

# 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)
<b>Status</b>	<b>PUBLICADO</b>	

## 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 **mentoría 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 no 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 **mentoría 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 (dezesseis) horas presenciais** em Cuiabá e **6 (seis) horas remotas**, voltadas à **mentoría 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 **sobreposta** 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 **cadastrados informativos oficiais**:

- a) **SICAF**;
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, mantido pela **Controladoria-Geral da União** ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, mantido pela **Controladoria-Geral da União** ([https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaltransparencia.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.*