dessa equipe, ou das demais, a Contratada deverá alocar outro profissional de qualificação equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Inep/Daeb.

Os profissionais atuantes como coordenadores deverão ser alocados conforme os quantitativos e subdivisões geográficas, expressos no Quadro 1 deste Projeto Básico, e ainda, não poderão acumular funções como técnicos, especialistas, Multiplicadores ou Aplicadores.

A suficiência, alocação e qualificação dos profissionais contratados serão objeto de supervisão e controle por parte do Inep/Daeb durante o processo de execução dos serviços e produtos objeto deste Projeto Básico.

A constituição da Equipe Central é de inteira responsabilidade da Licitante, que deverá apresentar informações em sua Proposta Técnica sobre formação e experiência, de seus membros, exceto Auxiliares Administrativos, assim como juntar a respectiva documentação comprobatória, conforme explicitado no Anexo II, subitem 1.2.3, alínea "c" e nos Formulários 2 e 3, constantes no Anexo III deste Projeto Básico.

Os custos com o pagamento de quaisquer membros das equipes, constituídas para execução dos serviços constantes neste Projeto Básico, correrão às expensas da Contratada e devem estar especificados na Proposta de Preço da Licitante.

#### 5.1.1 Entrega do Cadastro das Escolas

Para efeitos do planejamento da logística de campo e cálculo dos preços a serem apresentados pela Licitante em suas Propostas Técnica e de Preço, o Inep disponibiliza, em mídia, no Anexo I deste Projeto Básico com a relação estimada de municípios, escolas, turmas e alunos participantes da Anresc (Prova Brasil) e Aneb em 2009. A mesma informação estará também disponível, via Internet, na página do Inep.

Os dados constantes neste Projeto Básico e nas informações a serem prestadas à Contratada foram extraídos do Censo Escolar de 2008. Após a assinatura do contrato, o Inep/Daeb entregará à Contratada, em meio eletrônico, os dados atualizados das escolas, turmas e alunos a serem avaliadas na Anresc (Prova Brasil) e na Aneb em 2009.

Na base de dados atualizada constarão: o estado, o município, a dependência administrativa, o cadastro das escolas (nomes, endereços completos e telefones); as turmas, distribuídas conforme as séries, seus nomes na escola, seus turnos de funcionamento, assim

como, a lista de alunos matriculados nestas turmas, relacionados pelo nome e identificação única dos alunos (ID) no Censo Escolar.

## 5.2 Preparação dos Instrumentos e dos Materiais

Neste Projeto Básico são definidos como *instrumentos*:

- cadernos de provas dos alunos e respectivas folhas de respostas; ressalta-se que o questionário do aluno está incluído na folha de respostas em formato adequado para a leitura ótica;
- questionários dos professores, dos diretores e das escolas e respectivas folhas de respostas; e
- Formulários de Controle da Aplicação, com a lista de alunos matriculados na turma, respectivos ID pelo Censo Escolar e número do tipo do caderno de provas correspondente a cada aluno, impressa no verso.

Os Manuais de Aplicadores, Multiplicadores e Coordenadores Locais e as etiquetas de endereçamento e identificação dos instrumentos são denominados neste Projeto Básico como *materiais*.

Os serviços envolvendo a preparação dos instrumentos da Prova Brasil e da Aneb e dos materiais compreendem as seguintes etapas:

- diagramação dos instrumentos;
- codificação dos Formulários de Controle da Aplicação, das capas e folhas de respostas dos cadernos de provas (que inclui o questionário do aluno), das folhas de respostas dos questionários dos professores, dos diretores, e das escolas;
- impressão de:
  - Formulários de Controle da Aplicação, para as duas avaliações (Anresc e Aneb), com a lista de alunos matriculados na turma, respectivos ID pelo Censo Escolar e número do tipo do caderno de provas correspondente a cada aluno, impressa no verso;
  - cadernos de provas que incluem o questionário dos alunos;
  - questionários do professor, do diretor e da escola;
  - Manuais de Coordenadores Locais, de Multiplicadores e de Aplicadores;
  - Etiquetas ou folhas de endereçamento.
- ordenação e empacotamento dos instrumentos e materiais;
- distribuição, guarda provisória e recolhimento dos instrumentos; e
- guarda definitiva dos instrumentos.

A preparação dos instrumentos deverá ser realizada em local sigiloso, de exclusiva destinação à produção dos mesmos, com controle permanente de eliminação, incineração de refugos, filmes quando usados, testes de impressão e todos os demais insumos do processo de produção.

Os custos com toda a preparação dos instrumentos e materiais constantes neste Projeto Básico correrão às expensas da Contratada e devem estar especificados na Proposta de Preço da Licitante.

### 5.2.1 Diagramação dos Instrumentos e Materiais

Os modelos dos miolos dos cadernos de provas serão fornecidos pelo Inep/Daeb prontos para a diagramação e impressão tão logo seja assinado o Contrato.

Os materiais serão diagramados pela Contratada e submetidos à apreciação e aprovação do Inep/Daeb, antes de irem a campo.

### 5.2.2 Codificação dos Instrumentos e Materiais

Formulários de Controle da Aplicação, capas e folhas de respostas dos cadernos de prova (incluindo o questionário do aluno), e ainda, folhas de respostas dos questionários de professores, diretores e escolas, deverão ser codificados pela Contratada, preferencialmente com códigos de barras.

Os instrumentos deverão ser codificados pela Contratada conforme as especificações a seguir:

- Formulários de Controle da Aplicação identificando estado, município, dependência administrativa, escola série e turma;
- capas e folhas de respostas dos cadernos de prova identificando estado, município, dependência administrativa, escola, série, turma, número do modelo de caderno, número do aluno e identificação única dos alunos (ID) no Censo Escolar;
- folhas de respostas dos questionários de professores identificando estado, município, dependência administrativa, escola, disciplina, série e turma;
- folhas de respostas dos questionários de diretores e escolas, identificando estado, município, dependência administrativa e escola;

### 5.2.3 Impressão

#### 5.2.3.1 Impressão do Formulário de Controle da Aplicação

A Contratada deverá imprimir o Formulário de Controle da Aplicação a ser preenchido pelo Diretor da Escola e pelo Aplicador com as informações das aplicações realizadas em cada turma.

O formulário deverá conter campos para coletar todas as informações necessárias para alimentar a Base de Dados do Formulário de Controle da Aplicação, que será utilizada para elaborar o Relatório dos Trabalhos de Campo.

Além dos campos para registro das ocorrências das aplicações, o Formulário de Controle da Aplicação deverá conter no verso a lista de alunos matriculados na turma, respectivos ID pelo Censo Escolar e número do tipo do caderno de provas correspondente a cada aluno, impressa no verso.

As informações a serem coletadas pelo Formulário de Controle da Aplicação serão definidas pelo Inep/Daeb e disponibilizada após a assinatura do contrato.

Os Formulários de Controle da Aplicação deverão ser impressos na proporção de um por turma a ser avaliada, segundo os seguintes quantitativos e especificações:

Quadro 2

Especificações para a Impressão do Formulário de Controle da Aplicação	
Item	Especificação
Formulários de Controle da Aplicação	Papel AP 75g/m2 Formato A4 Cor: Branco Toner preto. Impressão frente e verso.

Tabela I

Quantitativos para Impressão do Formulário de Controle da Aplicação

Material	Série/Ano	Modelos	Exemplares de cada modelo	Total Exemplares	Nº páginas por exemplar	Total de páginas	Total de folhas
Formulário de Controle	Todos	1	192.000	192.000	2	384.000	192.000

Obs.: os quantitativos de exemplares do Formulário de Controle da Aplicação são estimados com base na razão de um para cada turma prevista nas avaliações.

As especificações com relação à disposição e formato de campos para preenchimento, ao tipo e tamanho de fonte e demais detalhes da diagramação do Formulário de Controle da Aplicação serão ajustados entre o Inep/Daeb e a Contratada, de acordo com os formatos exigidos pelos recursos tecnológicos a serem utilizados no processamento dos dados deste instrumento.

### 5.2.3.2 Impressão dos Cadernos de Prova

Os cadernos de provas deverão ser reproduzidos nas seguintes quantidades e conforme as especificações abaixo:

Quadro 3

Especificações para a Impressão dos Cadernos de Teste	
Item	Especificações
Capa	Papel Super Bond 75 g/m <sup>2</sup> Formato A4 Cor: verde (4ª série e 5º ano) azul (8ª série e 9º ano) amarelo (3ª série do ensino médio) Toner preto. Presença de Dados variáveis. Impressão apenas na frente da folha.
Miolo (Blocos de itens das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática)	Papel AP 75 g/m <sup>2</sup> Formato A4 Cor: branco Toner preto. Impressão frente e verso.
Folhas de respostas incluindo questionário do aluno.	Papel AP 90g/m <sup>2</sup> Formato A4 Cor: Branco Toner preto e vermelho. Impressão apenas na frente da folha.
Acabamento dos cadernos de prova	Com um grampo na margem superior esquerda, refilado.

Tabela II

Quantitativos para Impressão dos Cadernos de Provas e Questionário do Aluno

Material	Série/Ano	Modelos	Exemplares por modelo	Total Exemplares	Páginas/exemplar	Total de páginas	Total de folhas
Capas das provas	4ª (5º ano)	1	2.958.793	2.958.793	1	2.958.793	2.958.793
	8ª (9º ano)	1	2.634.179	2.634.179	1	2.634.179	2.634.179
	3ª sér. EM	1	87.471	87.471	1	87.471	87.471
Miolos das provas	4ª (5º ano)	21	140.985*	2.958.793	29	85.804.997	42.902.499
	8ª (9º ano)	21	125.437*	2.634.179	29	76.391.191	38.195.596
	3ª sér. EM	21	4.165*	87.471	29	2.536.659	1.268.330
Folha de Respostas das provas, incluindo questionário do aluno	4ª (5º ano)	1	2.958.793	2.958.793	2	5.917.586	5.917.586
	8ª (9º ano)	1	2.634.179	2.634.179	2	5.268.358	5.268.358
	3ª sér. EM	1	87.471	87.471	2	174.942	174.942

\*Obs.: valores arredondados a partir dos respectivos quantitativos exatos: 140.894,905; 125.437,095; e 4.165,285

### 5.2.3.3 Impressão dos Questionários

Os questionários de professores e diretores deverão ser reproduzidos conforme as especificações abaixo:

Quadro 4

<b>Especificações para a Impressão dos Questionários de Professores e Diretores</b>	
Item	Especificações
Questionário	Papel AP 75 g/m <sup>2</sup> Formato A4 Cor: branco Toner preto. Impressão frente e verso.
Folhas de respostas	Papel AP 90g/m <sup>2</sup> Formato A4 Cor: Branca Toner preto e vermelho. Impressão apenas na frente da folha.
Acabamento dos Questionários	Com um grampo na margem superior esquerda, refilado.

Os questionários das escolas deverão ser impressos na proporção de um por escola a ser avaliada, no formato de folha de respostas para leitura ótica, segundo as especificações abaixo:

Quadro 5

<b>Especificações para a Impressão dos Questionários das Escolas</b>	
Item	Especificações
Folhas de respostas	Papel AP 90g/m <sup>2</sup> Formato A4 Cor: Branca Toner preto e vermelho. Impressão apenas na frente da folha.
Acabamento dos Questionários	Com um grampo na margem superior esquerda, refilado.

Os questionários de professores, diretores e escolas deverão ser impressos conforme os quantitativos a seguir:

**Tabela III**  
**Quantitativos para Impressão dos Questionários**

Instrumento	Série/Ano	Modelos	Exemplares de cada modelo	Total Exemplares	Páginas/exemplar	Total de páginas	Total de folhas
Q.Professores	4ª (5º ano) EF	1	105.777	105.777	8	846.216	423.108
	8ª (9º ano) EF	2	83.549	167.098	8	1.336.784	668.392
	3ª série EM	2	2.674	5.348	8	42.784	21.392
Q.Professores (Folha de Respostas)	4ª (5º ano) EF	1	105.777	105.777	1	105.777	105.777
	8ª (9º ano) EF	2	83.549	167.098	1	167.098	167.098
	3ª série EM	2	2.674	5.348	1	5.348	5.348
Q.Diretores	As 3 séries	1	71.803	71.803	7	502.621	251.311
Q.Diretores (Folha de Respostas)	As 3 séries	1	71.803	71.803	1	71.803	71.803
Q. da Escola	As 3 séries	1	71.803	71.803	2	143.606	143.606

Obs.: na 8ª série (9º ano) do EF e na 3ª série do EM os questionários de professores são reproduzidos na razão de um para cada área avaliada (Língua Portuguesa e Matemática), totalizando dois questionários por turma.

#### 5.2.3.4 Impressão dos Manuais de Treinamento

Os Manuais de Treinamento de Coordenadores Locais, de Multiplicadores e Aplicadores serão entregues à Contratada no formato final para impressão, no ato da assinatura do contrato.

O quantitativo de exemplares de cada manual é estimado considerando o número de profissionais a quem se destinam, acrescido das quantidades necessárias para atender aos profissionais das equipes Central e de Campo hierarquicamente superiores, e ainda, a 18 profissionais da Equipe Técnica do Inep/Daeb.

Desta forma, a quantidade de manuais para os Aplicadores é resultado da soma do número de Aplicadores, Multiplicadores, Coordenadores Locais, Coordenadores Estaduais, Coordenador Geral e Equipe Técnica do Inep/Daeb.

Os manuais de Multiplicadores serão impressos em quantidade suficiente para Multiplicadores, Coordenadores Locais, Coordenadores Estaduais, Coordenador Geral e Equipe Técnica do Inep/Daeb.

Por fim, os manuais para os Coordenadores Locais serão impressos em quantidade suficiente para Coordenadores Locais, Coordenadores Estaduais, Coordenador Geral e Equipe Técnica do Inep/Daeb.

Todos os manuais deverão ser impressos conforme as especificações e quantitativos a seguir:

Quadro 6  
**Especificações para a Impressão dos Manuais de Treinamento**

Item	Especificações
Capa e Miolo	Papel AP 75g/m2 Formato: A4 Cor: Branco Toner: Preto Impressão frente e verso.

Tabela IV  
**Quantitativos para a Impressão dos Manuais de Treinamento**

Material	Série/Ano	Modelos	Exemplares por modelo	Total de Exemplares	Nº páginas por exemplar	Total de páginas	Total de folhas
Manual dos Aplicadores	Todos	1	14.974	14.974	20	299.480	149.740
Manual dos Multiplicadores	Todos	1	1.038	1038	12	12.456	6.228
Manual dos Coordenadores Locais	Todos	1	109	109	20	2.180	1.090

#### 5.2.3.5 Impressão de Etiquetas ou Folhas de Endereçamento

Deverão ser impressas etiquetas ou folhas para identificação e endereçamento dos materiais para treinamentos e aplicação em campo.

As folhas de endereçamento deverão ser de formato A4 (21x 29,7cm) ou, no caso das etiquetas, adesivas, no formato 9,3 x 9,9 cm.

#### 5.2.4 Ordenação, Empacotamento e Distribuição dos Instrumentos e Materiais

O empacotamento dos cadernos de prova deverá ser feito obedecendo às seguintes etapas:



- recebimento dos dados fornecidos, em meio eletrônico, pelo Inep/Daeb referentes a matrículas, turmas, séries, escolas, dependências administrativas, municípios e estados, logo após a assinatura do contrato;
- ordenação e empacotamento das provas de alunos em malotes, obedecendo ao número de alunos em cada turma de uma mesma série, conforme descrito na letra "A" deste subitem.
- empacotamento dos malotes em grupos por série e escola, município e estado, ou Distrito Federal.

A ordenação e o empacotamento dos instrumentos a serem aplicados em campo deverá obedecer a seguinte seqüência:

*A) Separação e Empacotamento das provas em Malotes.*

A primeira etapa de embalagem levará em conta que, tanto para a Anresc (Prova Brasil), quanto para a Aneb em 2009, haverá 21 modelos de cadernos diferentes para cada série e as provas serão organizados em grupos de trinta em trinta cadernos até atingir o número de alunos existentes na série a ser avaliada na escola.

Desta forma, considerando o início do processo de organização para empacotamento dos cadernos de prova em uma escola com 83 alunos na 4ª série, teremos a seguinte distribuição:

<b>Malote 1</b>		
Ordem do caderno	Modelo de Teste	Seqüencial do Aluno na Série/Escola
1º caderno	Modelo 1	Aluno 1
2º caderno	Modelo 2	Aluno 2
...		
21º caderno	Modelo 21	Aluno 21
22º caderno	Modelo 1	Aluno 22
23º caderno	Modelo 2	Aluno 23
24º caderno	Modelo 3	Aluno 24
.....		
29º caderno	Modelo 8	Aluno 29
30º caderno	Modelo 9	Aluno 30

<b>Malote 2</b>		
Ordem do caderno	Modelo de Teste	Seqüencial do Aluno na Série/Escola
1º caderno	Modelo 10	Aluno 31
2º caderno	Modelo 11	Aluno 32
...		
13º caderno	Modelo 1	Aluno 43
...		
30º caderno	Modelo 18	Aluno 60

E assim sucessivamente até completar o 3º e último malote com 23 cadernos, iniciando no modelo de teste 19 e terminando no modelo de teste 20, no aluno de seqüencial número 83.

A próxima escola dentro do universo receberá o primeiro malote, contendo 30 cadernos, iniciando pelo modelo 21, terminando no modelo 8, seguindo a seqüência já indicada até atingir o número máximo de alunos na série e na escola.

Desta forma, serão constituídos aproximadamente 192.000 malotes.

O material utilizado na confecção dos malotes deverá ser impermeável e inviolável, conservando o conteúdo das provas sob sigilo e sendo suficientemente resistente para comportar o peso dos instrumentos sem se romper durante o percurso até os seus locais de destino.

Os malotes devem chegar e sair lacrados da sala onde houve a aplicação.

Os malotes deverão estar identificados de maneira que seja possível ao Aplicador distinguir as séries ou anos a que se destinam.

A cada malote deve ser atribuído um código seqüencial da sua ordem dentro da escola e outro que possibilite a sua localização dentro do universo de escolas.

A descrição do tipo de malote deve estar contida na Proposta Técnica da Licitante.

Logo após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar ao Inep/Daeb, para aprovação, a amostra física dos malotes a serem utilizados.

#### *B) Empacotamento e Distribuição dos malotes.*

Ao conjunto de malotes das provas de uma série e escola, serão agregados o número de Formulários de Controle da Aplicação correspondente ao número de turmas constantes na base de dados entregue pelo Inep/Daeb.

Ao conjunto acima mencionado deverão ser agregados os questionários de professor, sendo um para cada turma da 4ª série (5º ano) do EF e dois (um para o Professor de Língua Portuguesa e um para o Professor de Matemática) para cada turma da 8ª série (9º ano) do EF e da 3ª série do EM. Também deverão ser agregados, para cada escola, um questionário do diretor e um da escola.

Os malotes correspondentes a uma escola serão acondicionados de forma a permanecerem juntos, em embalagens com capacidade adequada para comportá-los durante o seu deslocamento.

A descrição do tipo de embalagens deve estar contida na Proposta Técnica da Licitante.

As embalagens especificadas acima deverão ser lacradas e identificadas de forma que seja possível saber:

- o conteúdo das embalagens (cadernos de provas, formulários de controle da aplicação e questionários)
- nome e endereço da escola a que se destinam.
- espaço para uso exclusivo do pessoal de campo contendo nome, telefone e endereço completo das escolas de destino, além da série a ser avaliada;
- espaço para uso exclusivo da Contratada, contendo identificação, endereço e telefone da instituição e do local de remessa das embalagens após as aplicações.

Não obstante os malotes devam ser empacotados em grupos por escola, nas estimativas dos custos da distribuição foram considerados quantitativos médios de turmas/aplicações/malotes por escola, dada a necessidade de se fundamentar o cálculo no peso dos volumes a serem transportados.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Em média existem 3 turmas por escola.

A distribuição dos volumes com os malotes foi orçada considerando também o transporte interestadual via aérea da cidade de origem dos volumes para uma das bases de operação de localização urbana, e que tanto a cidade de origem, quanto a de destino, estão localizadas em capitais.

### *C) Empacotamento e Distribuição de Manuais.*

Os manuais de Multiplicadores e Aplicadores serão empacotados em quantidades suficientes para cada um dos estados, o Distrito Federal e as subdivisões que venham a ser adotadas pela Contratada.

A distribuição dos volumes com os manuais dos Multiplicadores e Aplicadores será feita para uma das bases de operação de localização urbana. A distribuição desses manuais foi orçada considerando o transporte interestadual via aérea, e que tanto a cidade de origem, quanto a de destino, estão localizadas em capitais.

A redistribuição dos manuais dos Aplicadores deverá ser feita pelos Multiplicadores quando do seu retorno para os respectivos pólos onde estarão instalados.

Os custos com o empacotamento e a distribuição dos instrumentos e materiais deslocamento para uma das bases de operação devem estar orçados na Proposta de Preço (Planilha de Detalhamento de Custos) da Licitante.

#### 5.2.5 Locais de Guarda Provisória dos Instrumentos e Materiais.

Para o recebimento, guarda provisória, distribuição e recolhimento dos instrumentos e dos materiais, a Contratada deverá contar com espaços adequados, anexos aos locais doravante denominados “bases de operação” (quando se tratar dos locais onde estarão instalados os Coordenadores Locais e onde serão treinados os Multiplicadores) e “polos” (quando fizer referência aos pontos onde estarão instalados os Multiplicadores e onde serão treinados os Aplicadores).

A Contratada será responsável pelas providências necessárias para assegurar que todos os pacotes contendo os materiais e instrumentos cheguem aos locais de treinamento e de aplicação com antecedência suficiente para a adequada execução das atividades, bem como para garantir sua segurança e sigilo.

A Contratada deverá enviar, para cada base de operações, as embalagens organizadas por município e escola, bem como o material necessário para lacrar e acondicionar os malotes após as aplicações e quando da devolução dos mesmos.

A responsabilidade pela guarda, distribuição e recolhimento de todos os instrumentos e materiais ficará a cargo:

- (i) do Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamento, juntamente com os Coordenadores de Preparação de Materiais: do momento do despacho do material pela Contratada até a recepção dos pacotes nas bases de operações pelos Coordenadores Locais.
- (ii) do Coordenador Local: da chegada dos pacotes na base de operações onde estiver instalado, até a sua redistribuição para os polos do estado ou do Distrito Federal e durante as aplicações.
- (iii) dos Multiplicadores: da chegada dos pacotes nos polos onde estiverem instalados até a entrega para os Aplicadores, e, quando do seu recolhimento, após o término das aplicações;
- (iv) dos Aplicadores: enquanto estiver com os instrumentos sob sua guarda;

(V) do Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamento e dos Coordenadores Locais a ele relacionados, quando do recolhimento, conferência e remessa dos instrumentos para os locais destinados ao processamento dos dados;

Os Multiplicadores e, posteriormente, os Coordenadores Locais procederão ao recolhimento e conferência de todos os instrumentos utilizados na aplicação e os enviará para o(s) lugar(es) destinado(s) ao processamento dos dados estipulados pela Contratada. Deverão ser recolhidos todos os instrumentos levados a campo, inclusive os não utilizados.

Para fins de prestação de contas e conferência de dados, as folhas de respostas das provas deverão ser digitalizadas no formato de um banco de imagens.

#### 5.2.6 Locais de Guarda Definitiva dos Instrumentos.

Para fins de prestação de contas e comprovação de resultados publicados, após o processamento dos dados e as análises para a produção de resultados, os formulários de controle das aplicações, as folhas de respostas dos cadernos de prova e dos questionários de professor, diretor e escola deverão ser guardados em local acessível pelo prazo de 12 meses.

### 5.3 Treinamento das equipes de campo

O treinamento dos profissionais envolvidos mais diretamente nos trabalhos em campo deverá garantir a padronização de procedimentos e controle de qualidade na aplicação dos instrumentos de modo a permitir neutralizar satisfatoriamente os problemas decorrentes da dimensão do universo a ser avaliado, de sua extensão e dispersão geográficas, das dificuldades de comunicação imediata entre as equipes.

Todas as especificações quanto aos procedimentos e metodologias para o treinamento deverão constar no Plano de Treinamento a ser incluído na Proposta Técnica da Licitante.

Além dos procedimentos e das metodologias, deverão ser apresentados ainda no Plano Nacional de Execução da Contratada, o detalhamento dos treinamentos, indicando as datas, locais, horários, duração e responsáveis pelos trabalhos (incluindo meios de contato).

O treinamento dos Coordenadores Locais deverá ser realizado em um único espaço a ser definido pela Contratada.

O treinamento dos Multiplicadores deverá ser realizado nas bases de operação de localização urbana (sendo uma para as redes estadual, federal e particular e, uma para a rede municipal).

O treinamento dos Aplicadores deverá ser realizado nos polos (estimados em um para cada órgão de representação regional das secretarias estaduais de educação, no interior dos estados).

Os espaços para os treinamentos deverão:

- dispor de infra-estrutura anexa suficiente para a guarda dos instrumentos e dos materiais, garantindo a sua preservação e sigilo;
- gozar de boa localização, considerando a facilidade de acesso por meio de transporte coletivo e a segurança nos horários de chegada e saída dos profissionais;
- dispor de recursos de infra-estrutura suficientes para suprir as necessidades dos treinamentos e controle das aplicações: telefone, computadores conectados à *internet*, *datashow*, material de escritório, microfones, amplificadores de som, boa iluminação, climatização, ventilação e, no mínimo, café e água para os participantes dos treinamentos;
- dispor de acesso adequado para portadores de necessidades especiais.

#### A) *Requisitos para o Treinamento de Coordenadores Locais*

- O treinamento de Coordenadores Locais deverá ser feito, com duração de, no mínimo, 40 horas.
- A Contratada deverá providenciar mecanismos de uniformização das informações oferecidas no treinamento, como vídeos de simulação das aplicações.
- Os treinamentos deverão ser presenciais, possuir material de apoio para registro de informações e manuais com cronograma e check list de todas as atividades a serem desenvolvidas.
- Previamente ao treinamento, deverão ser estudados as bases de dados e os mapas que definem o universo de alunos a serem avaliados, sua distribuição sob diversos pontos de vista (geográfico, por série, turnos, escolas, etc.), assim como os aspectos relacionados às metodologias a serem adotadas visando à padronização dos procedimentos de aplicação e garantia do controle de qualidade das atividades a serem desenvolvidas por cada profissional, bem como outras informações consideradas relevantes.
- O treinamento dos Coordenadores Locais deverá ser ministrado pelos Coordenadores Estaduais de Logística de Campo e de Treinamento, contando, obrigatoriamente, com a presença do Coordenador Geral do Projeto e com a Equipe Técnica do Inep/Daeb, e, com a possibilidade da presença de dois interlocutores do Saeb de cada estado, estimando-se a presença de 163 pessoas.
- Os custos com deslocamento e diárias dos Coordenadores Estaduais de Logística de Campo e de Treinamento e Coordenadores Locais para o local de treinamento deverão ser devidamente cobertos pela Contratada e devem estar orçados na sua Proposta de Preço (Planilha de Detalhamento de Custos).<sup>11</sup>
- O tempo destinado ao treinamento dos Coordenadores Estaduais de Logística de Campo e de Treinamento e Coordenadores Locais deve ser considerado como trabalho remunerado na Proposta Técnica da Licitante.

#### *B) Requisitos para o Treinamento dos Multiplicadores e Aplicadores*

- O treinamento de Multiplicadores deverá ser feito, com duração de no mínimo, 16 horas cada. Aos treinamentos dos Aplicadores deverá ser destinado o mesmo tempo de duração.
- A Contratada deverá providenciar mecanismos de uniformização das informações oferecidas no treinamento, como vídeos de simulação das aplicações. Poderão ser utilizadas tecnologias de transmissão simultânea de informações (por exemplo, teleconferência).
- Deverão constar no conteúdo dos treinamentos sensibilização e esclarecimentos acerca da função político-institucional da presente avaliação, abordando o diferencial deste tipo de exame e sua perspectiva de avaliação diagnóstica, em relação a exames que envolvem aplicação de provas de certificação ou competitivos como vestibulares e concursos.
- Nos treinamentos deverão ser abordados todos os mecanismos e providências a serem adotados para assegurar a padronização dos procedimentos de aplicação e garantia do controle de qualidade das atividades a serem desenvolvidas por cada profissional, bem como outras informações consideradas relevantes.
- Os treinamentos deverão ser presenciais, possuir material de apoio para registro de informações e manuais com cronograma e check list de todas as atividades a serem

---

<sup>11</sup> Os custos com passagens para o treinamento dos Coordenadores Locais foram estimados adicionando-se, ao quantitativo de Coordenadores Estaduais de Logística de Campo e de Treinamento (27), o número de Coordenadores Locais (63), subtotalizando 90 Coordenadores, considerando-se dois trechos de deslocamento interestadual (ida e volta), feito via aérea, e, excluindo-se dos cálculos um Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamento e dois Coordenadores Locais, que residem no estado de realização do treinamento, totalizando 87 Coordenadores em deslocamento.

desenvolvidas por Multiplicadores e Aplicadores.

- Os treinamentos dos Multiplicadores deverão ser ministrados pelos Coordenadores Locais, prevendo a possibilidade de participação de membros da Equipe Técnica do Inep/Daeb.
- Os treinamentos dos Aplicadores deverão ser ministrados pelos Multiplicadores, prevendo a possibilidade de participação de membros da Equipe Técnica do Inep/Daeb.
- Os custos com deslocamento e diárias dos Multiplicadores e deslocamento e ajuda de custo dos Aplicadores para participação nos treinamentos deverão ser devidamente cobertos pela Contratada e devem estar orçados na sua Proposta de Preço (Planilha de Detalhamento de Custos).<sup>12</sup>
- No Treinamento de Aplicadores, deverá ser dada especial atenção à importância da guarda e preservação do sigilo das provas, à uniformização dos procedimentos de aplicação e às tarefas de orientação para o preenchimento dos Formulários de Controle da Aplicação.

### 5.3.1 Relatório dos Treinamentos

A Contratada deverá entregar ao Inep/Daeb, em meio impresso e eletrônico, um relatório sobre os treinamentos, descrevendo detalhadamente para cada treinamento realizado o que se segue:

- local, hora de início e término, número de participantes;
- materiais de apoio utilizados – quantidade;
- qualificação profissional do “treinador”;
- metodologia utilizada;
- conteúdo dos treinamentos.

## 5.4 Aplicação de Instrumentos

A aplicação dos instrumentos da Prova Brasil e da Aneb será realizada em cerca de 192.000 turmas, no período de 19 a 30 de outubro de 2009, nos municípios estimados constantes no Anexo I deste Projeto Básico, a ser disponibilizado em mídia e/ou via Internet, na página do Inep.<sup>13</sup>

Para tanto, a Contratada deverá contar com locais previamente definidos onde possam ser realizados os treinamentos, a guarda provisória, a distribuição e o recolhimento de instrumentos e a coordenação da logística de campo.

Desta forma, a Contratada deverá contar com locais adequados, denominados “bases de operação”, quando se tratar dos espaços onde ficarão instalados os Coordenadores Locais e guardados provisoriamente os instrumentos e materiais sob sua responsabilidade, e “polos”,

---

<sup>12</sup> Os custos com passagens para o treinamento dos Multiplicadores foram estimados considerando-se dois trechos de deslocamento intermunicipal (ida e volta), feito via terrestre, e, excluindo-se dos cálculos um Multiplicador por base de operação de localização urbana (aproximadamente 54 bases, excluindo-se as rurais), porque estes multiplicadores residem no município de realização do treinamento, resultando em um total de 875 Multiplicadores em deslocamento.

Os custos com passagens para o treinamento dos Aplicadores foram estimados considerando quatro passagens locais em perímetro urbano (ida e volta em dois dias de treinamento), totalizando 13.936 Aplicadores em deslocamento, por dois dias.

<sup>13</sup> Para estimar as despesas com deslocamento dos Aplicadores para a realização das aplicações foram consideradas duas passagens locais (ida e volta) para cada aplicação, resultando em 384.000 deslocamentos. No caso das ajudas de custo para alimentação foi considerado o número máximo de casos em que um mesmo Aplicador terá que realizar aplicações em dois turnos consecutivos de aulas, obtendo-se uma média de 192.000 aplicações divididas por duas, totalizando 96.000 ajudas de custo necessárias.

quando fizer referência aos pontos de apoio dos Multiplicadores, assim como de guarda provisória dos instrumentos e materiais sob sua responsabilidade.

As bases de operações devem ser distribuídas pela localização das redes, sendo:

- para a rede de localização urbana: uma para as dependências administrativas estadual e federal, e uma para a municipal; e
- para a rede de localização rural: uma, nos casos onde houver 20.000 ou mais matrículas.

Cada polo abrangerá um grupo de municípios considerando a disposição geográfica das cidades, de forma a facilitar a logística da aplicação. Neste Projeto Básico, serão utilizados como base de cálculo do número de polos a serem constituídos os quantitativos de representações regionais das secretarias estaduais de educação em cada estado e do Distrito Federal<sup>14</sup>.

Para a constituição das bases de operação e dos polos é proibida a utilização de espaços públicos gratuitos, a exemplo de salas e auditórios de escolas públicas ou de Secretarias de Educação, assim como a de imóveis residenciais ou espaços reservados à moradia, ainda que provisória, quando estiverem sendo habitados.

Durante a aplicação, deverão ser adotados mecanismos e providências para assegurar a padronização dos procedimentos e o controle de qualidade da aplicação dos instrumentos, bem como outras informações consideradas relevantes.

Deverão ser utilizados modelos de formulários internos de planejamento e controle (preferencialmente em meio eletrônico, passíveis de transmissão on-line e consultas pelo Inep/Daeb em tempo real) a serem preenchidos pelos Coordenadores e Multiplicadores antes, durante e após a aplicação dos instrumentos, que permitam à Contratada avaliar a qualidade do trabalho realizado e detectar eventuais falhas ocorridas durante a aplicação, principalmente quando ainda houver tempo para corrigi-las.

Além disso, os registros de controle do campo fornecerão insumos para a elaboração do Relatório dos Trabalhos de Campo.

Na remuneração dos trabalhos realizados pelos Aplicadores deverão estar calculadas, e devidamente cobertas pela Contratada, além da remuneração pelas aplicações, as despesas com deslocamento e alimentação que, porventura, sejam inerentes à realização dos trabalhos, as quais devem estar especificadas na sua Proposta de Preço (Planilha de Detalhamento de Custos).

Para resguardar a segurança dos instrumentos levados a campo, os malotes com os cadernos de provas de cada turma deverão chegar e sair lacrados das Escolas, com o Aplicador.

Após a aplicação, o Aplicador apresentará os instrumentos ao diretor ou responsável pela escola, este verificará o lacre e registrará a veracidade da aplicação em cada turma, do número de alunos presentes em sala de aula e do número de alunos constantes no diário de classe, com assinatura e carimbo da escola no Formulário de Controle da Aplicação.

Ato contínuo, os instrumentos e materiais, incluindo os não utilizados, serão entregues pelos Aplicadores aos Multiplicadores que os receberão e conferirão em cada polo.

Se eventualmente, após o recolhimento dos instrumentos, for detectada a necessidade de voltar a uma escola para concretizar a aplicação conforme o previsto, isso deverá ser feito com autorização e a critério do Inep/Daeb, arcando a Contratada com todos os ônus decorrentes.

Após o recolhimento, conferência e solução dos eventuais problemas, os Multiplicadores deverão remeter os instrumentos e os materiais para o(s) os Coordenadores Locais que, após nova conferência, validada pelos Coordenadores Estaduais, os enviarão aos locais destinados ao processamento dos dados, designados pela Contratada em seu Plano Nacional de Execução.

---

<sup>14</sup> Pelo Censo Escolar de 2008, existem 866 órgãos de representação regional das Secretarias de Estado da Educação.

Como parte do controle de qualidade do estudo, o Inep/Daeb implementará um sistema de supervisão e observação externa da aplicação dos instrumentos.

#### 5.4.2 Relatório de Campo

Tão logo sejam recolhidos os instrumentos e analisadas as informações contidas nas Bases de Dados do Formulário de Controle da Aplicação e em outros documentos de controle, a Contratada deverá elaborar o Relatório do Trabalho de Campo.

Este relatório deverá descrever o trabalho de campo, por estado e município especificando, no mínimo:

- Comparação quantitativa de aplicações dos instrumentos entre os totais previstos e realizados (alunos, turmas, escolas, municípios e estado).
- Identificação do número de alunos (freqüentes) constantes nos diários de classe dos professores de Língua Portuguesa e de Matemática (a partir da coleta em cada turma) e o número de alunos presentes no dia da aplicação da prova.
- Identificação de cada uma das escolas não pesquisadas e os motivos dessas omissões (segundo as observações constantes no Formulário de Controle da Aplicação).
- Quantificação dos incidentes (segundo as observações constantes no Formulário de Controle da Aplicação) que tenham ocorrido e interferido na aplicação dos instrumentos.
- Quantificação dos incidentes relacionados a atrasos ou uso indevido de campos destinado ao preenchimento do Questionário do Aluno e blocos dos Cadernos de Provas.
- Quantificação, por escola, município, estado, Regiões e Brasil dos casos de falta de Cadernos de Provas.
- Quantificação, por escola, município, estado, Regiões e Brasil dos casos de falta de páginas nos Cadernos de Provas.
- Quantificação, por escola, município, estado, Regiões e Brasil, dos casos de erros de impressão nos Cadernos de Provas.
- Quantificação, por escola, município, estado, Regiões e Brasil dos casos de cadernos de Provas e folhas de respostas, inutilizados por insuficiência ou ausência total de respostas.
- Freqüência de outros problemas listados no campo correspondente no Formulário de Controle da Aplicação.

### 5.5 Processamento de Dados

Os dados coletados deverão ser processados por meio de digitalização, digitação e de leitura ótica, das folhas de respostas e formulários enviados a campo, inclusive aqueles não preenchidos, para fins de contagem exata das perdas, mediante controle que permita distinguir alunos ausentes de alunos presentes que não responderam as provas.

Todavia, alguns procedimentos antecedem o processamento e armazenamento dos dados, sendo eles:

#### 5.5.1 Separação e Organização do Material

Antes de iniciar a leitura ótica, a Contratada deverá realizar uma triagem do material recebido. Para esta atividade deverá dispor de local com capacidade para conter os volumes, bem



como para comportar adequadamente equipes de pessoal capacitado neste tipo de tarefa, que realizarão os seguintes procedimentos:

- organização das embalagens por série, escola, município, estado e Região;
- abertura das embalagens e conferência dos malotes, respeitando a ordem: estado, Município, escola e série;
- abertura e conferência dos malotes;
- separação e conferência dos instrumentos e materiais.

#### 5.5.2 Processamento dos dados

A Contratada deverá processar os dados coletados obedecendo às seguintes etapas:

- a) digitalização para a constituição de um banco de imagens:
  - dos Formulários de Controle das Aplicações,
  - das folhas de respostas (onde está o questionário do aluno) de todos os cadernos de provas dos alunos;
- b) digitação dos registros dos Formulários de Controle da Aplicação, com conferência simultânea com o banco de imagens gerado a partir da digitalização desses mesmos instrumentos;
- c) leitura ótica das folhas de respostas de todos os alunos e das folhas de respostas dos questionários de professores, diretores e escolas, com conferência de uma amostra de 20% de cada tipo de instrumento.

Realizado o processo de digitalização, digitação e leitura ótica, as respostas originais deverão ser armazenadas em arquivos de formato XML, passíveis de inclusão no SGBD Oracle, conforme Modelo de Dados a ser entregue pelo Inep/Daeb após a assinatura do Contrato.

Os bancos de imagens e as bases de dados deverão ser gravados em mídia de DVD, LTO-3 ou outra mídia dentro dos padrões tecnológicos do INEP. Os arquivos serão classificados pela seguinte ordem: Estado, Município, Escola, Série e Turma, sendo essa ordem utilizada para construir a estrutura de pastas dos arquivos.

Todas as bases de dados deverão ser submetidas a testes de qualidade e análises de consistência. Qualquer problema detectado deverá ser sanado, sem ônus para o Inep/Daeb, antes da entrega das bases ao Inep/Daeb.

Para a constituição das bases de dados está prevista a implementação de, no mínimo, 3 (três) restrições de integralidade, tais como:

- Restrição de domínio: impede que dados com valores inválidos sejam introduzidos nos campos das tabelas.
- Integralidade referencial: impede que referências e registros inexistentes sejam registrados.
- Dependência funcional: requer que o valor atribuído a um determinado campo de um registro atenda a restrições definidas por outros campos.

Além dos critérios de integridade supracitados, visando garantir a qualidade dos dados, a Contratada, deverá realizar comparações amostrais (20% do material por série, disciplina e estado) entre os conteúdos resultantes da digitalização e da leitura ótica dos diversos instrumentos. Caso sejam detectadas diferenças entre os conteúdos comparados, a Contratada deverá submeter outros 20% dos dados por série, disciplina e estado à mesma comparação, sanando e buscando erros, até que a base esteja completamente coerente com o material digitalizado.

Também deverão ser realizadas análises de consistência pela comparação entre os quantitativos de cadernos de provas e folhas de respostas, quando houver, (registrados nas bases de dados com as respostas dos alunos) e quantitativos constantes no formulário de controle da aplicação.

Deverão ser constituídas bases de dados, cada uma apresentada em sua versão bruta (resultantes da leitura original dos instrumentos) e consistida (resultantes das análises de consistência a partir da comparação das diferentes leituras e formas de ingressos de dados), distinguidas pela sua correspondência à Prova Brasil ou à Aneb, conforme modelo a ser entregue pelo Inep/Daeb após a assinatura do Contrato.

- Base de Dados do Formulário de Controle da Aplicação.
- Base de Dados do Questionário do Aluno.
- Base de Dados com as Respostas Originais dos Alunos às provas.
- Base de Dados do Questionário do Professor.
- Base de Dados do Questionário do Diretor.
- Base de Dados do Questionário da Escola.

As bases de dados resultantes da coleta feita por meio dos questionários da escola e do diretor devem ser replicadas para todos os alunos (de todas as séries) e, conseqüentemente, para todas as turmas relacionadas a estas informações.

No caso dos professores que, em uma escola, lecionam a mesma disciplina para uma série em mais de uma turma, os dados de seu questionário devem ser replicados para todas as turmas em que lecionam.

### 5.5.3 Delineamento das Bases de Dados Brutas e Consistidas

O modelo do Banco de Dados da Prova Brasil e da Aneb 2009 será entregue, pelo Inep/Daeb à Contratada, após a assinatura do Contrato, indicando os tipos de dados e a modelagem a serem rigorosamente obedecidos.

As bases de dados acima referidas deverão ser entregues pela Contratada, ao Inep/Daeb, juntamente com o Relatório de Constituição e Análise de Consistência das Bases de Dados.

Com base nas especificações técnicas contidas no presente documento, a Contratada deverá elaborar o Relatório de Constituição e Análise de Consistência das Bases de Dados a ser entregue, ao Inep/Daeb, contendo:

- Relato detalhado dos procedimentos de separação e organização do material, mecanismos adotados para a digitalização, leitura ótica e constituição das bases de dados.
- Recursos e métodos utilizados para realização das análises de qualidade e consistência das bases de dados.
- Resultados da análise de consistência indicando as inconsistências detectadas e as soluções adotadas para cada uma delas.

### 5.6 Análises para a produção de Resultados

A Contratada deverá realizar as análises especificadas a seguir:

- Correção das respostas dos alunos aos itens.
- Análise utilizando a Teoria Clássica dos Testes (TCT), incluindo o cálculo dos escores totais e dos índices de dificuldade e de discriminação dos itens, levando em conta o esquema BIB. Após a obtenção das estatísticas dos itens pela primeira vez, a Contratada, em conjunto com o INEP, deverá revisar os gabaritos dos itens com problemas nas correlações bisseriais (ex: itens com a existência de bisseriais positivos em distratores), corrigir os gabaritos e gerar novas estatísticas.

- Análise da dimensionalidade dos testes. Os resultados subsidiarão a tomada de decisão de exclusão de itens que não contribuem significativamente para a unidimensionalidade. As decisões de critérios e de exclusão de itens para análises posteriores serão tomadas pela Contratada em conjunto com o INEP.
- Análise de Comportamento Diferencial do Item (*Differential Item Functioning* – DIF) para grupos selecionados pela DAEB, entre séries e entre anos (DRIFT). Os resultados subsidiarão a tomada de decisão de exclusão de itens que apresentam comportamento diferencial. As decisões de critérios e de exclusão de itens para análises posteriores serão tomadas pela Contratada em conjunto com o INEP.
- Análise de Calibração dos itens, de estimação da proficiência dos alunos e de equalização dos resultados com a escala do Saeb, usando a TRI de acordo com a metodologia de Grupos Múltiplos. A Contratada deverá informar ao Inep/Daeb, no momento da execução desta fase do projeto, toda e qualquer decisão relacionada aos critérios definidos para exclusão de itens.
- Estimação dos escores verdadeiros das proficiências obtidas pelos alunos de cada série avaliada pela Anresc (Prova Brasil) e Aneb 2009, calculados por meio da TRI. Inclui a apresentação da correspondência entre as proficiências e o escore verdadeiro, por série/disciplina.

Nesta etapa dos trabalhos, deverão ser utilizados *softwares* comerciais ou de obtenção gratuita, testados e validados internacionalmente.

Na hipótese de a Contratada vir a utilizar algum *software* desenvolvido por ela própria, este deverá ser usado de forma complementar aos *softwares* comerciais ou em situações em que os *softwares* comerciais apresentem dificuldades ou limitações que impeçam a realização das análises propostas.

Nessa situação, deverá ser entregue ao Inep/Daeb uma cópia executável do *software* desenvolvido pela Contratada, com justificativa de uso e acrescida de documentações apropriadas, tais como manuais de uso, documentos de referência e exemplos. Deverá também, ser fornecido o arquivo de controle e/ou programa fonte<sup>15</sup> utilizados efetivamente nas análises. Tais programas deverão apresentar os comentários técnicos pertinentes, justificando as opções adotadas pelo analista.

Caso a Contratada necessite, ainda, comprar algum outro software não previsto neste projeto, os custos referentes a esta aquisição correrão por conta da própria Contratada. Neste caso, a Contratada deverá comunicar o fato da aquisição ao Inep/Daeb e fornecer uma cópia legalizada do mesmo ao Inep/Daeb, sem qualquer ônus.

Ao final das análises, deverão ser entregues, ao Inep/Daeb, as *saídas*<sup>16</sup> e *logs*<sup>17</sup> obtidos durante o processo.

Na Proposta Técnica, a Licitante deverá descrever a metodologia que será utilizada para cada uma das análises.

Todo o processo de análise e produção dos resultados deverá estar documentado no Relatório Técnico Descritivo das Análises e dos Resultados que deverá conter os resultados desagregados da seguinte forma: Brasil, Regiões, estado, redes e demais estratos previstos para a Aneb.

#### 5.6.1 Bases de Dados dos Resultados

<sup>15</sup> Entende-se por programas fonte as instruções fornecidas ao programa para a execução das análises, como por exemplo, para utilização do *software* BILOG, é necessária a criação de um arquivo com extensão BLM, o qual contém os comandos para execução.

<sup>16</sup> Entende-se por *saída* as listagens dos resultados obtidos com os programas quando de sua execução original, sem formatação. Deverão ser fornecidas em papel e em meio magnético.

<sup>17</sup> Entende-se por *logs* as listagens dos resultados de execução dos programas, indicando a ausência de erros na execução do programa. Deverão ser fornecidas em papel e em meio magnético.

A Contratada deverá constituir as seguintes bases de dados com o produto das análises:

Seq.	Nome da base de dados	Descrição
8	Corr_aluno_resp_x_y.xml	Base de Dados da Correção das Provas
9	Desemp_aluno_resp_x_y.xml	Base de Dados com o Resultado do Desempenho dos Alunos
10	Itens_x_y.xml	Base de Dados com os Parâmetros dos Itens

Notas:

X assume os valores 4, 8 ou 11, de acordo com a série.

Y assume os valores P ou M, de acordo com a disciplina.

O modelo do Banco de Dados com os resultados da Anresc (Prova Brasil) e da Aneb 2009 será entregue, pelo Inep/Daeb à Contratada, após a assinatura do Contrato, indicando os tipos de dados e a modelagem a serem rigorosamente obedecidos.

As bases de dados acima referidas deverão ser entregues pela Contratada, ao Inep/Daeb, assim como o Relatório Técnico Descritivo das Análises e dos Resultados.

#### 5.6.2 Relatório Técnico Descritivo das Análises e dos Resultados

Com base nas especificações técnicas contidas no presente documento, e a partir das Bases de Dados dos Resultados do Desempenho dos Alunos, a Contratada deverá elaborar um relatório técnico descritivo com a metodologia e o resultado das análises, a ser entregue ao Inep/Daeb, contendo:

- Metodologia e resultados da análise realizada com base na TCT, com os parâmetros dos itens e os resultados de desempenho dos estudantes. Os parâmetros dos itens devem ser calculados para Brasil, Regiões e Unidades da Federação, Municípios e Escolas no caso da Prova Brasil e na Aneb para Brasil, Regiões e Unidades da Federação, para verificação de sua dependência com a amostra. Os escores totais da Prova Brasil serão apresentados em médias, por meio de gráficos e tabelas, para Brasil, Região, estado, Município e Escola e na Aneb para Brasil e todos os estratos amostrais, por série e disciplina.
- Metodologia e resultados da análise realizada com base na TRI, com os parâmetros dos itens e as proficiências dos estudantes. Além de apresentados no Relatório, os parâmetros dos itens devem ser representados por meio da curva característica do item. Todos os procedimentos de verificação da dimensionalidade e de realização dos estudos de DIF e DRIFT deverão ser relatados. Os percentuais de estudantes por nível e por estágios de competências e as médias de proficiência com respectivos erros de estimação devem ser apresentados em tabelas e gráficos para Brasil, Regiões, Unidades da Federação, Município e Escola, bem como para cada um dos estratos previstos na amostra da Aneb por série e disciplina.
- Os itens classificados e ordenados por nível de proficiência. O item será considerado pertencente a um determinado nível quando 65% dos estudantes daquele nível os acerta. Inclui a apresentação dos parâmetros dos itens estimados por meio da TCT e da TRI, da Curva Característica, do gráfico de proporção de escolha às alternativas por nível de proficiência, do descritor e do tema das matrizes aos quais está relacionado. Esse relatório será elaborado por série e disciplina e subsidiará a interpretação das escalas.
- Resultados da Prova Brasil e Aneb 2009 de médias de desempenho para cada uma das categorias dos itens dos questionários.
- Resultados de escore verdadeiro das proficiências obtidas pelos alunos de cada série avaliada pela Prova Brasil e Aneb, calculados por meio da TRI. Inclui a apresentação da correspondência entre as proficiências e o escore verdadeiro, por série/ disciplina.

## **6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

A Contratada deverá cumprir os prazos de execução e de entrega dos produtos e serviços estabelecidos pelo Inep/Daeb, obedecendo ao seguinte calendário:

### **6.1. Constituição das Equipes**

- a) Equipe Central:** esta equipe deverá estar constituída desde o processo licitatório.
  - a.1) Consolidação e entrega, ao Inep/Daeb, do Plano Nacional de Execução da Anresc (Prova Brasil) e Aneb em 2009 - até dez dias após assinatura do contrato.
- b) Equipes de Campo:**
  - b.1) os Coordenadores Locais deverão ser contratados, até 15 dias após a assinatura do Contrato;
  - b.2) os Multiplicadores deverão ser contratados até 30 dias após a assinatura do Contrato;
  - b.3) os Aplicadores deverão ser contratados até 60 dias após a assinatura do Contrato.
- c) Especialistas em Processamento de Dados:** esta equipe deverá estar constituída até o 40º dia após o término das aplicações.
- d) Especialistas em Análises Psicométricas:** esta equipe deverá estar constituída até 45 dias após o término das aplicações.

### **6.2. Preparação do Material**

- a) Codificação dos instrumentos:** até 40 dias após a assinatura do Contrato.
- b) Ajustes na diagramação dos instrumentos:** até 15 dias após a assinatura do Contrato.
- c) Impressão, ordenação e empacotamento:**
  - c.1) os manuais dos treinamentos dos Coordenadores Locais, dos Multiplicadores e dos Aplicadores deverão estar impressos até o 10º dia após a assinatura do Contrato.
  - c.2) todos os instrumentos deverão estar impressos, ordenados e empacotados até 35 dias antes do primeiro dia de aplicações.
- d) Distribuição:**
  - d.1) os manuais dos treinamentos de Multiplicadores e Aplicadores deverão chegar nas bases de operações até o 30º dia após a assinatura do Contrato;
  - d.2) todos os instrumentos deverão chegar nas bases de operação até 30 dias antes do primeiro dia das aplicações;
  - d.3) todos os instrumentos deverão chegar nos polos até 15 dias antes do primeiro dia das aplicações;
- e) Recolhimento:** todos os instrumentos deverão chegar ao local para processamento e análises de dados até o dia 13 de novembro de 2009.

### **6.3. Treinamentos das Equipes de Campo**

- a) O Treinamento dos Coordenadores Estaduais de Logística de Campo e de Treinamentos e dos Coordenadores Locais** deverá ser realizado até o 20º dia após a assinatura do Contrato.

- b) Os Treinamentos dos Multiplicadores deverão ser realizados até o 40º dia após a assinatura do Contrato.
- c) Treinamentos dos Aplicadores: deverão ser realizados entre 02 e 09 de outubro de 2009.
- d) Entrega, ao Inep/Daeb, do Relatório dos Treinamentos: até 27 de novembro de 2009.

**6.4. Aplicação de Instrumentos:** a aplicação dos instrumentos ocorrerá, impreterivelmente, no período de 19 a 30 de outubro de 2009.

- a) Entrega, ao Inep/Daeb, do Relatório de Campo: até 28 de fevereiro de 2010.

**6.5. Processamento de Dados:**

- a) Separação e Organização do Material: este serviço deverá ser concluído até o 40º dia após o término das aplicações.
- b) A digitalização dos Formulários de Controle da Aplicação e das folhas de respostas dos cadernos de todos os alunos deverá ser realizada até o dia 04 de janeiro de 2010.
- c) Digitação dos Formulários de Controle da Aplicação: deverá ser concluída até o 90º dia após o término das aplicações.
- d) Leitura Ótica: ocorrendo concomitantemente ao processo de digitalização, deverá ser concluída até o dia 15 de janeiro de 2010.
- e) Constituição e entrega, ao Inep/Daeb, das Bases de Dados Brutas e Consistidas (listadas abaixo) e do Relatório de Constituição e Análise de Consistência das Bases de Dados - até 15 de março de 2010:
  - Base de Dados do Formulário de Controle da Aplicação.
  - Base de Dados do Questionário do Aluno.
  - Base de Dados com as Respostas Originais dos Alunos às provas.
  - Base de Dados do Questionário do Professor.
  - Base de Dados do Questionário do Diretor.
  - Base de Dados do Questionário da Escola.
- f) Análises e produção de resultados:
  - f.1) Entrega, ao Inep/Daeb, da Base de Dados da Correção das Provas: até 30 de março de 2010.
  - f.2) Entrega, ao Inep/Daeb, da Base de Dados com os Parâmetros dos Itens: até 30 de março de 2010.
  - f.3) Entrega, ao Inep/Daeb, da Base de Dados com o Resultado do Desempenho dos Alunos: até 30 de abril de 2010.
  - f.4) Entrega, ao Inep/Daeb, do Relatório Técnico Descritivo das Análises e dos Resultados: até 28 de maio de 2010.

Os eventuais atrasos no cumprimento do calendário de atividades por parte da Inep/Daeb 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.

## 7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA, ESTIMATIVA DE CUSTOS E DESEMBOLSO FINANCEIRO

### 7.1 Previsão Orçamentária

Os recursos para contratação dos serviços constantes deste Projeto estão consignados para o exercício de 2009 e também constarão da proposta orçamentária do Inep para 2010.

Lei Orçamentária 2009, Lei nº 11.897.

Programa: 1449–Estatísticas e Avaliações educacionais

Ação ; 4022 – Avaliação da Educação Básica

### 7.2 Estimativa de Custos

Os serviços foram orçados pelo valor global máximo de **R\$ 80.479.134,55 (oitenta milhões, quatrocentos e setenta e nove mil, cento e trinta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**, considerando-se o valor estimado máximo de **R\$ 14,17 (quatorze reais e dezessete centavos)** por estudante, conforme o Detalhamento da Planilha de Custos.

#### 7.2.1 Planilha de Custos

Atividade	Descrição	Valores (R\$)
1	Constituição de equipes	43.542.096,00
2	Preparação de Instrumentos e Materiais	28.747.030,55
3	Treinamento das Equipes de Campo.	3.535.700,00
4	Aplicação dos Instrumentos.	2.112.000,00
5	Processamento de dados	2.542.308,00
6	Análises para a produção dos resultados*	-
<b>Total Geral</b>		<b>80.479.134,55</b>

\* O custo estimado das análises para a produção dos resultados está orçado na Atividade 1 (pela cotação dos valores hora/trabalho dos Coordenadores de Análises para a Produção de Resultados, respectivos auxiliares e da equipe de especialistas em análises psicométricas) conforme os itens 1 e 4 das planilhas de detalhamento dos custos.

Observação: os valores máximos estimados na planilha de custo foram baseados no Processo nº 23036.000.859/2007-91, relativo à Anresc (Prova Brasil em 2007), e à Aneb 2007, em Licitações Internacionais (PNUD) nº 40-9534/2006 relativas ao SERCE, bem como em estudo de estimativa de custos no mercado.

## 7.2.2 Planilha de Detalhamento

Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES						
EQUIPE CENTRAL						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Horas/dia	Valor/hora (R\$)	
1	Coordenador Geral do Projeto	1	343	8	80,00	219.520,00
	Auxiliares Administrativos	1	343	8	16,00	43.904,00
	Coordenador de Preparação do Material	2	144	8	40,00	92.160,00
	Auxiliares Administrativos	2	144	8	16,00	36.864,00
	Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamentos	27	144	8	40,00	1.244.160,00
	Auxiliares Administrativos	27	144	8	16,00	497.664,00
	Coordenador de Processamento de Dados	3	150	8	70,00	252.000,00
	Auxiliares Administrativos	3	150	8	16,00	57.600,00
	Coordenador de Análises para a Produção de Resultados	3	120	8	70,00	201.600,00
	Auxiliares Administrativos	3	120	8	16,00	46.080,00
<b>Subtotal</b>						<b>2.691.552,00</b>



Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES						
EQUIPE DE CAMPO						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Horas/dia	Valor/hora (R\$)	
2	Coordenadores Locais	63	129	8	35,00	2.275.560,00
	Multiplicadores	929	105	8	25,00	19.509.000,00
	Aplicadores	13.936	12	8	14,00	18.729.984,00
<b>Subtotal</b>						<b>40.514.544,00</b>

Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES						
EQUIPE DE PROCESSAMENTO DE DADOS						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Horas/dia	Valor/hora (R\$)	
3	Especialista em Banco de Dados	5	105	8	40,00	168.000,00
<b>Subtotal</b>						<b>168.000,00</b>

Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES						
EQUIPE DE ANÁLISES PARA A PRODUÇÃO DE RESULTADOS						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Horas/dia	Valor/hora (R\$)	
4	Especialista em Análises Psicométricas	5	105	8	40,00	<b>168.000,00</b>
<b>Subtotal</b>						<b>168.000,00</b>
<b>Total da Atividade 1</b>						<b>43.542.096,00</b>

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS									
CODIFICAÇÃO/ DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO									
Item	Especificação	Total de Exemplares	Detalhamento dos Cálculos						Valor Total (R\$)
			Modelos	Nº_Modelos	Exemplar/Modelo	Páginas	Folhas	Valor/página (R\$)	
5	Capas das Provas	5.680.443	(4ª série, 5º ano)	1	2.958.793	1	1	0,15	443.818,95
			8ª série, 9º ano)	1	2.634.179	1	1	0,15	395.126,85
			3ª série, EM)	1	87.471	1	1	0,15	13.120,65
	Miolos das Provas	5.680.443	(4ª série, 5º ano)	21	140.895	29	15	0,10	8.580.505,50
			(8ª série, 9º ano)	21	125.437	29	15	0,10	7.639.113,30
			(3ª série, EM)	21	4.165	29	15	0,10	253.648,50
	Folhas de Respostas das Provas	5.680.443	(4ª série, 5º ano)	1	2.958.793	2	2	0,15	887.637,90
			(8ª série, 9º ano)	1	2.634.179	2	2	0,15	790.253,70
			(3ª série, EM)	1	87.471	2	2	0,15	26.241,30
	Questionários de Professores	280.223	(4ª série, 5º ano)	1	105.777	8	4	0,10	84.621,60
			8ª série, 9º ano)	2	83.549	8	4	0,10	133.678,40
			(3ª série, EM)	2	2.674	8	4	0,10	4.278,40
	Folhas de Respostas dos Questionários de Professores	280.223	(4ª série, 5º ano)	1	105.777	1	1	0,15	15.866,55
			8ª série, 9º ano)	2	83.549	1	1	0,15	25.064,70
			3ª série, EM)	2	2.674	1	1	0,15	802,20
Questionários de Diretores	71.803	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	71.803	7	4	0,10	50.262,10	
Folhas de Respostas dos Questionários de Diretores	71.803	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	71.803	1	1	0,15	10.770,45	
Questionário das Escolas (no formato de folhas de respostas)	71.803	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	71.803	2	2	0,15	21.540,90	
<b>Subtotal</b>								<b>19.376.351,9</b>	<b>5</b>

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS									
DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO (continuação)									
Item	Especificação	Total de Exemplares	Detalhamento dos Cálculos						Valor Total (R\$)
			Modelos	Nº_Modelos	Exemplar/ Modelo	Páginas	Folhas	Valor/ página (R\$)	
6	Formulários de Controle da Aplicação	192.000	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	192.000	2	1	0,15	57.600,00
	Manual do Aplicador	14.974	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	14.974	20	10	0,10	29.948,00
	Manual do Multiplicador	1.038	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	1.038	12	6	0,10	1.245,60
	Manual do Coordenador Local	109	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	109	20	10	0,10	218,00
	Etiquetas ou Folhas de Endereçamento	384.000	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	384.000	1	1	0,15	57.600,00
<b>Subtotal</b>									<b>146.611,60</b>

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS				
ORDENAÇÃO E EMPACOTAMENTO				
Item	Especificação	Total de Volumes	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
7	Ordenação e Empacotamento das provas em Malotes	192.000	8,00	1.536.000,00
	Empacotamento dos Malotes por Escola	64.000	10,00	640.000,00
	Empacotamento de Manuais (de Coordenadores Locais, Multiplicadores e Aplicadores)	27	10,00	270,00
<b>Subtotal</b>				<b>2.176.270,00</b>

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS						
DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE INSTRUMENTOS						
Item	Especificação	Total de Volumes/Deslocamentos	Especificações			Valor Total (R\$)
			Peso	Percurso	Valor/Escola (R\$)	
8	Distribuição e recolhimento dos instrumentos	64.000	11,2Kg	2 (interestadual - ida e volta/ capital - interior-capital)	110,00	7.040.000,00
	Distribuição dos Manuais de Treinamento de Multiplicadores e Aplicadores	27	16Kg	1 (ida/ capital - capital)	111,00	2.997,00
<b>Subtotal</b>						<b>7.042.997,00</b>

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS					
GUARDA DEFINITIVA DOS INSTRUMENTOS					
Item	Especificação	Total de Volumes	Prazo para guarda	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
9	Guarda Definitiva das Folhas de Respostas das Provas, dos Questionários e Formulários de Controle da Aplicação	23.777 resmas com 500 folhas	12 meses	400,00	4.800,00
<b>Subtotal</b>					<b>4.800,00</b>
<b>Total da Atividade 2</b>					<b>28.747.030,55</b>

Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO						
TREINAMENTO DE COORDENADORES ESTADUAIS DE LOGÍSTICA DE CAMPO E DE TREINAMENTO E COORDENADORES LOCAIS						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Capacidade Mínima de Acomodação	Valor/ Dia (R\$)	
10	Aluguel de local para treinamento	1	5	170	2.000,00	10.000,00
<b>Subtotal</b>						<b>10.000,00</b>

Atividade 3 - TREINAMENTOS DAS EQUIPES DE CAMPO						
DESLOCAMENTO E DIÁRIAS DE COORDENADORES ESTADUAIS DE LOGÍSTICA DE CAMPO E DE TREINAMENTO E COORDENADORES LOCAIS						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Coordenadores	Deslocamentos/ Diárias	Valor Unitário Médio (R\$)	
11	Passagens Aéreas	174	87	2 (ida e volta/ capital-capital)	1.000,00	174.000,00
	Diárias	609	87	7 diárias por coordenador	140,00	85.260,00
<b>Subtotal</b>						<b>259.260,00</b>

Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO						
TREINAMENTO DE MULTIPLICADORES (Bases de Operação)						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Período	Valor/Mês	Valor/ Dia (R\$)	
12	Aluguel de local para treinamento dos multiplicadores, guarda provisória, distribuição e recolhimento de instrumentos (bases de operação).	63 espaços	30 dias	12.000,00	400,00	756.000,00
<b>Subtotal</b>						<b>756.000,00</b>

Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO						
DESLOCAMENTO E DIÁRIAS DE MULTIPLICADORES						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Multiplicadores	Deslocamentos/ Diárias	Valor Unitário Médio (R\$)	
13	Passagens Intermunicipais	1.750	875	2 (ida e volta/capital-capital)	50,00	87.500,00
	Diárias	1.750	875	2 diárias por Multiplicador	140,00	245.000,00
<b>Subtotal</b>						<b>332.500,00</b>

Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO					
TREINAMENTO DE APLICADORES					
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos		Valor Total (R\$)
			Dias	Valor/ mês (R\$)	
14	Aluguel de local para treinamento dos aplicadores, guarda provisória, distribuição e recolhimento de instrumentos (polos).	866	30	2.000,00	1.732.000,00
<b>Subtotal</b>					<b>1.732.000,00</b>

Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO						
DESLOCAMENTO E AJUDA DE CUSTO DE APLICADORES						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Aplicadores	Deslocamentos/ Ajuda	Valor Unitário Médio (R\$)	
15	Passagens Locais	55.740	13.936	4 (ida e volta local/ dois dias)	3,00	167.220,00
	Ajudas de custo	27.872	13.936	2	10,00	278.720,00
<b>Subtotal</b>						<b>445.940,00</b>
<b>Total da Atividade 3</b>						<b>3.535.700,00</b>

Atividade 4 - APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS					
APLICADORES					
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos		Valor Total (R\$)
			Aplicadores	Valor Unitário Médio(R\$)	
16	Passagens Locais	384.000	13.936	3,00	1.152.000,00
	Ajudas de Custo (almoço, lanche, etc.)	96.000	13.936	10,00	960.000,00
<b>Subtotal</b>					<b>2.112.000,00</b>
<b>Total da Atividade 4</b>					<b>2.112.000,00</b>

Atividade 5 - PROCESSAMENTO DE DADOS				
Item	Especificação	Total de Exemplares	Detalhamento dos Cálculos	Valor Total (R\$)
			Valor/Exemplar (R\$)	
17	Separação e Organização dos Instrumentos (cadernos de prova e questionários de professor, diretor e escola)	6.294.272	0,10	629.427,20
18	Digitalização das folhas de respostas dos cadernos de prova de todas as séries (acompanhadas dos questionários) e dos Formulários de Controle da Aplicação	11.854.518	0,08	948.361,44
19	Digitação dos Formulários de Controle da Aplicação	192.000	0,15	28.800,00
20	Leitura Ótica (folhas de respostas: dos cadernos de prova - incluindo o questionário do aluno - e dos questionários do professor, do diretor e da escola)	11.696.492	0,08	935.719,36
<b>Subtotal</b>				<b>2.542.308,00</b>
<b>Total da Atividade 5</b>				<b>2.542.308,00</b>
<b>Custo Total</b>				<b>80.479.134,55</b>

Custo aluno

R\$ 14,17

### 7.3 Desembolso Financeiro

O valor global que vier a ser estabelecido será pago em 6 (seis) parcelas, conforme indicado nas planilhas a seguir.

Em cada planilha, encontram-se os seguintes campos:

Item – número do item na planilha de detalhamento dos custos (subitem 7.2.2 deste Projeto Básico);

Especificação – especificação do serviço ou produto conforme previsto na planilha de detalhamento dos custos (subitem 7.2.2 deste Projeto Básico);

Execução – refere-se:

*Dia início* – ao dia previsto para início do serviço/atividade em foco;

*Dia fim* – ao dia previsto para término do serviço/atividade.

*Duração/dias* – ao total estimado para a duração do serviço ou da atividade no âmbito da duração do Contrato.

Ressalta-se que, em diversos casos, os trabalhos não ocorrem de forma linear (p. ex. o trabalho do Coordenador de Preparação do Material, inicia-se no primeiro dia útil do Contrato, porém, após a chegada dos instrumentos aos pólos, é interrompido, sendo retomado no momento do recolhimento de todos os instrumentos levados a campo). Isto resulta em que, nem sempre, o último dia previsto para a execução de um serviço ou de uma atividade tenha relação explícita com o total da duração prevista para o mesmo serviço ou atividade.

Quantitativos e valores – referem-se:

*% Executado Parcial* – percentual dos serviços executado até o momento do desembolso da parcela em foco;

*% Executado Acumulado* – percentual acumulado dos serviços até o momento do desembolso da parcela em foco;

*Valor Total (R\$)* – valor total estimado para pagamento dos serviços contratados;

*% Pago (R\$)* – percentual pago na parcela em foco, com base no percentual executado parcial.



### 7.3 Desembolso Financeiro (continuação)

PARCELA 1 - PAGAMENTO A SER EFETUADO ATÉ 40 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO								
Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
1	Coordenador Geral do Projeto	1º	343º	343	12	12	219.520,00	26.342,40
1	Auxiliares Administrativos	1º	343º	343	12	12	43.904,00	5.268,48
1	Coordenador de Preparação do Material	1º	144º	144	28	28	92.160,00	25.804,80
1	Auxiliares Administrativos	1º	144º	144	28	28	36.864,00	10.321,92
1	Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamentos	1º	-	144	28	28	1.244.160,00	348.364,80
1	Auxiliares Administrativos	1º	-	144	28	28	497.664,00	139.345,92
2	Coordenadores Locais	15º	144º	129	19	19	2.275.560,00	432.356,40
2	Multiplicadores	30º	135º	105	10	10	19.509.000,00	1.950.900,00
Atividade 2 - PREPARAÇÃO DOS INSTRUMENTOS E MATERIAIS								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
6	Manual do Aplicador	1º	10º	10	100	100	29.948,00	29.948,00
6	Manual do Multiplicador	1º	10º	10	100	100	1.245,60	1.245,60
6	Manual do Coordenador	1º	10º	10	100	100	218,00	218,00
7	Empacotamento de Manuais (de Coordenadores Locais, Multiplicadores e Aplicadores)	1º	15º	10	100	100	270,00	270,00
8	Distribuição dos Manuais de Treinamento de Multiplicadores e Aplicadores	1º	30º	10	100	100	2.997,00	2.997,00
Atividade 3 - TREINAMENTOS DAS EQUIPES DE CAMPO								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
9	Aluguel de local para treinamento	15º	20º	5	100	100	10.000,00	10.000,00
10	Passagens Aéreas	-	-	-	100	100	174.000,00	174.000,00
10	Diárias	14º	21º	7	100	100	85.260,00	85.260,00

<b>Total Parcela 1</b>	<b>3.242.643,32</b>
------------------------	---------------------

### 7.3 Desembolso Financeiro (continuação)

PARCELA 2 - PAGAMENTO A SER EFETUADO ATÉ 80 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO								
Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulad o	Saldo (R\$)	% Pago (R\$)
1	Coordenador Geral do Projeto	1º	343º	343	11	23	219.520,00	24.147,20
1	Auxiliares Administrativos	1º	343º	343	11	23	43.904,00	4.829,44
1	Coordenador de Preparação do Material	1º	144º	144	28	56	92.160,00	25.804,80
1	Auxiliares Administrativos	1º	144º	144	28	56	36.864,00	10.321,92
1	Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamentos	1º	144º	144	28	56	1.244.160,00	348.364,80
1	Auxiliares Administrativos	1º	144º	144	28	56	497.664,00	139.345,92
2	Coordenadores Locais	15º	144º	129	31	50	2.275.560,00	705.423,60
2	Multiplicadores	30º	135º	105	38	48	19.509.000,00	7.413.420,00
Atividade 2 - PREPARAÇÃO DOS INSTRUMENTOS E MATERIAIS								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulad o	Saldo (R\$)	% Pago (R\$)
5	Codificação/ diagramação e impressão	1º	85º	85	94	94	19.376.351,95	18.213.770,83
6	Formulários de Controle da Aplicação	1º	85º	85	94	94	57.600,00	54.144,00
6	Etiquetas ou Folhas de Endereçamento	1º	85º	85	94	94	57.600,00	54.144,00
7	Ordenação e Empacotamento das provas em Malotes	1º	85º	85	94	94	1.536.000,00	1.443.840,00
7	Empacotamento dos Malotes por Escola	1º	85º	85	94	94	640.000,00	601.600,00
8	Distribuição e recolhimento dos instrumentos						7.040.000,00	
	? Distribuição dos instrumentos	1º	105º	105	76	76	3.520.000,00	2.675.200,00
Atividade 3 - TREINAMENTOS DAS EQUIPES DE CAMPO								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulad o	Saldo (R\$)	% Pago (R\$)
11	Aluguel de local para treinamento dos multiplicadores, guarda provisória, distribuição e recolhimento de instrumentos (bases de operação).						756.000,00	

	• Treinamento dos Multiplicadores	38°	40°	2	100	100	50.400,00	50.400,00
12	Passagens Intermunicipais	-	-	-	100	100	87.500,00	87.500,00
12	Diárias	38°	40°	2	100	100	245.000,00	245.000,00
<b>Total Parcela 2</b>								<b>32.097.256,51</b>

### 7.3 Desembolso Financeiro (continuação)

PARCELA 3 - PAGAMENTO A SER EFETUADO ATÉ 125 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO								
Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
1	Coordenador Geral do Projeto	1°	343°	343	13	36	219.520,00	28.537,60
1	Auxiliares Administrativos	1°	343°	343	13	36	43.904,00	5.707,52
1	Coordenador de Preparação do Material	1°	144°	144	31	87	92.160,00	28.569,60
1	Auxiliares Administrativos	1°	144°	144	31	87	36.864,00	11.427,84
1	Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamentos	1°	144°	144	31	87	1.244.160,00	385.689,60
1	Auxiliares Administrativos	1°	144°	144	31	87	497.664,00	154.275,84
2	Coordenadores Locais	15°	144°	129	35	85	2.275.560,00	796.446,00
2	Multiplicadores	30°	135°	105	42	90	19.509.000,00	8.193.780,00
2	Aplicadores	120°	132°	12	42	42	18.729.984,00	7.866.593,28
Atividade 2 - PREPARAÇÃO DOS INSTRUMENTOS E MATERIAIS								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
5	Codificação/ diagramação e impressão	1°	85°	85	6	100	19.376.351,95	1.162.581,12
6	Formulários de Controle da Aplicação	1°	85°	85	6	100	57.600,00	3.456,00
6	Etiquetas ou Folhas de Endereçamento	1°	85°	85	6	100	57.600,00	3.456,00
7	Ordenação e Empacotamento das provas em Malotes	1°	85°	85	6	100	1.536.000,00	92.160,00
7	Empacotamento dos Malotes por Escola	1°	85°	85	6	100	640.000,00	38.400,00
8	Distribuição e recolhimento dos instrumentos						7.040.000,00	
	• Distribuição dos instrumentos	1°	105°	105	24	100	3.520.000,00	844.800,00

### 7.3 Desembolso Financeiro (continuação)

PARCELA 3 - PAGAMENTO A SER EFETUADO ATÉ 125 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO (continuação)								
Atividade 3 - TREINAMENTOS DAS EQUIPES DE CAMPO								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
11	Aluguel de local para treinamento dos multiplicadores, guarda provisória, distribuição e recolhimento de instrumentos (bases de operação).						756.000,00	
	• guarda provisória, distribuição de instrumentos (bases de operação)	90º	104º	14	100	100	352.800,00	352.800,00
14	Aluguel de local para treinamento dos aplicadores, guarda provisória, distribuição e recolhimento dos instrumentos (polos).	103º	133º	30	73	73	1.732.000,00	1.264.360,00
15	Passagens Locais	-	-	2	100	100	167.220,00	167.220,00
15	Ajudas de custo	-	-	2	100	100	278.720,00	278.720,00
Atividade 4 - APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
16	Passagens Locais	120º	132º	12	42	42	1.152.000,00	483.840,00
16	Ajudas de Custo (almoço, lanche, etc.)	120º	132º	12	42	42	960.000,00	403.200,00
<b>Total Parcela 3</b>								<b>22.566.020,40</b>

### 7.3 Desembolso Financeiro (continuação)

PARCELA 4 - PAGAMENTO A SER EFETUADO ATÉ 160 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO								
Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
1	Coordenador Geral do Projeto	1º	343º	343	11	47	219.520,00	24.147,20
1	Auxiliares Administrativos	1º	343º	343	11	47	43.904,00	4.829,44
1	Coordenador de Preparação do Material	1º	144º	144	13	100	92.160,00	11.980,80
1	Auxiliares Administrativos	1º	144º	144	13	100	36.864,00	4.792,32
1	Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamentos	1º	144º	144	13	100	1.244.160,00	161.740,80
1	Auxiliares Administrativos	1º	144º	144	13	100	497.664,00	64.696,32
1	Coordenador de Processamento de Dados	1º	-	150	30	30	252.000,00	75.600,00
1	Auxiliares Administrativos	1º	-	150	30	30	57.600,00	17.280,00
2	Coordenadores Locais	15º	144º	129	15	100	2.275.560,00	341.334,00
2	Multiplicadores	30º	135º	105	10	100	19.509.000,00	1.950.900,00
2	Aplicadores	120º	132º	12	58	100	18.729.984,00	10.863.390,72
Atividade 2 - PREPARAÇÃO DOS INSTRUMENTOS E MATERIAIS								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
8	Distribuição e recolhimento dos instrumentos						7.040.000,00	
	• Recolhimento dos instrumentos	127º	143º	16	100	100	3.520.000,00	3.520.000,00

### 7.3 Desembolso Financeiro (continuação)

PARCELA 4 - PAGAMENTO A SER EFETUADO ATÉ 160 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO (continuação)								
Atividade 3 - TREINAMENTOS DAS EQUIPES DE CAMPO								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
11	Aluguel de local para treinamento dos multiplicadores, guarda provisória, distribuição e recolhimento de instrumentos (bases de operação).						756.000,00	
	● recolhimento de instrumentos e guarda provisória (bases de operação)	130º	144º	14	100	100	352.800,00	352.800,00
14	Aluguel de local para treinamento dos aplicadores, guarda provisória, distribuição e recolhimento dos instrumentos (polos).	103º	133º	30	27	100	1.732.000,00	467.640,00
Atividade 4 - APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
16	Passagens Locais	120º	132º	12	58	100	1.152.000,00	668.160,00
16	Ajudas de Custo (almoço, lanche, etc.)	120º	132º	12	58	100	960.000,00	556.800,00
Atividade 5 - PROCESSAMENTO DE DADOS								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
17	Separação e Organização dos Instrumentos (cadernos de prova e questionários de professor, diretor e escola)	145º	160º	15	100	100	629.427,20	629.427,20
<b>Total Parcela 4</b>								<b>19.715.518,80</b>

### 7.3 Desembolso Financeiro (continuação)

PARCELA 5 - PAGAMENTO A SER EFETUADO ATÉ 250 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO								
Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
1	Coordenador Geral do Projeto	1º	343º	343	26	73	219.520,00	57.075,20
1	Auxiliares Administrativos	1º	343º	343	26	73	43.904,00	11.415,04
1	Coordenador de Processamento de Dados	1º	-	150	60	90	252.000,00	151.200,00
1	Auxiliares Administrativos	1º	-	150	60	90	57.600,00	34.560,00
1	Coordenador de Análise para a Produção de Resultados	1º	-	120	23	23	201.600,00	46.368,00
1	Auxiliares Administrativos	1º	-	120	23	23	46.080,00	10.598,40
3	Especialista em Banco de Dados	160º	265º	105	86	86	168.000,00	144.480,00
4	Especialista em Análises Psicométricas	238º	343º	105	11	11	168.000,00	18.480,00
Atividade 5 - PROCESSAMENTO DE DADOS								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
17	Digitalização das folhas de respostas dos cadernos de prova de todas as séries (acompanhadas dos questionários) e dos Formulários de Controle da Aplicação	160º	194º	34	100	100	948.361,44	948.361,44
17	Digitação dos Formulários de Controle da Aplicação	160º	222º	62	100	100	28.800,00	28.800,00
17	Leitura Ótica (folhas de respostas: dos cadernos de prova - incluindo o questionário do aluno - e dos questionários do professor, do diretor e da escola)	160º	209º	49	100	100	935.719,36	935.719,36
<b>Total Parcela 5</b>								<b>2.387.057,44</b>

### 7.3 Desembolso Financeiro (continuação)

PARCELA 6 - PAGAMENTO A SER EFETUADO ATÉ 30 DIAS APÓS ENTREGA DE TODOS OS PRODUTOS E SERVIÇOS APROVADOS PELO INEP/DAEB								
Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
1	Coordenador Geral do Projeto	1º	343º	343	27	100	219.520,00	59.270,40
1	Auxiliares Administrativos	1º	343º	343	27	100	43.904,00	11.854,08
1	Coordenador de Processamento de Dados	1º	-	150	10	100	252.000,00	25.200,00
1	Auxiliares Administrativos	1º	-	150	10	100	57.600,00	5.760,00
1	Coordenador de Análise para a Produção de Resultados	1º	-	120	77	100	201.600,00	155.232,00
1	Auxiliares Administrativos	1º	-	120	77	100	46.080,00	35.481,60
3	Especialista em Banco de Dados	160º	265º	105	14	100	168.000,00	23.520,00
4	Especialista em Análises Psicométricas	238º	343º	105	89	100	168.000,00	149.520,00
Atividade 2 - PREPARAÇÃO DOS INSTRUMENTOS E MATERIAIS								
Item	Especificação	Execução			Quantitativos e valores			
		Dia início	Dia fim	Duração/dias	% Executado Parcial	% Executado Acumulado	Valor Total (R\$)	% Pago (R\$)
8	Guarda Definitiva das Folhas de Respostas das Provas, dos Questionários e Formulários de Controle da Aplicação	-	-	365	100	100	4.800,00	4.800,00
<b>Total Parcela 6</b>								<b>470.638,08</b>



## **8. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS**

Independentemente dos sistemas de acompanhamento e supervisão das atividades sob a responsabilidade da Contratada, a Diretoria de Avaliação da Educação Básica – Daeb/Inep supervisionará todas as etapas do trabalho contratado, designando técnicos ou consultores, pessoas físicas ou jurídicas, para esse fim.

A contratada deverá disponibilizar todas as condições necessárias a fim de permitir o livre acesso dos técnicos do Inep na fiscalização e 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.

## **9. RESPONSABILIDADES GERAIS DAS PARTES**

### **9.1. O Inep/Daeb obriga-se a:**

- a) Fornecer, após a assinatura do contrato, o Plano Amostral definitivo da Aneb 2009 e, a relação atualizada das escolas, turmas e alunos a serem avaliados na Anresc (Prova Brasil). Nesta base constarão: o estado, o município, a dependência administrativa, o cadastro das escolas (nomes, endereços completos e telefones); as turmas, distribuídas conforme as séries, seus nomes na escola, seus turnos de funcionamento, assim como, a lista de alunos matriculados nestas turmas, relacionados pelo nome e identificação única dos alunos (ID) no Censo Escolar.
- b) Fornecer, após a assinatura do contrato, em meio impresso e eletrônico, os 21 modelos de Cadernos de Provas, compostos por Provas e Questionários do Aluno, os demais questionários (do Professor, do Diretor, da Escola) e os manuais (dos Coordenadores Locais, do Multiplicador e do Aplicador).
- c) Fornecer, após a assinatura do contrato, orientações para diagramação das folhas de respostas dos Instrumentos e do Formulário de Controle da Aplicação.
- d) Fornecer, após a assinatura do contrato, as orientações para construir os códigos que deverão constar nas capas e folhas de respostas dos Cadernos de Prova; capas e folhas de respostas dos Questionários de Professores, Diretores e Escolas; Formulários de Controle da Aplicação.
- e) Fornecer, após a assinatura do contrato, os arquivos para a impressão das etiquetas ou folhas de endereçamento de endereçamento para a distribuição dos instrumentos.
- f) Fornecer, após a assinatura do contrato, as orientações relativas à metodologia a ser utilizada na aplicação dos instrumentos.
- g) Fornecer, após a assinatura do contrato, o conteúdo dos diferentes tipos de treinamentos a serem ministrados.
- h) Supervisionar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, em todas as suas fases, requerendo, a qualquer tempo, informações e relatos sobre as atividades em execução e adotando providências com vistas à correção de falhas e resolução de problemas que eventualmente possam ocorrer.
- i) Responder por todas as atribuições que estejam definidas como de sua obrigação, nos prazos e condições estabelecidas no presente Projeto Básico.
- j) Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com o cronograma de desembolso e as condições especificadas no presente Projeto Básico.
- k) Atender aos diretores, professores, alunos ou quaisquer interessados que tenham dúvidas quanto à execução da Prova Brasil e da Aneb em 2009.
- l) Desempenhar quaisquer outras atribuições compatíveis com a sua qualidade neste instrumento e que sejam necessárias ao efetivo alcance da obrigação.

**9.2. A Contratada, além da execução de todas as atividades previstas nos itens 4 e 5 e seus subitens, deverá:**

- a) Executar todos os serviços e entregar todos os produtos em conformidade com as orientações e prazos estipulados neste Projeto Básico.
- b) Participar da reunião a ser realizada em data imediatamente posterior à assinatura do contrato, onde receberá orientações para o desenvolvimento dos trabalhos.
- c) Informar ao Inep/Daeb sobre quaisquer mudanças na composição da Equipe Central.
- d) Consultar os interlocutores correspondentes do Inep/Daeb acerca das definições sobre quaisquer aspectos não especificados no presente Projeto Básico.
- e) Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado e em número suficiente.
- f) Indicar credenciados junto ao Inep para falar em nome da Contratada.
- g) Apresentar ao Inep/Daeb amostra física das embalagens a serem utilizadas para transporte dos instrumentos, para realizar ajustes, se necessário..
- h) Manter sob rigoroso controle e sigilo, todos os dados, as informações e os documentos referentes à Anresc (Prova Brasil) e Aneb 2009, responsabilizando-se por sua adequada guarda e transporte.
- i) Participar, com representante credenciado e/ou técnico contratado devidamente aautorizado para falar em nome da contratada, de todas as reuniões e atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocada pelo Inep/Daeb.
- j) Apresentar ao Inep/Daeb a Agenda dos Treinamentos (de Coordenadores Locais, de Multiplicadores e Aplicadores).
- k) Realizar os diferentes tipos de treinamentos conforme o Plano de Treinamento apresentado na Proposta Técnica.
- l) Aplicar os instrumentos em todas as turmas das unidades escolares constantes na população da Anresc (Prova Brasil) e amostra da Aneb.
- m) Refazer total ou parcialmente os produtos/serviços quando não se apresentarem dentro dos padrões definidos, sem ônus para o Inep/Daeb.
- n) 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.

## **10. OBSERVAÇÕES GERAIS**

10.1. Somente ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep se reserva 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.

10.2. O pagamento à Contratada se dará em parcelas, vinculadas à execução de etapas determinadas, conforme disposto no item 7.3 deste Projeto Básico.

10.3. Os instrumentos da Anresc (Prova Brasil) e Aneb em 2009 deverão ser aplicados em todos os municípios e escolas definidos pelo Inep.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Quaisquer informações sobre as condições específicas e técnicas serão prestadas pela Diretoria de Avaliação da Educação Básica – Daeb/Inep, no endereço: SRTVS, Quadra 701, Bloco M, Edifício Dario Macedo, Brasília-DF, telefones (61) 2022.3380, (61) 2022.3311.

Brasília, 05 de maio de 2009.

(Original assinado por)  
Luiza Massae Uema  
Coordenadora Geral do SAEB

De acordo.

Encaminhe-se ao Sr. Presidente do INEP para apreciação e autorização, considerando que para fins de atendimento ao artigo 16 da Lei Complementar 101/2000, os serviços a serem contratados não importam na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental desenvolvidos por esta Diretoria, sendo que tal realização tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

(Original assinado por)  
Heliton Ribeiro Tavares  
Diretor  
Diretoria de Avaliação da Educação Básica

CIENTE. Autorizo a abertura de processo licitatório.

Encaminhe-se à Diretoria de Gestão e Planejamento para as demais providências.

Em

(Original assinado por)  
REYNALDO FERNANDES  
Presidente do INEP



**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB)**

**CONCORRÊNCIA Nº 03/2009 – DAEB/INEP**

**ANRESC (PROVA BRASIL) e ANEB - 2009**

**PROJETO BÁSICO**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO ESTIMADA DE MUNICÍPIOS E ESCOLAS PARTICIPANTES  
(Disponibilizado em CD)**



**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB)**

**CONCORRÊNCIA Nº 03/2009 – DAEB/INEP**

**ANRESC (PROVA BRASIL) e ANEB - 2009**

**PROJETO BÁSICO**

**ANEXO II**

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, PREPARAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS  
TÉCNICAS E DE PREÇO**

**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**ANRESC (PROVA BRASIL) e ANEB - 2009**

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, PREPARAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO**

**1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**1.1 Qualificação Técnica – Características Gerais da Concorrente**

1.1.1 A entidade concorrente (individual ou em consórcio), deverá deter e comprovar capacidade técnica compatível com os serviços objeto deste projeto básico, possuir estrutura operacional necessária à consecução desses serviços, e ainda, comprovar que tenha, em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a entrega das propostas, profissional designado pela concorrente como responsável técnico para a coordenação dos serviços. **O responsável técnico deve ser o Coordenador Geral do Projeto.**

1.1.2 A comprovação de capacidade técnica da licitante (individual ou em consórcio) e da competência do profissional responsável técnico e dos demais profissionais que compõem a Equipe Central, exceto Auxiliares Administrativos, deverão ser demonstradas, por atestados emitidos por entidades públicas ou privadas para as quais a licitante e/ou profissional tenha(m) prestado serviços iguais ou similares ao objeto deste projeto básico, devidamente especificados.

1.1.3. 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:

- a) 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
- b) 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 constituem este Livro; ou
- c) por meio de cópia autenticada do ato de nomeação no cargo efetivo publicado no Diário Oficial; ou
- d) declaração de situação funcional de que pertence ao quadro permanente da Instituição, a ser expedida pela respectiva área de recursos humanos, acompanhada de relatório do SIAPE, contendo os dados do cargo ocupado e a data de admissão do profissional, cujo regime de trabalho seja o da Lei 8.112/90, nos casos legalmente permitidos; ou
- e) outro meio legal que comprove que o Responsável Técnico indicado pertença ao quadro permanente da licitante.

1.1.4. A comprovação de ser o responsável técnico detentor de nível superior deverá ser por meio de certificado ou diploma que comprove tal situação ou, ainda, de cópia de carteira de identidade emitida pela Entidade de Fiscalização do Exercício da Profissão correspondente.

1.1.5 A comprovação da disponibilidade da estrutura operacional (parque gráfico, sistema de leitura e interpretação automática de marcações em folha de respostas, parque computacional e pessoal técnico especializado), considerada, pela Entidade Concorrente (individual ou cada integrante de consórcio) 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 desta declaração a qualificação técnica dos coordenadores da Equipe Central (exceto auxiliares administrativos).

## **1.2 Preparação da proposta técnica**

1.2.1. A entidade concorrente deverá examinar todas as instruções, termos e especificações contidos neste Projeto Básico e no Edital de Licitação. A falha do fornecimento dos documentos ou das informações exigidas será de sua responsabilidade e resultará na atribuição de nota 0 (zero) no quesito que não for atendido.

1.2.2. A entidade interessada poderá complementar sua experiência consorciando-se com outras entidades, desde que estas atendam também ao expresso no item 1.1 deste documento – Características Gerais da Concorrente, proporcionalmente às atividades que lhe couberem no Consórcio.

1.2.3.A Proposta Técnica deverá conter as informações apresentadas a seguir, assim como informações adicionais que a Licitante julgar necessárias:

- a) Breve descrição da organização (estrutura organizacional) da Licitante (individual ou em consórcio) no que se refere à execução dos serviços a serem contratados.
- b) Resumo das experiências em serviços de natureza similar aos solicitados; para tanto, deverá preencher o Formulário 1, no Anexo III do presente Projeto Básico. Para cada atividade detalhada, a Licitante deverá anexar os atestados, certificados ou contratos que comprovem as informações contidas no Formulário.
- c) A Equipe Central responsável pela condução dos serviços deverá ser formada por: Coordenador Geral do Projeto, Coordenador de Preparação de Instrumentos e Materiais, Coordenadores Estaduais de Logística de Campo, Coordenadores de Processamento de Dados, Coordenadores de Análises para a Produção de Resultados e respectivos Auxiliares Administrativos. A relação dos nomes dos componentes da Equipe Central deve constar no Formulário 2 do Anexo III deste Projeto Básico. As fichas curriculares da Equipe Central, exceto dos Auxiliares Administrativos, deverão ser preenchidas conforme o Formulários 3, do Anexo III do presente Projeto Básico.
- d) A Licitante deverá apresentar junto com as fichas curriculares dos Coordenadores que compõem a Equipe Central (Formulário 3, Anexo III) cópias autenticadas dos diplomas e certificados que comprovem a titulação e atestados de experiência profissional emitidos por entidades públicas ou privadas para as quais tenham prestado serviços iguais ou similares ao objeto deste projeto básico, devidamente especificados, obedecendo preferencialmente a mesma seqüência das colunas *formação* e *experiência profissional*.
- e) Estimativa do tempo proposto (homem/hora) para cada profissional da Equipe Central composta pelo Coordenador Geral e demais Coordenadores, responsáveis pela condução dos trabalhos.
- f) Processos e mecanismos propostos pela Licitante para a realização dos produtos e serviços, incluindo formatação de documentos, os procedimentos para impressão, empacotamento, guardas provisória e definitiva dos instrumentos, distribuição e recolhimento de instrumentos;

a definição da logística de aplicação dos instrumentos; a definição de procedimentos para digitalização, leitura ótica, digitação, estruturação e análise de consistência das bases de dados e análises para a produção dos resultados, de acordo com as especificações contidas no presente Projeto Básico.

- g) A descrição do tipo de malote deve estar contida na Proposta Técnica da Licitante, conforme o descrito no presente Projeto Básico.
- h) A metodologia a ser utilizada para cada modalidade de treinamento (dos Coordenadores Locais, dos Multiplicadores e dos Aplicadores), ressaltando-se os mecanismos a serem adotados para preservar a eficiência dos treinamentos e a uniformização das informações.
- i) O planejamento do controle das aplicações, especificando os mecanismos a serem adotados visando à padronização dos procedimentos, ao controle de qualidade da aplicação dos instrumentos, bem como à solução em tempo hábil dos problemas que venham a surgir durante as aplicações.
- j) Metodologia para estruturação das bases de dados em conformidade com o solicitado neste Projeto Básico.
- k) A metodologia a ser utilizada para a realização de cada uma das análises para a produção dos resultados solicitadas no presente Projeto Básico.
- l) Procedimentos a serem adotados para garantir o sigilo das informações durante a impressão, acondicionamento, transporte, aplicação, processamento e guarda dos instrumentos.
- m) Indicação da quantidade de pessoas responsáveis pelo apoio logístico que será utilizado na execução dos serviços, discriminados por tipo de atividade.
- n) Cronograma detalhado de execução dos trabalhos que a Licitante pretenderá desenvolver, detalhando o tipo e duração de cada atividade (em semanas).

### **1.3 Preparação da proposta de preço**

Para elaborar a Proposta de Preço, a Concorrente deverá examinar todas as instruções, termos e especificações contidos no presente Projeto Básico e respectivos anexos, contemplando todas as Atividades descritas na Planilha de Custos do subitem 7.2.1 deste Projeto Básico.

A Proposta de Preço deverá indicar os custos, tomando por base os valores constantes da planilha de custos especificada no subitem 7.2.1 e seu detalhamento, subitem 7.2.2, utilizando-se do modelo de planilha de custos para formação de preço constante do anexo IV.

Quando da cotação de preços, como exceção, algumas especificações e quantitativos podem variar em função da logística e capacidade de cada licitante, sem prejuízo da observância aos quantitativos e especificações constantes no corpo deste Projeto Básico.

A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

## **2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

A Comissão Especial de Licitação (CEL), nomeada pelo INEP, deverá analisar 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, 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).

Os critérios de avaliação para atribuição das notas dos fatores, subfatores e alíneas são:

## **2.1. Avaliação da Proposta Técnica – Pontuação máxima = 700**

A Proposta Técnica deve conter breve descrição da organização da Licitante e um resumo da experiência em serviços de natureza similar, especificando a abrangência, o porte de cada serviço e a forma de realização e, também, breve 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, processamento e análises estatísticas em vestibulares ou outro processo seletivo de acesso ao nível superior, avaliação de alunos ou de sistemas de ensino, concursos públicos ou outros processos seletivos públicos.

Serão avaliadas as características específicas das propostas técnicas das Licitantes, atribuindo-se pontos/notas aos seguintes fatores, subfatores e/ou alíneas.

### **Fator 1 – Experiência e Capacidade da Licitante – Pontuação máxima = 320**

Subfator 1.1 - Experiência anterior comprovada em atividades na área de medição e/ou avaliação dos conhecimentos de uma determinada população - Pontuação máxima = 120

Entende-se por experiência da Licitante (individual ou cada integrante de consórcio) a realização comprovada, por meio de atestados, de atividades de medição e/ou avaliação do desempenho da aprendizagem de uma determinada população.

Consideram-se como atividades qualificáveis as seguintes realizações:

- a) processos seletivos para acesso a nível superior (compatíveis com vestibular, avaliações seriadas e similares); ou
- b) avaliação de alunos ou de sistemas de ensino, utilizando provas para aferição do conhecimento; ou
- c) concursos públicos ou outro processo seletivo público.

Neste subfator, serão ponderados:

- I) abrangência geográfica da atividade;
- II) porte da atividade (número de pessoas avaliadas concomitantemente).
- III) forma de realização da atividade por meio de consórcio/ parceria ou individualmente.

Os níveis de abrangência geográfica são definidos da seguinte forma:

- Nacional (N): atividades abrangendo, no mínimo, 3 (três) regiões geográficas brasileiras com, no mínimo, 350 (trezentos e cinquenta) municípios;
- Regional (R): atividades abrangendo no mínimo 2 (duas) regiões geográficas brasileiras com, no mínimo, 100 (cem) municípios; e
- Estadual (E): atividades abrangendo no mínimo 50 (cinquenta) municípios de um estado.

É obrigatório que nos atestados emitidos esteja perfeitamente quantificado o número de municípios e de inscritos envolvidos na atividade atestada.

**A ausência de qualquer das informações obrigatórias ou a apresentação incompleta dessas informações no(s) atestado(s) apresentado(s) implicará em não conhecimento do(s) documento(s) para fins de pontuação neste fator.**

A entidade licitante deverá comprovar somente a experiência que melhor represente o porte, a abrangência geográfica e a forma de realização. Quando se tratar de licitante consorciada, será considerada a soma das experiências individuais das integrantes do consórcio, desde que sejam na mesma abrangência geográfica e na mesma forma de realização, ressaltando-se que, para o somatório, será considerada apenas uma experiência de cada integrante, aquela que melhor represente a capacidade da consorciada.

Abrangência Geográfica	NACIONAL (N)		
Porte	≥ 500.000	<500.000 e ≥ 350.000	<350.000
Forma de realização			
Realizou individualmente	120	110	100
Realizou com mais uma Instituição	100	90	70
Realizou com mais de uma Instituição	80	70	60

Abrangência Geográfica	REGIONAL (R)		
Porte	≥150.000	<150.000 e ≥ 100.000	<100.000
Forma de realização			
Realizou individualmente	80	75	70
Realizou com mais uma Instituição	70	65	60
Realizou com mais de uma Instituição	60	55	50

Abrangência Geográfica	ESTADUAL (E)		
Porte	≥100.000	<100.000 e ≥ 50.000	<50.000
Forma de realização			
Realizou individualmente	50	45	40
Realizou com mais uma Instituição	40	35	30
Realizou com mais de uma Instituição	30	25	20

Subfator 1.2 - Capacidade da estrutura operacional: Parque Gráfico, Sistema de Leitura e Interpretação Automática de Marcação em Folhas de Respostas e Parque Computacional (segurança física, suprimento de energia, condições de armazenamento dos dados e sistemas de cópia de segurança e infra-estrutura de transmissão e comunicação de dados) - Pontuação máxima = 200

**Os requisitos deste subfator 1.2 deverão ser comprovados mediante declaração expressa de sua disponibilidade, ficando a critério do INEP a realização de diligências *in loco* para verificação da conformidade com o declarado.**

Entende-se por capacidade da Licitante (individual ou em consórcio) as condições de infraestrutura disponíveis para execução dos serviços, tais como:

- a) Capacidade do Parque Gráfico.
- b) Sistema de Leitura e Interpretação Automática de Marcação em Folhas de Respostas.
- c) Capacidade do Parque Computacional:
  - SF - Segurança Física
  - SE - Suprimento de Energia
  - CA – Condições de Armazenamento dos Dados e Sistemas de Cópia de Segurança
  - IE - Infra-estrutura de Transmissão e Comunicação de Dados

a) Capacidade do Parque Gráfico - Pontuação máxima = 20

Para a atribuição dos pontos do Parque Gráfico será considerado o número de impressões por hora (f/h) em formato A4, admitida a soma das capacidades de cada impressora, de acordo com os valores constantes na tabela a seguir:

Capacidade de impressão	Pontos
$670.000 \leq f/h = 700.000$	10
$f/h > 700.000$	20

b) Sistema de Leitura e Interpretação Automática de Marcação em Folhas de Resposta – Pontuação máxima = 30

Pontuação total = (CL + CI + SD) / 3

1) A Capacidade de Leitura (CL) é a nota referente à capacidade de interpretação de marcação em folha de respostas, através do processo de leitura ótica direta. Para a atribuição de nota (CL), será considerada a capacidade de leitura do(s) equipamentos(s), admitida a soma das capacidades de cada leitora, com base na tabela abaixo:

CAPACIDADE DE LEITURA	Nota
$5.000 = f/h = 10.000$	05
$10.000 < f/h = 15.000$	10
$15.000 < f/h = 20.000$	20
$f/h > 20.000$	30

2) A Capacidade de Interpretação (CI) é a nota referente à capacidade de interpretação de marcação em folha ótica através de um processo de interpretação de uma imagem previamente digitalizada.

Para atribuição de nota (CI) será considerada a capacidade de interpretação do(s) sistema(s) total de folha A4, em cores, com a marcação de no mínimo 5 *pixels*, em uma área de interpretação de uma linha, com base na tabela abaixo:

CAPACIDADE DE INTERPRETAÇÃO	Nota
$1.000 = f/h = 2.000$	05
$2.000 < f/h = 5.000$	10
$5.000 < f/h = 10.000$	20
$f/h > 10.000$	30

3) Escâneres digitais (SD).

Para a atribuição de nota (SD), será considerada a capacidade de digitalização em cores de folhas A4 na resolução de 150 dpi do(s) equipamentos(s), admitida a soma das capacidades de cada escâner, com base na tabela abaixo:

CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO	Nota
$3.600 = f/h = 5.000$	05
$5.000 < f/h = 9.000$	10
$9.000 < f/h = 15.000$	20
$f/h > 15.000$	30

c) Capacidade do Parque Computacional – Pontuação máxima = 150

Para a atribuição de nota serão pontuados critérios de Segurança Física (Instalações), Suprimentos de Energia, Condições de Armazenamento dos Dados e Sistemas de Cópia de Segurança (*Backup*) e Infra-estrutura de Transmissão e Comunicação de Dados.

SF – Segurança física – Pontuação máxima = 30

Instalação física – Será pontuado o ambiente onde estão localizados os equipamentos, servidores, roteadores e concentradores de dados a serem utilizados pelos dados da ANRESC (Prova Brasil) e ANEB.

O local onde os equipamentos estão instalados possui:

Item	Pontuação	Peso	Pontuação Máxima
Proteção contra roubo dos equipamentos	NÃO – 0 Ponto	2	2
	SIM – 1 Ponto		
Proteção contra fumaça	NÃO – 0 Ponto	2	2
	SIM – 1 Ponto		
Proteção contra efeitos químicos	NÃO – 0 Ponto	2	4
	SIM – 2 Pontos		
Proteção contra inundação	NÃO – 0 Ponto	2	6
	SIM – 3 Pontos		
Proteção contra fogo (Sala de segurança conforme padrão ABNT e sistema de extinção de incêndio)	NÃO – 0 Ponto	2	6
	SIM – 3 Pontos		
Proteção contra acesso físico de pessoas não autorizadas	NÃO – 0 Ponto	2	10
	SIM – 5 Pontos		

SE – Suprimento de energia – Pontuação máxima = 35

O Sistema de fornecimento de energia elétrica possui:

Item	Pontuação	Pontuação Máxima
Fonte redundante. (Duas ou mais fontes de energia elétrica)	NÃO – 0 Ponto	3
	SIM – 3 Pontos	
Sistema de estabilização e filtragem da energia	NÃO – 0 Ponto	5
	SIM – 5 Pontos	
Sistema de suprimento de energia elétrica no caso de falha no fornecimento que garanta a continuidade na prestação do serviço. ( <i>UPS</i> , <i>NO-BREAK</i> ou Gerador Reserva)	NÃO – 0 Ponto	10
	SIM – 10 Pontos	
Grupo gerador que atenda a toda a capacidade de suprimento de energia do parque computacional	NÃO – 0 SIM - 17	17

CA - Condições de armazenamento dos dados e sistemas de cópia de segurança (*BACKUP*) - Pontuação máxima = 40

Serão pontuados o local de armazenamento dos dados, a tecnologia utilizada e a capacidade de armazenamento. Para efeito de pontuação será considerado somente o item de maior grau.

Função	Item	Pontuação	Pontuação Máxima
Os dados são armazenados em:	- Servidores de Arquivos	1 – Ponto	5

	- Sistema Centralizado. (STORAGE)	5 – Pontos	
Sistema de tolerância à falhas e performance.	- RAID 0	0 – Ponto	8
	- RAID 2, 3 OU 4	1 – Ponto	
	- RAID 0 + 1	4 – Pontos	
	- RAID 5	8 – Pontos	
Replicação dos dados:	- NÃO REPLICADOS	0 – Ponto	9
	- No mesmo ambiente (sala ou equipamento)	3 – Pontos	
	- Em ambientes fisicamente separados (salas, andares)	6 – Pontos	
	- Em ambientes fisicamente separados (Prédios)	9 – Pontos	
As cópias de segurança (Backup) são gravadas em dispositivos:	- DAT	0 – Ponto	8
	- DLT	1 – Ponto	
	- LTO	4 – Pontos	
	- LTO3	8 – Pontos	
As cópias de segurança são armazenadas em:	- Armários ou depósitos	0 – Ponto	10
	- Cofres convencionais	2 – Ponto	
	- Cofres de segurança para mídia	10 – Pontos	

IE - Infra-estrutura de transmissão e comunicação de dados – Nota Máxima = 45

Serão pontuadas as condições de transmissão e comunicação de dados.

Item		Pontuação	Pontuação Máxima
Conexão com a Internet em Mbps disponível para este Projeto	até 1	1 – ponto	5
	> 1	5 – Pontos	
Conexão redundante	NÃO	0 – Ponto	8
	SIM	8 – Pontos	
O acesso interno ao repositório de dados e servidores são controlados por <i>FireWall</i> ?	NÃO	0 – Ponto	8
	SIM	8 – Pontos	
O acesso externo ao repositório de dados e servidores são controlados por <i>FireWall</i> ?	NÃO	0 – Ponto	24
	SIM	24 – Pontos	

Para o cálculo da pontuação total referente a essa alínea (“c” – Capacidade do Parque Computacional) será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Total} = \text{SF} + \text{SE} + \text{CA} + \text{IE}$$

## Fator 2 - Qualificação e Experiência do Coordenador Geral e dos Coordenadores de Áreas - Pontuação máxima = 200

A execução da ANRESC (Prova Brasil) e Aneb em 2009 requer equipes com características e competências específicas compostas por muitas pessoas como discriminado no presente Projeto Básico. Contudo, deverão ser avaliados os coordenadores responsáveis pela condução dos trabalhos nas etapas mais sensíveis de execução:

- a) Coordenador Geral do Projeto.
- b) Coordenador de Preparação de Instrumentos e Materiais
- c) Coordenadores Estaduais de Logística da Aplicação e de Treinamentos das Redes de Ensino.
- d) Coordenadores de Processamento de Dados.
- e) Coordenadores de Análises para a Produção de Resultados.

Tais profissionais serão avaliados mediante comprovações demonstradas por meio de cópias autenticadas dos diplomas e certificados que comprovem a titulação e atestados de experiência profissional emitidos por entidades públicas ou privadas para as quais tenham prestado serviços iguais ou similares ao objeto deste projeto básico, devidamente especificados, obedecendo preferencialmente a mesma seqüência das colunas *formação* e *experiência profissional*.

Subfator 2.1. Qualificação e Experiência do Coordenador Geral do Projeto – Pontuação máxima = 55

Doutorado	Mestrado	Pós-Graduação (lato sensu)
15	10	5

EXPERIÊNCIA NA ÁREA (E)	
E > 6 anos	5 anos < E = 6 anos
40	20

Subfator 2.2. Qualificação e Experiência do Coordenador de Preparação do Material – Pontuação máxima = 30 (obtida pela média aritmética simples dos pontos obtidos por cada um dos Coordenadores avaliados)

Doutorado	Mestrado	Pós-Graduação (lato sensu)
10	7	4

EXPERIÊNCIA NA ÁREA (E)		
E > 6 anos	5 anos < E = 6 anos	3 anos < E = 5 anos
20	15	8

Subfator 2.3. Qualificação e Experiência do Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamentos das Redes de Ensino – Pontuação máxima = 40 (obtida pela média aritmética simples dos pontos obtidos por cada um dos Coordenadores avaliados)

Doutorado	Mestrado	Pós-Graduação (lato sensu)
15	10	5

EXPERIÊNCIA EM PROJETOS SIMILARES (E)		
E > 5 anos	4 anos < E = 5	2 anos < E = 4 anos
25	15	10

Subfator 2.4. Qualificação e Experiência do Coordenador de Processamento de Dados – Pontuação máxima = 35 (obtida pela média aritmética simples dos pontos obtidos por cada um dos Coordenadores avaliados)

Doutorado	Mestrado	Pós-Graduação (lato sensu)
15	10	5

EXPERIÊNCIA NA ÁREA (E)		
E > 6 anos	5 anos < E = 6 anos	4 anos < E = 5 anos
20	15	10

Subfator 2.5. Qualificação e Experiência do Coordenador de Análises para a Produção de Resultados – Pontuação máxima = 40 (obtida pela média aritmética simples dos pontos obtidos por cada um dos Coordenadores avaliados)

Doutorado	Mestrado	Pós-Graduação (lato sensu)
15	10	5

EXPERIÊNCIA NA ÁREA (E)	
E > 5 anos	4 anos < E = 5 anos
25	10

A pontuação do Fator 2 será obtida pela soma dos pontos atribuídos aos seus respectivos subfatores.

### Fator 3 – Metodologia - Pontuação máxima = 180

A Proposta Técnica a ser apresentada pela Licitante deverá conter a descrição de todas as atividades indicadas no presente Projeto Básico.

A partir da análise da Proposta Técnica da Licitante, para o Fator 3 – Metodologia - os pontos serão atribuídos da seguinte forma:

SUBFATORES	Pontuação	Pontuação Máxima
Subfator 3.1 – Metodologia de Controle da Aplicação.	Preenchimento manual de formulários para posterior leitura ótica e constituição de base de dados = 0 ponto	90
	Preenchimento de formulários eletrônicos para alimentação de base de dados e consulta posterior à aplicação = 40 pontos	
	Monitoramento eletrônico <i>on-line</i> para alimentação de base de dados de campo e consulta durante a aplicação (em tempo real) com possibilidade de solução imediata de problemas detectados = 90 pontos	
Subfator 3.2 – Metodologia de Treinamentos	Treinamento presencial exclusivamente com material impresso = 0 ponto	90
	Treinamento presencial com material impresso e exemplos de situações de campo (uniformizadas por recursos audiovisuais) = 30 pontos	
	Treinamento presencial com material impresso, exemplos de situações de campo (uniformizadas por recursos audiovisuais) e esclarecimento de dúvidas por meio de teleconferência = 90 pontos	

A nota de cada fator (1, 2 e 3) será obtida pela soma das notas atribuídas aos seus respectivos subfatores e/ou alíneas e a nota total da Proposta Técnica (NPT) será obtida pela soma das notas dos fatores 1, 2 e 3.

## **2.2. Avaliação da Proposta de Preço – Pontuação Máxima = 300**

A Proposta de menor preço global receberá nota igual a 300 (trezentos).  
As demais propostas receberão notas a partir da aplicação da seguinte fórmula:

$$NPP = 300 \times \frac{PP_{mv}}{PP_c}$$

Onde:

NPP = Nota máxima da Proposta de Preço

PP<sub>mv</sub> = Proposta de Preço de menor valor global;

PP<sub>c</sub> = Proposta de Preço da Licitante para a qual se está calculando a NPP.

## **2.3. Classificação**

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

$$NC = NPT + NPP$$

Será julgada vencedora a Concorrente que obtiver a maior Nota Final de Técnica e Preço (NC). Havendo empate entre os Concorrentes, o desempate será mediante sorteio.





**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB)**

**CONCORRÊNCIA Nº 03/2009 – DAEB/INEP**

**ANRESC (PROVA BRASIL) e ANEB - 2009**

**PROJETO BÁSICO**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIOS E FICHAS CURRICULARES**

## FORMULÁRIO 1

### RESUMO DA EXPERIÊNCIA DA CONCORRENTE EM TRABALHOS DE NATUREZA SIMILAR

(Preencher formulário para as atividades consideradas mais importantes)

Nome do Serviço Executado:	
Abrangência: Nº de regiões envolvidas: Nº de unidades da federação envolvidas: Nº de municípios envolvidos:	Porte (Nº de avaliados):
Forma de realização: ( ) individualmente; ( ) com mais uma instituição; ( ) com mais de uma instituição.	
Nome do Cliente:	
Endereço do Cliente:	
Tempo de duração dos serviços:	Valor aproximado dos serviços (em R\$):
Nome da consorciada, se for o caso:	
Objeto da Contratação:	
Breve descrição dos serviços prestados:	

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA CONCORRENTE

## FORMULÁRIO 2

### RELAÇÃO DA EQUIPE CENTRAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO (\*)

NOME	FUNÇÃO	TEMPO DE DEDICAÇÃO AO PROJETO <sup>18</sup>

(\*) exceto auxiliares administrativos

---

<sup>18</sup> O tempo de dedicação às atividades do projeto deverá ser expresso em dias, semanas ou meses.

### FORMULÁRIO 3

PARA O COORDENADOR GERAL E DEMAIS COORDENADORES DA EQUIPE CENTRAL			
NOME DA LICITANTE:			
NOME DO COORDENADOR:		DATA DE NASCIMENTO:	
		NACIONALIDADE:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO (Especificar o título profissional)	Ano de conclusão	FORMAÇÃO ACADÊMICA EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO (Especificar o título profissional)	Ano de conclusão
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL <sup>1</sup>			
INSTITUIÇÃO ONDE DESEMPENHOU AS FUNÇÕES	TIPO DE ATIVIDADES DESEMPENHADAS	DESDE	ATÉ
DEDICAÇÃO ÀS ATIVIDADES DO PROJETO			
Especificação do cargo a desempenhar:	Tempo de dedicação para o cumprimento das funções <sup>2</sup> :		
	Vínculo com a Empresa / Instituição: ( ) Permanente                      ( ) Eventual		
Concordo em participar dos trabalhos objeto da concorrência, durante a vigência do contrato.	Data: ___ / ___ / 2009.		
<p>-----</p> ASSINATURA DO COORDENADOR	<p>-----</p> ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE		

<sup>1</sup> Listar apenas atividade(s) profissional(is) mais importantes, diretamente relacionadas ao serviço a ser executado, indicando o nome do cliente, empregador, função exercida, período de execução. Utilizar outra folha, se necessário. Apresentar o(os) atestado(os) e certificado(os) obedecendo, preferencialmente, à mesma ordem seqüencial das colunas "formação" e "experiência".

<sup>2</sup> Explicitar o número de dias dedicados ao trabalho, bem como o número de horas/ dia.





**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB)**

**CONCORRÊNCIA Nº 03/2009 – DAEB/INEP**

**ANRESC (PROVA BRASIL) e ANEB - 2009**

**PROJETO BÁSICO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTO PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS  
E DETALHAMENTO**

**Modelo de Planilha de Custos para formação de preços**

Atividade	Descrição	Valores (R\$)
1	Constituição de equipes	
2	Preparação de Instrumentos e Materiais	
3	Treinamento das Equipes de Campo.	
4	Aplicação dos Instrumentos.	
5	Processamento de dados	
6	Análises para a produção dos resultados*	
<b>Total Geral</b>		

\* O custo das análises para a produção dos resultados deverá estar orçado na Atividade 1 pela cotação dos valores hora/trabalho dos Coordenadores de Análises para a Produção de Resultados, respectivos auxiliares e da equipe de especialistas em análises psicométricas.



### Modelo de Planilha de Detalhamento

Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES

#### EQUIPE CENTRAL

Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Horas/dia	Valor/hora (R\$)	
1	Coordenador Geral do Projeto	1	343	8		
	Auxiliares Administrativos	1	343	8		
	Coordenador de Preparação do Material	2	144	8		
	Auxiliares Administrativos	2	144	8		
	Coordenador Estadual de Logística de Campo e de Treinamentos	27	144	8		
	Auxiliares Administrativos	27	144	8		
	Coordenador de Processamento de Dados	3	150	8		
	Auxiliares Administrativos	3	150	8		
	Coordenador de Análises para a Produção de Resultados	3	120	8		
	Auxiliares Administrativos	3	120	8		
<b>Subtotal</b>						

Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES						
EQUIPE DE CAMPO						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Horas/dia	Valor/hora R\$	
2	Coordenadores Locais	63	129	8		
	Multiplicadores	929	105	8		
	Aplicadores	13.936	12	8		
<b>Subtotal</b>						

Atividade 1 – CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES						
EQUIPE DE PROCESSAMENTO DE DADOS						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Horas/dia	Valor/hora R\$	
3	Especialista em Banco de Dados	5	105	8		
<b>Subtotal</b>						

Atividade 1 - CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES						
EQUIPE DE ANÁLISES PARA A PRODUÇÃO DE RESULTADOS						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Horas/dia	Valor/hora R\$	
4	Especialista em Análises Psicométricas	5	105	8		
<b>Subtotal</b>						
<b>Total da Atividade 1</b>						

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS									
CODIFICAÇÃO/ DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO									
Item	Especificação	Total de Exemplares	Detalhamento dos Cálculos						Valor Total (R\$)
			Modelos	Nº_Modelos	Exemplar/Modelo	Páginas	Folhas	Valor/página	
5	Capas das Provas	5.680.443	4ª série, 5º ano)	1	2.958.793	1	1		
			8ª série, 9º ano)	1	2.634.179	1	1		
			3ª série, EM)	1	87.471	1	1		
	Miolos das Provas	5.680.443	4ª série, 5º ano)	21	140.895	29	15		
			(8ª série, 9º ano)	21	125.437	29	15		
			(3ª série, EM)	21	4.165	29	15		
	Folhas de Respostas das Provas	5.680.443	(4ª série, 5º ano)	1	2.958.793	2	2		
			(8ª série, 9º ano)	1	2.634.179	2	2		
			(3ª série, EM)	1	87.471	2	2		
	Questionários de Professores	280.223	(4ª série, 5º ano)	1	105.777	8	4		
			8ª série, 9º ano)	2	83.549	8	4		
			(3ª série, EM)	2	2.674	8	4		
	Folhas de Respostas dos Questionários de Professores	280.223	(4ª série, 5º ano)	1	105.777	1	1		
			8ª série, 9º ano)	2	83.549	1	1		
			3ª série, EM)	2	2.674	1	1		
Questionários de Diretores	71.803	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	71.803	7	4			
Folhas de Respostas dos Questionários de Diretores	71.803	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	71.803	1	1			
Questionário das Escolas (no formato de folhas de respostas)	71.803	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	71.803	2	2			
<b>Subtotal</b>									

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS									
DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO (continuação)									
Item	Especificação	Total de Exemplares	Detalhamento dos Cálculos						Valor Total (R\$)
			Modelos	Nº_Modelos	Exemplar/Modelo	Páginas	Folhas	Valor/página	
6	Formulários de Controle da Aplicação	192.000	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	192.000	2	1		
	Manual do Aplicador	14.974	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	14.974	20	10		
	Manual do Multiplicador	1.038	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	1.038	12	6		
	Manual do Coordenador Local	109	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	109	20	10		
	Etiquetas ou Folhas de Endereçamento	384.000	O mesmo para todas as séries e disciplinas	1	384.000	1	1		
<b>Subtotal</b>									

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS				
ORDENAÇÃO E EMPACOTAMENTO				
Item	Especificação	Total de Volumes	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
7	Ordenação e Empacotamento das provas em Malotes	192.000		
	Empacotamento dos Malotes por Escola	64.000		
	Empacotamento de Manuais (de Coordenadores Locais, Multiplicadores e Aplicadores)	27		
<b>Subtotal</b>				

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS						
DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE INSTRUMENTOS						
Item	Especificação	Total de Volumes/Deslocamentos	Especificações			Valor Total (R\$)
			Peso	Percurso	Valor/Escola (R\$)	
8	Distribuição e recolhimento dos instrumentos	64.000	11,2Kg	2 interestadual – ida e volta/ capital – interior -capital)		
	Distribuição dos Manuais de Treinamento de Multiplicadores e Aplicadores	27	16Kg	1 (ida/capital – capital)		
<b>Subtotal</b>						

Atividade 2 - PREPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS					
GUARDA DEFINITIVA DOS INSTRUMENTOS					
Item	Especificação	Total de Volumes	Prazo para guarda	Valor mensal	Valor Total
9	Guarda Definitiva das Folhas de Respostas das Provas, dos Questionários e Formulários de Controle da Aplicação	23.777 resmas com 500 folhas	12 meses		
<b>Subtotal</b>					
<b>Total da Atividade 2</b>					

Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO						
TREINAMENTO DE COORDENADORES ESTADUAIS DE LOGÍSTICA DE CAMPO E DE TREINAMENTO E COORDENADORES LOCAIS						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Dias	Capacidade Mínima de Acomodação	Valor/ Dia (R\$)	
10	Aluguel de local para treinamento	1	5	170		
<b>Subtotal</b>						

Atividade 3 - TREINAMENTOS DAS EQUIPES DE CAMPO						
DESLOCAMENTO E DIÁRIAS DE COORDENADORES ESTADUAIS DE LOGÍSTICA DE CAMPO E DE TREINAMENTO E COORDENADORES LOCAIS						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Coordenadores	Deslocamentos/ Diárias	Valor Unitário Médio (R\$)	
11	Passagens Aéreas	174	87	2 (ida e volta/ capital-capital)		
	Diárias	609	87	7 diárias por coordenador		
<b>Subtotal</b>						

Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO						
TREINAMENTO DE MULTIPLICADORES (Bases de Operação)						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Período	Valor/Mês	Valor/ Dia (R\$)	
12	Aluguel de local para treinamento dos multiplicadores, guarda provisória, distribuição e recolhimento de instrumentos (bases de operação).	63 espaços	30 dias			

<b>Subtotal</b>						
Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO						
DESLOCAMENTO E DIÁRIAS DE MULTIPLICADORES						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Multiplicadores	Deslocamento s/ Diárias	Valor Unitário Médio (R\$)	
13	Passagens Intermunicipais	1.750	875	2 (ida e volta/capital-capital)		
	Diárias	1.750	875	2 diárias por Multiplicador		
<b>Subtotal</b>						
Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO						
TREINAMENTO DE APLICADORES						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos		Valor Total (R\$)	
			Dias	Valor/ mês (R\$)		
14	Aluguel de local para treinamento dos aplicadores, guarda provisória, distribuição e recolhimento de instrumentos (polos).	866	30			
<b>Subtotal</b>						
Atividade 3 - TREINAMENTO DAS EQUIPES DE CAMPO						
DESLOCAMENTO E AJUDA DE CUSTO DE APLICADORES						
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos			Valor Total (R\$)
			Aplicadores	Deslocamento s/ Ajuda	Valor Unitário Médio (R\$)	
15	Passagens Locais	55.740	13.936	4 (ida e volta local /dois dias)		
	Ajudas de custo	27.872	13.936	2		
<b>Subtotal</b>						

**Total da Atividade 3**

Atividade 4 - APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS					
APLICADORES					
Item	Especificação	Quantidade	Detalhamento dos Cálculos		Valor Total (R\$)
			Aplicadores	Valor Unitário Médio(R\$)	
16	Passagens Locais	384.000	13.936		
	Ajudas de Custo (almoço, lanche, etc.)	96.000	13.936		
<b>Subtotal</b>					
<b>Total da Atividade 4</b>					

Atividade 5 - PROCESSAMENTO DE DADOS				
Item	Especificação	Total de Exemplares	Detalhamento dos Cálculos	Valor Total (R\$)
			Valor/Exemplar	
17	Separação e Organização dos Instrumentos (cadernos de prova e questionários de professor, diretor e escola)	6.294.272		
18	Digitalização das folhas de respostas dos cadernos de prova de todas as séries (acompanhadas dos questionários) e dos Formulários de Controle da Aplicação	11.854.518		
19	Digitização dos Formulários de Controle da Aplicação	192.000		
20	Leitura Ótica (folhas de respostas: dos cadernos de prova - incluindo o questionário do aluno - e dos questionários do professor, do diretor e da escola)	11.696.492		
<b>Subtotal</b>				
<b>Total da Atividade 5</b>				
<b>Custo Total</b>				

Custo aluno





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS**  
**ANÍSIO TEIXEIRA – INEP**  
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909  
CNPJ. 01.678.363/0001-43  
(61) 3799-3236 / 3240 / 3235 – Fax. 3799-3249

**M I N U T A**

**Processo nº 23036.000217/2009-54**  
CONTRATO Nº \_\_\_\_/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 SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 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 92409647 SSP/SP e CPF nº 997.141.838-04, com endereço no SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 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 na \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, 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 03/2009 – 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 global, consoante Processo nº 23036.000217/2009-54, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de entidade especializada (individual ou em consórcio) para a operacionalização dos procedimentos relativos à ANRESC (Prova Brasil) e à ANEB em 2009, compreendendo: a constituição de equipe; a preparação de instrumentos e materiais; o treinamento das equipes de campo; a aplicação dos instrumentos; o processamento de dados; a análise para produção dos resultados e a elaboração e emissão de relatórios, em conformidade com o Projeto Básico e com a proposta da Contratada datada de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2009.

**Parágrafo Primeiro** – Estima-se a participação de 5.680.443 alunos, sendo 5.514.854 avaliados na ANRESC (Prova Brasil), aos quais serão agregados 165.589 alunos para compor a amostra da ANEB, nos municípios relacionados no anexo I do Projeto Básico, abrangendo todo o território nacional.

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

- a) Constituição de Equipes;
- b) Preparação de Instrumentos e Materiais;
- c) Treinamento das Equipes de Campo;
- d) Aplicação de Instrumentos;
- e) Processamento de Dados;
- f) Análise para a Produção de Resultados.

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

**Parágrafo Terceiro** – Os instrumentos da ANRESC (Prova Brasil) e ANEB em 2009 serão aplicados no período de 19 a 30 de outubro de 2009, nos municípios relacionados no Anexo I do Projeto Básico (Relação de Municípios participantes), abrangendo todo o território nacional.

**Parágrafo Quarto** - Na execução das atividades, a Contratada poderá, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar os serviços que se fizerem necessários, desde que a subcontratação seja previamente aprovada, em cada caso, pelo Inep/Daeb

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O INEP contratou os serviços aqui ajustados por meio da Concorrência nº 03/2009, 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 23036.000217/2009-54.

**Parágrafo Único** – Os serviços são contratados sob a forma de execução indireta, empreitada por preço global.

## **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 de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), considerando-se o valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) por aluno.

**Parágrafo Primeiro** – O valor global estabelecido nesta Cláusula será pago, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Diretoria de Avaliação da Educação Básica DAEB/INEP, em 06 parcelas, obedecendo-se ao 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:

I - 1ª parcela – a ser paga até 40 (quarenta) dias após assinatura do contrato, no valor de R\$ XXXXXXXXX,XX (XXX), condicionada à realização dos serviços pela Contratada e à aprovação pelo Inep/Daeb.

II - 2ª parcela - a ser paga até 80 (oitenta) dias após assinatura do contrato, no valor de **R\$ XXXXXXXX,XX (XXX)**, condicionada à realização dos serviços pela Contratada e à aprovação pelo Inep/Daeb.

III - 3ª parcela – a ser paga até 125 (cento e vinte e cinco) dias após assinatura do contrato, no valor de **R\$ XXXXXXXX,XX (XXX)**, condicionada à realização dos serviços pela Contratada e à aprovação pelo Inep/Daeb.

IV - 4ª parcela – a ser paga até 160 (cento e sessenta) dias após assinatura do contrato, no valor de **R\$ XXXXXXXX,XX (XXX)**, condicionada à realização dos serviços pela Contratada e à aprovação pelo Inep/Daeb.

V - 5ª parcela - a ser paga até 250 (duzentos e cinquenta) dias após assinatura do contrato, no valor de **R\$ XXXXXXXX,XX (XXX)**, condicionada à realização dos serviços pela Contratada e à aprovação pelo Inep/Daeb.

VI - 6ª parcela - a ser paga após 30 dias após a entrega de todos os produtos e serviços aprovados pelo Inep/Daeb, no valor de **R\$ XXXXXXXX,XX (XXX)**.

**Parágrafo Segundo** – Os percentuais referente a cada atividade que se vinculam as parcelas supracitadas estão detalhadas no Item 7.3 do Projeto Básico, Anexo 1 do Edital.

**Parágrafo Terceiro** – Respeitadas as condições previstas nos parágrafos precedentes deste Contrato, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo INEP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{N}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

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;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

**Parágrafo Nono** – O INEP não acatará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições financeiras.

#### **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**

Os instrumentos serão aplicados nos municípios relacionados no Anexo I do Projeto Básico (Relação Estimada de Municípios e Escolas Participantes), abrangendo todo o território nacional.

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

##### **I - Constituição das Equipes:**

a) Equipe Central: esta equipe deverá estar constituída desde o processo licitatório.

a.1) Consolidação e entrega, ao Inep/Daeb, do Plano Nacional de Execução da Anresc (Prova Brasil) e Aneb em 2009 - até dez dias após assinatura do contrato.

b) Equipes de Campo:

b.1) os Coordenadores Locais deverão ser contratados, até 15 dias após a assinatura do Contrato;

b.2) os Multiplicadores deverão ser contratados até 30 dias após a assinatura do Contrato;

b.3) os Aplicadores deverão ser contratados até 60 dias após a assinatura do Contrato.

c) Especialistas em Processamento de Dados: esta equipe deverá estar constituída até 40º dia após o término das aplicações.

d) Especialistas em Análises: esta equipe deverá estar constituída até 45 dias após o término das aplicações.

##### **II - Preparação do Material**

a) Codificação dos instrumentos: até 40 dias após a assinatura do Contrato.

b) Ajustes na diagramação dos instrumentos: até 15 dias após a assinatura do Contrato.

c) Impressão, ordenação e empacotamento:

c.1) os manuais dos treinamentos dos Coordenadores Locais e dos Multiplicadores deverão estar impressos até o 10º dia após a assinatura do Contrato.

c.2) todos os instrumentos deverão estar impressos, ordenados e empacotados até 35 dias antes do primeiro dia de aplicações.

d) Distribuição:

d.1) os manuais dos treinamentos de Multiplicadores e Aplicadores deverão chegar nas bases de operações até o 30º dia após a assinatura do Contrato;

d.2) todos os instrumentos deverão chegar nas bases de operação até 30 dias antes do primeiro dia das aplicações;

d.3) todos os instrumentos deverão chegar nos pólos até 15 dias antes do primeiro dia das aplicações;

e) Recolhimento: todos os instrumentos deverão chegar ao local para processamento e análise de dados até o dia 13 de novembro de 2009.

### III - Treinamentos das Equipes de Campo

a) O Treinamento dos Coordenadores Estaduais de Logística de Campo e de Treinamentos e dos Coordenadores Locais deverá ser realizado até o 20º dia após a assinatura do Contrato.

b) Os Treinamentos dos Multiplicadores deverão ser realizados até o 40º dia após a assinatura do Contrato.

c) Treinamentos dos Aplicadores: deverão ser realizados entre 02 e 09 de outubro de 2009.

d) Entrega, ao Inep/Daeb, do Relatório dos Treinamentos: até 27 de novembro de 2009.

IV - Aplicação de Instrumentos: a aplicação dos instrumentos ocorrerá, impreterivelmente, no período de 19 a 30 de outubro de 2009.

a) Entrega, ao Inep/Daeb, do Relatório de Campo: até 28 de fevereiro de 2010.

### V - Processamento de Dados:

a) Separação e Organização do Material: este serviço deverá ser concluído até o 40º dia após o término das aplicações.

b) A digitalização dos Formulários de Controle da Aplicação e das folhas de respostas dos cadernos de provas de todos os alunos e dos questionários deverá ser realizada até o dia 04 de janeiro de 2010.

c) Digitação dos Formulários de Controle da Aplicação: deverá ser concluída até o 90º dia após o término das aplicações.

d) Leitura Ótica: ocorrendo concomitantemente ao processo de digitalização, deverá ser concluída até o dia 15 de janeiro de 2010.

e) Constituição e entrega, ao Inep/Daeb, das Bases de Dados Brutas e Consistidas (listadas abaixo) e do Relatório de Constituição e Análise de Consistência das Bases de Dados - até 15 de março de 2010:

- e.1) Base de Dados do Formulário de Controle da Aplicação.
- e.2) Base de Dados do Questionário do Aluno.
- e.3) Base de Dados com as Respostas Originais dos Alunos às provas.
- e.4) Base de Dados do Questionário do Professor.
- e.5) Base de Dados do Questionário do Diretor.
- e.6) Base de Dados do Questionário da Escola.

f) Análises:

- f.1) Entrega, ao Inep/Daeb, da Base de Dados da Correção das Provas: até 30 de março de 2010.
- f.2) Entrega, ao Inep/Daeb, da Base de Dados com os Parâmetros dos Itens: até 30 de março de 2010.
- f.3) Entrega, ao Inep/Daeb, da Base de Dados com o Resultado do Desempenho dos Alunos: até 30 de abril de 2010.
- f.4) Entrega, ao Inep/Daeb, do Relatório Técnico Descritivo das Análises dos Resultados: até 28 de maio de 2010.

**Parágrafo Segundo** - Os eventuais atrasos no cumprimento do calendário de atividades por parte do Inep/Daeb 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.

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

**Parágrafo Quarto** - A Contratada deverá apresentar as notas fiscais/faturas dos produtos/serviços prestados.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS CONTRATADOS**

Os recebimentos provisório e definitivo relativos aos produtos e à execução dos serviços serão atestados pelo(s) executor(es) técnico(s) formalmente designado(s) pelo INEP, que poderá(ão) 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:

**Parágrafo Primeiro** - Os recursos para contratação dos serviços constantes deste Projeto estão consignados para o exercício de 2009, Lei Orçamentária 2009, Lei nº 11.897, Programa: 1449–Estatísticas e Avaliações educacionais, Ação ; 4022 – Avaliação da Educação Básica, Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, emitida em \_\_/\_\_/\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Parágrafo Segundo** – Os recursos necessários para atender às despesas nos exercícios subseqüentes correão à conta do respectivo orçamento.

## **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**

- a) Fornecer , após a assinatura do contrato, o Plano Amostral definitivo da Aneb 2009 e, a relação atualizada das escolas, turmas e alunos a serem avaliados na Anresc (Prova Brasil). Nesta base constarão: o estado, o município, a dependência administrativa, o cadastro das escolas (nomes, endereços completos e telefones); as turmas, distribuídas conforme as séries, seus nomes na escola, seus turnos de funcionamento, assim como, a lista de alunos matriculados nestas turmas, relacionados pelo nome e identificação única dos alunos (ID) no Censo Escolar.
- b) Fornecer, após a assinatura do contrato, em meio impresso e eletrônico, os 21 modelos de Cadernos de Provas, compostos por Provas e Questionários do Aluno, os demais questionários (do Professor, do Diretor, da Escola) e os manuais (dos Coordenadores Locais, do Multiplicador e do Aplicador).
- c) Fornecer, após a assinatura do contrato, orientações para diagramação das folhas de respostas dos Instrumentos e do Formulário de Controle da Aplicação.
- d) Fornecer, após a assinatura do contrato, as orientações para construir os códigos que deverão constar nas capas e folhas de respostas dos Cadernos de Prova; capas e folhas de respostas dos Questionários de Professores, Diretores e Escolas; Formulários de Controle da Aplicação.
- e) Fornecer, após a assinatura do contrato, os arquivos para a impressão das etiquetas ou folhas de endereçamento de endereçamento para a distribuição dos instrumentos.
- f) Fornecer, após a assinatura do contrato, as orientações relativas à metodologia a ser utilizada na aplicação dos instrumentos.
- g) Fornecer, após a assinatura do contrato, o conteúdo dos diferentes tipos de treinamentos a serem ministrados.
- h) Supervisionar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, em todas as suas fases, requerendo, a qualquer tempo, informações e relatos sobre as atividades em execução e adotando providências com vistas à correção de falhas e resolução de problemas que eventualmente possam ocorrer.
- i) Responder por todas as atribuições que estejam definidas como de sua obrigação, nos prazos e condições estabelecidas no presente Contrato.
- j) Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com o cronograma de desembolso e as condições especificadas no presente Contrato.

- k) Atender aos diretores, professores, alunos ou quaisquer interessados que tenham dúvidas quanto à execução da Prova Brasil e da ANEB em 2009.
- l) Desempenhar quaisquer outras atribuições compatíveis com a sua qualidade neste instrumento e que sejam necessárias ao efetivo alcance da obrigação.

## **II) Da CONTRATADA:**

A Contratada, além da execução das atividades previstas nos itens 4 e 5 e seus subitens do Projeto Básico que integra este Contrato, deverá:

- a) Executar todos os serviços e entregar todos os produtos em conformidade com as orientações e prazos estipulados no Projeto Básico e neste contrato.
- b) Participar da reunião a ser realizada em data imediatamente posterior à assinatura do contrato, onde receberá orientações para o desenvolvimento dos trabalhos.
- c) Informar ao INEP/DAEB sobre quaisquer mudanças na composição da Equipe Central.
- d) Consultar os interlocutores correspondentes do INEP/DAEB acerca das definições sobre quaisquer aspectos não especificados no Projeto Básico e neste contrato.
- e) Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado e em número suficiente.
- f) Indicar credenciados junto ao INEP para falar em nome da Contratada.
- g) Apresentar ao INEP/DAEB amostra física das embalagens a serem utilizadas para transporte dos instrumentos, para realizar ajustes, se necessário..
- h) Manter sob rigoroso controle e sigilo, todos os dados, as informações e os documentos referentes à ANRESC (Prova Brasil) e ANEB 2009, responsabilizando-se por sua adequada guarda e transporte.
- i) 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 convocada pelo INEP/DAEB.
- j) Apresentar ao INEP/DAEB a Agenda dos Treinamentos (de Coordenadores Locais, de Multiplicadores e Aplicadores).
- k) Realizar os diferentes tipos de treinamentos conforme o Plano de Treinamento apresentado na sua Proposta Técnica.
- l) Aplicar os instrumentos em todas as turmas das unidades escolares constantes na população da ANRESC (Prova Brasil) e amostra da ANEB.
- m) Refazer total ou parcialmente os produtos/serviços quando não se apresentarem dentro dos padrões definidos, sem ônus para o INEP/DAEB.
- n) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, 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.



## **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 as 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 à ANRESC (Prova Brasil) e ANEB em 2009 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 dessas avaliações, instituídas pela Portaria MEC nº 931, de 21 de março de 2005 e Portaria INEP nº 88 de 8 de maio de 2009.

## **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, multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

**Parágrafo Primeiro** - 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 do contrato a ser firmado;
- b) pelo não cumprimento dos prazos especificados no 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 discriminada no subitem 7.3.1 e suas alíneas do Projeto Básico;
- c) pela rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa: 80% (oitenta por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

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 de parte delas, ou de simples condição do contrato, ou, ainda, pela execução do seu objeto em desacordo com o definido em contrato, que possam ensejar a inexecução parcial ou total da avença.

**Parágrafo Segundo** - . 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 Terceiro** - As multas poderão ser descontadas dos pagamentos, ou da garantia, 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 Quarto** - Nenhum pagamento será feito à contratada sem que esta liquide a multa ou faça depósito do valor correspondente.

**Parágrafo Quinto** - 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 Sexto** - As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

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

**Parágrafo Nono** - 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 23036.000217/2009-54, pertinente à Concorrência nº 03/2009 - DAEB/INEP para a sua celebração, bem como ao Projeto Básico da ANRESC (Prova Brasil) e ANEB em 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 9.069, de 29 de junho de 1995;
- III) Portaria MEC nº 931, de 21 de março de 2005;
- III) Portaria INEP nº 87 de 07 de maio de 2009;
- IV) IN-MPOG nº 02, de 30 de abril de 2007;

## **CLÁUSULA DEZOITO – DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de julho de 2010.

## **CLÁUSULA DEZENOVE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Somente ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP se reserva 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.

#### **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: