

Solicitação Formal de Propostas (RFP)

Objetivo: Construção de projeto de pesquisa com docentes e estudantes de língua inglesa por meio da abordagem de Ciência Cidadã

Data: 09 de novembro de 2021

1. Sobre a Associação Conselho Britânico (British Council)

A Associação Conselho Britânico é uma organização sem fins lucrativos, subsidiária do British Council no Brasil, a organização internacional do Reino Unido para relações culturais e oportunidades educacionais. O British Council constrói conexões, entendimento e confiança entre o povo do Reino Unido e de outros países por meio das artes e da cultura, da educação e da Língua Inglesa.

Ajudamos os jovens a adquirirem as habilidades, a confiança e as conexões que necessitam para alcançarem seu potencial e participarem de comunidades fortes e inclusivas. Nós os apoiamos no aprendizado de inglês, na obtenção de uma educação de alta qualidade e de qualificações reconhecidas internacionalmente. Nosso trabalho em artes e cultura estimula a expressão criativa e o intercâmbio, assim como fomenta o empreendedorismo criativo.

O British Council trabalha para construir uma relação de confiança e cooperação entre o Reino Unido e os países das Américas desde 1940. Hoje, temos uma equipe de 320 pessoas em 12 países, do Canadá à Argentina. Estamos no Brasil desde 1945. Atualmente, temos dois escritórios no país: em São Paulo e no Rio de Janeiro.

Sendo uma organização de relações culturais, o British Council observa as seguintes políticas:

- **Proteção da Criança:** O British Council reconhece que tem um dever fundamental no cuidado direcionado a todas as crianças com as quais lidamos, o que inclui o dever de protegê-las de abusos. Alcançamos isso por meio da observância das leis de proteção infantil do Reino Unido e das leis relacionadas de cada país em que operamos, assim como aderimos à Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança (UNCRC) de 1989.
- **Meio Ambiente:** O British Council está comprometido com o atendimento dos padrões internacionais e do Reino Unido quanto ao gerenciamento de nosso impacto ambiental. Reconhecemos o impacto de nossas atividades sobre o meio ambiente. Também reconhecemos a

ameaça das mudanças climáticas sobre a prosperidade, a justiça social e a qualidade de vida. Sendo assim, estamos comprometidos com a gestão e a minimização de nosso impacto ambiental.

- **Igualdade, Diversidade e Inclusão:** O British Council cria oportunidades internacionais para pessoas do Reino Unido e de outros países, e constrói uma relação de confiança entre elas no mundo todo. Nosso trabalho envolve o desenvolvimento de relações com pessoas de uma ampla variedade de formações e culturas. Trabalhar de maneira eficaz com a diversidade e promover a igualdade de oportunidades é, portanto, parte essencial de nosso trabalho.

Saiba mais sobre [nosso trabalho no Brasil](#).

Saiba mais sobre [nossa organização](#).

2. Descrição resumida dos serviços requisitados

2.1 A Associação Conselho Britânico tem o interesse na contratação de **empresa especializada para construir um projeto de pesquisa com docentes e estudantes de língua inglesa dos anos finais do ensino fundamental e ensino médio, com a abordagem de Ciência Cidadã, e foco em questões de gênero, raça e suas interseccionalidades, conforme o Anexo I** deste pedido de proposta.

3. Condições para Entrega da Proposta e Requisitos Contratuais

Esta seção estabelece os requisitos contratuais do British Council, os requisitos gerais em termos de políticas institucionais e as condições gerais para entrega da proposta desta licitação (a “**Licitação**”).

4.1 Requisitos contratuais

4.1.1 O fornecedor selecionado deverá realizar a prestação de serviços para a Associação Conselho Britânico (British Council) exclusivamente no formato online.

4.1.2 A metodologia comercial e de contratação da Associação Conselho Britânico referente aos produtos e/ou serviços requisitados está disposta neste Edital e no modelo de Contrato do British Council, sem direito a negociações ou alterações complementares.

4.1.3 A vigência contratual será de **5 (cinco)** meses após a assinatura do contrato.

4.1.4 Caso tenha quaisquer dúvidas ou perguntas relacionadas ao Contrato, o proponente deve enviar um pedido de esclarecimento de acordo com as disposições deste Edital até a Data-Limite para Esclarecimentos (conforme definido abaixo na cláusula “Prazos” deste Edital). Após o pedido de esclarecimento, o British Council poderá publicar uma alteração do Contrato para fins de esclarecimento aplicável a todos os proponentes que apresentarem uma proposta.

4.1.5 O British Council não é obrigado a considerar nenhuma solicitação de esclarecimentos/alterações do Contrato após a Data-Limite para Esclarecimentos. Qualquer alteração solicitada que for recebida dentro da proposta de um proponente suscitará a rejeição dessa proposta e a inabilitação do proponente desta Licitação.

4.2 Requisitos Gerais das Políticas

4.2.1 Ao apresentar uma proposta para esta Licitação, os proponentes confirmam que cumprirão, e garantirão que qualquer consorciada e/ou subcontratada cumpra, todas as leis aplicáveis, códigos de conduta, orientações legais e políticas aplicáveis do British Council pertinentes aos produtos e/ou serviços oferecidos. Todas as políticas relevantes que os fornecedores devem cumprir podem ser acessadas no site do British Council (<https://www.britishcouncil.org/organisation/transparency/policies>). A lista de políticas relevantes inclui (entre outras): Política Antifraude e de Combate à Corrupção, Política de Proteção às Crianças, Política de Igualdade, Diversidade e Inclusão, Política de Defesa da Concorrência, Política de Saúde e Segurança, Política Ambiental, Política de Gestão de Registros e Política de Privacidade.

4.3 Condições Gerais para Entrega da Proposta (“Condições de Entrega”)

4.3.1 Aplicação das Condições de Entrega – Ao participar desta Licitação e/ou ao apresentar uma proposta, fica implícito que o proponente aceita e está obrigado às disposições deste Edital e seus Apenso. Conseqüentemente, as propostas devem ser estritamente baseadas nos requisitos do Edital.

4.3.2 Verificações por terceiros – Ao apresentar a proposta, o proponente consente que o British Council tome todas as medidas necessárias para verificar as informações prestadas e que essa análise da proposta seja realizada por um ou mais terceiros designados pelo British Council para tal finalidade.

4.3.3 Informações fornecidas aos proponentes – As informações fornecidas aos proponentes nesta Licitação são disponibilizadas de boa fé. Presume-se que as informações contidas no Edital e seus documentos integrantes, bem como em qualquer comunicação verbal ou escrita relacionada, estejam corretas no momento da publicação, porém o British Council não aceita nenhuma responsabilidade pela precisão, adequação ou integralidade dessas informações e nenhuma garantia é dada como tal. Essa isenção não se estende a declarações falsas ou enganosas feitas pelo ou em nome do British Council.

4.3.4 Questionamentos feitos pelos Proponentes – O proponente é responsável por analisar todas as informações que lhe são fornecidas nesta Licitação, por formar sua própria opinião e por buscar orientação quando necessário. O proponente deve notificar o British Council imediatamente sobre qualquer ambigüidade, inconsistência ou omissão neste Edital e seus documentos associados e/ou nas informações prestadas nesta Licitação.

4.3.5 Aditamento do Edital – O British Council pode alterar o Edital a qualquer momento antes da Data-Limite para Entrega da Proposta. O aditamento será divulgado a todos os proponentes e, se necessário, a

Data-Limite para Entrega da Proposta será, a critério do British Council, prorrogada para garantir que eles tenham tempo razoável para adotar tais alterações.

4.3.6 Conformidade da apresentação da proposta – A oferta de quaisquer produtos e/ou serviços deve estar estritamente em conformidade com as disposições do Edital (inclusive, entre outros, qualquer especificação dos requisitos do British Council, das Condições de Entrega e do Contrato) e todos os outros documentos, atualizações ou esclarecimentos publicados pelo British Council como parte desta Licitação.

4.3.7 Formato da apresentação da proposta – A proposta deve compreender o preenchimento completo dos documentos relevantes definidos pelo British Council e qualquer documentação solicitada pelo British Council deve ser integralmente preenchida. Portanto, é importante que o proponente leia o Edital com atenção antes de preparar e enviar a proposta.

Em sua proposta, o proponente deve confirmar que atende aos requisitos obrigatórios/restrições. De forma a garantir que as propostas sejam avaliadas consistentemente, o proponente deverá enviar a proposta formatada de acordo com a sequência e seções abaixo descritas:

- Breve apresentação da empresa e experiência relevante.
- Apresentação do gerente responsável pelo projeto para atendimento ao cliente.
- Portfolio de clientes e trabalhos realizados que se assemelham aos objetivos da proposta.
- Referências de dois clientes corporativos, incluindo nome, telefone e e-mail para contato, e quais os serviços prestados.
- Indicação de trabalhos realizados para o British Council, se for o caso, com indicação de nome, cargo e e-mail de gestor responsável pelo projeto na organização, bem como eventuais links de publicação ou datas que os projetos foram realizados.
- Proposta técnica, incluindo currículos e demais detalhes sobre a equipe que trabalhará no projeto, e previsão de prazo de entrega de cada atividade. Na proposta técnica também poderão ser incluídas informações sobre a empresa que demonstrem alinhamento as políticas globais de Igualdade, Diversidade e Inclusão <https://www.britishcouncil.org.br/sobre/diversidade> e de Salvaguarda <https://www.britishcouncil.org.br/sobre/salvaguarda> do British Council.
- Condições comerciais.
- Apresentação das condições comerciais detalhadas, especificando as tarifas para cada produto/atividade.
- Custos adicionais (se aplicável).

4.3.8 Alterações na proposta e nos documentos enviados – O proponente pode alterar a proposta antes da Data-Limite para Entrega da Proposta por meio do envio de uma notificação por escrito ao British Council. Qualquer modificação deve ser clara e apresentada como uma nova proposta integral dentro das Condições de Entrega.

4.3.9 Rejeição da proposta ou outros documentos – A proposta ou qualquer documento relacionado a ela poderão ser rejeitados pelo British Council se:

- contiverem lacunas, omissões, declarações falsas, erros, seções incompletas ou alterações no formato da documentação da proposta;
- contiverem alterações manuais que não foram rubricadas pelo signatário autorizado;
- não refletirem ou consubstanciarem o cumprimento integral e incondicional de todos os documentos publicados pelo British Council que fazem parte do Edital;
- contiverem quaisquer notas ou outras declarações ou suposições referentes a proposta que não sejam passíveis de verificação segundo o modelo de avaliação ou que exijam de alguma forma alterações de qualquer documento publicado pelo British Council;
- não forem apresentados de forma consistente com as disposições estabelecidas no Edital;
- for recebida após a Data-Limite para Entrega da Proposta.

4.3.10 Inabilitação – Se o proponente violar estas Condições de Entrega, se houver quaisquer erros, omissões ou alterações adversas substanciais relacionadas às informações que o proponente forneceu nesta Licitação, se for aplicável qualquer outra circunstância prevista neste Edital e/ou seus documentos integrantes que corrobore a desclassificação da Proposta pelo British Council e/ou se seus consultores tentarem:

- influenciar de forma inapropriada esta Licitação;
- fixar ou estabelecer preços para os produtos ou serviços;
- celebrar um acordo com qualquer outra parte exigindo que ela não apresente uma proposta;
- celebrar um acordo com qualquer outra parte (que não seja uma consorciada da Licitação ou subcontratada da Proposta) quanto aos preços apresentados;
- atuar em conluio de qualquer maneira;
- envolver-se em suborno ou angariação direta ou indireta em seu nome ou de seus consultores designados com relação a esta Licitação;
- obter informações de qualquer um dos funcionários, representantes ou consultores do British Council sobre esta Licitação (exceto conforme estabelecido nas Condições de Entrega), de outro proponente ou de outra proposta,

O British Council terá o direito de rejeitar a proposta integralmente e de tornar o proponente inabilitado a fazer parte desta Licitação. De acordo com a Condição de Entrega “Responsabilidade” expressa abaixo, ao participar da Licitação, o proponente aceita que o British Council não terá nenhuma responsabilidade perante um proponente inabilitado nessas circunstâncias.

4.3.11 Custos da Licitação – O proponente é responsável por obter todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e por todos os custos e despesas decorrentes desse processo. De acordo com a Condição de Entrega “Responsabilidade” abaixo, ao participar desta Licitação, inclusive por meio da

apresentação da proposta, o proponente aceita que não terá o direito de reivindicar nenhum custo, despesa ou responsabilidade decorrente deste procedimento licitatório ao British Council, independentemente de sua proposta vencer a licitação ou não.

4.3.12 Direitos de anular ou modificar esta Licitação – Ao publicar o Edital, comunicados de esclarecimento ou qualquer outra forma de comunicação com proponentes, o British Council não está obrigado de maneira alguma a firmar nenhum contrato ou acordo com um proponente. As partes remanescentes desta Licitação vigorarão segundo as disposições do Edital; no entanto, o British Council reserva-se o direito de rescindir, aditar ou modificar a Licitação (inclusive, entre outros, com relação aos prazos e datas-limite) por meio do envio de uma notificação por escrito a todos os proponentes. De acordo com a Condição de Entrega “Responsabilidade” abaixo, o British Council não será responsável por nenhuma perda, custo ou despesa incorrida por proponentes como resultado dessa rescisão, aditamento ou modificação.

4.3.13 Consociadas e subcontratadas – O proponente é responsável por garantir que todos os funcionários, consorciadas, subcontratadas e consultores cumpram as Condições de Entrega e os Requisitos do Edital.

4.3.14 Responsabilidade – Nenhuma disposição contida nestas Condições de Entrega destina-se a isentar ou reduzir a responsabilidade do British Council com relação a uma fraude ou outra circunstância em que a responsabilidade do British Council não possa ser limitada de acordo com as leis aplicáveis.

5. Confidencialidade e Governança das Informações

5.1 Todas as informações fornecidas pelo British Council, inclusive este Edital e todos os outros documentos relacionados à Licitação, sejam verbais ou escritas, devem ser tratadas como confidenciais e não devem ser divulgadas a terceiros (exceto seus consultores profissionais, consorciadas e/ou subcontratadas estritamente para prestar-lhe apoio na participação da Licitação e/ou na elaboração da proposta), a menos que já estejam em domínio público ou cuja divulgação seja obrigatória segundo as leis aplicáveis.

5.2 O proponente não divulgará, copiará ou reproduzirá nenhuma informação disponibilizada nesta Licitação, exceto com a finalidade de preparar e apresentar a proposta. O proponente não fará publicidade referente à Licitação ou a uma adjudicação a menos que o British Council forneça consentimento expresso por escrito referente à comunicação em questão.

5.3 O Edital e seus documentos integrantes continuarão sendo propriedade do British Council e devem ser devolvidos mediante solicitação.

5.4 O British Council reserva-se o direito de divulgar todos os documentos relacionados à Licitação, inclusive, entre outros, a proposta, para quaisquer funcionários, agentes, consultores ou outros terceiros envolvidos na Licitação para prestar apoio e/ou colaboração ao British Council. O British Council ainda se

reserva o direito de publicar o Contrato uma vez que a Licitação for adjudicada e/ou divulgar as informações relativas ao desempenho contratual do fornecedor de acordo com as políticas de transparência do setor público (conforme exposto abaixo). Ao participar da Licitação, o proponente concorda com essa divulgação e/ou publicação pelo British Council segundo os direitos reservados contidos neste parágrafo.

5.5 A Lei de Liberdade de Informação de 2000 (“FOIA”), os Regulamentos sobre o Acesso à Informação do Uso de Recursos Naturais de 2004 (“EIR”) e as políticas de transparência do setor público aplicam-se ao British Council (em conjunto, o “**Princípio de Publicidade**”).

5.6 O proponente deve ter conhecimento das obrigações e responsabilidades de divulgação de informações sob posse do British Council segundo o Princípio de Publicidade. As informações que o proponente fornecer nesta Licitação ou como parte de qualquer adjudicação resultante podem ser divulgadas pelo British Council segundo o Princípio de Publicidade, a menos que o British Council expresse a aplicabilidade de uma isenção legal da FOIA ou EIR.

5.7 Caso queira designar as informações disponibilizadas na proposta ou de outra forma relacionadas ao procedimento licitatório como confidenciais, o proponente deve fornecer detalhes claros e específicos sobre:

- os elementos específicos em que se aplica a confidencialidade e/ou sigilo comercial;
- por que considera que uma isenção da FOIA ou EIR se aplica; e
- a duração prevista da isenção aplicável.

5.8 O uso de indicações de proteção do documento integral como “sob sigilo comercial” não será suficiente. Ao participar da Licitação, o proponente concorda que o British Council não está nem estará sujeito a tais indicações.

5.9 Ademais, marcar qualquer material como “confidencial”, “sob sigilo comercial” ou equivalente não deve ter a denotação de que o British Council aceita um dever de confidencialidade em virtude dessa indicação. O proponente aceita que a decisão de divulgar as informações incumbe ao British Council, não obstante qualquer verificação de status de confidencialidade ou designação de informações confidenciais, sob sigilo comercial ou equivalente existentes. Ao participar desta Licitação e/ou apresentar a proposta, o proponente concorda ainda que todas as informações são fornecidas ao British Council considerando que elas podem ser divulgadas segundo o Princípio de Publicidade, se o British Council julgar necessário, e/ou podem ser usadas pelo British Council de acordo com as disposições deste Edital.

5.10 As propostas também são apresentadas sob a condição de que o vencedor somente processará os dados pessoais (conforme definido nas leis de proteção de dados pertinentes) aos quais tiver acesso durante a execução do Contrato segundo as instruções do British Council e não usará tais dados pessoais para nenhum outro propósito. A contratada se comprometerá a processar quaisquer dados pessoais em

nome do British Council segundo as disposições aplicáveis das leis de proteção de dados pertinentes e a garantir que todos os consentimentos exigidos de acordo com essas leis sejam obtidos.

6. Validade da Licitação

6.1 A proposta deve permanecer aberta para aceitação pelo British Council por um período de 60 dias a partir da Data-Limite para Entrega da Proposta. Uma proposta inválida por esse período pode ser rejeitada pelo British Council.

7. Remuneração e Mecanismos de Pagamento

7.1 Pelos serviços prestados, a contratada deverá enviar o(s) boleto(s) bancário(s) acompanhado(s) de respectiva(s) nota(s) fiscal(is) de acordo com cronograma de pagamento a definir contratualmente, aos cuidados de **Liliana Guimarães** liliana.guimaraes@britishcouncil.org.br com cópia para **Patrícia Santos** patricia.santos@britishcouncil.org.br.

7.2. Todos os impostos, taxas e contribuições, de acordo com a legislação em razão do efetivo cumprimento do objeto da presente proposta, serão devidos pelos respectivos contribuintes, assim definidos de acordo com a legislação vigente, sendo devida a cada Parte o adimplemento de sua obrigação tributária, inclusive eventual retenção na fonte, se assim definir a legislação.

7.3. Os pagamentos dos serviços serão efetuados 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e envio dos boletos para as responsáveis descritas acima.

7.4. Para fornecedores contratados fora do Município de São Paulo sem cadastro na Prefeitura de São Paulo, haverá retenção de ISS, conforme regra vigente.

7.5. Quando aplicável, impostos como: IR, PIS/COFINS ou outros impostos, taxas e contribuições cabíveis serão retidos de acordo com a legislação tributária.

8. Especificação

A Associação Conselho Britânico tem interesse em contratar **empresa especializada para construir um projeto de pesquisa com docentes e estudantes de língua inglesa dos anos finais do ensino fundamental e ensino médio, com a abordagem de Ciência Cidadã, e foco em questões de gênero, raça e suas interseccionalidades, conforme Anexo I** desta solicitação de proposta.

9. Requisitos Obrigatórios/Restrições

9.1 Em sua proposta, o proponente deve confirmar que atende aos requisitos obrigatórios/restrições, se houver, estabelecidos na especificação do British Council que faz parte deste Edital. O não cumprimento de um ou mais requisitos obrigatórios ou restrições dará ao British Council o direito de rejeitar uma proposta integralmente.

10. Requisitos de Habilitação

10.1 Não aplicável.

11. Documentos de referência essenciais e outras informações

11.1 Outros documentos/informações de referência relevantes poderão ser fornecidos aos proponentes conforme estabelecido abaixo, como um Anexo deste Edital e/ou através da publicação de documentos adicionais/links para informações/documentos adicionais. Se nenhuma informação/documento for fornecida, esta Cláusula do Edital não será aplicável.

12. Prazos

12.1 Observadas quaisquer mudanças notificadas aos proponentes pelo British Council de acordo com as Condições para Entrega da Proposta, os prazos a seguir se aplicarão a esta Licitação:

Atividade	Datas
Divulgação do Edital / E-mail solicitando envio da proposta	09/11/21
Prazo para esclarecimento de dúvidas por parte do fornecedor	15/11/21
Prazo para Associação Conselho Britânico responder aos questionamentos do fornecedor	17/11/21
Prazo final para envio das propostas pelos fornecedores	24/11/21
Esclarecimento de dúvidas das propostas e/ou entrevistas com potenciais fornecedores (se necessário)	25 a 26/11/21
Avaliação das propostas pela Associação Conselho Britânico	26/11/21
Informar fornecedor selecionado de aceitação da proposta	26/11/21

13. Instruções para a Apresentação de Propostas

13.1 Todos os documentos necessários para compor sua proposta devem ser enviados para **Liliana Guimarães** liliana.guimaraes@britishcouncil.org.br com cópia para **Patrícia Santos** patricia.santos@britishcouncil.org.br até a Data-Limite para Entrega da Proposta, conforme estabelecido na cláusula “Prazos” deste Edital.

13.2 Os requisitos a seguir devem ser atendidos quando da apresentação da sua proposta:

- Certifique-se de enviar sua proposta dentro do prazo para evitar problemas com tecnologia – propostas enviadas após o prazo podem ser rejeitadas pelo British Council.
- Não envie nenhuma documentação comprobatória adicional com a sua proposta, exceto quando especificamente solicitado por este Edital. Formatos PDF, JPG, PPT, Word e Excel podem ser utilizados para qualquer documentação comprobatória adicional (outros formatos não devem ser utilizados sem a aprovação prévia por escrito do British Council).
- Todos os anexos/documentação comprobatória devem ser fornecidos em arquivos separados da sua proposta principal e devem ser claramente identificados para deixar claro a que parte da sua proposta eles se relacionam.
- Caso sejam enviados uma política ou documento genérico, o proponente deve identificar a página e o parágrafo relevante em sua proposta para fins de referência.
- A menos que estabelecido de outra maneira neste Edital ou em seus Apensos, todas as propostas devem estar no formato do requisito do British Council relevante, e sua resposta ao requisito deve ser inserida na parte inferior.
- Quando uma prova corroboradora for solicitada como “ou equivalente”, o proponente deve demonstrar essa equivalência na proposta.
- Qualquer alteração deliberada de um requisito do British Council na proposta a invalidará com relação ao requisito relevante e, para fins de avaliação, será considerado que o proponente não apresentou uma proposta para esse requisito específico.
- As propostas devem ser concisas e claras e devem abordar diretamente o requisito informado.
- As propostas para os requisitos e os preços da licitação serão incorporadas ao Contrato, conforme apropriado.
- A descrição dos valores deve ser feita por projeto e por serviço específico.

14. Pedidos de Esclarecimento

14.1 Todos os pedidos de esclarecimento devem ser enviados **Liliana Guimarães** liliana.guimaraes@britishcouncil.org.br com cópia para **Patrícia Santos** patricia.santos@britishcouncil.org.br até a Data-Limite para Esclarecimentos, conforme estabelecido na cláusula “Prazos” deste Edital. O British Council não tem obrigação de responder a pedidos de esclarecimento recebidos após a Data-Limite para Esclarecimentos.

14.2 Os pedidos de esclarecimento devem fazer referência clara ao parágrafo apropriado da documentação do Edital e, na medida em que for possível, devem ser enviados em conjunto em vez de individualmente.

14.3 O British Council se reserva o direito de enviar a resposta a qualquer pedido de esclarecimento a todos os proponentes, a menos que o proponente solicite expressamente que a resposta seja mantida em sigilo no momento em que for feito o pedido de esclarecimento. Se o British Council considerar que o conteúdo do pedido não é confidencial, ele informará o proponente a respeito para que este tenha a

oportunidade de retirar o pedido de esclarecimento antes de o British Council responder a todos os proponentes.

14.4 O British Council poderá, a qualquer momento, solicitar informações adicionais aos proponentes para verificar ou esclarecer quaisquer aspectos das suas propostas ou outras informações que eles possam ter fornecido. Se o proponente não enviar informações ou esclarecimentos complementares ao British Council até a data-limite informada, sua proposta poderá ser rejeitada integralmente e o proponente poderá ser inabilitado nesta Licitação.

15. Critérios de Avaliação

15.1 As propostas serão avaliadas da maneira estabelecida abaixo:

Fase 1: As propostas serão verificadas para garantir que elas foram apresentadas corretamente e que todas as informações necessárias foram fornecidas. As propostas preenchidas corretamente e com todas as informações relevantes fornecidas passarão para a Fase 2. As propostas que não tiverem sido preenchidas corretamente de acordo com os requisitos deste Edital e/ou que contiverem omissões poderão ser rejeitadas nesta fase. Se uma proposta for rejeitada nesta fase, ela será automaticamente desclassificada e não será mais avaliada.

Fase 2: O Questionário de Habilitação (*se utilizado*) será analisado para confirmar que o proponente atende a todos os critérios de habilitação previstos no questionário. Os proponentes que atenderem aos critérios de habilitação passarão para a Fase 3. Os proponentes que não atenderem aos critérios de habilitação estabelecidos no Questionário de Habilitação (*se utilizado*) poderão ser excluídos da Licitação nesta fase. Se um proponente for excluído nesta fase, a sua proposta será rejeitada integralmente e não será mais avaliada, sendo o fornecedor automaticamente inabilitado nesta Licitação.

Fase 3: Se um licitante passar pelas Fases 1 e 2 da avaliação, a sua proposta detalhada quanto aos requisitos do British Council será avaliada de acordo com a metodologia de avaliação estabelecida abaixo. As informações fornecidas nas respostas ao Questionário de Habilitação (*se utilizado*) também poderão ser verificadas nesta fase.

15.2 Critérios para Adjudicação – As propostas dos proponentes serão avaliadas por um comitê de representantes do British Council para determinar a proposta mais economicamente vantajosa através dos seguintes critérios e ponderação, sendo ainda avaliadas integralmente com base nas respostas enviadas:

Critérios	Ponderação
Qualificação Técnica / Experiência Relevante	20%
Metodologia e Abordagem detalhadas na Proposta Técnica	30%
Preço / Condições Comerciais	50%

15.3 Modelo de Classificação – As propostas estarão sujeitas a uma análise inicial no início da Fase 3 do processo de avaliação. As propostas que não atenderem aos requisitos obrigatórios ou restrições (se houver) serão rejeitadas integralmente nesta fase e não serão mais avaliadas ou classificadas. As propostas não rejeitadas serão classificadas por uma comissão de avaliação nomeada pelo British Council com relação a todos os critérios, exceto os critérios Comerciais, utilizando o seguinte modelo de classificação:

Pontos	Interpretação
10	Excelente – Em geral, a proposta demonstra que o licitante atende a todas as áreas do requisito e fornece comprovação de todas as áreas solicitadas no nível de detalhamento solicitado. Esta é, portanto, uma proposta detalhada excelente que atende a todos os aspectos do requisito, não deixando nenhuma ambiguidade quanto à capacidade do licitante de atender ao requisito.
7	Boa – Em geral, a proposta demonstra que o licitante atende a todas as áreas do requisito e fornece comprovação de todas as áreas solicitadas, mas contém algumas omissões de menor importância relacionadas ao nível de detalhamento solicitado em relação à proposta ou à comprovação. Esta é, portanto, uma boa proposta que atende a todos os aspectos do requisito, com apenas um nível insignificante de ambiguidade devido ao fato de o licitante não ter fornecido todas as informações no nível de detalhamento solicitado.
5	Regular – Em geral, a proposta demonstra que o licitante atende a todas as áreas do requisito, mas nem todas as comprovações das áreas solicitadas foram fornecidas. Esta é, portanto, uma proposta regular, mas com ambiguidade limitada quanto à capacidade do licitante de atender ao requisito devido ao fato de não ter fornecido todas as comprovações solicitadas.
3	Insuficiente – A proposta não demonstra que o licitante atende a uma ou mais áreas do requisito. Esta é, portanto, uma proposta insuficiente, com ambiguidade significativa quanto à capacidade do licitante de atender ao requisito devido ao fato de não demonstrado que atende a uma ou mais áreas do requisito.
0	Inaceitável – A proposta não atende aos requisitos do Edital e/ou nenhuma proposta foi enviada.

15.4 Avaliação Comercial – Seu “Preço Global” os produtos e/ou serviços será avaliado pela comissão de avaliação para fins da avaliação comercial. Os preços não devem ser sujeitos a nenhuma premissa, restrição ou indexação de preços não prevista explicitamente pelo British Council na abordagem de preços. Caso qualquer preço seja expresso como estando sujeito a premissa, restrição ou indexação não prevista pelo British Council na abordagem de preços, o British Council poderá rejeitar a proposta integralmente nesta fase. O British Council também pode rejeitar qualquer proposta nos casos em que o Preço Global dos produtos e/ou serviços seja considerado por ele como sendo anormalmente baixo após os processos

relevantes estabelecidos de acordo com as normas de licitação da União Europeia. A classificação máxima de oferta 10 será atribuída à proposta que oferecer o menor “Preço Global”. Outras propostas receberão notas através da aplicação da seguinte fórmula: (Menor Preço Global/Preço Global que estiver sendo avaliado) x 10 (arredondado para duas casas decimais) = classificação comercial.

15.5 Moderação e aplicação de ponderações – A comissão de avaliação nomeada para esta licitação se reunirá para acordar e moderar as classificações para cada critério de adjudicação. As classificações finais representadas como uma porcentagem da classificação geral da proposta serão obtidas através da aplicação dos fatores de ponderação relevantes estabelecidos na tabela de critérios de adjudicação acima. As classificações percentuais para cada critério de adjudicação serão reunidas para formar uma classificação percentual do total de 100.

15.6 A proposta vencedora – A proposta vencedora será aquela que obtiver a maior classificação percentual do total de 100 após a aplicação da metodologia de avaliação acima, a qual também é corroborada pelas comprovações de verificação necessárias (que incluem, entre outros, quaisquer informações ou referências atualizadas com relação às respostas ao Questionário de Habilitação) obtidas pela Autoridade com relação a auto-certificação ou outros requisitos mencionados no Questionário de Habilitação (*se utilizado*). Se uma comprovação de verificação solicitada para um fornecedor ou terceiro relevante que vier a ser indicado pelo fornecedor no Questionário de Habilitação (*se utilizado*) como sendo uma parte preparada para prestar essas informações não for fornecida de acordo com os prazos especificados pelo British Council, e/ou uma comprovação analisada pelo British Council (cujas decisões serão finais) não demonstrar o atendimento de um requisito, o British Council poderá rejeitar a proposta integralmente e inabilitar o vencedor da Licitação.

ANEXO I

Briefing para a proposta de ‘Construção de projeto de pesquisa com docentes e estudantes de língua inglesa por meio da abordagem de Ciência Cidadã’

1. Introdução: o programa UK-Brazil Skills for Prosperity

O British Council integra um consórcio de organizações que implementa o programa UK-Brazil Skills for Prosperity, uma iniciativa do Governo Britânico. Desenvolvida em cinco estados brasileiros (Amapá, Pernambuco, Mato Grosso do Sul, São Paulo e Paraná), a iniciativa visa democratizar o acesso ao ensino de inglês de qualidade nas escolas públicas, com a proposta de potencializar o crescimento econômico inclusivo no Brasil melhorando, a longo prazo, a empregabilidade da população.

Como parceiro especialista em Língua Inglesa no programa, o British Council cumpre um papel de assessoria técnica nas questões de ensino e aprendizagem do idioma, políticas públicas, formação docente, estratégias para programas e parcerias, entre outros temas. Para isso, realiza análises, revisões críticas, discussões e colaborações para a concretização das atividades do programa.

São aspectos essenciais para o programa, em todas as suas etapas de forma transversal, as questões de equidade, diversidade e inclusão para a redução de desigualdades. A partir do foco em gênero e inclusão social (Gender and Social Inclusion – GSI), o UK-Brazil Skills for Prosperity possui uma estratégia com frentes prioritárias, definindo ações para todo o período de implementação (2020 a 2023), com especial atenção aos grupos em situação de desvantagem social – sobretudo mulheres e meninas negras. Ao adotar essa perspectiva, o programa se compromete com a promoção de um ensino de inglês equitativo, com potencial de desenvolver capacidades necessárias no mundo do trabalho.

Também dentro do escopo do UK-Brazil Skills for Prosperity, o British Council desenvolve o Observatório para o Ensino da Língua Inglesa (<https://www.inglesnasescolas.org>), uma plataforma online de disseminação de resultados do programa, compartilhamento de referências nacionais e internacionais e práticas de ensino-aprendizagem, bem como dados do setor de forma a apoiar educadores, gestores, tomadores de decisão, formuladores de políticas públicas e pesquisadores por meio de informação e conhecimento.

2. Sobre a abordagem de Ciência Cidadã no escopo deste Edital

Uma das abordagens para produzir pesquisas por meio do Observatório é um modelo participativo baseado na Ciência Cidadã – em inglês, Citizen Science, abreviada pela sigla CS. É um termo "guarda-chuva" que descreve maneiras pelas quais o público participa de processos de pesquisa. Suas principais características são: (1) cidadãos ativamente envolvidos na pesquisa, em parceria ou colaboração com cientistas ou profissionais; e (2) produção de resultados concretos, como novos conhecimentos científicos, ações de conservação ou mudança de política.

A escolha da CS como abordagem pretende promover uma atitude investigativa em relação às práticas de ensino e aprendizagem junto aos beneficiários do programa UK-Brazil Skills for Prosperity – isto é, docentes e estudantes de língua inglesa – como sujeitos do processo de pesquisa.

3. Público alvo dos serviços solicitados neste edital

O projeto de pesquisa de Ciência Cidadã em foco neste edital tem como públicos professoras, professores e estudantes das redes públicas de ensino dos anos finais do ensino fundamental e ensino médio. Dada a estratégia de Gênero e Inclusão apresentada na introdução deste Anexo I, as **professoras e estudantes negras das redes públicas de ensino** são consideradas públicos prioritários, mas as atividades serão abertas a docentes e alunos de todos os perfis.

4. Objetivos

Este edital visa contratar uma empresa para construir um projeto de pesquisa com a participação de docentes e estudantes de língua inglesa, dos anos finais do ensino fundamental e ensino médio, utilizando a abordagem de Ciência Cidadã. **Os objetivos do projeto de pesquisa a ser desenvolvido são:**

- Compreender as trajetórias de ensino-aprendizagem de docentes e estudantes em relação à Língua Inglesa – incluindo aspectos relacionados a gênero, raça e suas interseccionalidades.
- Conhecer a percepção de professores e estudantes sobre a língua inglesa e seu papel como uma habilidade para o século 21.

5. Serviços solicitados neste Edital

Para alcançar os objetivos acima, os serviços solicitados no âmbito deste edital são:

- Realizar uma atividade formativa online com professoras e professores de língua inglesa com foco em Ciência Cidadã e em como trabalhar com essa abordagem. A formação deverá contemplar no mínimo 50 (cinquenta) docentes de redes públicas de ensino podendo ser divididos em duas turmas de 25 (vinte e cinco) participantes. A carga horária deverá ser de, no mínimo, 8 horas por turma. A divulgação e a gestão das inscrições também serão responsabilidade da empresa contratada;
- Com os docentes participantes da formação, construir um projeto de pesquisa com a abordagem de Ciência Cidadã voltado para professores e professoras de inglês e estudantes de todo o Brasil;
- Com os docentes participantes da formação, desenvolver instrumentais de pesquisa para docentes e para estudantes, e validá-los.

IMPORTANTE:

- A empresa contratada no âmbito deste edital será responsável apenas pela formação, elaboração do projeto de pesquisa e seus instrumentais, portanto, não irá executar o estudo. Isso acontecerá em uma fase futura conduzida pelo British Council, que será fruto de um novo edital de concorrência.
- Apesar de a formação descrita acima envolver apenas professores, o projeto de pesquisa deverá ser pensado para ter tanto a participação de docentes quanto de estudantes. Portanto, professoras e professores participantes da formação deverão buscar trazer também a perspectiva de seus alunos, por exemplo, validando os instrumentais de pesquisa com os estudantes ou de outras maneiras.

6. Equipe do projeto

A empresa contratada deverá ter em sua equipe profissional(is) de gestão de projetos educacionais e com experiência na abordagem de Ciência Cidadã. Também será fundamental ter na equipe especialista(s) em

língua inglesa com atuação em pesquisa e ensino em redes públicas para apoiar na formação de docentes e na elaboração do projeto de pesquisa de Ciência Cidadã. Na falta deste perfil na equipe, o British Council poderá indicar contatos profissionais. Nesse caso, esses consultores deverão ser recrutados em processo que ficará à cargo da empresa contratada.

7. Atividades e prazos

Etapa	Atividade	Descrição	Prazo a partir da contratação	Entregável	% de pagamento
Planejamento e gestão	Plano de trabalho	Reuniões de introdução ao programa Skills for Prosperity, às políticas e parâmetros do British Council que irá compartilhar documentação relevante. Participação da equipe da empresa contratada em minicurso de Salvaguarda do British Council.	10 dias	Plano de trabalho	20%
	Gestão do projeto	Manter atualizados o plano de trabalho, o cronograma, o monitoramento de riscos e os dados do projeto, submetendo relatórios conforme acordado com o British Council	No decorrer de todo o período	Relatórios e registros específicos	
Etapa 1 - preparatória	Formação de professoras e professores	Desenvolvimento do programa para a formação voltada para professores de inglês	30 dias	Ementa da formação de professores	-
	Formação de professoras e professores	Desenvolvimento do conteúdo da formação online de professores de inglês. Os materiais didáticos podem ser one-pagers, cartilhas como recursos de apoio para a atividade formativa.	40 dias	Conteúdo da formação	-
	Projeto de pesquisa de Ciência Cidadã	<p>Detalhamento da abordagem de pesquisa e como ela será conduzida em colaboração com professores (perguntas de pesquisa, metodologia, recursos, instrumentos de coleta de dados, estratégias de engajamento de participantes etc.).</p> <p>A participação de professores deverá ocorrer na elaboração de instrumentos de coletas de dados (questionários ou outras ferramentas que forem definidas no projeto), bem como na validação desses instrumentos junto a participantes da pesquisa, ou seja, professores e estudantes.</p>	40 dias	Pré-projeto de pesquisa de Ciência Cidadã	40%
	Formação de professoras e professores	<p>Divulgação da atividade formativa e inscrições de professores de inglês de redes públicas. Esta etapa inclui o recebimento das inscrições e aprovação buscando um equilíbrio de participantes das 5 regiões do país, bem como gênero, raça, etapa de ensino. Incluindo também a coleta de termos de consentimento de participação no projeto junto aos inscritos, de acordo com os preceitos de ética em pesquisa, as políticas de privacidade e proteção de dados do British Council.</p> <p>Gestão e monitoramento das inscrições e RSVP.</p>	50	Relatório das atividades de divulgação	-
		Realização da formação online de professores incluindo: (1) coleta de dados de participação e de perfil de participantes (ex. idade, gênero,	80 dias	Relatório da formação de professores	-

	Formação de professoras e professores	localização etc.); (2) elaboração de um relatório da formação sintetizando dados de participantes, conteúdos abordados e resultados; (3) customização e envio de certificados cujo modelo será fornecido pelo British Council. A formação deverá ser feita em plataforma gerida pela contratada (Ex: Zoom)			
Etapa 2 – elaboração do projeto	Projeto de pesquisa de Ciência Cidadã	Desenvolvimento do Projeto de Pesquisa final incluindo instrumentos de coleta de dados em versão final (questionários ou outros recursos que sejam necessários para coleta de dados junto a professores e estudantes) elaborados e validados em colaboração com os professores que participaram da formação, e grupos de estudantes para validação. O instrumento de coleta deverá necessariamente ser online para que seja disponibilizado no Observatório para o Ensino da Língua Inglesa.	80 dias	Projeto de pesquisa de Ciência Cidadã	
	Gestão do projeto	Elaboração de relatório final contendo a descrição e análise do processo realizado, recomendações para a fase de aplicação dos instrumentos de coleta com vistas a atingir um público extenso de professores e estudantes de inglês, oportunidades identificadas e lições aprendidas.	100 dias	Relatório final	40%

8. Resultados esperados

A abordagem de Ciência Cidadã é uma oportunidade de participação aberta para a compreensão da linguagem; para a construção do conhecimento científico, além de proporcionar uma discussão mais ampla acerca das políticas educacionais, requisito essencial para melhorias na área. O componente de Ciência Cidadã no escopo do Observatório para o Ensino da Língua Inglesa tem como objetivo promover o engajamento de comunidades com a proposta de uma abordagem baseada em pesquisas e evidências para entender como o ensino e a aprendizagem dessa disciplina vem se desenvolvendo no Brasil. Essa abordagem está ligada ao papel do Observatório de contribuir para o desenvolvimento do ensino de inglês, apoiando gestores, pesquisadores e a comunidade educacional no fortalecimento do setor no país – o que potencialmente aumentará o engajamento de usuários, de parceiros e da mídia com a plataforma do Observatório.

Além disso, a Ciência Cidadã tem sido reconhecida como uma ferramenta para fomentar a participação pública e o apoio às políticas governamentais, sendo utilizada em contextos onde os resultados da pesquisa podem se beneficiar de uma coleta de dados mais substancial e com alcance geográfico mais amplo. Durante a pandemia de covid-19 e a necessidade de distanciamento social, com um aumento na comunicação online, a Ciência Cidadã pode ser uma ferramenta para engajar participantes dos mais diversos locais.

Por fim, ciência e dados são áreas de trabalho prioritárias para o British Council. Uma abordagem como a Ciência Cidadã dentro do programa UK-Brazil Skills for Prosperity, tem o potencial de consolidar o Observatório como um espaço de acesso a dados e pesquisas relacionados ao ensino de língua inglesa.

9. Diretrizes gerais para execução do serviço

- Definir, em conjunto com o British Council, na reunião de início de atividades e durante a vigência do contrato, o detalhamento das ações de engajamento e apoio que serão conduzidas junto às pessoas participantes do curso;
- Apresentar entregas preliminares e finais junto ao British Council, consultores e parceiros do UK-Brazil Skills for Prosperity para validação, feedbacks e alinhamentos;
- Utilizar o banco de fotos e de recursos gráficos do British Council sempre que indicado;
- Seguir as diretrizes do UK-Brazil Skills for Prosperity para a inclusão racial e de gênero e acessibilidade digital (documentos a serem disponibilizados pela equipe do British Council);
- Seguir as diretrizes de formatos e de identidade visual do British Council, que serão compartilhadas pelo British Council;
- Seguir as políticas do British Council, principalmente de proteção de dados e de equidade, diversidade e inclusão social. As principais políticas podem ser acessadas em: <https://www.britishcouncil.org/about-us/how-we-work/policies>;
- Ter disponibilidade para reuniões online, durante o horário comercial, junto às equipes do British Council no período da contratação.

10. Documentos e informações a serem fornecidos com a proposta

- Breve apresentação da empresa e experiência relevante.
- Apresentação do gerente responsável pelo projeto para atendimento ao cliente.
- Portfolio de clientes e trabalhos realizados que se assemelham aos objetivos da proposta.
- Referências de dois clientes corporativos, incluindo nome, telefone e e-mail para contato, e quais os serviços prestados.
- Indicação de trabalhos realizados para o British Council, se for o caso, com indicação de nome, cargo e e-mail de gestor responsável pelo projeto na organização, bem como eventuais links de publicação ou datas que os projetos foram realizados.
- Proposta técnica, incluindo currículos e demais detalhes sobre a equipe que trabalhará no projeto, e previsão de prazo de entrega de cada atividade. Na proposta técnica também poderão ser incluídas informações sobre a empresa que demonstrem alinhamento as políticas globais de Igualdade, Diversidade e Inclusão <https://www.britishcouncil.org.br/sobre/diversidade> e de Salvaguarda <https://www.britishcouncil.org.br/sobre/salvaguarda> do British Council.
- Condições comerciais.
- Apresentação das condições comerciais detalhadas, especificando as tarifas para cada produto/atividade.

- Custos adicionais (se aplicável).

11. Limite orçamentário

Serão aceitas propostas com valor total até o limite orçamentário de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).