

**Procedimento de adjudicação de serviços de consultoria e apoio
(SCA)
para Moçambique**

Condições de aplicação

1. Geral

1.1 Contratante:

Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e. V.
para Brot für die Welt
Caroline-Michaelis-Straße 1
10115 Berlim
Alemanha

O endereço de e-mail a seguir deve ser usado para perguntas dos licitantes, envio de propostas e outras comunicações relacionadas a este contrato:

sca.moz@ewde.de

Os documentos de licitação, as perguntas dos licitantes e as respostas a elas podem ser baixados em: <https://fuv.brot-fuer-die-welt.de/sca-mzo/>

1.2 Tipo de concessão e procedimento

Um procedimento de seleção será realizado de acordo com a adjudicação negociada sem um procedimento de licitação competitiva, de acordo com o §12 da [Unterschwelvenvergabeordnung](#)/UVgO (Lei Alemã que regulamenta a licitação de contratos públicos com valor inferior ao valor limiar). Os detalhes do processo de seleção estão descritos abaixo.

O procedimento é o seguinte:

1. Etapa: Convite à licitação e aviso

Vários licitantes, pelo menos três, a princípio, são convidados a apresentar uma proposta por escrito. Além disso, o Contratante publicará o convite à licitação em seu site. Todas as empresas com interesse no contrato podem apresentar uma proposta.

2. Etapa: Apresentação das propostas iniciais

Com base no aviso e nos documentos da licitação, os licitantes apresentam suas propostas iniciais. O formulário "Proposta de Oferta" deve ser usado para essa finalidade. A proposta inicial deverá ser apresentada ao Contratante até a data de apresentação obrigatória com as informações, documentos e provas mencionados na Cláusula 2.2.

O Contratante primeiro verifica se as empresas apresentaram uma proposta aceitável, se são adequadas para prestar o serviço e se há algum motivo para exclusão. A partir dessas propostas, três proponentes por lote serão selecionados com base nos critérios de concessão estabelecidos na Cláusula 3 e convidados a negociar. Não há direito a negociações por parte dos licitantes.

3. Etapa: Negociações

Durante as negociações, os licitantes selecionados têm a oportunidade de apresentar sua oferta e descrever suas capacidades e procedimentos em relação ao contrato. O Contratante faz perguntas sobre o projeto apresentado na proposta e sobre outras questões relacionadas ao assunto. As negociações devem contar com a presença, em nome do licitante, de uma pessoa autorizada a representá-lo e, se possível, de todas as pessoas que executarão os serviços de consultoria e suporte (inclusive subcontratados).

A negociação ocorrerá usando o serviço de comunicação Zoom.

Caso o Contratante veja a necessidade de mais negociações ou esclarecimentos, o Contratante convidará os licitantes para novas discussões.

O Contratante se reserva o direito de outorgar o contrato a uma proposta de acordo com os critérios previstos no item 3, mesmo sem ter negociado primeiro.

4. Etapa: ofertas finais

Após a conclusão das negociações, o Contratante estabelecerá um prazo final para a apresentação das propostas finais, que não estarão mais sujeitas a negociações.

1.3 Objeto do contrato

Faz-se referência às Cláusulas I, II e III da descrição dos serviços.

1.4 Tipo e escopo do serviço

Faz-se referência às Cláusulas IV, V e VI da descrição dos serviços.

1.5 Local de prestação de serviços

O local de prestação de serviços é o país/região: Moçambique

O serviço de consultoria e suporte geralmente é fornecido no local/sede das organizações parceiras ou com várias organizações parceiras na região, assim como digitalmente. Nesse contexto, é vantajoso que o Contratado esteja sediado no país/região ou tenha um escritório local. As despesas de viagem intercontinental para as organizações parceiras não serão reembolsadas.

Consulte a Cláusula IV da descrição dos serviços para obter informações sobre os locais ou áreas onde as organizações parceiras atualmente financiadas estão sediadas.

1.6 Divisão em lotes

O serviço é dividido em dois lotes. O Lote 1 abrange a área de gerenciamento financeiro, enquanto o Lote 2 abrange a área de planejamento orientado para resultados, monitoramento, avaliação e aprendizagem (PMEL). Para obter mais detalhes, consulte a Cláusula V da descrição dos serviços.

Os licitantes podem enviar lances para um lote ou para ambos os lotes. Os lances totais para ambos os lotes (desconto, cf. item 3.3) são possíveis de acordo com a proposta de oferta.

1.7 Lances secundários

Os lances secundários não são permitidos.

1.8 Custos da Proposta

Nenhuma despesa será reembolsada para a elaboração da proposta e para a seleção e negociação.

1.9 Acordo quadro e contratos individuais anuais

Um acordo quadro de quatro anos deve ser celebrado para cada lote. Com base no acordo quadro, os pedidos individuais anuais, geralmente com prazo de até 12 meses, são feitos ao parceiro do acordo quadro. A condição para conceder o contrato anual é a elaboração de uma visão geral de planejamento (Anexo 1 do acordo quadro) que apresente a previsão de necessidades e o escopo esperado para o contrato anual. A visão geral do planejamento é coordenada com o Contratado. Com base nisso, o contrato anual deverá ser realizado conforme com a Cláusula 3 do acordo quadro.

1.10 Documentos para o processo de seleção

Os documentos estão estruturados da seguinte forma:

- Descrição dos serviços
- Condições de aplicação
- Formulário de proposta de oferta com anexos/formulários 1 a 4
- Modelo de acordo quadro com anexos 1 a 7

1.11 Termos do contrato

O acordo quadro com os anexos contém os termos e condições contratuais, que também incluem os termos de pagamento.

O número de dias/viagens/workshops e o valor do orçamento são acordados no contrato como valores “até”. Nos termos do contrato, o Contratado não terá o direito de utilizar totalmente os dias/viagens/oficinas/orçamentos se isso não for necessário para o objetivo da prestação do serviço.

1.12 Questionamentos dos licitantes

Os licitantes devem garantir que os documentos estejam completos imediatamente após terem sido convocados. Se os documentos estiverem incompletos ou, na opinião do proponente, contiverem ambiguidades, o proponente deverá imediatamente chamar a atenção do Contratante para esse fato antes de apresentar a proposta.

As orientações e perguntas sobre o procedimento de licitação e os documentos de licitação devem ser enviadas para o seguinte endereço de e-mail até no máximo três dias úteis antes do prazo final de apresentação das propostas:

sca.moz@ewde.de.

As perguntas e respostas, na medida em que forem de interesse geral, serão disponibilizadas a todos os licitantes de forma anônima na plataforma de adjudicação <https://fuv.brot-fuer-die-welt.de/sca-mzo/>.

Os licitantes não devem entrar em contato com pessoas envolvidas no processo, que não fazem parte da Unidade Gestão de Fundos e de Adjudicação de Contratos (FuV) de Brot für die Welt (Pão para o Mundo) durante o processo de licitação, para fazer perguntas relacionadas ao processo em andamento.

1.13 Participação no procedimento de licitação

Um pré-requisito para a participação no procedimento de licitação é que os proponentes tenham o direito de fornecer o serviço descrito de acordo com as disposições legais do Estado em que estão estabelecidos. Os consultores individuais também podem se candidatar expressamente, desde que atendam a todos os requisitos descritos para aplicação e execução do contrato, como capacidade econômica.

1.14 Consórcios licitantes

Os consórcios licitantes são permitidos na medida em que sejam admissíveis de acordo com a lei de concorrência.

Os consórcios licitantes devem apresentar um registro dos membros, identificando o representante autorizado do consórcio licitante, bem como uma declaração assinada por todos os membros do consórcio licitante, confirmando que o representante autorizado do consórcio licitante tem o poder de representar legalmente os membros listados no registro em relação ao Contratante e que todos os membros do consórcio licitante são solidariamente responsáveis.

Os consórcios licitantes somente poderão alterar a composição de seus membros antes do término do período de licitação retirando a proposta e apresentando uma nova proposta do consórcio licitante recém-composto.

Todos os membros de um consórcio licitante devem apresentar as declarações sobre a inexistência de motivos para exclusão nos termos do Anexo 1.8 da Proposta de Oferta. As provas de aptidão de acordo com os Anexos 1.1 a 1.4 da Proposta de Oferta deverão ser avaliadas em sua totalidade ao analisar a aptidão.

1.15 Subcontratados

Se necessário, o proponente também poderá usar terceiros para a execução do contrato e encarregá-los da execução dos Serviços ou de partes dos Serviços. Se o(s) proponente(s) utilizar(em) subcontratados, isso deverá ser declarado na proposta. A aptidão dos subcontratados deve ser demonstrada de acordo com as especificações das autoridades de subcontratação. Caso um subcontratado que não tenha sido previamente nomeado antes da adjudicação do contrato precise ser contratado posteriormente, ou caso haja uma troca de subcontratado durante a vigência do contrato, a aprovação do Contratante deve ser solicitada com pelo menos quatro semanas de antecedência da data planejada para a contratação. O Contratado é responsável perante o Contratante pela prestação do serviço conforme acordado, mesmo no caso de utilização de subcontratados.

1.16 Contratos restritivos

Os contratos que restringem a concorrência levam à exclusão da oferta.

Se esses problemas só forem conhecidos após a adjudicação do contrato, eles dão ao Contratante o direito de rescindir o contrato.

1.17 Triagem da lista de sanções

Com base em regulamentos internacionais [Resolução da ONU nº 1390 (2002), Resolução da ONU nº 1373 (2001), Resolução da ONU nº 2253 (2015), Regulamento da UE nº 881/2002, Regulamento da UE nº 2580/2001, Regulamento da UE nº 2016/1686 e Regulamento da UE nº 2017/1390 com várias emendas], não é permitido efetuar pagamentos financeiros a destinatários que constem na lista de sanções da União Europeia e/ou das Nações Unidas e, no caso de transações em dólares americanos, dos Estados Unidos da América. A implementação de salvaguardas adequadas é obrigatória.

Consequentemente, o Contratante realizará medidas de verificação com todos os parceiros contratuais para evitar que recursos financeiros sejam pagos a pessoas ou organizações listadas nas sanções da União Europeia, das Nações Unidas e, se aplicável, dos Estados Unidos da América.

1.18 Proteção de dados/Confidencialidade

O licitante concorda que os dados pessoais fornecidos por ele serão processados e armazenados para o procedimento de adjudicação e que os licitantes não selecionados serão informados sobre o nome do licitante vencedor.

Se dados pessoais forem transmitidos pelo licitante no contexto do procedimento de adjudicação (por exemplo, funcionários próprios, pessoas de contato nomeadas em provedores de referência), a obrigação de fornecer informações de acordo com o Art. 13 da Datenschutz-Grundverordnung/DSGVO (Lei de Proteção de Dados Alemã) e § 17 da Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (/DSG-EKD / Lei de Proteção de dados da Igreja Evangélica na Alemanha) deve ser observada, ou seja, os funcionários em questão devem ser informados de acordo e seu consentimento para o processamento de seus dados pessoais em conexão com a apresentação da proposta deve ser obtido.

Após a celebração de um contrato, uma declaração de proteção de dados deve ser assinada pelo Contratante.

2. Propostas

2.1 Geral

Para a preparação da proposta, deverão ser usados os modelos Word preenchíveis “Proposta de Oferta”, incluindo os anexos fornecidos em formato eletrônico. O envio eletrônico é feito via sca.moz@ewde.de

Deve ser indicada uma pessoa natural autorizada a representar o licitante, uma pessoa de contato para questões e informações de contato completas.

2.1.1 Idioma

A oferta deve ser apresentada no português ou em língua alemã.

2.1.2 Período de apresentação

A proposta inicial deve ser recebida até o término do prazo de apresentação de propostas, em formato eletrônico sca.moz@ewde.de do Contratante.

O período da apresentação da oferta termina:

Às 07. de fevereiro 2025 até às 17:00

(Berlim, Alemanha, hora local/ UTC+1)

Os lances recebidos após o prazo serão excluídos.

2.1.3 Período de vinculação

O licitante estará vinculado à sua proposta até o término do período de vinculação. O período de vinculação termina em:

30 de junho 2025.

2.1.4 Alterações nos documentos de licitação

As propostas que contenham divergências dos requisitos obrigatórios do Contratante não serão consideradas.

2.1.5 Alterações na proposta

As alterações feitas pelo licitante em seus registros devem ser incontestáveis. Quaisquer alterações ou correções à proposta pelo licitante devem ser apresentadas no mesmo formulário da proposta antes do término do período de apresentação da proposta.

2.1.6 Retirada de propostas

As propostas podem ser retiradas até o término do prazo para apresentação das propostas.

2.1.7 Pedidos subsequentes / propostas incompletas

Como o requisito adicional fica a critério do Contratante e não é permitido sem restrições para todos os documentos, é do interesse do licitante apresentar uma proposta completa desde o início.

2.2 Componentes da Proposta

A proposta de oferta preenchida e assinada deve ser enviada juntamente com os detalhes do preço e incluindo os anexos e formulários fornecidos. A proposta de oferta deve incluir, entre outros, os seguintes itens:

2.2.1 Documentos para avaliação de capacidade

O contrato só será concedido aos Contratados que atendam aos critérios a seguir e, assim, demonstrem sua experiência e capacidade. Os documentos de verificação da aptidão devem ser preenchidos **integralmente** para que sejam considerados no processo de inscrição. **Todos** os modelos da proposta de oferta devem ser preenchidos para essa finalidade (Anexos 1 a 4).

- (1) Apresentação breve da empresa ou descrição do candidato individual, especialmente com detalhes sobre a atividade comercial, número de funcionários e estrutura, estrutura da empresa e, se aplicável, filiação a um grupo (relações jurídicas, bem como outras participações financeiras ou conexões econômicas, incluindo obrigações de assumir perdas, declarações de garantia ou outras garantias financeiras fornecidas por uma empresa-mãe). Nesse contexto, os requerentes devem provar, em particular, que a neutralidade e a imparcialidade institucionais são garantidas na execução do contrato. No caso de um **consórcio licitante**, as informações previstas deverão ser fornecidas para todos os membros. – Anexo 1.1 na Proposta de Oferta
- (2) Declaração do proponente sobre o volume de negócios total da empresa ou do licitante individual, bem como o volume de negócios no tipo de serviço correspondente ao procedimento de adjudicação nos últimos três anos comerciais - Anexo 1.2 da Proposta de Oferta
- (3) Informações sobre o número médio de funcionários, discriminados por área de atividade, nos últimos três anos (em equivalentes de tempo integral) - Anexo 1.3 da Proposta de Oferta
- (4) Referências – Uma lista das principais atividades ou serviços comparáveis realizados nos últimos três anos, por lote, de acordo com as especificações do Anexo 1.4, contendo informações sobre os itens específicos do serviço, o valor, o período de prestação dos serviços, o local de execução, o idioma de trabalho e o contato no respectivo Contratante - Anexo 1.4 no documento de oferta
- (5) Autodeclaração – Anexo 1.8 da Proposta de Oferta
 - A declaração do licitante de que cumpriu suas obrigações de pagar impostos e taxas, bem como contribuições para o sistema estatutário de seguridade social
 - A declaração do licitante de que nenhum processo de insolvência ou processo legal comparável foi solicitado, aberto ou rejeitado por falta de cobertura dos custos do processo, ou que ele está em liquidação
 - A declaração do licitante de que nem a empresa nem seu pessoal administrativo cometeram qualquer má conduta grave que ponha em dúvida a integridade da empresa

O Contratante pode solicitar ao licitante, durante o curso do processo, a apresentação de comprovantes atualizados emitidos por uma autoridade competente, por exemplo, um órgão público, de que as obrigações de pagamento de impostos, taxas e contribuições para a seguridade social foram devidamente cumpridas e que não houve condenação ou

imposição de multa contra uma pessoa cujo comportamento possa ser atribuído ao proponente, por crimes listados na seção § 123(1) da Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen/GWB (Lei Alemã de Concorrência) ou por disposições comparáveis de outros países. Caso documentos ou certificados não sejam emitidos no país de origem ou país de estabelecimento do licitante, eles podem ser substituídos por uma declaração juramentada. Nos países em que não existe a prática da declaração juramentada, essa declaração pode ser substituída por uma declaração formal emitida por um representante da empresa perante um tribunal ou autoridade administrativa competente, um notário ou uma organização profissional ou comercial autorizada do país de origem ou país de estabelecimento do licitante

(6) Outras explicações sobre a oferta - Anexo 1.9 da Proposta de Oferta

Informações adicionais, se aplicável:

(7) Declaração do consórcio licitante - Anexo 1.5 da Proposta de Oferta

Os consórcios licitantes devem fornecer uma declaração assinada por todos os membros do consórcio licitante, que estabeleça que cada membro do consórcio licitante é solidariamente responsável pela execução adequada dos serviços e que o representante autorizado do consórcio licitante tem o poder de representar legalmente os membros listados no documento perante o Contratante e, em particular, está autorizado a apresentar a proposta e a aceitar pagamentos em nome de cada membro.

(8) Declaração de compromisso com relação ao recurso às capacidades de outras entidades – Anexo 1.6 da Proposta de Oferta

(9) Declaração do subcontratado - Anexos 1.7.1 e 1.7.2 da Proposta de Oferta

Declaração sobre o uso pretendido de subcontratados, especificando as partes do trabalho a serem executadas pelo subcontratado

2.2.2 Oferta de conteúdo

- (1) Um conceito de prestação de serviços com declarações sobre os seguintes pontos. O conceito não deve exceder 10 páginas no total.

Para o lote 1 “Gestão financeira”:

Seção 01: Contexto do país / sociedade civil

- Compreensão do contexto da sociedade civil regional na execução do contrato:
Descreva sua compreensão dos desafios específicos da organização da sociedade civil no país

Seção 02: Análise de problemas da gestão financeira

- Descreva os problemas específicos enfrentados pelas organizações da sociedade civil na área de gestão financeira. Que desafios você vê para as organizações da sociedade civil/ONGs na gestão financeira de seus projetos?

Seção 03: Abordagem de consultoria na área de gestão financeira

- Que princípios você leva em consideração ao projetar e implementar os serviços de consultoria que oferece aos seus clientes?

- Como você identifica as necessidades específicas de suporte à gestão financeira das organizações parceiras?
- Como aconselha as organizações parceiras a aprimorar seus sistemas de gestão financeira?
- Como você promove o desenvolvimento e o fortalecimento das competências de gerenciamento financeiro?
- Como você assegura que os resultados de seu trabalho de consultoria sejam sustentáveis?

Seção 04: Estrutura metodológica da consultoria

- Com quais métodos, instrumentos e formatos você trabalha?
 - Como você leva em conta os aspectos de gênero na elaboração do seu aconselhamento e na escolha dos métodos? Com quais formatos digitais você já trabalhou? Que conteúdo de gestão financeira você pode oferecer digitalmente? Quais formatos e métodos planejam usar?
 - Como você promove a gestão do conhecimento para a capacitação sustentável em organizações da sociedade civil/ONGs?

Como você mantém seu conhecimento metodológico atualizado e o desenvolve ainda mais, levando em conta novas abordagens, métodos e ferramentas?

Seção 05: Monitoramento

- Como você monitoraria o progresso das organizações assessoradas em termos de fortalecimento da capacidade de gestão financeira?

Para o Lote 2 “PMEL orientado para resultados”:

Seção 01: Contexto do país / sociedade civil

- Compreensão do contexto da sociedade civil na execução do contrato: Descreva sua compreensão dos desafios específicos da organização da sociedade civil no país em questão

Seção 02: Análise do problema orientada ao impacto PMEL

- Apresente os problemas específicos das organizações da sociedade civil no campo da PMEL orientada para o impacto. Que desafios veem para as organizações da sociedade civil/ONGs no planejamento e na implementação de seus projetos orientados para o impacto?

Seção 03: Abordagem consultiva substantiva no campo da PMEL orientada para o impacto

- Que princípios você leva em consideração ao projetar e implementar os serviços de consultoria que oferece aos seus clientes?
- Como você identifica as necessidades específicas de suporte das organizações parceiras na área de PMEL orientada para o impacto?
- Como aconselha as organizações parceiras a aprimorar seus sistemas PMEL?
- Como promove o desenvolvimento e o fortalecimento de competências para o planejamento e o monitoramento de projetos orientados para o impacto?
Como você garante que os resultados de seu trabalho de consultoria sejam sustentáveis?

Seção 04: Projeto de aconselhamento metodológico

- Com quais métodos, instrumentos e formatos você trabalha?
 - Como você leva em conta os aspectos de gênero na elaboração do seu aconselhamento e na escolha dos métodos?
 - Com quais formatos digitais você já trabalhou? Que conteúdo da área PMEL orientada para o impacto você pode oferecer digitalmente? Quais formatos e métodos planejam usar?
 - Como você promove a gestão do conhecimento para a capacitação sustentável em organizações da sociedade civil/ONGs?

Como você mantém seu conhecimento metodológico atualizado e o desenvolve ainda mais, levando em conta novas abordagens, métodos e ferramentas?

Seção 05: Monitoramento

- Como você monitoraria o progresso das organizações assessoradas em termos de fortalecimento da capacidade na PMEL orientada para o impacto?

(2) Um plano de pessoal detalhado:

- sobre o número de pessoas encarregadas da execução do contrato (gerente de projeto/consultor)
- sobre a organização de recursos humanos,
 - por exemplo, como as diferentes áreas de responsabilidade são atendidas?
 - Como o trabalho das várias pessoas envolvidas é coordenado?
 - Como garantir a qualidade uniforme da consultoria e o aprendizado a partir da consultoria?
 - Como as substituições são feitas, como o desempenho é garantido no caso de gastos seletivamente altos (picos), como a acessibilidade das pessoas de contato é garantida?
 - Indicação das pessoas responsáveis e de todos os consultores propostos para o contrato (incluindo subcontratados), com informações sobre suas áreas de atuação, bem como detalhes sobre suas qualificações e experiências. Um detalhamento completo dos dias estimados por conselheiro (*o número estimado de dias de aconselhamento é fornecido na descrição do serviço*). Envio de currículos (máximo de 4 páginas por pessoa, de acordo com o EUROPASS). Os currículos devem conter serviços de aconselhamento que sejam relevantes para este pedido

2.2.3 Proposta financeira – Anexo 3 da proposta de oferta

Indicação da taxa diária em euros do consultor, levando em conta as especificações nas condições de pagamento (Anexo 3 do acordo quadro).

A taxa inclui a remuneração e outros custos auxiliares (por exemplo, despesas telefônicas, postagem, licenças de zoom, despesas bancárias etc. - cf. Cláusula 6 Termos de pagamento).

O tempo de viagem é remunerado pela metade da taxa de honorários acordada. O reembolso dos custos de refeições ou de uma ajuda de custo diária não será pago. As especificações de preço estão definidas nos termos de pagamento (Anexo 3 do acordo quadro). Após a celebração do contrato (Adjudicação do contrato), as taxas não podem ser negociadas nem ajustadas.

Para **Contratados sediados no exterior**, a taxa deverá, em princípio, incluir todos os impostos e taxas locais e nacionais (incluindo imposto sobre valor agregado ou tipos análogos de impostos).

No caso de **Contratados sediados na Alemanha**, o preço líquido deve ser declarado.

As despesas de viagem serão reembolsadas de acordo com as condições de pagamento (Anexo 3 do acordo quadro). Todas as viagens regionais devem ser coordenadas com o Contratante com antecedência. Os custos devem ser mantidos o mais baixo possível em termos de eficiência econômica. Normalmente, não são oferecidas viagens intercontinentais.

3. Critérios de concessão e avaliação da proposta

3.1 Exclusão de propostas durante avaliação

As propostas que se desviarem das especificações contidas nos documentos da licitação e que não forem recebidas na forma ou no prazo devido serão excluídas da avaliação.

3.2 Aptidão

A aptidão do licitante será avaliada com base nos seguintes critérios:

- Desempenho econômico (Anexo 1.1 da proposta de oferta)
- Desempenho profissional e pessoal (Anexo 1.3 e 4 da proposta de oferta)
- Capacidade técnica (infraestrutura de TI, etc.) (Anexo 1.9 da proposta de oferta)
- Referências (Anexo 1.4 da proposta de oferta)

3.3 Critérios de avaliação: Determinação da oferta mais econômica

Os critérios de adjudicação são, em primeiro lugar, o preço e, em segundo lugar, o conceito para a prestação de serviços, conforme descrito na Cláusula 2.2.2. Na avaliação do segundo critério, a apresentação da proposta durante a negociação é levada em consideração.

A classificação é feita por meio da concessão de pontos. Um máximo de 100 pontos será concedido para uma proposta. São concedidos até 30 pontos para o critério 1 (preço) e até 70 pontos para o critério 2 (conceito).

A pontuação em detalhes:

Critério de pontuação 1 (preço):

Os pontos para a oferta de preço são calculados de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Oferta mais barata} \times 30}{\text{Preço do licitante}}$$

Critério de pontuação 2 (conceito):

Os critérios de avaliação do conceito são diferentes para o Lote 1 e o Lote 2. A avaliação leva em conta o conhecimento adquirido durante as negociações. Os subcritérios e os pontos que podem ser obtidos para cada um são os seguintes:

Conceito de avaliação Lote 1			Pontuação máxima		Fator de ponderação (GF)*	Pontos de avaliação BP)**	Ponto de crédito***
1a	Abordagens de consultoria e suporte na gestão financeira, levando em conta o objetivo de comunicar as condições de financiamento e fortalecer as capacidades para sua implementação, levando em conta:	Qualidade e adequação da apresentação do contexto nacional da sociedade civil, da análise do problema e das necessidades de suporte	10	30	3.33	0 a 3	=GF x BP
		Qualidade da abordagem de orientação, projeto de processo e monitoramento de resultados	10		3.33	0 a 3	=GF x BP
		Diversidade de métodos, métodos participativos e de educação de adultos, levando em conta os aspectos de gênero.	10		3.33	0 a 3	=GF x BP
1b	Plano de pessoal considerando:	a compreensibilidade, a capacidade de conclusão e a eficiência do conceito de pessoal com relação à composição dos conselheiros (abrangendo as diferentes áreas de responsabilidade, diversidade de gênero, idiomas, localização geográfica)	7	25	2.33	0 a 3	=GF x BP
		organização, substituição, tratamento de picos de carga de trabalho, disponibilidade de pessoas de contato	3		1.00	0 a 3	=GF x BP
		a qualificação das pessoas encarregadas da execução do contrato com base em treinamento e experiência	15		5.00	0 a 3	=GF x BP
1c	Apresentação do conceito e das pessoas encarregadas da execução do contrato nas negociações, levando em conta: <ul style="list-style-type: none"> - Experiência profissional - Habilidades de consultoria - Competência metodológica (especialmente competência de moderação, habilidades didáticas, capacidade de análise, promoção da capacidade de agir/competência de aplicação) - Compreensão das funções (função apropriada de um conselheiro externo e relacionamento entre o conselheiro e a organização parceira de aconselhamento) - Vontade de inovar na abordagem profissional e metodológica da consultoria - Habilidades de comunicação - Mudança de perspectiva - interação adequada com os conselheiros, especialmente quanto à sensibilidade ao gênero e ao contexto sociocultural 		15		5.00	0 a 3	=GF x BP
Máximo total alcançável para o conceito Lote 1			70				

Conceito de avaliação Lote 2			Pontuação máxima		Fator de ponderação (GF)*	Pontos de avaliação BP)**	Ponto de desempenho***		
2a	Abordagens de orientação e suporte para PMEL orientado para o impacto, levando em conta o objetivo de comunicar o conceito de orientação para o impacto e fortalecer as capacidades para sua aplicação, levando em conta:		Qualidade e adequação da apresentação do contexto nacional da sociedade civil, da análise do problema e das necessidades de suporte		10	30	3.33	0 a 3	=GF x BP
			Qualidade da abordagem de orientação, projeto de processo e monitoramento de resultados		10		3.33	0 a 3	=GF x BP
			Diversidade de métodos, métodos participativos e de educação de adultos, levando em conta os aspectos de gênero		10		3.33	0 a 3	=GF x BP
2b	Plano de pessoal considerando:	a compreensibilidade, a conclusividade e a eficiência do conceito de pessoal com relação à composição dos consultores (abrangendo as diversas áreas de responsabilidade, diversidade de gênero, idiomas, localização geográfica)	7	25	2.33	0 a 3	=GF x BP		
		organização, representação, tratamento de picos de despesas, acessibilidade das pessoas de contato	3		1.00	0 a 3	=GF x BP		
		a qualificação das pessoas encarregadas da execução do contrato com base em treinamento e experiência	15		5.00	0 a 3	=GF x BP		
2c	Apresentação do conceito e das pessoas encarregadas da execução do contrato nas negociações, levando em conta: <ul style="list-style-type: none"> - Experiência profissional - Habilidades de consultoria - Competência metodológica (especialmente competência de moderação, habilidades didáticas, capacidade de análise, promoção da capacidade de agir/competência de aplicação) - Compreensão das funções (função apropriada de um conselheiro externo e relacionamento entre o conselheiro e a organização parceira de aconselhamento) - Vontade de inovar na abordagem profissional e metodológica da consultoria - Habilidades de comunicação - Mudança de perspectiva - interação adequada com os conselheiros, especialmente quanto à sensibilidade ao gênero e ao contexto sociocultural 		15		5.00	0 a 3	=GF x BP		
Máximo total alcançável para o conceito Lote 2			70						

****Fator de ponderação:** Número máximo de pontos/ max. pontos em avaliação

***** Pontos em avaliação:**

0 pontos	Objetivo não alcançado
1 ponto	Objetivo cumprido de forma aceitável: apresentação compreensível, foco parcialmente correspondente à tarefa
2 pontos	Objetivo bem cumprido: apresentação predominantemente convincente e coerente, foco predominantemente correspondente ao trabalho
3 pontos	Objetivo cumprido de maneira excepcional: apresentação coerente e convincente, foco nas especificidades do trabalho

******Pontos de desempenho:** Resultado de multiplicar o fator de ponderação vezes os pontos de avaliação na respectiva categoria

Os pontos de crédito para todos os critérios fornecidos para o respectivo lote são somados. A proposta com o maior número de pontos (em números naturais inteiros) receberá o contrato.

Desconto

A pontuação será feita separadamente para cada lote. As empresas podem apresentar uma oferta agregada para ambos os lotes, de acordo com a carta de oferta, que prevê um desconto se ambos os lotes forem concedidos. O que importa é a viabilidade econômica geral para os dois lotes no total. Ou seja, se um lance total para o lote 1 e o lote 2 receber mais pontos devido a um desconto do que a soma dos dois lances mais bem colocados para o lote 1 e o lote 2, o prêmio será dado ao lance total para ambos os lotes (desconto).

Ofertas equivalentes:

Caso sejam identificadas propostas equivalentes nesse procedimento (mesmo número de pontos), os proponentes serão selecionados em termos de eficiência econômica e sustentabilidade, de acordo com o item 1.5:

- Licitantes sediados no país
- Licitantes sediados na região
- Licitantes sediados fora da região