

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nº SEDEC-PRO-2025/02378

Termo de Referência nº005/2025/SEDEC

Órgão: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEDEC/MT.

Número da Unidade Orçamentária: 17.601

Unidade Administrativa Demandante: Secretária Adjunta de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos – SAICIP.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação direta do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC para 02 (duas) inscrições na trilha formativa “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo”, estruturada para o desenvolvimento de lideranças, customer experience (CX), inovação e gestão por resultados, conforme condições deste TR, da proposta do ofertante e da legislação aplicável.

2. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, em observância à **Lei nº 14.133/2021** e ao **Decreto Estadual nº 1.525/2022**.

ITEM/LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	17713	Inscrição no programa “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo” – trilha completa (conforme item 2)	Vaga	2	R\$21.836,28	R\$43.672,56
						R\$43.672,56



Inscrição no programa “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo” – trilha completa (conforme item 2)

3. O custo estimado total da contratação é de R\$43.672,56 (quarenta e três mil, seiscentos e setenta e dois reais e cinquenta e seis centavos). inferior ao limite de R\$ 228.833.309,04 fixado no art. 6º, XXII, da Lei nº 14.133/2021 (atualizado pelo Decreto nº 11.317/2022).

Dessa forma, o objeto não se enquadra como serviço de grande vulto, razão pela qual não se aplica a obrigatoriedade de previsão de matriz de riscos prevista no art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da gestão e do tratamento de riscos pela Administração.

Órgãos/Entidades demandantes: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de Mato Grosso – **SEDEC/MT** (Secretaria Adjunta de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos – **SAICIP**).

Condições e exigências gerais: observância do cronograma oficial do curso, entrega de materiais didáticos e **certificação individual** dos participantes, fruição integral das etapas previstas e atendimento às políticas acadêmicas do SENAC; regras de gestão e fiscalização definidas neste TR e na legislação aplicável.

4. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados sem dedicação exclusiva de mão de obra, pelos seguintes fundamentos: a) consistem na oferta de curso de capacitação/aperfeiçoamento, com conteúdo programático previamente estruturado e divulgado em catálogo público do ofertante; b) a metodologia de execução (aulas, oficinas e atividades de imersão, com ementas predefinidas) exige atuação de instrutores com domínio técnico e experiência didático-pedagógica, não se confundindo com prestação meramente operacional; c) os resultados esperados (carga horária cumprida, competências a desenvolver, participação nas atividades e certificação) são objetivamente mensuráveis, mas dependem da adequada aplicação de metodologia de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; d) o objeto demanda conhecimento técnico especializado na temática do curso, sendo enquadrado como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021 (treinamento e aperfeiçoamento de pessoal) .



5. A despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como despesa de custeio, nos termos da classificação orçamentária vigente, por se tratar de **inscrições/capacitação** de servidores, sem geração de ativo permanente.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6. O contratado não é contínuo. Trata-se de trilha formativa promovida pelo SENAC, com etapas e cronograma previamente definidos (módulo “Gestão da Experiência do Cliente – Estratégias e Práticas Inovadoras” em 04 e 05/12/2025; Imersão Internacional – NRF Retail’s Big Show, Nova York, de 04 a 16/01/2026; e Oficina Prática em 06/02/2026), destinada à participação de 02 (dois) servidores da SEDEC/MT (a Secretária Adjunto de Administração Sistêmica, Andrea Andolpho de Moraes e o Secretário Adjunto Anderson Martins Lombardi), voltada ao desenvolvimento de lideranças, *customer experience* (CX), inovação e gestão por resultados.

7. O prazo de vigência desta contratação será da assinatura do ajuste até 08/03/2026 (trinta dias após a última etapa do cronograma em 06/02/2026), para abranger a execução integral do itinerário, os atos de recebimento definitivo e a liquidação da despesa, atendidos os requisitos dos incisos I a III do caput do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

8. Não se aplica a prorrogação de longo prazo prevista para contratos continuados, admitindo-se apenas eventual reprogramação de datas, sem alteração do objeto, mediante termo aditivo devidamente justificado, quando necessária para a adequada execução das etapas do curso.

9. Prorrogação. Inaplicável prorrogação de longo prazo por se tratar de objeto não continuado. Admite-se apenas reprogramação de datas por motivo justificado, sem alteração do objeto, mediante termo aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para capacitar dois dirigentes da SEDEC/MT — a Secretária Adjunta de Administração Sistêmica, Andrea Andolpho de Moraes, e o Secretário Adjunto de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos, Anderson Martinis



Lombardi — no programa “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo”, ofertado pelo SENAC, com foco em liderança, customer experience (CX), inovação e gestão por resultados. A participação de ambos visa elevar a qualidade da governança, modernizar práticas de atendimento e prestação de serviços, bem como aprimorar a capacidade de formulação, execução e monitoramento de políticas públicas tanto na Secretaria Adjunta de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos – SAICIP, quanto na Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica, considerando o papel estratégico destas unidades na promoção do ambiente de negócios, na gestão sistêmica da SEDEC e na melhoria da experiência do “cliente SEDEC” (setor produtivo, demais órgãos públicos, entidades e sociedade em geral).

Aderência institucional do itinerário formativo – composto pelo módulo Gestão da Experiência do Cliente (04 e 05/12/2025), Imersão Internacional – NRF Retail’s Big Show (NY) (04 a 16/01/2026) e Oficina Prática (06/02/2026) – evidencia-se pelo alinhamento direto com:

- as atribuições finalísticas da SAICIP, especialmente no que se refere à promoção do ambiente de negócios, ao fortalecimento do setor produtivo e à melhoria da entrega de serviços à sociedade; e
- as atribuições da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica, responsável por articular, apoiar, acompanhar e supervisionar as políticas e serviços sistêmicos de gestão de pessoas, patrimônio, aquisições e contratos, orçamento e convênios, financeiro e contábil, arquivo e protocolo, tecnologia da informação e demais atividades de suporte e apoio à SEDEC.

3.2. Trata-se de percurso formativo estruturado para atualizar os dirigentes quanto às tendências do varejo e do relacionamento com o cliente, ao uso de ferramentas de CX, ambientação e serviços orientados ao usuário, bem como para aprimorar a capacidade de análise, desenho e redesenho de políticas, processos e projetos. Consequentemente, espera-se elevar o nível de eficiência, inovação, integração sistêmica e qualidade dos resultados entregues pela SEDEC, tanto em sua atuação finalística (SAICIP) quanto na gestão interna (Administração Sistêmica).

3.3. Resultados esperados (benefícios e entregáveis) – a aplicação dos conhecimentos adquiridos no itinerário formativo dar-se-á diretamente nas rotinas da SEDEC, com enfoque especial na SAICIP e na Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica, que atuam, respectivamente, na formulação e acompanhamento de políticas e ações voltadas ao setor produtivo e na gestão sistêmica dos serviços internos que viabilizam essas políticas. Espera-se que os dirigentes participantes utilizem as ferramentas e



metodologias trabalhadas na formação para revisar, aprimorar e padronizar processos de atendimento, de apoio e de gestão interna, com foco na experiência do usuário, na simplificação de fluxos e na gestão por resultados.

Nesse sentido, os principais benefícios e entregáveis para a SEDEC serão:

a) Plano de melhoria de serviços e processos sistêmicos e finalísticos – elaboração de um plano de melhoria voltado tanto aos serviços prestados pela SAICIP quanto às atividades da Administração Sistêmica, contemplando:

- mapeamento das jornadas dos usuários (empresas, associações comerciais, sindicatos, entidades proponentes, municípios, servidores e unidades internas da SEDEC) nos principais fluxos de atendimento e tramitação de processos;
- definição e/ou aperfeiçoamento de indicadores de satisfação, qualidade e desempenho (por exemplo: tempo de resposta, clareza das informações, número de retrabalhos, índice de aprovação de projetos, prazos de contratos, tempo de tramitação interna);
- proposição de ajustes e simplificações em procedimentos e fluxos internos, de modo a tornar o atendimento ao setor produtivo e o suporte sistêmico mais ágil, transparente, integrado e orientado às necessidades do público-alvo interno e externo.

b) Propostas para ambiente de negócios, digitalização e eficiência interna – formulação de propostas concretas para:

- desburocratização de etapas e exigências em processos sob responsabilidade da SEDEC/SAICIP, observados os limites legais;
- ampliação e integração do uso de soluções digitais (formulários eletrônicos, painéis de acompanhamento, canais digitais de atendimento, sistemas corporativos e de gestão interna) tanto na interação com o setor produtivo quanto na gestão sistêmica de contratos, pessoas, patrimônio e demais serviços internos;
- melhoria da experiência do “cliente SEDEC” (empresários, entidades, municípios e também as unidades internas da Secretaria), reduzindo deslocamentos desnecessários, duplicidade de documentação, retrabalho e dificuldades de comunicação.

c) Disseminação de metodologias de CX e gestão por resultados no âmbito da SEDEC – incorporação de conceitos e ferramentas de Customer Experience (CX) e de gestão por



resultados:

- na elaboração, análise e monitoramento de projetos, convênios, termos de fomento, programas e eventos apoiados pela SAICIP;
- na definição, acompanhamento e revisão dos indicadores da área sistêmica, em especial os constantes no PPA, LDO, PTA e LOA, sob responsabilidade da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica;
- na realização de momentos internos de replicação e capacitação junto às equipes da SEDEC, de modo a difundir a cultura de foco no usuário, inovação, eficiência e gestão orientada a resultados em toda a estrutura da Secretaria.

10. Fundamentação jurídica – inexigibilidade.

A contratação direta funda-se no art. 74, III, “f”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por instituição de notória especialização, hipótese que torna inviável a competição por equivalência estrita de conteúdo, metodologia e entregáveis institucionais. O enquadramento observa o § 3º do art. 74 (conceito de notória especialização), bem como as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022 aplicáveis à instrução processual e à pesquisa de preços.

11. Notória especialização e singularidade pedagógica. O SENAC - A indicação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC para executar o itinerário formativo Pro Líder Varejo fundamenta-se em sua notória especialização na formação profissional voltada ao comércio de bens, serviços e turismo, integrando o “Sistema S” e possuindo trajetória consolidada em cursos de gestão, varejo, atendimento e experiência do cliente, com metodologias já testadas em contextos públicos e privados. No âmbito da Administração Pública, o SENAC acumula experiências de cooperação com órgãos estaduais e municipais em programas de qualificação gerencial e de liderança no varejo, o que demonstra aderência às necessidades da **SEDEC/SAICIP** e reforça a pertinência da contratação.

12. O itinerário Pro Líder Varejo constitui trilha formativa proprietária do SENAC, composta pelo módulo de Gestão da Experiência do Cliente, pela Imersão Internacional na NRF Retail’s Big Show (NY) e por oficina prática de internalização de resultados, combinando atualização de tendências, curadoria técnica especializada e aplicação prática no contexto dos órgãos participantes. O corpo técnico de docentes, consultores e curadores é **vinculado ao próprio SENAC**, sem previsão de subcontratação de terceiros, de modo que o conhecimento, a metodologia e a capacidade de execução residem na



própria entidade. Assim, a escolha do SENAC mostra-se **técnica e juridicamente justificada**, em razão de sua notória especialização, singularidade pedagógica e compatibilidade entre seu acervo técnico e o interesse público atendido pela SEDEC/SAICIP.

13. Vantajosidade e economicidade.

A opção pelo SENAC é mais vantajosa para a Administração em razão de: (i) alinhamento direto dos conteúdos às necessidades da SEDEC/SAICIP; (ii) integração entre teoria, benchmarking e aplicação prática (IMR, oficinas e indicadores); (iii) redução de custos de transação (planejamento, certificação e curadoria centralizados); e (iv) rapidez de implementação sem perda de qualidade.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL GESTÃO DA EXPERIÊNCIA DO CLIENTE DA SOLUÇÃO

14. O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços de realização de curso de formação em liderança e gestão para o varejo (“ProLíder de Varejo”), a ser executado no município de **Cuiabá/MT**, com a finalidade de **capacitar empresários e gestores do comércio varejista em temas de liderança, gestão de pessoas e estratégias de negócios**, conforme especificações técnicas, condições de execução e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. A contratada consiste na inscrição de 02 (dois) servidores da SEDEC/MT — a Secretária Adjunto de Administração Sistêmica, Andrea Andolpho de Moraes, e o Secretário Adjunto de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos, Anderson Martinis Lombardi — no programa “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo”, ofertado pelo SENAC, módulo “Gestão da Experiência do Cliente – Estratégias e Práticas Inovadoras” (04 e 05/12/2025), Imersão Internacional – NRF Retail’s Big Show/Nova York (04 a 16/01/2026) e Oficina Prática de internalização de resultados (06/02/2026), incluindo acesso às aulas/atividades, materiais didáticos e certificação, bem como suporte acadêmico/administrativo para acompanhamento da aprendizagem e verificação de entregáveis institucionais (p.ex., plano de melhoria de serviços, indicadores de satisfação e desempenho, e propostas de digitalização de processos), observadas as condições do presente TR e as políticas acadêmicas do ofertante. Despesas de deslocamento, hospedagem, seguros e vistos vinculadas à imersão internacional não integram a inscrição salvo previsão expressa nos autos/proposta comercial.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE contratação



15. A contratação direta por inexigibilidade fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual prestados por instituição de notória especialização, hipótese em que se torna inviável a competição por equivalência estrita de conteúdo, metodologia e entregáveis.

16. Notória especialização e singularidade pedagógica. O SENAC detém reputação, experiência e acervo técnico reconhecidos nacionalmente na formação executiva, oferecendo a trilha “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo” com curadoria própria, corpo docente qualificado, itinerário estruturado (incluindo imersão internacional no NRF Retail’s Big Show) e oficina de internalização de resultados. Tais atributos configuram singularidade pedagógica e vantajosidade técnica para o interesse público, nos termos do § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

17. Inviabilidade de competição. A inviabilidade decorre da indisponibilidade de alternativas equivalentes que reúnam, no mesmo arranjo metodológico, conteúdo, curadoria, imersão internacional e entregáveis institucionais exigidos, com padronização e garantia de resultados compatíveis às necessidades da SEDEC/SAICIP, circunstância que afasta a seleção por disputa.

18.

Conformidade procedimental. A instrução observará o Decreto Estadual nº 1.525/2022, com a juntada dos seguintes elementos mínimos:

- I – Justificativa técnica da inexigibilidade (demonstrando notória especialização, singularidade e aderência ao interesse público);
- II – Documentação comprobatória do fornecedor (portfólio, ementa, currículo de docentes/curadoria, resultados);
- IV – Minuta contratual/instrumento, gestão e fiscalização;
- VI – Despacho/ato motivado da autoridade competente reconhecendo a inexigibilidade.

19. 5.5. Resultado esperado da escolha. A opção pela inexigibilidade assegura economicidade (redução de custos de transação e ganho de escala pedagógica), eficiência (implantação célere sem perda de qualidade) e foco em resultados (entregáveis vinculados a CX e gestão por resultados), alinhados às competências institucionais da SEDEC/SAICIP.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20. Sustentabilidade:

- 21.** Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- 22.** Economia de energia: priorização de atividades on-line/virtuais quando previstas na trilha (curadoria), uso racional de equipamentos e estruturas físicas do ofertante;
- 23.** Economia em materiais plásticos descartáveis: estímulo ao uso de materiais didáticos digitais e, quando indispensáveis, materiais reutilizáveis;
- 24.** Economia de água: observância das rotinas de uso racional nos ambientes disponibilizados pelo ofertante; e
- 25.** Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.
- 26.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 27.** Oferta de materiais didáticos em formato digital;
 - 28.** Prioridade por logística sustentável (planejamento de deslocamentos e racionalização de viagens dentro do cronograma da trilha);
 - 29.** Adoção de boas práticas de acessibilidade e inclusão nos ambientes de aprendizagem.
 - 30.** Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021):
 - 31.** A presente contratação refere-se a serviço educacional especializado (“Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo”, do SENAC), cuja metodologia, curadoria e conteúdo são próprios do ofertante e integram o objeto da inexigibilidade. Não há bens padronizados a justificar indicação de marca/modelo.
 - 32.** A trilha formativa do SENAC possui portfólio público, histórico de execução e ementas que permitem a verificação prévia de adequação. Eventuais demonstrações (apresentações/ementas detalhadas) constam dos autos como documento técnico-pedagógico.
 - 33.** O fornecedor é o próprio SENAC (instituição executora). Não se trata de revenda ou distribuição que demande carta de solidariedade do fabricante.



34. Ações afirmativas - A exigência de adoção de ações afirmativas decorre do art. 72, § 7º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022. Assim, na hipótese de o órgão optar pela fixação de percentual mínimo de reserva ou participação vinculada a ações afirmativas, essa obrigação deverá constar de forma clara, expressa e objetiva no edital e demais instrumentos convocatórios, indicando o percentual adotado e a forma de comprovação pelo licitante/contratado.

35. Não será exigido percentual mínimo de mão de obra composta por mulheres vítimas de violência doméstica ou por oriundos/egressos do sistema prisional.

36. Justificativa: o objeto é serviço educacional especializado, prestado diretamente pelo SENAC, sem alocação de equipes operacionais contínuas nas dependências da Administração. A imposição de percentual não se mostra aderente ao perfil do objeto e poderia restringir indevidamente a execução pedagógica da trilha.

37. Transferência de conhecimento e internalização

O contratado deverá assegurar a transferência de conhecimento por meio da Oficina Prática de internalização de resultados (06/02/2026), com entregáveis mínimos:

I – Plano de melhoria de serviços (mapa de jornadas, indicadores de satisfação e desempenho);

II – Propostas de digitalização e ambiente de negócios;

III – Relatório síntese das competências desenvolvidas e sua aplicação nas rotinas da SAICIP/SEDEC.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

38. O prazo para início da execução será de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento formal da Ordem de Serviço (OS), entendendo-se como início a efetivação da matrícula/credenciamento dos 02 (dois) participantes da SEDEC/MT no ambiente do SENAC, sem prejuízo do cumprimento do cronograma oficial da trilha (módulo em 04 e 05/12/2025; NRF – Nova York, 04 a 16/01/2026; Oficina em 06/02/2026).

39. Dias e horários de prestação. As atividades ocorrerão preferencialmente de segunda a sexta-feira, nos horários definidos no calendário acadêmico do SENAC para cada etapa da trilha, observadas as janelas de funcionamento das instalações do ofertante e, quando houver atividades presenciais no órgão, o horário de expediente da SEDEC/MT a ser consignado na OS.

40. Adequação por mudança de expediente. Alterado o horário de expediente do contratante por determinação legal ou circunstância superveniente, ajustar-se-ão os



registros de acompanhamento/relato e eventuais atividades presenciais relacionadas ao recebimento e à fiscalização.

41. Execução excepcional. Em caráter excepcional e mediante solicitação prévia do contratante e anuência do contratado, poderão ser agendadas atividades em dias/horários não previstos (inclusive finais de semana, feriados ou período noturno), quando necessárias à boa execução (p. ex., remarcação de aula, mentoria, reposição ou entrega de produto pedagógico).

42. Impedimentos e justificativas. Ocorrendo causa impeditiva ao cumprimento de prazos, o contratado deverá comunicar por escrito o motivo e o prazo necessário de recomposição do cronograma. Caberá ao contratante analisar e decidir sobre a aceitação, adotando-se as providências para reprogramação sem prejuízo dos resultados.

43. Local de execução.

I – Local a ser indicado pelo SENAC para o módulo “Gestão da Experiência do Cliente – Estratégias e Práticas Inovadoras” (04 e 05/12/2025), conforme comunicação oficial do ofertante;

II – Nova York, EUA, no contexto da NRF Retail’s Big Show (04 a 16/01/2026), conforme programação do evento e diretrizes do SENAC;

III – Local a ser indicado pelo SENAC para a Oficina Prática (06/02/2026).

44. Forma de execução.

A execução do itinerário formativo **Pro Líder Varejo** observará o modelo pedagógico do **SENAC**, estruturado em etapas sequenciais, com momentos de preparação, formação teórico-prática, imersão internacional, oficina de internalização e consolidação dos produtos institucionais.

45. Métodos e etapas:

Etapas 1 – Planejamento e alinhamento pedagógico

Atividades:

reunião inicial entre SENAC e SEDEC para alinhamento de objetivos específicos, público-alvo, perfis dos participantes e expectativas de resultados;

validação da programação detalhada do itinerário (conteúdos, cargas horárias, metodologias);

definição dos participantes da SEDEC/SAICIP e confirmação de logística básica (inscrições, documentos, orientações de viagem etc.).



Entregável: programação detalhada do itinerário formativo, com cronograma e conteúdos aprovados pela SEDEC.

Etapa 2 – Módulo Nacional “Gestão da Experiência do Cliente”

Data prevista: 04 e 05/12/2025.

Carga horária: conforme proposta pedagógica do SENAC.

Atividades:

realização de aulas expositivas-dialogadas, estudos de caso e atividades práticas voltadas à jornada do usuário dos serviços da SEDEC;
exercícios de mapeamento de jornadas, identificação de pontos de melhoria e reflexão sobre o atendimento institucional;
orientação para que os participantes iniciem a elaboração de esboços de **plano de melhoria de serviços** e de **indicadores de satisfação e desempenho**.

Entregáveis parciais: registro de presença, materiais didáticos utilizados e síntese das principais oportunidades de melhoria identificadas pelos participantes.

Etapa 3 – Imersão Internacional – NRF Retail’s Big Show (NY)

Período previsto: 04 a 16/01/2026.

Atividades:

participação dos servidores da SEDEC/SAICIP em programação técnica da **NRF Retail’s Big Show**, sob curadoria do SENAC;

visitas técnicas, painéis e encontros orientados para tendências em varejo, inovação, experiência do cliente, omnicanalidade e digitalização;
realização de momentos de reflexão orientada, conduzidos pelo SENAC, para relacionar as experiências da imersão com a realidade da SEDEC e do ambiente de negócios de Mato Grosso.

Entregáveis parciais: relatório ou diário de bordo da imersão, elaborado com apoio do SENAC, com destaque das tendências e boas práticas com potencial de aplicação nas políticas e serviços da SEDEC.

Etapa 4 – Oficina Prática de Internalização de Resultados

Data prevista: 06/02/2026.

Atividades:

oficina presencial (ou híbrida, conforme definido) conduzida pelo SENAC para sistematizar os aprendizados do módulo nacional e da imersão internacional; elaboração, pelos grupos de servidores, de propostas concretas para:

plano de melhoria de serviços da SEDEC/SAICIP (com mapeamento de jornadas, ajustes de processos, indicadores de satisfação e desempenho);

propostas para ambiente de negócios e digitalização, voltadas à desburocratização e uso de soluções digitais na interação com o setor produtivo;

definição conjunta de **instrumentos de acompanhamento de metas e resultados** (gestão por resultados).

Entregáveis parciais: versões preliminares do plano de melhoria, propostas de digitalização e matriz de indicadores/metasp.

Etapa 5 – Consolidação dos produtos e certificação

Atividades:

consolidação, pelo SENAC, dos produtos gerados nas etapas anteriores (planos, propostas e indicadores) em formato de relatório técnico/institucional;

realização de ajustes pontuais com a equipe da SEDEC/SAICIP, se necessário;

emissão e entrega de **certificados de conclusão** aos participantes que cumprirem os requisitos de frequência e participação.

Entregáveis finais:

plano de melhoria de serviços da SEDEC/SAICIP;

propostas estruturadas para ambiente de negócios e digitalização;

instrumentos de acompanhamento de metas e resultados (gestão por indicadores);
certificados dos participantes.

46. Procedimentos e tecnologia: uso de plataforma educacional do SENAC e repositórios eletrônicos para materiais/relatórios

47. Frequência e periodicidade: segundo cronograma oficial do ofertante;

48. Padrões de qualidade: ementas e competências previamente definidas pelo SENAC, com avaliação de aprendizagem quando aplicável;



49. Aceite por entregáveis: verificação pela fiscalização do contratante dos produtos mínimos:

Plano de melhoria de serviços (mapa de jornadas, indicadores de satisfação/desempenho);

Propostas de digitalização e ambiente de negócios;

Relatório síntese de aplicação prática no âmbito da SAICIP/SEDEC.

50. Observação quanto à abrangência. Não se trata de ata de registro de preços. A prestação ocorrerá nos locais definidos pelo SENAC e, quando necessário, em dependências indicadas pela SEDEC/MT para reuniões de acompanhamento/entrega, conforme o lote/escopo contratado.

8. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

51. O contratado (SENAC) somente poderá designar profissionais com formação e experiência compatíveis com a trilha “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo”, assegurando a adequada execução das etapas (módulo Gestão da Experiência do Cliente – 04 e 05/12/2025; Imersão NRF – 04 a 16/01/2026; Oficina de internalização – 06/02/2026) e a entrega dos resultados esperados.

52. O contratado somente poderá designar para a execução dos serviços objeto desta contratação profissionais que preencham os requisitos mínimos de formação e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, devidamente comprovados por meio de currículos, certificados e demais documentos técnicos a serem juntados aos autos do processo.

53. As exigências relativas ao perfil da equipe técnica foram definidas com base no portfólio institucional e na proposta técnico-pedagógica apresentada pelo SENAC, os quais demonstram a disponibilidade de corpo docente, consultores e curadoria com experiência na área de varejo, gestão, experiência do cliente e formação de líderes. Tais documentos integrarão a instrução processual, de modo a comprovar a aderência entre os requisitos previstos neste Termo de Referência e a capacidade técnica da entidade contratada.

54. Os profissionais indicados deverão ser integrantes do quadro técnico do contratado, vedada a subcontratação de terceiros para a execução das atividades técnicas principais previstas neste Termo de Referência.



8.2.5. Apoio técnico-administrativo

- I. Responsável por acesso à plataforma, controle de frequência, documentação e certificação;
- II. Observância às políticas acadêmicas e à LGPD no tratamento de dados dos participantes.

8.2.6. Comprovação documental

- I. Currículos (preferencialmente Lattes ou equivalente);
- II. Títulos/certificados e comprovantes de experiência (declarações, portfólios, atas, relatórios, publicações);
- III. Relação de turmas/projetos similares executados.

8.2.7. Substituição de profissionais

- I. Eventual substituição deverá ser justificada por escrito e aprovada pelo Gestor/Fiscal do contrato;
- II. O substituto deverá possuir qualificação igual ou superior;
- III. A substituição não poderá causar prejuízo ao cronograma nem aos entregáveis previstos.

8.2.8. Vedações e observâncias gerais

- I. É vedada a subcontratação do corpo docente/curadoria sem anuência do contratante;
- II. Materiais didáticos preferencialmente digitais, com respeito a direitos autorais e LGPD;
- III. A contratada deverá assegurar acessibilidade e condições adequadas de participação

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

55. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada (SENAC) deverá disponibilizar, em quantidades e qualidades suficientes, os materiais, equipamentos, ferramentas e meios necessários, promovendo a substituição imediata dos que apresentarem falhas, obsolescência ou indisponibilidade, de modo a assegurar a fruição integral da trilha “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo” e seus entregáveis institucionais.

56. Especificações mínimas do que deve ser disponibilizado pela contratada (conforme DFD e portfólio do curso):

- a) Credenciais de acesso aos ambientes virtuais e/ou presenciais da trilha, inclusive curadoria on-line;
- b) Materiais didáticos (preferencialmente em formato digital), ementas, planos de aula e repositório para conteúdos e atividades;
- c) Infraestrutura pedagógica para o módulo “Gestão da Experiência do Cliente – Estratégias e Práticas Inovadoras” (04 e 05/12/2025) e para a Oficina de internalização



- (06/02/2026) — salas, recursos audiovisuais, apoio técnico e registro de frequência;
- d) Roteiro técnico e documentos acadêmicos inerentes à Imersão Internacional (NRF – Nova York, 04 a 16/01/2026), incluindo agenda de visitas/painéis e comprovação de participação para fins de certificação e relatório;
- e) Suporte técnico-administrativo aos participantes (acesso a plataformas, emissão de certificados, controle de frequência e documentação acadêmica);
- f) Certificação individual ao término da trilha, condicionada ao cumprimento dos requisitos acadêmicos;
- g) Instrumentos e templates necessários à elaboração dos entregáveis institucionais: (i) plano de melhoria de serviços (mapas de jornada; indicadores de satisfação/desempenho), (ii) propostas de digitalização/ambiente de negócios, e (iii) relatório final de aplicação a ser apresentado à SEDEC/MT.

Despesas de passagens, diárias, vistos e seguros relacionadas à imersão internacional não integram os materiais/insumos desta cláusula, aqui descritos, as despesas de passagens, diárias, vistos, seguros de viagem e demais custos logísticos relacionados à imersão internacional, os quais serão custeados em processo próprio pela Administração/SEDEC, conforme autorização específica, não cabendo ao SENAC a prestação desses serviços auxiliares, salvo previsão expressa em instrumento contratual próprio.

57. Uniformes (inaplicabilidade). Não se aplica a exigência de fornecimento de uniformes: o objeto é serviço educacional especializado, sem alocação de equipe operacional nas dependências do contratante para execução contínua. Eventuais profissionais do SENAC atuarão em ambientes próprios do ofertante ou nos locais por ele indicados para aulas/oficina, observadas as normas internas e de segurança.

Caso haja atividade eventual em espaço indicado pela SEDEC/MT que demande identificação, a contratada deverá garantir identificação funcional de seus profissionais (crachá/credencial), sem transferência de custos aos trabalhadores.

58. Qualidade, substituição e continuidade.

9.3.1. Materiais/insumos deverão estar íntegros, atualizados e em conformidade com a ementa aprovada.

9.3.2. Falhas ou indisponibilidades deverão ser corrigidas/substituídas no prazo máximo a ser definido pela fiscalização, de forma a não prejudicar o cronograma (curadoria, módulo, imersão e oficina).

9.3.3. A contratada manterá meios alternativos (ex.: disponibilização offline/assíncrona de conteúdos) quando necessário à continuidade pedagógica.



10. VISTORIA

59. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que o objeto trata de serviço educacional especializado (trilha “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo”), com execução em ambientes próprios do SENAC e/ou em locais por ele indicados (incluída a imersão técnica no NRF – Nova York), classificado no DFD como serviço não continuado e instruído para contratação direta por inexigibilidade (art. 74, III, “f”, Lei 14.133/2021), o que afasta vistoria de instalações do contratante como condição de participação.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

60. O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos e condições de conclusão/entrega constam dos itens “Condições Gerais”, “Modelo de Execução Contratual”, “Prazos” e “Recebimento” deste Termo de Referência, devendo ser observados pela contratada (SENAC) e pela Administração durante toda a vigência contratual.

61. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

62. Designação de responsáveis (conforme DFD):

I – Gestão/Fiscalização do contrato

Fiscal titular: **Ana Paula Barreto Tavares Peixoto**, Matrícula nº 320540;

Fiscal suplente: **Danielle de Oliveira Mendes**, Matrícula nº 351124.

Compete à gestão/fiscalização:

acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento do cronograma e das etapas previstas (módulo nacional, imersão internacional e oficina de internalização);
conferir listas de presença, relatórios, materiais e demais entregáveis;
registrar ocorrências em relatório próprio (não conformidades, atrasos, reclamações, ajustes necessários) e comunicar formalmente à contratada para saneamento;
atestar a execução dos serviços, para fins de liquidação e pagamento, quando cumpridas as obrigações contratuais.

II – Demandante/validação institucional

Anderson Martinis Lombardi, Secretário Adjunto de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos – SAICIP.

Compete ao demandante:

validar o alinhamento do itinerário formativo às prioridades institucionais da SEDEC/SAICIP;



participar das principais decisões quanto a ajustes pedagógicos, públicos-alvo e utilização dos produtos (plano de melhoria, indicadores, propostas de digitalização); homologar, em nível estratégico, os resultados alcançados e a aplicação das propostas no âmbito da Secretaria.

III – Equipe de elaboração e apoio técnico

Emanoel Barbosa Garcia, Matrícula nº 278814;

Adoniram Judson A. de Magalhães, Superintendente da Indústria e Comércio.

Compete à equipe de apoio:

- auxiliar a gestão/fiscalização no acompanhamento das atividades, fornecendo informações sobre as rotinas da SAICIP e da SEDEC;
- apoiar a interlocução com o SENAC (ajustes de agenda, perfis dos participantes, demandas específicas);
- contribuir para a sistematização e aplicação prática dos produtos gerados (planos, indicadores e propostas).

b) Instrumentos e rotina de gestão

I –

Reuniões de acompanhamento

Serão realizadas reuniões periódicas (presenciais ou virtuais) entre a gestão/fiscalização, a equipe de apoio e o SENAC, em momentos-chave da execução (antes do início do módulo nacional, antes da imersão, antes e após a oficina), para alinhamento de etapas, verificação de pendências e encaminhamento de ajustes.

II –

Relatórios e registros formais

A execução será documentada por meio de:

- listas de presença dos participantes nas atividades;
- relatórios sintéticos por etapa (módulo nacional, imersão NRF, oficina de internalização);
- relatório consolidado final, contendo os produtos institucionais (plano de melhoria de serviços, propostas de ambiente de negócios/digitalização e instrumentos de acompanhamento de metas).

III –

Recebimento e avaliação dos serviços

O recebimento dos serviços observará as condições previstas neste Termo de Referência, cabendo ao Fiscal do contrato:



verificar a aderência dos serviços prestados às especificações e cronogramas;
atestar o cumprimento das obrigações para fins de pagamento;
recomendar correções ou complementações, quando necessário, antes da aceitação final.

12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

63. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

64. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

65. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

66. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

67. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

68. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

Gestão/Fiscalização:

Fiscal titular: Ana Paula Barreto Tavares Peixoto, Matrículas nº320540;

Fiscal suplente: Danielle de Oliveira Mendes, Matrículas nº351124.

Demandante/validação institucional: Anderson Martinis Lombardi. (Secretário Adjunto de Indústria e Comércio de Incentivos Programáticos).

Gestor: Adoniram Judson A. de Magalhães, Superintendente da Indústria e Comércio.

Equipe de elaboração/apoio: Emanuel Barbosa Garcia – matrículas nº278814 (Assessor Técnico II).

69. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades



administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, bem como:

70. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.
71. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais
72. Convocar reuniões de acompanhamento nos marcos: pós-curadoria, pós-módulo (04–05/12/2025), pós-imersão (04–16/01/2026) e pós-oficina (06/02/2026).
73. Encaminhar, quando necessário, propostas de glosas e sanções à autoridade competente.
74. **Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, bem como:
 75. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
 76. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.
 77. Acompanhar a execução **dia a dia**, conferindo **frequência e evidências** de participação;
 78. Analisar **relatórios por etapa** e o **relatório final** (conteúdos, carga horária, entregáveis);
79. Requisitar **documentos/evidências** à contratada (SENAC) e **determinar correções**;
80. Registrar todas as ocorrências em **livro próprio/sistema**, determinando o que for necessário para regularização;
81. Informar, em tempo hábil, situações que **ultrapassem** sua competência decisória.
82. As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:
83. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
84. Devem ser evitadas ordens diretas do contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem



ser dirigidas ao preposto;

- 85.** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado;
- 86.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 87.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 88.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 89.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 90.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 91.** A fiscalização emitirá informações/relatórios sobre todos os atos relevantes (alterações, prorrogações, rescisão, sanções). O Relatório formaliza o recebimento provisório e embasa o aceite definitivo.
- 92.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 93.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 94.** As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 95.** O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 96.** A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as



sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.

97. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

98. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

99. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

100. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

101. Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes.

102. Cabe ao contratante prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

103. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

104. A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra do contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

105. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados.

106. A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.

107. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios



redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

108. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

109. As demais ações pertinentes à fiscalização do contrato, devendo estar alinhadas à Lei n.º 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, e IN da SEPLAG.

13. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

110. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

111. O recebimento provisório dar-se-á por servidor/fiscal ou comissão indicado pelo contratante ao final de cada etapa (curadoria, módulo presencial, imersão NRF e oficina), mediante relatório de etapa e evidências (frequência, conteúdos, materiais didáticos, comprovação de participação e produtos intermediários), nos termos deste TR.

112. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

113. A fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

114. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 3(três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

115. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

116. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).



117. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

118. RECEBIMENTO DEFINITIVO

119. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

120. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

121. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

122. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

123. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

124. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- I) Por etapa (não mensal), conforme cronograma do DFD e marcos deste TR;
- II) Evidências mínimas: frequência, conteúdos, materiais, comprovação de participação (inclusive na NRF), produtos intermediários;
- III) Entregáveis finais: plano de melhoria de serviços, indicadores de satisfação/desempenho, propostas de digitalização e relatório final à SEDEC/MT;
- IV) Registros formais no processo e saneamento prévio de eventuais não conformidades.

125. PAGAMENTO - Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do ajuste, em observância ao disposto no art. 267 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista tratar-se de contratação com prazo determinado e estimado inferior a 12 (doze) meses, relativo à execução do itinerário formativo “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo”. Eventual revisão dos valores somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente previstas, mediante justificativa técnica e econômica formal, instruída nos autos e submetida à apreciação da autoridade competente, vedada a inclusão de reajuste automático ou de índices não amparados na legislação aplicável.



126. Regime financeiro. Considerando o preço global por 02 (duas) inscrições (R\$43.672,56), o pagamento será efetuado em parcela única após o Recebimento Definitivo, salvo previsão diversa expressa na proposta comercial do SENAC aprovada nos autos.

127. Documentação e prazos. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação, condicionada à:

I) Nota Fiscal eletrônica emitida em nome do contratante;

II) Comprovação de regularidade fiscal, regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal e;

III) Aceites (relatórios/termo) emitidos pela fiscalização/gestão do contrato;

IV) Observância das retenções legais e das normas da SEPLAG/MT.

128. Despesas acessórias. As inscrições são custeadas pela SEDEC/MT; passagens/diárias e correlatas à imersão não integram o preço das inscrições, salvo previsão expressa nos autos.

129. Glosas e sanções. O não atendimento a conteúdos/carga-horária/entregáveis poderá ensejar glosas e sanções nos termos do contrato e da legislação (Lei 14.133/2021; Decreto 1.525/2022), nos moldes dos relatórios emitidos pela fiscalização

14. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

130. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto nº 1.525/2022, juntando-se ao processo de inexigibilidade previamente à celebração do ajuste com o SENAC (objeto, participantes, cronograma e valor conforme DFD).

131. A contratada deverá apresentar, conforme o caso, documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, além das declarações legalmente exigíveis e outros documentos específicos ao objeto educacional contratado (trilha “Liderança Transformadora – Pro Líder Varejo”)

132.

Por etapa (não mensal), conforme cronograma do DFD e marcos deste TR;

II) Evidências mínimas: frequência, conteúdos, materiais, comprovação de participação (inclusive na NRF), produtos intermediários;

III) Entregáveis finais: plano de melhoria de serviços, indicadores de satisfação/desempenho, propostas de digitalização e relatório final à SEDEC/MT;

IV) IMR quando aplicável: parâmetros objetivos para aferição de qualidade/aderência e eventual glosa;



V) Registros formais no processo e saneamento prévio de eventuais não conformidades.

133. Habilitação jurídica:

134. Ato constitutivo/estatuto/contrato social em vigor e alterações ou consolidação, com registro no órgão competente (Junta Comercial ou RCPJ, conforme natureza jurídica), acompanhado da documentação dos administradores.

135. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

136. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

137. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

138. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

139. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

140. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

141. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

142. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

143. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

144. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela



SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

145. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

146. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

147. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

148. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

149. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

150. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

151. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

152. Habilitação econômico-financeira: Os requisitos de habilitação econômico-financeira observarão o disposto na Instrução Normativa nº 01/2020 e demais normas aplicáveis, devendo o interessado apresentar, no mínimo: I – demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade; II – certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de falência, recuperação judicial/extrajudicial ou insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; III – declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação, firmada por representante legal; IV – demais documentos econômico-financeiros que venham a ser especificados no edital/instrumento convocatório, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2020.

153. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

154. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

155. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço



de abertura.

156. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

157. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

158. Habilitação técnica: a) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e; b) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

159. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:
compatível com a inexigibilidade – art. 74, III, “f”, da Lei 14.133/2021, compatível com a inexigibilidade – art. 74, III, “f”, da Lei 14.133/2021.

Comprovação de notória especialização do SENAC no objeto (formação executiva em liderança/CX/inovação), por meio de portfólio institucional, ementa e corpo docente/curadoria da trilha “Pro Líder Varejo” (incluindo imersão NRF/NY), que evidenciem a singularidade metodológica e a vantajosidade técnica para a Administração.

Histórico de execução de trilhas/programas equivalentes e resultados de aprendizagem/entregáveis pedagógicos.

Currículos dos profissionais-chave (coordenação pedagógica, docentes/facilitadores, curadoria da imersão e mentoria de aplicação), conforme requisitos mínimos deste TR

160. A contratação deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

161.

Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente

162. A exigência de qualificação técnica da contratada decorre da natureza especializada do objeto, que envolve a concepção e execução de itinerário formativo estratégico em liderança, varejo e gestão da experiência do cliente, com impacto direto na qualidade dos serviços prestados pela SEDEC/SAICIP ao setor produtivo e à sociedade mato-



grossense.

163.

Trata-se de serviço técnico de caráter intelectual e pedagógico, que demanda:

- a) domínio de metodologias de formação gerencial e de liderança aplicadas ao varejo;
- b) experiência comprovada em programas de desenvolvimento de líderes e de melhoria da experiência do cliente;
- c) capacidade de estruturar trilhas formativas que integrem módulo nacional, imersão internacional e oficina de internalização de resultados.

164.

Nesse contexto, a qualificação técnica é exigida com as seguintes finalidades:

- I – garantir que a entidade contratada possua experiência real e comprovada em serviços similares, reduzindo o risco de inexecução ou de entrega de resultados insatisfatórios;
- II – assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, vinculando a contratação a instituição com trajetória reconhecida na área de varejo, gestão e experiência do cliente;
- III – proteger o interesse público, na medida em que a efetividade da formação impacta diretamente a melhoria da gestão, do atendimento e dos serviços prestados pela SEDEC.

165. A comprovação dessa qualificação técnica ocorrerá por meio de documentos e evidências (portfólio institucional, propostas técnico-pedagógicas, currículos do corpo docente/curadoria e registros de programas similares já executados), a serem juntados aos autos, em substituição aos critérios genéricos de tempo de experiência e de “percentual de postos” que não se adequam às peculiaridades do presente objeto

166. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

167. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

168.

As propostas apresentadas pelas licitantes deverão contemplar **todos os custos e despesas necessários à integral execução do objeto**, incluindo, mas não se limitando

a:

- I – custos diretos e indiretos;
- II – tributos incidentes;
- III – materiais e equipamentos didáticos e de apoio;



IV – encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

V – fretes e serviços correlatos;

VI – despesas com equipe técnica e apoio (remuneração, deslocamentos, hospedagem quando se tratar de deslocamento da equipe do SENAC, se for o caso);

VII – seguros eventualmente necessários;

VIII – administração, taxa de serviço, lucro e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto contratado.

169. Os valores propostos deverão refletir tudo o que influencia direta ou indiretamente o dimensionamento da proposta, sendo vedada, após a contratação, a alegação de omissão de custos para fins de pleito de acréscimos, diferenças de preços ou “recomposição” não prevista contratualmente.

170.

Despesas não incluídas no valor da proposta - Não integram o valor da proposta nem o objeto desta contratação, permanecendo fora do escopo de responsabilidade da contratada (SENAC), as seguintes despesas relacionadas aos participantes da SEDEC/SAICIP:

I – passagens aéreas e/ou terrestres para deslocamento dos participantes à Imersão Internacional – NRF Retail's Big Show (NY) e demais atividades;

II – diárias, hospedagens, alimentação e seguros de viagem dos participantes;

III – vistos consulares, taxas aeroportuárias e demais encargos pessoais de viagem.

171. Tais despesas serão custeadas pela Administração em processo próprio, ou pelos próprios participantes, conforme definido pela SEDEC, **não devendo ser consideradas na composição dos preços a serem apresentados pelo SENAC**, sob pena de descaracterização do dimensionamento do objeto aqui descrito

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

172. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 17.601

Ação (PAOE): 1111

Categoria/Grupo de despesa: 3390.0000

Fonte de despesa: 1.501.0100

Elemento de Despesa: 39

20. GARANTIA DO SERVIÇO

173. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que baixa complexidade do serviço/entrega



instantânea sem riscos relevantes/ausência de componentes duráveis ou efeitos continuados, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios e pela adequada execução, nos termos da legislação aplicável.

22. PAGAMENTO

174. Não haverá pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços, com exceção do estabelecido no Art. 361, §1º e 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022

175. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

176. As operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

177. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

178. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

179. O contratante 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”.

180. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

181. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

182. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

183. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

184. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

185. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

186. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;



- 187.** Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;
- 188.** A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 189.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.
- 190.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.
- 191.** Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 192.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

24. CONTRATO

- 193.** . Convocação e prazo para assinatura. Após a autorização e ratificação da contratação direta e a devida publicação no PNCP/DOE, quando cabível, a Contratada será formalmente convocada e terá o prazo de até 05/12/2025, dias úteis, contados do recebimento da convocação, para assinar o instrumento contratual (Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.
- 194.** Prorrogação do prazo. O prazo do item 24.1 poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante solicitação justificada da Contratada antes do término do prazo e aceite expresso da Administração.
- 195.** Condições para assinatura. A assinatura fica condicionada à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas neste TR e à apresentação dos documentos solicitados no ato de convocação.
- 196.** Recusa injustificada. A recusa injustificada em assinar, retirar/aceitar o instrumento equivalente ou em iniciar a execução nos prazos fixados ensejará aplicação de sanções e perdas e danos, na forma da legislação e deste TR, sem prejuízo de a Administração



promover nova convocação ou adotar as demais medidas cabíveis.

197. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

25. PREPOSTO

198. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, nos termos do art. 20, §1º, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG e do art. 256, §1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

199. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, com a indicação de: nome completo, número de CPF ou documento oficial de identificação, dados de contato e informações relativas à sua qualificação profissional, permanecendo como interlocutor principal do contratado junto à Administração durante toda a vigência contratual.

200. A manutenção do preposto durante o período de vigência do contrato poderá ser recusada pelo contratante, desde que de forma devidamente justificada, hipótese em que o contratado deverá designar outro representante para o exercício da atividade, no prazo a ser fixado pela Administração, sob pena de descumprimento contratual.

201. Não poderá ser designado como preposto qualquer dos profissionais diretamente responsáveis pela prestação dos serviços técnicos junto ao contratante, de modo a preservar a separação entre as funções de representação contratual e de execução técnica.

202. As comunicações entre o contratante e o contratado, por intermédio do preposto, deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, em caráter operativo, o uso de mensagens eletrônicas (e-mail institucional ou outro meio indicado pela Administração) para tratativas e registros de rotina.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

203. Execução e qualidade. Executar o objeto em estrita conformidade com este Termo de Referência, proposta aprovada, cronograma e demais documentos do processo, assegurando a qualidade mínima exigida e os resultados previstos.

204. Observância normativa. Cumprir a Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, normas correlatas, bem como políticas internas do contratante que lhe forem aplicáveis.

205. Execução e qualidade. Executar o objeto em estrita conformidade com este Termo de Referência, proposta aprovada, cronograma e demais documentos do processo, assegurando a qualidade mínima exigida e os resultados previstos.



- 206.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.
- 207.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 208.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 209.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 210.** Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 211.** Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 212.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 213.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 214.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;
- 215.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 216.** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 217.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 218.** Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.



- 219.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 220.** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 221.** O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 222.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 223.** Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 224.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.
- 225.** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;
- 226.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante.
- 227.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 228.** A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do artigo 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 229.** Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 230.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 231.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 232.** Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 233.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 234.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 235.** Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 236.** Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 237.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;
- 238.** NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:
- 239.** Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;
- 240.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 241.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
- 242.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 243.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.



244. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

245. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013.

246. Efetuar o pagamento ao contratado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

28. GARANTIA CONTRATUAL

247. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que baixa complexidade e risco do objeto; serviço não continuado; ausência de mobilização relevante; entregáveis pedagógicos padronizados; compatibilidade com o planejamento, sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada por vícios e pela adequada execução (Lei nº 14.133/2021, arts. 137 e 156).

29. SUBCONTRATAÇÃO

248. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que a natureza técnica, predominantemente intelectual e singular do serviço, enquadrado em inexigibilidade por notória especialização (art. 74, III, “f”, Lei 14.133/2021), cuja parcela principal demanda execução direta pela contratada, sob pena de descaracterização do enquadramento e do atendimento ao interesse público, preservada a execução direta pelo SENAC.

30. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

249. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução. considerando (i) a natureza e baixa complexidade do objeto, (ii) a execução não continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra, e (iii) a suficiência das cláusulas contratuais de garantia, IMR/medição, fiscalização e sanções para gerir eventuais riscos operacionais.

250. Fundamenta-se, no que couber, na prescindibilidade de análise formal de riscos já motivada nos autos e nas diretrizes de planejamento da contratação direta, com a devida motivação técnico-jurídica constante do processo.

251. Eventuais intercorrências serão tratadas pelos instrumentos previstos nas Cláusulas 20 (Garantia do Serviço), 21 (IMR, glosas e reexecução), 22 (Pagamento condicionado a aceite), 25 (Preposto e comunicações) e 26 (Obrigações da Contratada), sem prejuízo de multas e demais sanções (Lei nº 14.133/2021).



31. SANÇÕES

252. CLÁUSULA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

253. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

254. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

255. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

256. Dar causa à inexecução total do contrato.

257. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

258. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

259. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

260. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

261. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

262. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

263. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

264. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

265. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

266. Multa:

267. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

268. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

269. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.



270. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

271. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, caso a Contratada não pague através da notificação da Contratante, a diferença será cobrada judicialmente

272. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

273. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

274. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

275. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

276. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

277. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

278. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

279. Der causa à inexecução total do contrato;

280. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

281. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

282. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

283. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

284. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.



285. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

286. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

287. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

288. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

289. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

290. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

291. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

292. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

293. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

294. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

295. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

296. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

297. a natureza e a gravidade da infração cometida;

298. as peculiaridades do caso concreto;

299. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

300. os danos que dela provierem para o contratante;

301. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

302. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

303. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



32. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 304.** Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial: arts. 6º (definições), 18 (planejamento), 72 (justificativa de preços), 74 (inexigibilidade; §3º notória especialização), 96 a 102 (garantia contratual), 115 a 119 (gestão/fiscalização), 137 (responsabilidade por vícios), 151 a 154 (garantias – quando exigidas), 156 (sanções), 174 (PNCP).
- 305.** Decreto Estadual MT nº 1.525/2022, notadamente: art. 38, I, “a” (dispensa de ETP, quando cabível), art. 328, §2º (prescindibilidade de análise de riscos em casos adequados), art. 361, §1º e §2º (vedação e exceções de pagamento antecipado), art. 247, §4º, I (dispensa de matriz de riscos para objetos comuns).
- 306.** Lei Estadual nº 7.692/2002 (Processo Administrativo no âmbito do Estado de Mato Grosso).
- 307.** Lei Complementar nº 123/2006 (tratamento favorecido a ME/EPP) e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 (ME, EPP e MEI no MT).
- 308.** Lei Complementar nº 116/2003 (ISSQN – competências municipais) e normas municipais pertinentes.
- 309.** Lei nº 13.709/2018 (LGPD) – quando houver tratamento de dados pessoais (inscrições, certificados, avaliações).
- 310.** Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) – acessibilidade nos eventos/ambientes.
- 311.** Protocolo ICMS 42/2009 e RICMS/MT (art. 355, §6º) – emissão de NF-e para operações com a Administração Pública.
- 312.** IN RFB nº 1.234/2012 – retenção de tributos federais nos pagamentos efetuados por órgãos/entidades públicas a pessoas jurídicas.
- 313.** Normas e manuais internos do Estado de MT aplicáveis ao planejamento, contratação direta, gestão e publicidade no PNCP.
- 314.** Demais normas correlatas às cláusulas contratuais de garantia do serviço, IMR/medição, pagamento e fiscalização.

33. PÚBLICO ALVO

- 315.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEDEC/MT, por intermédio da Secretaria Adjunta de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos – SAICIP. Participantes indicados:

I) Andrea Andolpho de Moraes, a Secretária Adjunto de Administração Sistêmica;



II) Anderson Martinis Lombardi – Secretário Adjunto de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos.

316. A demanda foi quantificada da seguinte forma (2 vagas) foi definida a partir de:

- a) Alinhamento estratégico da SEDEC/MT e da SAICIP com competências de liderança, CX, inovação e gestão por resultados, visando transferência de conhecimento e benchmarking setorial;
- b) Elegibilidade e impacto institucional: participação de dirigentes diretamente responsáveis por políticas de ambiente de negócios, com efeito multiplicador interno;
- c) Oferta do programa (formato e capacidade do fornecedor), com trilha e cronograma fechados e condição comercial por participante;
- d) Compatibilidade orçamentária (recursos próprios) para 2 inscrições;
- e) Inexigibilidade por notória especialização (art. 74, III, “f”, Lei 14.133/2021), dado o caráter singular da trilha integrada ao NRF Retail’s Big Show.

34. ANEXOS

317. São partes integrantes deste Termo de Referência: para todos os fins, os seguintes documentos (em ordem sugerida de juntada):

- a) Documento de Formalização da Demanda – DFD (unidade demandante, objeto, cronograma e valores) — SEDEC/MT – SAICIP.
- b) Justificativa para ausência de ETP e de Análise de Riscos, com o enquadramento legal da inexigibilidade (art. 74, III, “f”, Lei 14.133/2021) e fundamentos do Decreto MT nº 1.525/2022.
- c) Proposta comercial do SENAC (portfólio do programa, valor unitário e condições).
- d) Comprovação de notória especialização/hipótese de inexigibilidade (ex.: apresentação institucional, acervo, ementa da trilha, integração NRF).
- e) Declaração de exclusividade (se utilizada) ou nota técnica de inviabilidade de competição.
- f) Cronograma detalhado de execução (módulos, imersão, oficina e marcos de medição/aceite).
- g) Memória de cálculo / Justificativa de preços (art. 72, Lei 14.133/2021), com planilha de composição/benchmark.
- h) Adequação orçamentária (UO, Ação/PAOE, Grupo/Elemento e Fonte), com reserva quando aplicável.
- i) Designação do gestor e fiscais do contrato (titular e suplente), com ciência dos indicados.



j) Minuta do instrumento contratual (ou instrumento equivalente de contratação direta), compatível com este TR.

l) Modelos aplicáveis:

l.1) Modelo de Relatório/Checklist de Fiscalização (aceite provisório/definitivo);

l.2) Modelo de Pesquisa de Satisfação (CSAT/NPS) dos participantes;

l.3) Modelo de Relatório Final de internalização de resultados (plano de ação).

m) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (FGTS, Federal/INSS, Estadual e Municipal, Dívida Ativa/MT e CNDT) — para fins de pagamento (Cláusula 22).

n) Publicações/prints PNCP e DOE pertinentes (quando aplicável).

o) Demais peças necessárias à perfeita compreensão e execução do objeto, que venham a ser oportunamente juntadas.

318. Roteiro para anexos opcionais, a critério da Administração, conforme o objeto:

319. I) Termo de ciência dos participantes (indicados e suplentes);

320. II) Plano de comunicação e agenda de reuniões com o preposto (Cláusula 25);

321. III) Matriz de alocação de riscos simplificada (apenas se adotada — ver Cláusula 30);

322. IV) Comprovantes logísticos (quando houver diárias/passagens) — sem prejuízo de trâmite próprio da Administração.

Cuiabá-MT, 01 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

Emanoel Barbosa Garcia.

Assessor Técnico II

SEDEC/MT

De acordo:

Adoniram Judson Almeida de Magalhães Superintendente de Indústria e Comércio SEDEC/MT	Anderson Martinis Lombardi Secretário Adjunto de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos SEDEC/MT
--	--

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO



1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 005/2025/GSAICIP/SEDEC, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO: Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 005/2025/GSAICIP/SEDEC, **AUTORIZO** a realização da contratação direta, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 01/12/2025

Anderson Martinis Lombardi

Secretário Adjunto de Indústria, Comércio e Incentivos Programáticos

SEDEC/MT

