

Termo de Referência 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT	ANDREA FENNER	25/02/2025 14:09 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		00529.2025-9

1. Definição do objeto

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de capacitação para o **TREINAMENTO ON THE JOB E DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO EM LINGUAGEM SIMPLES E DIREITO VISUAL**, visando a **elaboração e aprimoramento de documentos institucionais utilizando linguagem simples e direito visual**.
- 1.2 A capacitação será realizada de forma **híbrida**, com atividades **presenciais em Cuiabá e mentorias remotas**, destinadas a **até 10 (dez) servidores da Secretaria Judiciária do TRE/MT**.
- 1.3 A carga horária total será de **22 (vinte e duas) horas**, sendo **16 (dezesseis) horas presenciais e 6 (seis) horas remotas**, voltadas à **mentoria e ao aprimoramento dos produtos**.
- 1.4 A capacitação deverá ocorrer **obrigatoriamente no primeiro semestre de 2025**.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada no **item 2 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, conforme transcrição a seguir:
2. Descrição da necessidade

2.1 Por inexigibilidade de licitação, pretende-se contratar pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de capacitação para o **Treinamento On the Job e Desenvolvimento de Produto em Linguagem Simples e Direito Visual**, projeto voltado à elaboração de documentos simplificados utilizando essas técnicas. A capacitação será realizada de forma híbrida, com atividades presenciais em Cuiabá e mentorias remotas, para até 10 servidores da Secretaria Judiciária do TRE/MT. A capacitação terá carga horária total de 22 horas **devendo ocorrer, impreterivelmente, no primeiro semestre de 2025**.

2.2 O principal objetivo da capacitação é atender ao **art. 9º, inciso XIV, alínea 'b', do Prêmio CNJ de Qualidade 2025**, que exige a implementação de pelo menos um projeto de linguagem simples voltado à prestação jurisdicional, conforme a Recomendação CNJ nº 144/2023. Esse projeto deverá ser comprovado pela ASPLAN, em momento oportuno, mediante envio de documentação ao Conselho, via formulário eletrônico, detalhando as ações desenvolvidas e implementadas, cujo cumprimento assegura 10 pontos na avaliação do CNJ. O período de referência estipulado pelo CNJ exige que o projeto tenha ações em andamento no interstício de 1º/8 /2024 a 31/7/2025, razão pela qual o treinamento deve ocorrer n primeiro semestre de 2025.

2.3 A contratação também atenderá às ações previstas no Plano Diretor 2024-2026 da Secretaria Judiciária, especialmente aos seguintes objetivos táticos: **OT2-KR1**: Capacitar servidores de cada Coordenadoria em linguagem simples e direito visual; **OT2-KR2**: Aplicar a linguagem simples em cinco modelos de comunicações dirigidas ao público externo; **OT2-KR3**: Implantar técnicas de direito visual em dois modelos de comunicação ao público externo.

2.4 O **TREINAMENTO ON THE JOB E DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO EM LINGUAGEM SIMPLES E DIREITO VISUAL** fornecerá um conhecimento técnico e aprofundado em linguagem simples e direito visual, bem como dotará os servidores de ferramentas para contemplar o **OT2-KR2** (Aplicar a linguagem simples em 5 modelos de comunicações dirigidas ao público externo), pois em junho de 2024, a ATJ, com o apoio da ASPSJ, conduziu a 1ª Oficina de Linguagem Simples, direcionada aos servidores da Secretaria Judiciária, objetivando simplificar modelos de editais e mandados. Os modelos produzidos estão em fase de revisão e serão aprimorados com o conhecimento adquirido na nova capacitação.

2.5 Além do acima exposto, a capacitação alinha-se à recente Resolução TRE/MT n. 2896 de 19 de dezembro 2024, que regulamenta o uso de linguagem simples no âmbito deste Regional, em especial o art. 5º, que dispõe:

*Art. 5º Deverão ser realizadas **oficinas e capacitações sobre linguagem simples para o público interno**, em especial para novas servidoras e novos servidores que ingressem no quadro da Justiça Eleitoral de Mato Grosso.*

2.6 Vale lembrar que a presente necessidade de capacitação já constava do **PAC 2024** (doc. 0702946 do SEI 04533.2023-6, sendo, portanto, submetida anteriormente ao conhecimento da Administração, objetivando sua contratação e realização em 2024, conforme registrado no SEI 06631.2024-1. Naquela oportunidade, deliberou-se que, devido aos custos e à logística envolvida nas atividades das eleições de 2024, o treinamento deveria ser incluído no plano anual de capacitações de 2025. (vide doc. 0812628). Assim, a proposta de capacitação foi incluída no **PAC 2025** (SEI 09213.2023-0) e aguarda aprovação para a destinação de recursos.

2.7 Importante registrar que a proposta inicial constante do SEI 06631.2024-1 (vide doc. 07759620) previa um custo de R\$ 57.510,00 para o treinamento de 30 servidores. Com a adequação do escopo, especialmente a redução do número de participantes para 10 servidores, a nova proposta passou a atender às necessidades do órgão por um valor mais acessível, de **R\$ 35.677,00**.

2.8 Dessa forma, a **contratação do TREINAMENTO ON THE JOB E DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO EM LINGUAGEM SIMPLES E DIREITO VISUAL** é essencial para atingimento dos objetivos táticos acima descritos (OT), bem como para o cumprimento do item descrito no Art. 9º, XIV do Prêmio CNJ de Qualidade 2025, mantendo o TRE/MT em um patamar de excelência.

2.9 Por outro lado, a não realização do treinamento em questão pode gerar o não cumprimento dos objetivos táticos estipulados, **ausência de pontuação em item importante no Prêmio CNJ de Qualidade 2025**, além de resultar na falta de atualização, na perda de oportunidades de aprendizado e no afastamento das novas tendências em um tema relevante e atual (linguagem simples e direito visual), o que pode levar à estagnação e à falta de inovação no órgão.

2.10 Nesse contexto, tem-se como justificada a necessidade da contratação ora proposta, a realizar-se no período de maio a julho de 2025.

2.2 O curso atende à necessidade de capacitação e atualização sobre **linguagem simples e direito visual**, alinhando-se às **demandas estratégicas do TRE/MT**. O conteúdo programático foi estruturado de forma a abranger **carga horária e metodologia adequadas às necessidades específicas dos servidores**, garantindo a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição detalhada da solução encontra-se no **item 6 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, conforme transcrição a seguir:

6. Descrição da solução como um todo.

6.1 A solução proposta consiste no **TREINAMENTO ON THE JOB E DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO EM LINGUAGEM SIMPLES E DIREITO VISUAL**, a ser realizado de forma híbrida, com atividades presenciais em Cuiabá e mentorias remotas, para até **10 (dez)** servidores da Secretaria Judiciária do TRE/MT. A capacitação terá uma carga horária total de **22 (vinte e duas) horas** e ocorrerá **obrigatoriamente no primeiro semestre de 2025**.

6.2 O objetivo é proporcionar capacitação técnica e estratégica aos servidores do TRE/MT para implementar um **projeto de uso de linguagem simples com foco na prestação jurisdicional**, em cumprimento ao **art. 9º, inciso XIV, do Prêmio CNJ de Qualidade 2025**. Além disso, a capacitação visa atingir os seguintes **objetivos táticos da Secretaria Judiciária: OT2-KR1** (Capacitar servidores de cada Coordenadoria em linguagem simples e direito visual), **OT2-KR2** (Aplicar a linguagem simples em 5 (cinco) modelos de comunicações dirigidas ao público externo), **OT2-KR3** (Implantar técnicas de direito visual em 2 (dois) modelos de comunicação ao público externo).

6.3 Público-alvo: 10 (dez) servidores da Secretaria Judiciária.

6.4 Material de apoio: será fornecido pela empresa contratada.

6.5 **Metodologia e carga horária:** As **22 (vinte e duas) horas** de capacitação serão dividida em duas partes:

a) Parte presencial: 16 (dezesseis) horas de atividades presenciais em Cuiabá;

b) Parte remota: 6 (seis) horas de mentorias voltadas ao desenvolvimento dos produtos.

6.6 Conteúdo programático:

- a)** Sensibilização e instrumentalização com técnicas de simplificação de linguagem.
- b)** Princípios da linguagem simples: relevância, clareza, objetividade e acessibilidade.
- c)** Estudos de caso: exemplos de comunicação eficaz em linguagem simples.
- d)** Oficina de simplificação de documentos.
- e)** Exercícios de escrita baseados na demanda específica do TRE-MT.
- f)** Feedback e ajustes: revisão colaborativa dos artefatos produzidos.
- g)** Discussão sobre melhores práticas e desafios na simplificação de documentos.
- h)** Organização lógica e hierárquica do conteúdo.
- i)** Definição de seções e subseções para o documento.
- j)** Elaboração de uma estrutura informacional.
- k)** Aplicação de design visual (ícones, infográficos, diagramas etc.).
- l)** Integração de texto e imagens (discussões e aprendizados).
- m)** Apresentação de protótipo e feedback.
- n)** Elaboração dos artefatos necessários à comprovação da execução do projeto de uso de linguagem simples com foco na prestação jurisdicional, conforme disposto no **art. 9º, XIV, item b, do Prêmio CNJ de Qualidade 2025**.

4. Requisitos da contratação

4.1 Os requisitos da contratação do TREINAMENTO ON THE JOB E DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO EM LINGUAGEM SIMPLES E DIREITO VISUAL encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), destacando-se os seguintes pontos:

4.1.1 Requisitos Gerais

4.1.1.1 O treinamento deverá ser realizado em **formato híbrido**, com atividades **presenciais em Cuiabá e mentorias remotas**, devendo ocorrer **obrigatoriamente no primeiro semestre de 2025**, no período compreendido entre **maio e julho**.

4.1.1.2 Carga horária total de **22 (vinte e duas) horas**, sendo **16 (dezesseis) horas presenciais** em Cuiabá e **6 (seis) horas remotas**, voltadas à **mentoria e ao aprimoramento dos produtos**.

4.1.1.3 A equipe de instrutores deverá ser composta por **3 (três) profissionais qualificados e com experiência comprovada na simplificação de documentos no contexto judiciário.**

4.1.1.4 Fornecimento de todo o **material de apoio necessário** para a realização da capacitação e desenvolvimento do produto, incluindo **um projeto de uso de linguagem simples com foco na prestação jurisdicional**, conforme **Resolução CNJ nº 401 /2021 e Recomendação CNJ nº 144/2023.**

4.1.2 Requisitos do Conteúdo Programático

4.1.2.1 O treinamento deverá abordar, no mínimo, os seguintes temas de relevância para o **TRE/MT**:

- a) Sensibilização e instrumentalização com técnicas de simplificação de linguagem.
- b) Princípios da linguagem simples: relevância, clareza, objetividade e acessibilidade.
- c) Estudos de caso: exemplos de comunicação eficaz em linguagem simples.
- d) Oficina de simplificação de documentos.
- e) Exercícios de escrita baseados na demanda específica do TRE-MT.
- f) Feedback e ajustes: revisão colaborativa dos artefatos produzidos.
- g) Discussão sobre melhores práticas e desafios na simplificação de documentos.
- h) Organização lógica e hierárquica do conteúdo.
- i) Definição de seções e subseções para o documento.
- j) Elaboração de uma estrutura informacional.
- k) Aplicação de design visual (ícones, infográficos, diagramas etc.).
- l) Integração de texto e imagens (discussões e aprendizados).
- m) Apresentação de protótipo e feedback.
- n) Elaboração dos artefatos necessários à comprovação da execução do projeto de uso de linguagem simples com foco na prestação jurisdicional, conforme disposto no **art. 9º, XIV, item b, do Prêmio CNJ de Qualidade 2025.**

4.1.3 Requisitos da Contratada

4.1.3.1 A contratada deve ser a empresa **Sidan O Rafa**, inscrita no CNPJ nº 27.025.681/0001-07, reconhecida por sua **expertise na área de capacitação e soluções em linguagem simples e direito visual.**

4.1.3.2 A contratada deverá **custear as despesas de passagens, hospedagens da equipe de profissionais e impostos**, sem repasse de custos ao **TRE/MT**.

4.1.4 Forma de Contratação

4.1.4.1 A contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, conforme disposto no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021**, em razão da **inviabilidade de competição** para **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, prestados por **empresa de notória especialização.**

5. Modelo de execução do objeto

5.1.1 Após a formalização da contratação, a unidade responsável (**ASPSJ**) definirá, em conjunto com a contratada e considerando a compatibilidade de agendas, as **datas e horários para a realização do treinamento**, que deverá ocorrer no período de **maio a julho/2025.**

5.1.2 Com base nessa definição, a contratada **comunicará formalmente ao TRE/MT** a programação completa da capacitação, contendo **horários, temas das aulas, dinâmicas das oficinas e mentorias**, para conhecimento e divulgação aos participantes pelos meios institucionais.

5.1.3 Serão capacitados **10 (dez) servidores** da **Secretaria Judiciária do TRE/MT**, distribuídos da seguinte forma: **2 (dois) servidores da CAPJ, 2 (dois) servidores da CGI, 3 (três) servidores da CRIP e 3 (três) servidores da GAB/SJ.** Os nomes serão formalmente designados, no momento oportuno, pelos responsáveis de cada unidade correlata, sendo os participantes **devidamente informados sobre a realização do treinamento e a respectiva programação.**

5.1.4 A carga horária total da capacitação será de **22 (vinte e duas) horas**, sendo **16 (dezesesseis) horas presenciais** em Cuiabá e **6 (seis) horas remotas**, voltadas à **mentoria e ao aprimoramento dos produtos.**

5.1.5 As atividades presenciais serão desenvolvidas **na sala de treinamento da sede do TRE/MT ou em outro espaço definido pela Administração**, localizada no endereço: **Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 4750, Centro Político e Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78.049-941.**

5.1.6 As unidades competentes do **TRE/MT** deverão disponibilizar, mediante solicitação da unidade demandante, a **sala para o treinamento e coffee break** durante o período de realização da capacitação presencial.

5.1.7 Cabe à contratada:

- a) **Custear as despesas de passagens, hospedagens da equipe de profissionais e impostos aplicáveis;**
- b) **Garantir a execução integral da capacitação**, conforme a programação detalhada apresentada, disponibilizando **materiais de apoio, suporte técnico e administrativo** durante o evento;
- c) **Cumprir integralmente a proposta apresentada e aprovada pela Administração Superior.**

5.1.8 A contratação será considerada **executada com sucesso** mediante o cumprimento dos seguintes critérios:

- a) **Participação efetiva dos servidores na capacitação;**
- b) **Revisão dos documentos utilizando linguagem simples;**
- c) **Revisão dos documentos com aplicação de direito visual;**
- d) **Elaboração dos artefatos que comporão o projeto de simplificação de documentos para o Conselho Nacional de Justiça;**
- e) **Recebimento dos materiais e certificados correspondentes emitidos pela empresa contratada.**

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Disposições Gerais sobre o modelo de gestão do contrato

6.1.1 O contrato deverá ser executado **fielmente pelas partes**, conforme as normas da legislação vigente, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (**Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput**).

6.1.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas **por escrito**, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, **excepcionalmente**, o uso de **mensagem eletrônica** para esse fim (**IN nº 5/2017, art. 44, §2º**).

6.2. Designação do Gestor do Contrato e Acompanhamento da Execução

6.2.1 Considerando que o objeto deste contrato **não se trata de um serviço complexo**, a fiscalização será concentrada em **um único ente**, não sendo necessária a designação de **gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo separados**.

O contrato será **gerido pela Assessoria de Planejamento da Secretaria Judiciária do TRE/MT**, ou eventual substituto, que atuará como **Gestor e Fiscal do Contrato**, sendo responsável por **acompanhar e fiscalizar sua execução**, garantindo o cumprimento integral das obrigações pela contratada.

6.2.2 Compete ao Gestor do Contrato:

- a) **Confirmar a inscrição dos servidores indicados/designados** e assegurar que o evento ocorra conforme a programação aprovada.
- b) **Verificar o recebimento dos materiais de apoio e certificados de participação** pelos servidores inscritos.
- c) **Monitorar eventuais ocorrências** e adotar as providências necessárias para a solução de problemas.

6.3. Encerramento

6.3.1 O contrato será considerado **encerrado** após a **entrega dos certificados de participação** e a **verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais** pela contratada.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Avaliação da Execução do Objeto

7.1.1 A avaliação da execução do objeto seguirá os critérios estabelecidos neste item.

7.1.2 Será indicada a **retenção ou glosa no pagamento**, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das **sanções cabíveis**, caso se constate que a contratada:

- a) **Não produziu os resultados acordados;**
- b) **Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida** as atividades contratadas; ou
- c) **Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço**, ou os utilizou com **qualidade ou quantidade inferior à demandada.**

7.2. Liquidação

7.2.1 Após o recebimento da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, o prazo para fins de liquidação será de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, conforme disposto nesta seção.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a **Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente** contém os seguintes elementos essenciais:

- a) **Prazo de validade;**
- b) **Data de emissão;**
- c) **Dados do contrato e do órgão contratante;**
- d) **Período respectivo de execução do contrato;**
- e) **Valor a pagar;** e
- f) **Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**

7.2.3 Havendo **erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura**, ou circunstância que impeça a **liquidação da despesa**, esta ficará **sobrestada** até que a contratada providencie as medidas corretivas. O prazo para liquidação será **reiniciado após a regularização da situação**, sem ônus à contratante.

7.2.4 A **Nota Fiscal ou Fatura** deverá ser obrigatoriamente acompanhada da **comprovação da regularidade fiscal**, a ser constatada por meio de **consulta on-line ao SICAF** ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante **consulta a sítios eletrônicos oficiais** ou apresentação da documentação prevista no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) **Verificar a manutenção das condições de habilitação** exigidas no Termo de Referência;
- b) **Identificar eventual impedimento para a participação em licitação**, no âmbito do órgão ou entidade, que implique **proibição de contratar com o Poder Público**, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6 Constatando-se **irregularidade fiscal da contratada**, será providenciada **notificação por escrito**, concedendo o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização ou apresentação de defesa. O prazo poderá ser prorrogado **uma única vez, por igual período**, a critério do contratante.

7.2.7 Caso não haja **regularização** ou a defesa seja considerada **improcedente**, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre:

- a) **A inadimplência da contratada;** e
- b) **A existência de pagamento pendente**, para adoção das medidas necessárias ao recebimento dos créditos.

7.2.8 Se a irregularidade **persistir**, o contratante adotará as **medidas necessárias à rescisão contratual**, assegurando à contratada o direito à **ampla defesa e contraditório**.

7.2.9 Caso o objeto do contrato tenha sido **efetivamente executado**, os pagamentos continuarão sendo realizados **até a decisão pela rescisão contratual**, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de Pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias úteis**, contados da **finalização da liquidação da despesa**, conforme previsto na seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

7.4. Forma de Pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para **crédito em conta corrente** indicada pela contratada.

7.4.2 Será considerada **data do pagamento** o dia em que a **ordem bancária for emitida**.

7.4.3 No ato do pagamento, será efetuada a **retenção tributária prevista na legislação aplicável**.

7.4.4 Independentemente do percentual de tributo indicado na planilha de custos, quando houver, serão **retidos na fonte**, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na **legislação vigente**.

7.4.5 O contratado que for regularmente **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, **não sofrerá retenção tributária** quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime.

7.4.6 No entanto, para usufruir do tratamento tributário favorecido, a contratada deverá apresentar **comprovação por meio de documento oficial** que ateste sua inclusão no regime do **Simples Nacional**, conforme previsto na **Lei Complementar nº 123, de 2006**.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Inexigibilidade de Licitação

8.1.1 A seleção do fornecedor será realizada por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, prestado por empresa de **notória especialização**.

8.1.2 O fornecedor selecionado, **Sidan O Rafa**, é amplamente reconhecido pela **qualidade e relevância de suas capacitações**, possuindo **histórico consolidado** na realização de eventos voltados à **linguagem simples e direito visual**, atendendo plenamente aos **requisitos técnicos e institucionais do TRE/MT**.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1 Previamente à emissão do empenho, a Administração verificará **eventual descumprimento das condições para contratação**, especialmente quanto à **existência de sanção impeditiva**, mediante consulta aos seguintes **cadastros informativos oficiais**:

a) SICAF;

b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, mantido pela **Controladoria-Geral da União** (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, mantido pela **Controladoria-Geral da União** (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2.2 A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário**, conforme o **art. 12 da Lei nº 8.429/1992**, que prevê, dentre as **sanções impostas por ato de improbidade administrativa**, a **proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário**.

8.2.3 Caso a **Consulta de Situação do Fornecedor** indique **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o gestor diligenciará para **verificar possível fraude** por parte das empresas apontadas no **Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas**.

8.2.4 A tentativa de burla será analisada por meio de **vínculos societários, linhas de fornecimento similares, entre outros fatores**.

8.2.5 O fornecedor será **convocado para manifestação prévia** antes de eventual **negativa de contratação**.

8.2.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será **verificada por meio do SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

8.2.7 É dever do fornecedor manter **atualizada** a respectiva documentação constante do **SICAF**, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a **documentação atualizada**.

8.2.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com **indicação de CNPJ/CPF diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.2.9 Se o fornecedor for a **matriz**, todos os documentos deverão estar **em nome da matriz**; se o fornecedor for a **filial**, todos os documentos deverão estar **em nome da filial, exceto**:

- a) Para **atestados de capacidade técnica**, caso exigidos;
- b) Para documentos que, **pela própria natureza**, sejam **emitidos apenas em nome da matriz**.

8.2.10 Serão aceitos **registros de CNPJ de fornecedor (matriz e filial) com diferenças nos números de documentos relativos ao CND e ao CRF/FGTS**, desde que seja **comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições**.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 35.677,50

9.1 A estimativa do valor da contratação foi realizada com base na **proposta comercial apresentada pelo Sidan O Rafa**, cuja **razoabilidade está demonstrada**, conforme os **procedimentos e justificativas indicados a seguir**.

9.2 A presente capacitação já constava do **PAC 2024**, tendo sido previamente submetida ao conhecimento da **Administração**, com objetivo de **contratação e realização em 2024**, conforme **tramitação no SEI nº 06631.2024-1**. A proposta inicial previa um **investimento de R\$ 57.510,00 (doc. 07759620) para o treinamento de 30 (trinta) servidores**.

9.3 Na ocasião, foi deliberado que, devido aos **custos e à logística envolvida com as atividades das eleições de 2024**, o treinamento deveria ser **remanejado para o plano anual de capacitações de 2025 (doc. 0812628)**. Assim, a **proposta de capacitação foi incluída no PAC 2025 (SEI nº 09213.2023-0)**.

9.4 Posteriormente, **o escopo do treinamento foi ajustado**, com **redução do número de participantes para 10 (dez) servidores**, resultando na **proposta atual, no valor de R\$ 35.677,50**. O novo **formato da capacitação atende plenamente às necessidades do órgão**, garantindo **maior economicidade**.

9.5 O valor da proposta já inclui **despesas de deslocamento e hospedagem da equipe**, bem como os **impostos devidos**.

9.6 A estimativa do valor da contratação **demonstra economicidade**, estando a despesa **compatível com os valores praticados pela empresa no mercado**.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso (TRE/MT)**, assegurando **suporte financeiro adequado para a execução do objeto contratado**.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDREA FENNER

Assistente de Gabinete da Secretaria Judiciária



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 12:29:37.

MARCELA ALVES LOPES MENDES DE OLIVEIRA

Assessora de Planejamento da Secretaria Judiciária



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 14:09:05.