**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 047/2021/MTPAR**

1. DO OBJETO
	1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos de consultoria especializada, para fortalecer a Reputação Internacional do Estado de Mato Grosso, fornecer suporte aos programas e projetos estratégicos de Governo, a fim de viabilizar parcerias, a promoção de exportações e atração de investimentos para fomentar concessões públicas no Estado.
	2. A contratação objetiva estruturar e alinhar o discurso de Estado, por meio de estratégia voltada à atração de investimentos e recursos, além de garantir novas parcerias público-privadas para Mato Grosso.
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Brasil é uma das grandes potencias agrícolas e líder na produção e exportação de alimentos soja, açúcar, café, suco de laranja e um dos principais fornecedores mundiais de carnes, milho e algodão. Segundo o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, até 2025, o país será responsável por quase 40% de toda proteína animal exportada no mundo.

O Estado de Mato Grosso é o 6º principal exportador brasileiro e contribui de forma decisiva para garantir a oferta mundial de diversos produtos do complexo de soja, complexo de carnes, milho e algodão. Além disso, outros produtos, apesar de possuírem valores menores de mercado, têm se destacado pelo crescimento da demanda no comércio internacional como ouro, madeiras perfiladas, semente de gergelim, gelatinas, feijões, açúcar, couros e peles, preparações alimentícias, cervejas, ovos e arroz. Ademais, pode-se ressaltar também as potencialidades dos bioprodutos matogrossenses no mercado internacional ainda pouco exploradas no Estado e com enorme potencial para ganho de escala no mundo.

O Brasil e, em especial o Estado de Mato Grosso, se insere no contexto de oportunidade do equilíbrio entre produzir e conservar. As vantagens comparativas brasileiras e matogrossenses podem, literalmente, alimentar o mundo sem promover desmatamentos e oferecer riscos ao aquecimento global. No entanto, há uma contradição na narrativa e na construção da reputação do Estado e o que prevalece na mídia internacional são informações negativas e distorcidas sobre o meio ambiente, a produção, impactando negativamente nas relações de mercado, o que prejudica a execução de programas de investimento em Mato Grosso.

Com a chamada “desglobalização”, na qual os países se fecham e barreiras comerciais são criadas, a importância de estar presente nos principais eixos de decisão com posicionamento adequado e pró ativo é estratégico e vital para o Estado e para o país.

No cenário pós-pandemia do COVID-19, segurança alimentar e sustentabilidade serão palavras de ordem e a demanda por um novo modelo de desenvolvimento socioeconômico ambiental constitui oportunidade para Mato Grosso se alinhar às mudanças que estão surgindo em escala global e se consolidar como líder de desenvolvimento sustentável no país e no mundo.

Assim, há necessidade de posicionar o Estado de forma que dialogue com diversas iniciativas jurisdicionais dos países importadores e que permitam ao Estado se manter na vanguarda da Economia Verde e ampliar seu mercado internacional.

O Projeto de Reputação Internacional do Estado de Mato Grosso objetiva articular diferentes setores da economia com intuito de criar estratégia conjunta de reputação, de posicionamento e de planejamento de longo prazo, somado a uma estratégia de diálogos construtivo com países desenvolvidos e potenciais investidores internacionais, para mitigação de boicotes com planejamento de matriz de riscos para divulgar as ações de sustentabilidade realizadas pelo Estado.

O Projeto de Reputação Internacional visa ainda aprimorar a articulação dos diferentes setores do Estado a fim de definir uma estratégia de acesso a mercados prioritários, promover novos investimentos nos programas e projetos estratégicos de Governo, construir pontes e, em especial, promover ações de sustentabilidade visando posicionar o Estado como exemplo entre conservar e produzir , líder nacional dentro de uma nova economia verde, atrair investidores internacionais, promover novas oportunidades de negócios e alavancar as exportações, estabelecendo uma estratégia de longo prazo.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A descrição da solução como um todo, abrange a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos de consultoria especializada objetiva fortalecer a Reputação Internacional do Estado de Mato Grosso, fornecer suporte aos programas e projetos estratégicos de Governo, a fim de viabilizar parcerias para a promoção de exportações e atração de investimentos para fomentar as concessões públicas no Estado.

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E TIPO DA LICITAÇÃO
	1. **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
		1. Trata-se de serviços técnicos especializados a serem contratados de empresa com experiencia transnacional comprovada junto a setores, empresas e territórios brasileiros, que comprove conhecimento de mercado internacional e experiência no desenvolvimento de negócios estratégicos e diplomacia comercial, relações com imprensa, governos e entidades formadas por grandes doadores e investidores internacionais.
		2. Trata-se de um serviço de um elevado grau intelectual da empresa a ser contratada não cabendo assim uma análise somente do preço. Há também a necessidade de uma análise técnica ficando o tipo da Licitação definido como Técnica e Preço.
		3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
	2. **MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO**
		1. O serviço será contratado mediante licitação na modalidade Licitação MT-PAR, procedimento de contratação das estatais instituído pela Lei 13.303/2016, em sua forma presencial, sob o regime de empreitada por preço global, com critério de julgamento do TIPO TÉCNICA E PREÇO.
	3. **LOTE ÚNICO**
		1. A contratação em itens não se mostrou adequada ao objeto em tela, pois poderia acarretar e afetar a integridade do objeto, comprometendo a perfeita execução do mesmo, podendo resultar em prejuízo à contratante posto que uma etapa do serviço deve ser prestada após a outra, sendo seus produtos intercambiantes e dependentes. E ainda, a divisão por itens pode prejudicar a celeridade, minimizando a possibilidade da execução concomitante. A adoção de mais de uma empresa para execução do objeto poderia gerar conflitos de entendimentos e maior custo. Sendo assim, em função de suas características técnicas inteiramente interligadas, bem como por corresponder a um serviço de natureza específica, todos os serviços relacionados deverão ser fornecidos pelo mesmo Contratado.
		2. Deste modo, será aplicado para essa contratação o disposto no Acordão TCU n° 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único lote.
2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
	1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
		1. O serviço pretendido possui natureza não continuada.
		2. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses.
		3. O prazo de vigência do contrato será de 14(quatorze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 71 da Lei 13.303/2016.
		4. As licitantes não podem se enquadrar em nenhum dos itens previstos no artigo 38 da Lei 13.303/2016 c/c o artigo 22 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR.
	2. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica, jurídica e econômica para execução dos serviços.
	3. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR em itens específicos.
3. MODELO DE EXECUÇÃO E APRESENTAÇÃO DO OBJETO
	1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica com foco em três objetivos principais:
		1. **INSTITUCIONAL -** Tendo em vista a necessidade de captar recursos internacionais para impulsionar o desenvolvimento do Estado, diminuir o desemprego e mitigar os impactos negativos gerados pela pandemia do Covid 19, bem como a competição por recursos a nível subnacional, é relevante para o Estado a estruturação e alavancagem de sua reputação internacional, que será construída por meio de um discurso coordenado e coerente. É necessário ainda que o serviço prestado promova o alinhamento de discursos, narrativas e mensagens conforme o público alvo, para construção da melhor estratégia institucional para o Estado de médio e longo prazo, voltada ao público internacional, a fim de corresponder aos seus anseios, cumprir suas condicionantes e responder às suas críticas e dúvidas para dar total transparência e coerência ao discurso do governo. Será fornecido o suporte de alinhamento para os materiais de comunicação, apresentações, vídeos e presença *web*, mesmo que de responsabilidade do próprio governo confeccioná-los, devendo todos serem avaliados e conforme necessidade de alinhamento e gerenciamento de reputação do Estado.
		2. **ACCOUNTABILITY -** O objetivo é criar narrativas relevantes para o público-alvo internacional, que apoiem o plano de gestão de reputação, alinhando temas e fatos, comunicação e estratégia, desenvolvimento e conservação, a fim de fomentar o desenvolvimento do Estado e a viabilização de parcerias entre poder público e a iniciativa privada, especialmente as que contribuem para a atração de investimentos, a redução das desigualdades regionais, a competitividade da economia, a geração de empregos e a inovação tecnológica. Estratégias de gestão de crise serão tomadas para desconstruir narrativas que desacreditem o Estado, identificando as demandas prioritárias e linha argumentativa para contato com imprensa nacional e internacional, mas voltado ainda a empresas privadas, ONG´s e outras instituições consideradas relevantes no relacionamento com o Estado. Alinhamento de todas as narrativas e *media training*, junto às principais lideranças do Estado, além de mapeamento e aproximação dos formadores de opinião estratégicos, de acordo com as prioridades do Projeto.
		3. **PROMOCIONAL** envolve o alinhamento do necessário do discurso reputacional a fim de mobilizar recursos e parceiros, públicos e privados internacionais, para atender as demandas estratégicas do Governo na estruturação e viabilização de projetos estratégicos sustentáveis de longo prazo. Abrange a identificação de produtos e serviços com potencial de alcance do mercado internacional para atração de investimentos estrangeiros. Outro objetivo central é aprimorar a participação do Estado em eventos nacionais e internacionais que sejam estratégicos para potencializar a reputação e a capacidade de captar novos negócios para as empresas do Estado assim como aumentar o número de parcerias público privadas cuja finalidade é a de gerar oportunidades reais para aumentar as receitas e visibilidade de integração entre produção e conservação. Criar uma reputação e discurso consistentes, qualificando os agentes do Estado através de ferramentas, conteúdos e estratégias de promoção do Estado do Mato Grosso.
	2. Os SERVIÇOS a serem entregues deverão ser estruturados em 04 ETAPAS dependentes e articuladas, devendo ser entregues em sequência e de acordo com as seguintes etapas:
4. Planejamento e Estruturação;
5. Estratégia;
6. Implementação;
7. Avaliação e ajustes;
	1. A CONTRATADA fará o levantamento, coleta e avaliação de informações que julgar necessárias para subsidiar ~~d~~os SERVIÇOS, seja junto a entidades públicas e privadas – devendo, nesse caso, explicitar em seus relatórios as fontes utilizadas. Será de responsabilidade da CONTRATADA verificar a correção e atualidade das informações empregadas nos ESTUDOS.
	2. A CONTRATADA deverá estruturar os relatórios com visão crítica quanto às considerações mais relevantes do projeto, em especial aquelas que possam impactar o desenvolvimento futuro, a fim de subsidiar a CONTRATANTE com avaliação prévia dos obstáculos identificados.
	3. A CONTRATADA deverá entregar os produtos e documentos em língua portuguesa e atendendo os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
	4. A execução do objeto deverá respeitar o seguinte cronograma e seus indicadores:

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** |
| **ITEM** | **ETAPA** | **DESCRIÇÃO** | **FORMA EXECUÇÃO** | **DURAÇÃO** | **INDICADOR FÍSICO****PRODUTO** | **QTD** |
| **INÍCIO** | **TÉRMINO** |
| 1 | **PLANEJAMENTO/ESTRUTURAÇÃO** | **Ações preliminares: preparação, envolvimento, mobilização,****Identificação dos principais interlocutores relacionados ao desenvolvimento do Plano de Reputação, Promoção de Exportações a Atração de Investimentos.** | 1.Constituição do Núcleo de Gestão (05 pessoas) 2.Conteúdo e metodologia adequados à capacitação do Núcleo de Gestão;3.Realização de 01 oficina de mobilização/ envolvimento e 01 oficina de planejamento;4.Levantamento de agenda, projetos estratégicos, pautas prioritárias e demandas estaduais, além dos principais stakeholders5.Entrevistas com stakeholders, pesquisa, desk research, levantamento de dados.6.Alinhamento de narrativas ajustes e mídia training Produção e criação de conteúdo para media training. | Mês 01 | Mês 02 | 1.Instrumento formalização do Núcleo de Gestão.2. Relatório com definição Metodológica3 Relatório com formato e dinâmica das oficinas e materiais utilizados;4. Relatório de principais projetos do estado e ações estratégicas com sugestão de pauta e articulações.5. Relatório com compilação e análise das entrevistas6.Material de mídia training e apresentações em formato digital e impresso se necessário | 010101010101 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | **ESTRATÉGIA** | **Elaboração das linhas gerais do Plano Estratégico para validação superior.** | 1. Diagnóstico e ajustes de narrativa e discurso;2 Definição das linhas gerais da estratégia de comunicação e de relações públicas; 3 Elaboração do Plano de Reputação com proposta de visão, metas, prazos e diretrizes . | Mês 03 | Mês06 | 1. .Relatório com Diagnóstico situacional para embasar alinhamento de narrativas e discurso2 Relatório contendo linhas gerais da estratégia de comunicação e relações públicas; 3. Relatório com estrutura do Plano de Reputação contendo estratégia e cronograma de atividades; | 010101 |
| 03 | **IMPLEMENTAÇÃO** | **Implementação do Discurso do Estado articulando as iniciativas de produção sustentável, oportunidades de parcerias e captação de recursos internacionais para favorecer o comércio exterior e os projetos estratégicos de Estado;** **Alinhamento do Discurso adotado com as diferentes instituições de Estado** | 1. Execução e implementação do Plano Estratégico; 2. Criação e capacitação do Núcleo de Monitoramento da Reputação de MT na Casa Civil;3. Implementação de estratégia de comunicação institucional, promoção de exportações e atração de investimentos. | Mês 06 | Mês 12 | 1. Plano Estratégico de Reputação implantado; 2. Núcleo de Monitoramento na Casa Civil criado e capacitado;3. Relatório de monitoramentos periódico das estratégias de comunicação, promoção de exportações e atração de investimentos. |  010101 |
| 04 | **AVALIAÇÃO E AJUSTES** | **Implementação de avaliações e ajustes.** | 1. Execução e implementação do Plano Estratégico; 2. Avaliação de resultados e identificação de prioridades para trabalho futuro;3. Proposta de trabalho futuro para o Núcleo de Monitoramento e para o Plano Estratégico. | Mês 06 | Mês 12 | 1. Relatório executivo mensal e sobre as principais entregas; 2. Relatório de avaliação de resultados;3. Relatório e estratégia de trabalhos futuros do Plano Estratégico. | 010101 |

1. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
	1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses para concluir todas as atividades inerentes ao cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.
	2. A execução dos produtos será iniciada através de Ordem de Serviço (OS) emitida pela MT-PAR, conforme o cronograma aprovado na reunião de *kick-off*.
		1. O descumprimento dos prazos estabelecidos será motivo para aplicação de penalidades previstas no contrato, exceto quando expressamente autorizado pelo Núcleo de Coordenação.
	3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos relativos ao desenvolvimento de todas as atividades, tais como: remuneração de profissionais, encargos, tributos, despesas administrativas, viagens, estruturas física e virtual, bem como quaisquer outras despesas necessárias à integral execução do objeto.
	4. A CONTRATADA deverá estar preparada e se fazer presente para o caso da necessidade de agendamento de reuniões extraordinárias, utilizando sempre que possível e oportuno, ferramentas de comunicação como videoconferência.
	5. Todas as contribuições efetuadas pelo Núcleo de Coordenação, mediante Relatório e/ou expresso em Ata de reunião, deverão ser atendidas e corrigidas pela CONTRATADA, a qualquer tempo.

# **CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO**

* 1. A vigência do contrato dar-se-á mediante sua assinatura.
	2. É condição obrigatória a realização de reunião de *kick-o*ff, de forma virtual ou presencial na sede da MT-PAR ou Casa Civil, entre as equipes da Contratante e da Contratada, com participação dos responsáveis técnicos qualificados no certame.
		1. A reunião de *kick-off* será realizada no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato.
		2. Na reunião de *kick-off* ocorrerá a emissão da Ordem de Serviço (OS) para início dos trabalhos;
	3. Para cada um dos ITENS, haverá a elaboração de 2 (dois) PRODUTOS: (i) Produto Preliminar (antes da manifestação técnica do Núcleo de Coordenação e (ii) Relatório Definitivo (após as correções/alterações indicadas pelo Núcleo de Coordenação).
	4. Para fins de aprovação, fiscalização e posterior pagamento será considerado o atesto do Núcleo de Coordenação para o Produto Definitivo.
	5. Caberá ao Núcleo de Coordenação manifestar-se tecnicamente a cada entrega de produto e com devolutiva à CONTRATADA para execução da revisão, se necessário.
	6. Todos os custos relacionados a elaboração dos produtos não são motivo de reinvindicação de custos adicionais, mesmo em casos reincidentes.
	7. A CONTRATADA efetuará tantas revisões quantas se fizerem necessárias para o pleno atendimento aos comentários apresentados pelo Núcleo de Coordenação e aos requisitos técnicos, sem que este procedimento acarrete qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
		1. A CONTRATADA deverá considerar na elaboração de seu cronograma físico os prazos de revisão por parte da CONTRATANTE e o prazo para atendimento aos critérios eventualmente solicitados.
	8. As Ordens de Serviço (OS) serão emitidas em duas vias. Uma via da OS com confirmação de recebimento pela CONTRATADA, a qual ficará em poder da MT-PAR e a segunda via ficará em poder da CONTRATADA.
	9. Após a entrega dos produtos contratados, o Núcleo de Coordenação poderá solicitar correções e alterações sempre que forem necessárias para atender a recomendações técnicas, superveniência de novas premissas, demandas, recomendações ou determinações de órgãos de controle e alterações na legislação, sem que isso gere ônus a CONTRATANTE.
	10. A CONTRATADA deverá encaminhar os produtos definitivos tanto em via impressa como em mídia digital, em arquivo editável, conforme exigências descritas neste Termo de Referência e na sua respectiva Ordem de Serviço.
		1. O Núcleo de Coordenação analisará os produtos e toda documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
		2. Não serão aceitos/medidos serviços incompletos, com peças técnicas faltantes, ou em desconformidade com o estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos.

# **DA PARTICIPAÇÃO**

* 1. Poderão participar as empresas nacionais interessadas, que tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado e que atendam a todas as exigências deste Termo de Referência e de seus anexos.
	2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação as empresas impedidas pela Lei nº 13.303/2016 e as empresas enquadradas no art. 82 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR.
	3. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
	4. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta;
	5. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada;
		1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

# **DA SUBCONTRATAÇÃO**

* 1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

# **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

* 1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

# **DA HABILITAÇÃO**

* 1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.
	2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
	3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
		1. Comprovação expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis e correlatados com os do objeto desta licitação.
		2. A licitante deverá apresentar documento comprobatório de alinhamento com o desenvolvimento sustentável e convergência com os objetivos desta licitação, além de evidenciar experiência na consolidação de reputação e promoção do bom nome e da imagem do Brasil no exterior.
		3. As certidões e/ou atestados comprobatórios da experiência na execução de serviços similares deverão conter, no mínimo:
			1. Identificação do interessado;
			2. Descrição dos serviços prestados;
			3. Atestação de que o indicado prestou serviços com qualidade;
			4. Referência ao instrumento contratual;
			5. Período de vigência das respectivas contratações;
			6. Papel timbrado, identificação do emitente, com razão social, endereço, CNPJ, local, data de emissão, nome, cargo e a assinatura do responsável pelas informações;
	4. Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal do serviço (órgão ou ente público), deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:
		+ - 1. Declaração formal do contratante principal confirmando que o licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
				2. Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado;
				3. A certidão e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá trazer devidamente identificado o seu subscritor.
	5. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para atendimento às exigências técnicas.
	6. Não será considerado a certidão e/ou atestado emitido por empresa da iniciativa privada pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
		+ - 1. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
	7. A conformidade dos atestados poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará na inabilitação da LICITANTE, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.
	8. No caso de alterações societárias e nos casos de fusão, incorporação ou desmembramento de empresas, somente serão considerados os atestados que, inequívoca e documentalmente, a empresa comprove a transferência definitiva de acervo técnico.
	9. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes nos atestados sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade da produção dos serviços exigidos.
	10. O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no contrato social vigente.
	11. Caso a Comissão de Licitação entenda necessário, a Licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram fornecidos os produtos, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
	12. O prazo de eficácia das propostas deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias corridos.

# **DA PROPOSTA TÉCNICA**

* 1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica contida em Envelope que será composta de um PLANO DE TRABALHO estruturada de acordo com os eixos e subeixos a seguir:

|  |
| --- |
| **EIXOS** |
| 1. **Plano de Trabalho**
 |
| **SUBEIXOS** | Mapeamento de narrativas e identificação de personagens públicos e privados (stakeholders) do Mercado Internacional |
| Posicionamento e proposta de valor da Estratégia de Reputação do Estado |
| Alinhamento de Discurso e Manifesto  |
| Estratégicas de Promoção de exportações e atração de investimentos |
| 1. **Capacidade de Atendimento**
 |
| **SUBEIXOS** | Composição de equipe |
| Comprovação de Serviços Prestados |

* 1. A Proposta Técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação da licitante para a execução do objeto desta licitação. A não apresentação de qualquer documento exigido no edital, ou em desconformidade com as regras deste, ensejará a desclassificação da proposta.
	2. É facultativo incluir junto a Proposta anexos de prospectos, manuais ou outras informações correspondentes aos serviços ofertados e quaisquer outras informações julgadas necessárias ou convenientes.
	3. Todos os conteúdos deverão estar em língua portuguesa, salvo quanto aos termos técnicos de uso corrente, sem emendas, ressalvas ou rasuras, com páginas numeradas sequencialmente, ressalvados ainda prospectos feitos em língua estrangeira de serviços já executados.

# **DO JULGAMENTO, DO PRAZO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO**

* 1. A contratação será feita mediante Licitação na modalidade Licitação MT-PAR regime de licitação das estatais instituído pela Lei nº 13.303/2016, modo de disputa aberto, tipo Técnica e Preço.
	2. O julgamento da habilitação e das Propostas de Preços será́ realizado pela Comissão de Licitação e o julgamento das propostas técnicas será realizada pela Subcomissão técnica a ser instituída para esse fim.
	3. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada Eixo ou Subeixo.
		1. **Eixo 1 – PLANO DE TRABALHO**

**Subeixo 1 - Mapeamento de narrativas e identificação de personagens públicos e privados (stakeholders) do Mercado Internacional**

* + - 1. levantamento de públicos-alvo, eventos estratégicos e identificação de oportunidades;
			2. levantamento de narrativas, ameaças, pontos fortes e pontos fracos pela visão internacional do estado do Mato Grosso;

**Subeixo 2 - Posicionamento e proposta de valor da Estratégia de Reputação do Estado**

* + - 1. construção de gestão de crise, com mitigação de gestão de reputação com consistência da argumentação;
			2. narrativa, tema e fato para comprovar externalidades e mobilizar os stakeholders pra proposta de valor da estratégia de reputação;

**Subeixo 3 - Alinhamento de Discurso e Manifesto**

* + - 1. Promoção de ações que visa endereçar a estratégia para os públicos prioritários;
			2. Endereçamento de discurso de relações públicas internacionais, empresas e investidores
			3. **Subeixo 4- Estratégicas de Promoção de exportações e atração de investimentos**
			4. Construção de portifólio de projeto para captação de investimentos internacionais;
			5. Construção de narrativas e contra narrativas para promoção de ações do Estado do MT
			6. Mídia training para Núcleo de Gestão do Estado do MT e porta vozes do projeto como Secretários de governo, com alinhamento de fala, discursos, dados e ações.
		1. **Eixo 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

**Subeixo 1- Composição de equipe**

* + - 1. experiência dos profissionais que farão parte da equipe da licitante em atividades semelhantes ao objeto e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades de fornecer suportes aos programas e projetos estratégicos do Estado de Mato Grosso;

**Subeixo 2- Comprovação de Serviços Prestados**

* + - 1. a adequação de serviços prestados a setores da economia nacional para promoção internacional;
			2. comprovação de conhecimento e realização de estratégias inovadoras de Promoção de exportações e atração de investimentos internacionais;
			3. reconhecimento por Agência nacional e ou órgão nacional de governo de ações que comprovem a excelência dos serviços prestados.
	1. A pontuação da Proposta Técnica poderá resultar na pontuação máxima de 100 (cem)

pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir:

* 1. Para estabelecimento da pontuação de cada eixo e subeixo, a Comissão Especial de Licitação realizará um exame comparativo entre as propostas apresentadas pelas licitantes e a gradação das pontuações atribuídas refletirá o maior ou menor grau de adequação de cada proposta, aos critérios de julgamento técnico estabelecidos no subitem 14.3 deste Edital;
	2. O julgamento dos eixos e subeixos será feito com base nos critérios definidos no item 14.3, respectivamente; sendo aplicada objetivamente a pontuação prevista abaixo:
	3. Aos eixos ou subeixos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EIXOS** | PontuaçãoMínima | Pontuação Máxima |
| 1. **PLANO DE TRABALHO**
 | **0** | **50** |
| **SUBEIXOS** | 1 - Mapeamento de narrativas e personagens públicos e privados (stakeholders) do Mercado Internacional (narrativa/tema/fato) | 0 | 20 |
| 2 - Posicionamento e proposta de valor da Estratégia de Estratégia de Reputação do Estado | 0 | 10 |
| 3 - Alinhamento de Discurso e Manifesto  | 0 | 10 |
| 4 - Estratégicas de Promoção de exportações e atração de investimentos | 0 | 10 |
| 1. **CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**
 | 0 | **50** |
| **COMPOSIÇÃO DE EQUIPE** | a) Títulos que comprovem alinhamento com o tema do serviço a ser licitado (relações internacionais, relações governamentais marketing, reputação, advocacy) | 0 | 10 |
| **COMPROVAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS** | a) Serviços prestados a setores da economia nacional para promoção internacional | 0 | 20 |
| b) Estratégias inovadoras de Promoção de exportações e atração de investimentos | 0 | 10 |
|  | d) Ter reconhecimento, por Agência Nacional ou órgão nacional de governo, que comprove a excelência dos serviços prestados | 0 | 10 |
| **Pontuação Total** | **0** | **100** |

* 1. A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 02 (dois) quesitos.
	2. O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 13.303/2016, para o tipo Melhor Técnica e Preço.
	3. A Comissão de Licitação analisará a PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes habilitadas e classificadas na Proposta Técnica, que será avaliada pelo processo de pontuação de acordo com a seguinte fórmula:

**NPP = 100\*MPVO/P**

Sendo:

NPP = Nota da Proposta de Preços;

MPVO = Menor Preço Válido Ofertado;

P = Valor da Proposta em exame;

* 1. O arredondamento será feito até a segunda casa decimal após a vírgula. A nota de preços dos serviços totalizará no máximo 100 (cem) pontos.
	2. A nota final será de acordo com a média ponderada das notas das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

**NF = 0,60 x NPT + 0,40 x NPP**

Sendo:

NF = Valor da Nota Final da Proposta;

NPT = Nota da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preços.

* 1. Com a Classificação Final, a Comissão de Licitação, proferirá o julgamento final da licitação, declarando a licitante com a melhor técnica e preço vencedora no certame, pendente todo o processo à autoridade superior para homologação e posterior adjudicação.
	2. A decisão da Comissão de Licitação somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação da licitação pela autoridade competente.
	3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
	4. O prazo de eficácia das propostas deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias corridos.

# **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

* 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
	2. Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa vencedora, sob pena de ilegalidade dos atos;
	3. Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;
	4. Promover todos os atos de acompanhamento, fiscalização, avaliação e recebimento do objeto, cabendo-lhe a aplicação de penalidades em caso de não cumprimento contratual, assegurada a ampla defesa;
	5. Comunicar e notificar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos para correção, solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
	6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
	7. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços e pelos créditos efetivamente utilizados, desde que cumpridas as formalidades e exigências do contrato, considerando o desconto ofertados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
	8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

# **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

* 1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade sua os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
	2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e condições especificadas;
	3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
	4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarci-la imediatamente, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
	5. É de responsabilidade, da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material e demais despesas necessárias para a completa e perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;
	6. Devem ser verificadas, pela CONTRATADA, a consistência e a coerência entre os diversos dados fornecidos;
	7. A utilização de qualquer dessas informações para outros fins, somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da direção da MT-PAR;
	8. É obrigação da CONTRATADA prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
	9. É obrigação da CONTRATADA utilizar empregados habilitados e com conhecimentos na prestação de serviço objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
	10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
	11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a MT-PAR e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização da MT-PAR em seu acompanhamento;
	12. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela MT-PAR, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a MT-PAR, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
	13. A CONTRATADA deverá fixar cronograma de datas e horários das atividades, em comum acordo entre as partes, no início do projeto
	14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor; II) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor; III) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária. IV) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
	15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
	16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
	17. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
	18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
	19. Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal acerca do objeto;
	20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

# **DO SIGILO, PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES, DIREITO PATRIMONIAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

* 1. A solução desenvolvida pela CONTRATADA para atendimento exclusivo à CONTRATANTE é de propriedade intelectual da CONTRATANTE, assim como seus direitos autorais.
	2. A CONTRATADA cederá a CONTRATANTE, em caráter definitivo, todos os resultados produzidos nos produtos e serviços vinculados a esse Termo de Referência, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica. Assim todas as informações obtidas e/ou produzidas decorrentes desta contratação é de propriedade intelectual da CONTRATANTE.
	3. A CONTRATADA e todos os funcionários envolvidos no processo de execução das atividades vinculadas a esse Termo de Referência deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações da MT-PAR e do Estado do Mato Grosso.
	4. A CONTRATADA deve se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados e informações dos sistemas da CONTRATANTE mantidas sob sua guarda, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

# **VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE**

* 1. O adjudicatário terá o prazo de até 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
	2. Integrará o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, em seus anexos e na proposta da licitante vendedora.
	3. O prazo da contratação será 14 (quatorze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, com base no artigo 71 da Lei 13.303/2016.
	4. Quando a prorrogação do prazo de vigência se fizer necessária para permitir a completa execução do escopo contratual, serão observadas as seguintes diretrizes:
	5. A contratada não fará jus a remuneração adicional em razão de revisões, atualizações ou ajustes demandados nos produtos que já tenham sido entregues à CONTRATANTE até o ﬁm do prazo original de vigência do contrato.

# **GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

* 1. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no valor de 5% do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
	2. Cabe a CONTRATADA optar por umas das modalidades prescritas no artigo 70 da Lei federal nº 13.303/2016, parágrafo primeiro.
	3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
	4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
	5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
	6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
		1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
		2. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
		3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
		4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
	7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
	8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.
	9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
	10. Será considerada extinta a garantia:
	11. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
	12. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação;
	13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
	14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

# **DAS SANÇÕES**

1. 1. As sanções referentes ao processo licitatório estarão previstas no edital e as sanções referentes ao decurso contratual estarão previstas na minuta contratual.

# **DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTOS**

* 1. O pagamento será realizado de forma mensal, que deverá guardar estreita relação com a execução dos serviços
	2. contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos
	3. O pagamento será efetuado segundo o contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestada, quanto aos produtos efetivamente entregues e aprovados pela Comissão Técnica, desde que cumpridas todas as condições estabelecidas no Edital, neste Projeto Básico e na Proposta da Contratada.
	4. Os pagamentos serão realizados pela MT-PAR em conformidade com a Lei nº 13.303/16, mediante crédito bancário, observadas às disposições seguintes.
	5. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
		1. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
	6. Nenhum pagamento isentará o CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;
	7. A MT-PAR não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
	8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
	9. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5Cvevianesilva%5C%5CDesktop%5C%5CVIA%20DIGITAL%5C%5CMINUTAS%20TR%5C%5Cwww.sefaz.mt.gov.br%5C%5Cnfe).
	10. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
	11. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções de tributos, nos termos da legislação tributária.
	12. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante Nota de Ordem Bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável;
	13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
	14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
	15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Nota de Ordem Bancária para pagamento.
	16. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da contratante.
	17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
	18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.
	19. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
	20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, quando couber.

# **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

* 1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais e técnicas empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.
	2. Será constituído um Núcleo de Coordenação (NC), no âmbito do Governo do Estado de Mato Grosso, que terá por competência a coordenação e avalição dos PRODUTOS a serem executados pela CONTRATADA bem como fiscalização do CONTRATO.
		1. Os membros que comporão o Núcleo de Coordenação terão portaria de designação publicada em Diário Oficial do Estado.
		2. Caberá à MT-PAR a coordenação das ações do NC.
	3. O NC poderá convidar/convocar, a qualquer momento, especialistas e/ou entidades para emitir parecer de forma consultiva.
	4. São atribuições da Comissão Técnica:
		1. Coordenar, convidar/convocar, a qualquer momento os membros do Núcleo de Coordenação a ser criado no início da execução dos serviços para apoiar os trabalhos da Comissão;

**22.5**. São atribuições do Núcleo de Coordenação:

* + 1. Participar de reuniões técnicas e gerenciais do projeto;
		2. Manifestar por meio de relatório a cada produto apresentado pela contratante;
		3. Emitir Termo de Recebimento Provisório;
		4. Emitir Termo de Recebimento Definitivo;
		5. Atestar Nota Fiscal para Pagamento da NF;
		6. Coordenar o gerenciamento do projeto, monitorando prazos, promovendo a integração, a comunicação e a articulação entre as partes interessadas.
	1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
	2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
	3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

# **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

* 1. Na entrega definita de todos os produtos a CONTRATADA deverá entrega um databook com todos os produtos aprovados pela Comissão.
	2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
	3. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
	4. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços/fornecimento dos materiais, obedecendo as seguintes diretrizes:
	5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
	6. Emitir Relatório Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
	7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
	8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

# **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

* 1. Nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016, o valor estimado da licitação é sigiloso sendo que será divulgado somente após o julgamento das propostas para fins de verificação de efetividade e classificação das mesmas.

# **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

* 1. Os serviços serão contratados com recursos próprios da MT-PAR, alocados no orçamento na seguinte rubrica:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UO** | **Projeto/Atividade** | **Natureza da****Despesa** | **Fonte** | **Região** |
| 04501 | 1202 | 3.3.90.39.000 | 196/936 | 9900 |

* 1. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

# **ANEXOS**

ANEXO I-A – Matriz de Riscos

# **ELABORAÇÃO**

Declaramos que elaboramos e revisamos as informações constantes deste documento, certificado mediante assinatura abaixo e submete à Autoridade Competente da MT Participações e Projetos S/A.

**LOCAL E DATA**

Cuiabá, 27 de Agosto de 2021.

**LEONE STEFANY GALVÃO SILVA RITA DE CASSIA OLIVEIRA CHILETTO**

 **MT-PAR CASA CIVIL**

# **DA AUTORIZAÇÃO PARA O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando a assunção de responsabilidade por todas as informações prestadas pela equipe acima identificada, tendo o declarante assinado, AUTORIZO o procedimento desta licitação, desde que observada as formalidades legais de instrução processual para a consecução do objeto. Por oportuno, ressalto que os documentos para a instrução deverão ser anexados nos autos oportunamente, conforme dispõe as legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

**WENER SANTOS**

Diretor Presidente MT-PAR

Ordenador de Despesas