

## **Edital de Licitação / Solicitação Formal de Propostas (RFP)**

**Para:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de tradução e interpretação sob demanda em diferentes modalidades nos idiomas inglês, espanhol, português e libras

**Data:** 14 de agosto de 2024

### **1 Sobre a Associação Conselho Britânico (British Council)**

1.1 A Associação Conselho Britânico é uma organização sem fins lucrativos e é uma subsidiária do British Council no Brasil, a organização internacional do Reino Unido para relações culturais e oportunidades educacionais. Promovemos cooperação entre o Reino Unido e o Brasil nas áreas de língua inglesa, artes, esportes e educação.

1.2 Nosso objetivo é construir laços de confiança e compreensão entre as pessoas do mundo todo. Por meio de nossos programas, oferecemos oportunidades a centenas de milhões de pessoas no mundo todo para aprender sobre a cultura e a criatividade britânica. Mais informações estão disponíveis em [www.britishcouncil.org.br](http://www.britishcouncil.org.br).

### **2 Introdução e Premissas do Projeto**

2.1 Associação Conselho Britânico tem o interesse na contratação de empresa especializada em prestação de serviço de tradução e interpretação sob demanda por 24 meses, nas modalidades simultânea e/ou consecutiva, interpretação e/ou tradução escrita em inglês, espanhol, português e libras, e transcrição de áudio e legendagem, conforme detalhado na cláusula 7 deste pedido de proposta.

2.2 O objetivo e o escopo deste Edital e seus documentos integrantes é explicar detalhadamente os requisitos do British Council e o procedimento licitatório para a apresentação de propostas.

2.3 A Associação Conselho Britânico possui diversos departamentos dentro das áreas de Engajamento Cultural e Exames, que apesar de trabalharem em diferentes projetos, possuem solicitações de serviços similares, como é o caso dos serviços de tradução e interpretação. Com isso, esta Solicitação Formal de Proposta atenderá uma demanda de serviços de tradução e interpretação em comum aos departamentos de Engajamento Cultural, a saber em 2.4, e Exames.

2.4 Ao longo do contrato a ser firmado com o fornecedor selecionado, o departamento de Engajamento Cultural, dentro de suas diferentes áreas, tais quais educação básica, inglês, educação

superior, artes e o departamento de Exames devem solicitar serviços que dialogam com seus mais diversos programas, disponíveis no site <https://www.britishcouncil.org.br/atividades>.

2.5 Espera-se que em alguns períodos haja demandas simultâneas dos diferentes departamentos e, neste caso, todas deverão ser tratadas em igual prioridade, salvo em situações em que acordos de prioridades sejam feitos. Existe a possibilidade de que haja pouco ou nenhum serviço em alguns meses, bem como a solicitação de diversos serviços concomitantes. Acordaremos tabelas e calendários em conjunto, entre fornecedor e a Associação Conselho Britânico, para garantir o melhor planejamento coletivo.

### **3 Condições para Entrega da Proposta e Requisitos Contratuais**

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

#### **3.1 Requisitos contratuais**

3.1.1 O fornecedor selecionado deverá disponibilizar a prestação serviços para Associação Conselho Britânico (British Council) principalmente nas cidades de São Paulo e Rio de Janeiro, conforme aplicável.

3.1.2 O fornecedor selecionado deverá entregar os produtos e/ou prestar serviços nos escritórios do British Council em São Paulo na rua Ferreira de Araújo, 741 3º andar, CEP 05428-002.

3.1.3 A metodologia comercial e de contratação da Associação Conselho Britânico referente aos produtos e/ou serviços necessários está disposta no Anexo 1 (Termos e Condições do contrato) (o “**Contrato**”). Ao apresentar a proposta, você concorda em estar obrigado aos termos deste Edital e ao Contrato, sem direito a negociações ou alterações complementares.

3.1.4 A vigência contratual será até 31 de agosto de 2026.

3.1.5 Caso tenha quaisquer dúvidas ou perguntas relacionadas ao Contrato, você 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.

3.1.6 O British Council não é obrigado a considerar nenhuma solicitação de esclarecimentos/alterações do Contrato após a Data-Limite para Esclarecimentos, apenas antes da Data-Limite para Entrega da Proposta (conforme definido abaixo na cláusula “Prazos” deste Edital). Qualquer alteração solicitada que for recebida dentro da proposta de um proponente suscitará a rejeição dessa proposta e a inabilitação do proponente desta Licitação.

## **3.2 Requisitos Gerais das Políticas**

3.2.1 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.

## **3.3 Condições Gerais para Entrega da Proposta (“Condições de Entrega”)**

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

3.3.2 Verificações por terceiros – Ao apresentar a proposta, você 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.

3.3.3 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 integridade 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.

3.3.4 Questionamentos feitos pelos Proponentes – Você é responsável por analisar todas as informações que lhe são fornecidas nesta Licitação, por formar sua própria opinião e por buscar orientação quando necessário. Você 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.

3.3.5 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 possuam tempo razoável para adotar tais alterações.

3.3.6 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, as Condições de Entrega e o Contrato) e todos os outros documentos, esclarecimentos ou atualizações publicadas pelo British Council como parte desta Licitação.

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

3.3.8 Alterações dos documentos da proposta enviados – Você 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 e as Condições de Entrega.

3.3.9 Rejeição da proposta ou outros documentos – A proposta ou qualquer documento pode ser rejeitado pelo British Council se:

- contiver lacunas, omissões, declarações falsas, erros, seções incompletas ou alterações no formato da documentação da proposta;
- contiver alterações manuais que não foram rubricadas pelo signatário autorizado;
- não refletir ou consubstanciar o cumprimento integral e incondicional de todos os documentos publicados pelo British Council que fazem parte do Edital;
- contiver 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 for apresentada de forma consistente com as disposições estabelecidas no Edital;
- for recebida após a Data-Limite para Entrega da Proposta.

3.3.10 Inabilitação – Se você violar estas Condições de Entrega, se houver quaisquer erros, omissões ou alterações adversas substanciais relacionadas às informações que você nos 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 sua proposta integralmente e de torná-lo inabilitado a fazer parte desta Licitação. De acordo com a Condição de Entrega “Responsabilidade” expressa abaixo, ao participar da Licitação, você aceita que o British Council não terá nenhuma responsabilidade perante um proponente inabilitado nessas circunstâncias.

3.3.11 Custos da Licitação – Você 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, você 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.

3.3.12 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 você como resultado dessa rescisão, aditamento ou modificação.

3.3.13 Consociadas e subcontratadas – Você é responsável por garantir que todos os funcionários, consociadas, subcontratadas e consultores cumpram as Condições de Entrega e os Requisitos do Edital.

3.3.14 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.

## **4 Confidencialidade e Governança das Informações**

4.1 Todas as informações que lhe são 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.

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

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

4.4 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 reserva-se 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 expresso abaixo). Ao participar da Licitação, você concorda com essa divulgação e/ou publicação pelo British Council segundo os direitos reservados contidos neste parágrafo.

4.5 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**”).

4.6 Você deve ter conhecimento das obrigações e responsabilidades de divulgação de informações sob posse do British Council segundo o Princípio de Publicidade. As informações que você 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.

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

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

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

4.9 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. Você 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, você 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.

4.10 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.

## **5 Validade da Licitação**

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

## **6 Remuneração e Mecanismos de Pagamento**

6.1 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 do respectivo Gerente do Projetos e equipe, definidos internamente em cada uma das solicitações de serviços.

6.2 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.

6.3 O(s) pagamento(s) dos serviços será efetuado 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

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

## **7 Especificação**

7.1 A Associação Conselho Britânico tem o interesse de contratar empresa especializada em prestação de serviço de tradução em diferentes modalidades nos idiomas inglês, espanhol, português e libras, para a prestação de serviços sob demanda, de acordo com as necessidades das áreas programáticas de Engajamento Cultural e Exames. Os serviços a seguir devem ter seus preços individuais<sup>1</sup> proposta:

7.2 Tradução simultânea e consecutiva para eventos presenciais e remotos nos idiomas a serem solicitados – comumente inglês britânico<>português brasileiro, podendo incluir espanhol.

7.2.1 Equipamentos e infraestrutura de transmissão, como cabine de tradução, transmissores e demais materiais necessários para a execução efetiva e funcional das traduções *in loco*.

7.2.2 Tradução simples de eventos, workshops e sessões gravadas dos programas do British Council nos mesmos idiomas supracitados<sup>2</sup>;

7.3 Serviços de interpretação em libras para eventos presenciais e remotos, comumente sendo libras<>português.

7.4 As atividades presenciais podem ser realizadas em diferentes estados do Brasil. Recomendamos que o fornecedor considere os seguintes custos adicionais, se aplicável, ao elaborar a proposta:

- Deslocamento, acomodação e subsistência da equipe de intérpretes.
- Custos vinculados aos equipamentos e infraestrutura mencionados no item 7.2.1.
- Outros itens relevantes à adequada prestação dos serviços.

7.5 Serviços de transcrição de áudio para eventos gravados, tanto para atividades presenciais quanto remotas.

---

<sup>1</sup> Precificação individual, de acordo com os padrões do setor – hora/diária/unidade etc. Visando uma melhor análise, solicitamos que enviem-nos a proposta com os valores mais detalhados o possível.

<sup>2</sup> Podendo ser a tradução dos conteúdos apresentados para a elaboração de legendas, áudio narrativo, se pretinente, e/ou vídeo com a interpretação em libras.

7.6 Serviços de legendagem para eventos gravados:

7.6.1 O fornecedor deverá enviar um arquivo bruto em formato .doc para a conferência e, após aprovação, em srt. com as marcas de tempo para a inserção das legendas nos vídeos.

7.6 Traduções escritas de diversas modalidades de documentos, como editais, chamadas, conteúdo promocional, contratos, aditivos entre outros;

7.7 Revisão de textos já traduzidos pela equipe do British Council ou por parceiros nos idiomas supracitados.

7.8 Reuniões de alinhamento junto às equipes do British Council e instituições parceiras relevantes, se necessário.

7.9 Diretrizes gerais para a execução dos serviços:

7.9.1. Definir, em conjunto com o British Council, nas reuniões de início de atividades e durante a vigência do contrato, o prazo para a produção dos documentos escritos (traduções, transcrições e legendas) conforme cada solicitação, a fim de estabelecer tempo hábil para produção, entrega e revisão do material;

7.9.2 Ter disponibilidade para reuniões online, durante o horário comercial, junto às equipes do British Council no período da contratação.

7.9.3 Estabelecer um ponto focal que será o contato-chave para todos os departamentos do British Council no momento de solicitação de serviço, o qual deve disponibilizar e-mail e número de celular para contato.

## **8 Requisitos Obrigatórios/Restrições**

8.1 Em sua proposta, você 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.

## **9 Requisitos de Habilitação**

9.1 Não utilizado.

## **10 Documentos de referência essenciais e outras informações**

10.1 Outros documentos/informações de referência relevantes poderão ser fornecidos aos proponentes conforme estabelecido abaixo, como um Apenso 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.

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

10.2.1 Breve apresentação da empresa e experiência no mercado.

10.2.2 Atendimento ao cliente –apresentação do gerente responsável pela conta.

10.2.3 Portfolio de clientes.

10.2.4 Referências de dois clientes corporativos, incluindo nome, telefone e e-mail para contato, e quais os serviços prestados.

10.2.5 Valor Social – Deve-se incluir as medidas concretas tomadas pela empresa que visem ao combate à desigualdade econômica e social, o incentivo a igualdade de oportunidades e ao bem-estar do colaborador, engajamento em problemas comuns como mudanças climáticas e recuperação da Covid-19 e outros.

10.2.6 Condições comerciais.

a. Apresentação das condições comerciais detalhadas, especificando as tarifas.

b. Custos adicionais (se aplicável).

## 11 Prazos

11.1 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:

<b>Atividade</b>	<b>Datas</b>
Divulgação do Edital / E-mail solicitando envio da proposta	21/08/2024
Prazo para esclarecimento de dúvidas por parte do fornecedor	26/08/2024
Prazo para Associação Conselho Britânico responder aos questionamentos do fornecedor	26/08/2024
Prazo final para envio das propostas pelos fornecedores	30/08/2024 23:59 (GMT-3)
Avaliação das propostas pela Associação Conselho Britânico	05/09/2024
Informar fornecedor selecionado de aceitação da proposta	06/09/2024

## 12 Instruções para a Apresentação de Propostas

12.1 Todos os documentos necessários para compor sua proposta devem ser enviados por e-mail para [Beatriz.Simoes@britishcouncil.org](mailto:Beatriz.Simoes@britishcouncil.org), com cópia para [Ramon.Santos@britishcouncil.org](mailto:Ramon.Santos@britishcouncil.org) até a Data-Limite para Entrega da Proposta, em que o título do e-mail deverá ser “Proposta de serviço de tradução: <incluir nome da empresa>”

12.2 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.
- Se você enviar uma política/documento genérico, você deve identificar a página e o parágrafo relevante da 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”, você deve demonstrar essa equivalência na sua proposta.
- Qualquer alteração deliberada de um requisito do British Council em sua proposta a invalidará com relação ao requisito relevante e, para fins de avaliação, será considerado que você não apresentou uma proposta para esse requisito específico.
- As propostas devem ser concisas e claras e devem abordar diretamente o requisito informado.
- Suas propostas para os requisitos e os preços da licitação serão incorporadas ao Contrato, conforme apropriado.

## 13 Pedidos de Esclarecimento

13.1 Todos os pedidos de esclarecimento devem ser enviados para [beatriz.simoes@britishcouncil.org](mailto:beatriz.simoes@britishcouncil.org), com cópia para [ramon.santos@britishcouncil.org](mailto:ramon.santos@britishcouncil.org) até a Data-Limite para Esclarecimentos, conforme estabelecido na cláusula “Prazos” deste Edital. O British Council não tem nenhuma obrigação de responder a pedidos de esclarecimento recebidos após a Data-Limite para Esclarecimentos.

13.2 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.

13.3 O British Council se reserva o direito de enviar qualquer pedido de esclarecimento feito por você e a resposta a todos os proponentes, a menos que você solicite expressamente que ele seja mantido em sigilo no momento em que for feito. Se o British Council considerar que o conteúdo do pedido não é confidencial, ele lhe informará a respeito e você terá a oportunidade de retirar o pedido de esclarecimento antes de o British Council responder a todos os proponentes.

13.4 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 você não enviar informações ou esclarecimentos complementares ao British Council até a data-limite informada, sua proposta poderá ser rejeitada integralmente e você poderá ser inabilitado nesta Licitação.

## 14 Critérios de Avaliação

14.1 Sua proposta será avaliada da maneira estabelecida abaixo:

**Fase 1:** As propostas serão verificadas para garantir que elas foram preenchidas 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.

14.2 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 e serão avaliadas integralmente com base nas respostas enviadas:

<b>Critérios</b>	<b>Ponderação</b>
Capacidade técnica e experiência no mercado	30%
Valor social	10%
Demonstração de capacidade de responder a solicitações de diferentes times de uma mesma organização em um mesmo período (ex.: tamanho da equipe etc.)	20%
Preço / Condições comerciais	40%

14.3 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:

<b>Ponto</b>	<b>Interpretação</b>
<b>10</b>	<b>Excelente</b> – 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.
<b>7</b>	<b>Boa</b> – 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.

<b>5</b>	<b>Regular</b> – 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.
<b>3</b>	<b>Insuficiente</b> – 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.
<b>0</b>	<b>Inaceitável</b> – A proposta não atende aos requisitos do Edital e/ou nenhuma proposta foi enviada.

14.4 Avaliação Comercial – Seu “Preço Global” (calculado de acordo com os requisitos do Apenso 2 (Abordagem de Preços) para os produtos e/ou serviços será avaliado pela comissão de avaliação para fins da avaliação comercial. Os preços não devem ser sujeitados 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.

14.5 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.

14.6 A proposta vencedora – A proposta vencedora será a proposta 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 autocertificação 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 (cuja decisão será final) não demonstrar o atendimento de um requisito, o British Council poderá rejeitar a proposta integralmente e inabilitar o vencedor da Licitação.

**Lista de Apenso que fazem parte deste Edital (emitidos como documentos separados):**

**Apenso 1 – Termos e Condições do Contrato**