

SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO

A seleção e a contratação de serviços de consultoria de empresa serão, preferencialmente, realizadas pelo método *Seleção Baseada na Qualidade e no Custo* (SBQC). Esse método representa o processo competitivo entre empresas constantes da lista curta, cujo critério de seleção se baseia na qualidade da proposta e no custo dos serviços.

Conforme as Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores (item 2.2) o processo de seleção compreende as seguintes etapas:

- a) Elaboração do Termo de Referência (TdR);
- b) Preparação da estimativa de custos e do orçamento e definição dos critérios para montagem da lista curta;
- c) Divulgação;
- d) Preparação da lista curta de consultores;
- e) Elaboração e envio da Solicitação de Propostas (SDP) para as empresas da lista curta;
- f) Recebimento das propostas;
- g) Avaliação das propostas técnicas: exame da qualidade;
- h) Abertura pública das propostas financeiras;
- i) Avaliação das propostas financeiras;
- j) Avaliação final da qualidade e do custo e
- k) Negociação e outorga do contrato à empresa selecionada.

Na avaliação das propostas recebidas devem ser seguidos os critérios estabelecidos na Solicitação de Propostas (SDP) e as instruções dos itens 2.13 a 2.2 da Seção II – SBQC das *Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial*.

Etapas SBQC

ETAPA	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL
1	Verificação do enquadramento da contratação no Plano de Aquisições	Solicitante
2	Elaboração do Termo de Referência (TR) e a respectiva Memória de Cálculo	Órgão Executor/ Equipe Técnica
3	Solicitação, ao Banco Mundial (BIRD), de “Não Objeção” à minuta do Termo de Referência (TDR) e à memória de cálculo	UGP
4	Emite “Não Objeção” à minuta do Termo de Referência (TDR) e à memória de cálculo dos serviços de consultoria pretendidos	BIRD
5	Encaminha Termo de Referência, memória de cálculo, “não objeção” do Banco Mundial e ficha de conformidade (UGP) para o Órgão Executor a fim de que abra o processo administrativo	UGP
6	Constituição de Comissão Técnica de Avaliação por portaria	Órgão Executor
7	Abre processo administrativo com os documentos recebidos da UGP, portaria da Comissão Técnica de Avaliação e Declaração de Adequação da Despesa (disponibilidade orçamentária). O encaminha para a Comissão Especial de Licitação do BIRD (SEADPREV), solicitando procedimentos de seleção de consultoria.	Órgão Executor

8	Elabora a Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI), com auxílio da Comissão Técnica de Avaliação	CEL SEADPREV
9	Divulgação da SMI	CEL SEADPREV
10	Elaboração da minuta da Solicitação de Propostas (SDP), com auxílio da Comissão Técnica de Avaliação	CEL SEADPREV
11	Envio das peças à PGE para análise e pronunciamento sobre o processo	CEL SEADPREV
12	Recebimento das manifestações de interesse	CEL SEADPREV
13	Elaboração da Lista Curta Relatório de Elaboração da Lista Curta Solicitação de Propostas (SDP)	Comissão Técnica de Avaliação CEL SEADPREV
14	Análise e pronunciamento sobre o processo	PGE
15	Envio da SDP as empresas da Lista Curta e recebimento no prazo estipulado	CEL SEADPREV
16	Abertura das propostas técnicas	CEL SEADPREV
17	Sob supervisão da CEL SEADPREV, análise das propostas técnicas e preenchimento do formulário de avaliação	Comissão Técnica de Avaliação
18	Procedimentos para abertura das Propostas Financeiras	CEL SEADPREV
19	Realização da sessão pública para abertura das propostas financeiras (com convites para as empresas que obtiveram a nota técnica mínima)	CEL SEADPREV
20	Com o auxílio da Comissão Técnica de Avaliação, análise das propostas financeiras e elaboração do relatório financeiro conforme fórmulas e pesos definidos na SDP.	CEL SEADPREV
21	Elaboração do Relatório Final de Avaliação	CEL SEADPREV Comissão Técnica de Avaliação
22	Comunica a empresa vencedora e marca data e horário para reunião de negociação do contrato	CEL SEADPREV
23	Reunião de negociação com o vencedor. Elaboração da ata da reunião	Comissão Técnica de Avaliação CEL SEADPREV
24	Adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, procede à publicação respectiva e encaminha ao Órgão Executor	CEL SEADPREV
25	Órgão Executor assina o contrato com a consultoria, publica extrato do contrato e encaminha cópia rubricada destes documentos a CEL SEADPREV e para UGP	Órgão Executor