

Edital de Licitação / Solicitação Formal de Propostas (RFP)

Para: Produção, desenvolvimento e entrega de sessões de treinamento online sobre desenvolvimento de projetos para professores de educação básica – Etapa I Treinamento Girls in STEM – Educação Básica

Data: 12 de agosto de 2021

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.

Em 2021, a área de educação básica iniciou um novo programa, o STEM Education. Seu objetivo é construir parcerias duradouras no campo do ensino e da popularização das ciências nas escolas por meio da experimentação e da produção de conhecimento, incluindo seminários, mini-cursos, oficinas e projetos em colaboração internacional envolvendo escolas. O programa está dividido em três linhas de atuação:

1. Pesquisas & Insights
2. Formação de Educadores: de técnicos/formadores das secretarias de educação a professores de sala
3. Fomento para desenvolvimento de projetos em escolas, com cuidado especial para a diversidade e inclusão de meninas.

Quanto à atuação em Pesquisas & Insights, seu objetivo específico é contribuir com inspiração para políticas públicas que favoreçam a formação continuada de diretores, coordenadores, supervisores e professores de **Ciências e suas Tecnologias** (em inglês, disciplinas conhecidas pela sigla STEM, *Science, Technology, Engineering and Mathematics*) para atuarem como lideranças transformadoras nas escolas. Esta linha de ação caracteristicamente é de produção de conteúdo. Desenvolvemos tanto pesquisas mais acadêmicas-científicas, quanto sistematizamos conteúdos de atividades formativas para que possam ser utilizados como material de estudo e referência de fácil consumo para professores no planejamento de atividades escolares.

Introdução e Premissas do Projeto

2.1 Breve descritivo do Projeto - Garotas STEM

Atualmente, há mais meninas na escola do que nunca. No entanto, elas frequentemente não têm as mesmas oportunidades que os meninos na educação - meninas e mulheres são impedidas por preconceitos, normas sociais e expectativas, que influenciam a qualidade da educação que recebem e as disciplinas que estudam. Elas estão particularmente sub-representadas na educação em ciências, tecnologia, engenharia e matemática (STEM) e, conseqüentemente nessas carreiras.

As desigualdades entre mulheres e homens são construídas desde a infância. Um artigo publicado pela Science Magazine (2017) mostra que os estereótipos de gênero sobre a capacidade intelectual influenciam os interesses das crianças. Aos 6 anos, as meninas se consideram menos inteligentes do que os meninos. Como resultado, esse sentimento afeta o que desde as disciplinas que meninas estudarão e até mesmo a carreira que escolherão.

Devido às diferenças nas maneiras como meninos e meninas aprendem, o conteúdo do ensino de ciências refletido em currículos e livros didáticos é enviesado por preconceitos de gênero - que não estão relacionados às preocupações e interesses das mulheres e meninas - as meninas geralmente participam menos e mostram menos motivação para participar de disciplinas de ciências. Muitos desses fatores estão ligados a influências culturais e sociais. A atitude de professores e pais, colegas de classe, bem como o nível de confiança das meninas em suas habilidades científicas, estão contribuindo para a disparidade de gênero no ensino de ciências.

A partir desse diagnóstico, o British Council Brasil vem implementando uma série de iniciativas que buscam promover a participação mais ampla de meninas e mulheres nas carreiras científicas e tecnológicas desde 2018, contribuindo para a construção de uma ciência mais diversa e representativa de gênero. Com base em uma abordagem de ciclo de vida, desenvolvemos e implementamos projetos que beneficiam meninas, jovens mulheres, cientistas em início de carreira, professoras e cientistas seniores em todo o Brasil. Fazemos isso facilitando vínculos entre mulheres cientistas e instituições científicas da América Latina e do Reino Unido; oferecendo capacitação em nível individual e institucional para influenciar comportamentos e políticas nas agendas de STEM, gênero e liderança; e abordando três dimensões críticas de: inspiração, capacitação e reconhecimento. O objeto deste Edital visa trabalhar tanto na vertente de inspiração como de capacitação, mostrando às garotas que elas podem ter carreiras na ciência, ao mesmo tempo que fornecendo ferramentas e recursos para que professoras e coordenadoras de projetos escolares promovam essa participação mais ampla, respectivamente.

Na educação básica, o British Council vem implementando programas focados na atuação de professores e professoras e na importância desses agentes para a promoção de uma educação mais diversa, igualitária e inovadora, seja por meio de projetos de desenvolvimento profissional ou pesquisa. Programas como [Inspira Ciência](#), e [STEM Education Hub](#) são exemplos dessa atuação, além de publicações como o [Meninas na](#)

[escola, mulheres na ciência](#). O projeto Garotas STEM¹ é mais uma dessas iniciativas, agora com foco específico no envolvimento de meninas e mulheres nas áreas de STEM, e contemplando não só profissionais da educação básica, mas também projetos de colaboração com o ensino superior.

O Projeto Garotas STEM é, então, composto por várias etapas. A **Etapa I**, a que se refere este Edital, promoverá sessões de treinamento para professores e líderes escolares sobre a importância de desenvolvimento de projetos que incentivem a participação de meninas nas ciências e sessões sobre desenvolvimento e escritas de projetos, financiamento, monitoramento, equidade e diversidade, entre outros (a serem decididos em conjunto com o fornecedor escolhido).

O objetivo da Etapa I (treinamento e sessões) é, além do descrito acima, incentivar coordenadores de projetos escolares sobre meninas na ciência a buscarem financiamentos externos, de procedimentos licitatórios para a apresentação de propostas e a se candidatar para a Etapa II do projeto, liderada pela área de Ensino Superior e Ciências do British Council.

Na Etapa II, o British Council realizará a “Chamada para Submissão de Propostas”, que também inclui um treinamento específico para o desenvolvimento de técnicas e metodologias inclusivas para a aprendizagem de STEM no Brasil. O público da formação na Etapa II são coordenadoras de projetos STEM cujos projetos estejam baseados em escolas (professoras), instituições de ensino superior e de pesquisa (professoras, pesquisadoras e técnicas) e organizações da sociedade civil que pretendam aprender e implementar novas metodologias e ferramentas de aprendizagem inclusivas de gênero. A formação abordará temas como currículos de ciências no Ensino Básico, BNCC, conscientização da comunidade escolar na aprendizagem e carreiras STEM, comunicação científica, divulgação dos resultados e impactos dos projetos, entre outros temas. Todos os conteúdos e atividades propostas na Etapa II serão desenvolvidas por fornecedor escolhido em Edital próprio e serão adaptadas ao contexto brasileiro, levando em consideração as persistentes desigualdades de aprendizado, socioeconômicas e raciais. A Etapa II também consiste em realizar um aporte financeiro para os projetos contemplados e acompanhar a implementação dos mesmos após o término do treinamento.

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.

¹ A primeira edição do Garotas STEM aconteceu no início de 2021 e contemplou 12 projetos de todo o Brasil. Mais informações em: <https://www.britishcouncil.org.br/mulheres-na-ciencia/garotas-stem>

3.1.3 A metodologia comercial e de contratação da Associação Conselho Britânico referente aos produtos e/ou serviços necessários está dispostas deste Edital e ao modelo de Contrato do British Council, sem direito a negociações ou alterações complementares.

3.1.4 A vigência contratual será de **7 (sete)** meses após a assinatura do contrato, ou até a finalização das atividades.

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 Apensos. 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 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.

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 ambiguidade, 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 publicados 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 e 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.

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:

- a. Breve apresentação da empresa e experiência no mercado.
- b. Atendimento ao cliente – apresentação do gerente responsável pela conta.
- c. Portfolio de clientes e trabalhos realizados que se assemelham a proposta.
- d. Referências de dois clientes corporativos, incluindo nome, telefone e e-mail para contato, e quais os serviços prestados.

- e. 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.
- f. Proposta técnica, incluindo equipe que trabalhará no projeto, indicando suas especialidades técnicas conforme o serviço, e previsão de prazo de entrega de cada produto. O British Council dará preferência a empresas que demonstrem alinhamento com suas políticas globais de Equidade, Diversidade e Inclusão <https://www.britishcouncil.org.br/sobre/diversidade> e de Salvaguarda: <https://www.britishcouncil.org.br/sobre/salvaguarda>.
- g. Condições comerciais.
 - a. Apresentação das condições comerciais detalhadas, especificando as tarifas para cada produto/atividade.
 - b. Custos adicionais, com a inclusão de preços de serviços avulsos (se aplicável).

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 Consoiciadas e subcontratadas – Você é responsável por garantir que todos os funcionários, consorciadas, 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 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 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 60 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 de **Isabela Milanezzi** isabela.milanezzi@britishcouncil.org.br com cópia para **Alessandra Moura** alessandra.moura@britishcouncil.org.br

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 e envio dos boletos para as responsáveis descritas acima.

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 serviços de **Produção, desenvolvimento e entrega de 4 (quatro) sessões de treinamento online sobre o desenvolvimento, escrita e gerenciamento de projetos para professores e líderes escolares.**

7.2 O objetivo das sessões de treinamento é de capacitar e incentivar professores e líderes de projetos escolares que promovam o envolvimento de meninas e mulheres a participarem de chamadas e programas de financiamento.

7.3 As etapas e serviços que devem ser inclusos nas propostas estão descritos abaixo:

7.3.1 Todas as sessões principais devem ter duração entre 1 e 2 horas.

7.3.2 O fornecedor deve selecionar pelo menos uma instituição ou parceiro do Reino Unido para entrega de uma ou mais sessões.

7.3.3 Todas as sessões devem ser gravadas a plataforma escolhida deve viabilizar a transmissão aberta.

7.3.4 Todas as sessões devem ter tradução simultânea e intérprete a ser contratada pelo fornecedor selecionado.

a. Tradução simultânea português <>inglês

b. Interpretação de Libras (se necessário) - o custo deste serviço deve ser indicado a parte na proposta comercial.

7.3.5 Todas as sessões devem ser realizadas em plataforma fechada, apenas para inscritos, e transmitida ao vivo no youtube do British Council, caso se opte por realizar algumas sessões na modalidade “aula-aberta”. .

c. Estimativa de **público inscrito** *por sessão* para plataforma fechada: 300 professores, 15 líderes escolares, 50 pesquisadores e 15 líderes comunitários.

d. Estimativa de público *por sessão* nas plataformas abertas (Youtube): 1000 espectadores síncronos e assíncronos

7.3.6 Serviços:

- a. Análise dos temas a serem abordados nas sessões e mapeamento de especialistas para entrega de cada uma delas. Sugestões de temas:
 - i. Importância de projetos que incentivem meninas e mulheres em STEM
 - ii. Salva guarda e proteção à criança e ao adolescente em atividades remotas e presenciais, em projetos STEM.
 - iii. Equidade, diversidade e inclusão
 - iv. Escrita e desenvolvimento de projetos
 - v. Financiamento para projetos
 - vi. Plano de sustentabilidade econômica e financiamento para projetos escolares

As sessões dos itens ii. e iii. devem estar alinhados com as políticas e práticas já estabelecidas pelo British Council.

Especialistas podem ser indicados pelo British Council, mas devem ser contratados pelo fornecedor escolhido.

O fornecedor está livre para sugerir temas e especialistas.

- b. Definição da metodologia
 - i. Desenvolvimento da metodologia das sessões e objetivos de cada sessão.
 - ii. Metodologia deve considerar tempo para aulas expositivas, atividades práticas (dentro das possibilidades de atividades online) e troca de experiência entre os professores inscritos.
 - iii. Produção de roteiros para a facilitação e moderação de todas as sessões, a serem aprovados pelo British Council.
- c. Entrega das sessões
 - i. Criação de formulários e links de inscrição de acordo com as políticas de privacidade e proteção de dados da Associação Conselho Britânico
 - ii. Gestão e monitoramento das inscrições e RSVP.

- iii. Envio de link de acesso do evento para equipe, palestrantes e participantes inscritos
 - iv. Interlocução com palestrantes e convidados para os eventos, e comunicação junto a eles e à equipe do British Council.
 - v. Testes de acesso à plataforma virtual com os palestrantes de cada sessão
 - vi. Envio, recebimento e gestão das apresentações em PowerPoint dos palestrantes
 - vii. Facilitação e moderação das sessões (inclusive chat) em plataforma a ser decidida posteriormente (Zoom do fornecedor ou Teams do British Council)
- d. Personalização de certificados cujo modelo será fornecido pelo British Council, e envio aos participantes que assim solicitarem, para cada eventos.Monitoria
- i. Coleta de perguntas e questionamentos do **público inscrito** antes e depois de cada sessão
 - ii. Alinhamento com palestrantes para construção de documentos ou vídeos simples (a ser decidido) com as respostas a perguntas levantadas.
 - iii. Até 4 (quatro) sessões extras de até 1 hora somente com o público inscrito para troca de experiências e metodologia de mentoria entre pares.
 - iv. O fornecedor está livre para sugerir outras metodologias para as atividades de mentoria.
- e. Avaliação e monitoramento
- i. Coleta de dados dos participantes e conhecimentos prévios para avaliação inicial antes do início das atividades. Formulário a ser desenhado em conjunto com a equipe do British Council e ferramenta a ser decidida posteriormente pelo fornecedor e o British Council (Microsof Forms).
 - ii. Coleta de dados ao final das sessões para avaliação final e análise de impacto das atividades. Formulário a ser desenhado em conjunto com a equipe do British Council e ferramenta a ser decidida posteriormente pelo fornecedor e o British Council (Microsof Forms).
 - iii. Coleta de dados de avaliação de cada uma das sessões para fins de análise de impacto das sessões separadamente. Formulário a ser desenhado em conjunto com a

equipe do British Council e ferramenta a ser decidida posteriormente pelo fornecedor e o British Council (Microsof Forms).

- iv. Monitoramento e relatoria das respostas do questionário.
- v. Produção de relatório final financeiro, narrativo e de impacto, analisando os questionários de satisfação, dados dos participantes (e.g. recortes de gênero, região do país onde atuam, interesses nas atividades do British Council etc.)

f. Comunicação e marketing digital

O fornecedor deve também incluir em sua proposta um plano de mobilização do público para inscrição e para sustentar a participação dos inscritos nas atividades formativas, incluindo serviços de marketing digital, tais como:

- i. Plano de comunicação para garantir o mínimo de 300 inscritos nos treinamentos, bem como seu efetivo engajamento nas atividades formativas, com vista a resultar em taxa de conclusão bem sucedida das atividades superior a 70% de inscritos. O plano deve indicar os canais de comunicação que serão utilizados para promoção das atividades e quaisquer redes formais ou informais de professores que o fornecedor pretende acionar (além daqueles indicados pelo British Council).
 - i. Produção de peças (imagem e texto) de divulgação para redes sociais (Twitter, Facebook, Instagram e Whatsapp) e e-mail marketing.
 - ii. Todas as imagens devem ser retiradas e a identidade visual deve seguir as diretrizes disponíveis no BrandHub do British Council – acesso deve ser providenciado pela equipe do British Council.
- g. Produção visual de cartilha” de 1-2 páginas com 5 lições aprendidas sobre os temas de cada sessão
- i. Redação
 - ii. Design e diagramação
 - iii. Tradução português <> inglês

7.3.7 Cronograma das atividades

Atividade	Datas
Briefing e início das atividades	Até 06/09/2021
Entrega da metodologia e objetivos	Até 12/09/2021
Divulgação e início das inscrições da primeira sessão	Até 20/09/2021
Entrega das sessões e monitoria	De 20/10/2021 até 10/01/2022
Avaliação e monitoramento	Até 10/02/2022

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.

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:

Atividade	Datas
Divulgação do Edital / E-mail solicitando envio da proposta	12/08/2021
Prazo para esclarecimento de dúvidas por parte do fornecedor	18/08/2021
Prazo para Associação Conselho Britânico responder aos questionamentos do fornecedor	20/08/2021
Prazo final para envio das propostas pelos fornecedores	23/08/2021
Esclarecimento de dúvidas das propostas e/ou entrevistas com potenciais fornecedores (se necessário)	24/08/2021
Avaliação das propostas pela Associação Conselho Britânico	25/08/2021
Informar fornecedor selecionado de aceitação da proposta	25/08/2021

12 Instruções para a Apresentação de Propostas

12.1 Todos os documentos necessários para compor sua proposta devem ser enviados para **Isabela Milanezzi** isabela.milanezzi@britishcouncil.org.br com cópia para Alessandra Moura alessandra.moura@britishcouncil.org.br com título “**Proposta Treinamento Girls in STEM – Educação**”

Básica” até a Data-Limite para Entrega da Proposta, conforme estabelecido na cláusula “Prazos” deste Edital.

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 para **Isabela Milanezzi** isabela.milanezzi@britishcouncil.org.br com cópia para **Alessandra Moura** alessandra.moura@britishcouncil.org.br 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 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.

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:

Crêterios	Pondera�o
Qualifica�o Técnica / Experiência em gestão, implementa�o e avalia�o de cursos de forma�o de professores de educa�o básica	[35]%
Metodologia e abordagem da proposta apresentada em rela�o ao escopo de atividades descrito nesta solicita�o.	[35]%
Preço / Condi�oes comerciais	[30]%

14.3 Modelo de Classifica o – As propostas estarão sujeitas a uma análise inicial no início da Fase 3 do processo de avalia o. As propostas que não atenderem aos requisitos obrigatórios ou restri oes (se houver) serão rejeitadas integralmente nesta fase e não serão mais avaliadas ou classificadas. As propostas não rejeitadas serão classificadas por uma comissão de avalia o nomeada pelo British Council com rela o a todos os cr terios, exceto os cr terios Comerciais, utilizando o seguinte modelo de classifica o:

Pontos	Interpreta�o
10	Excelente – Em geral, a proposta demonstra que o licitante atende a todas as áreas do requisito e fornece comprova�o de todas as áreas solicitadas no nível de detalhamento solicitado. Esta �, portanto, uma proposta detalhada excelente que atende a todos os aspectos do requisito, não deixando nenhuma ambiguidade quanto � 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 comprova�o de todas as áreas solicitadas, mas cont�m algumas omissões de menor importância relacionadas ao nível de detalhamento solicitado em rela�o � proposta ou � comprova�o. Esta �, 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 informaçoes 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 comprova�oes das áreas solicitadas foram fornecidas. Esta �, portanto, uma proposta regular, mas com ambiguidade limitada quanto � capacidade do licitante de atender ao requisito devido ao fato de não ter fornecido todas as comprova�oes 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.

14.4 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.

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.