ESTADO DE MATO GROSSO **PODER JUDICIÁRIO** **TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	**TERMO DE REFERÊNCIA** **Nº 01/2026-Dserviços**

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome Lucas Claudino Rodrigues da Silva		**CPF:** • LGPD
Telefone: (65) 3617-3210	**Celular:** • LGPD	**E-mail:** 49489@tjmt.jus.br
Unidade: DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE CONTRATAÇÃO – COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA		

INFORMAÇÕES GERAIS

Código do APLIC:

362227-4 – Recuperação - de piso em granilite, inclusive rodapé com aplicação de resina.

Objeto: Registro de Preço para futura Contratação de empresa especializada para execução de serviços de recuperação técnica de pisos em granilite, compreendendo desbaste técnico, regularização superficial, polimento técnico progressivo, tratamento de fissuras e imperfeições, selagem, proteção superficial, impermeabilização e demais serviços necessários ao restabelecimento das características físicas, funcionais e estéticas dos revestimentos existentes, para a sede e anexos do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso**.**

Sistema de Registro de Preço: ☒Sim ☐Não	**Vistoria / Amostra:** ☐Obrigatória ☒Facultativa ☐Não se aplica
Adjudicação: ☐Global ☒Lote único ☐Item	**Representatividade da demanda:** ☐Investimento ☐Custeio ☒Custeio (nova contratação)

Dotação Orçamentária:
Distribuição de orçamento (UG2): 2ºGrau.
Fonte: 03601
PAOE: 2005
Natureza: 3.3.90.39.00

Valor total estimado UG 2: R$ 645.075,33 (seiscentos e quarenta e cinco mil, setenta e cinco reais e trinta e três centavos)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

1. Definição do Objeto.

1.1. Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na execução de serviços técnicos de recuperação de pisos em granilite, compreendendo desbaste técnico, regularização superficial, polimento técnico progressivo, tratamento de fissuras e imperfeições, selagem, impermeabilização, execução complementar dos cantos e extremidades inacessíveis aos equipamentos principais, mediante utilização de equipamentos auxiliares ou técnicas manuais compatíveis, e demais procedimentos necessários ao restabelecimento das características físicas, funcionais e estéticas dos revestimentos, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. **Lote 1.**

LOTE 1		
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE M²**
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECUPERAÇÃO TÉCNICA DE PISO EM GRANILITE, COM REMOÇÃO DE CERAS E IMPERMEABILIZANTES, DESBASTE TÉCNICO, POLIMENTO TÉCNICO PROGRESSIVO, TRATAMENTO DE FISSURAS E IMPERFEIÇÕES, SELAGEM, IMPERMEABILIZAÇÃO E TRATAMENTO DOS CANTOS INACESSÍVEIS AOS EQUIPAMENTOS PRINCIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	13.555,42 m²

1.3. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis às contratações públicas, bem como no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Administração, o qual integra a fase de planejamento da contratação e constitui documento de referência para a definição da solução adotada.

2.2. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou a necessidade da contratação, analisou as alternativas disponíveis para atendimento da demanda e concluiu pela viabilidade técnica, operacional e econômica da solução proposta, cujas especificações e condições de execução encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

2.3. O presente Termo de Referência foi elaborado em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, sustentabilidade e do interesse público, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a adequada execução contratual.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

3.1. A solução adotada para atendimento da necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de recuperação de pisos em granilite, cuja viabilidade, justificativa e características foram devidamente demonstradas no Estudo Técnico Preliminar, que integra a fase de planejamento da presente contratação.

3.2. A solução foi definida após análise das alternativas disponíveis no mercado, sendo considerada a opção mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, por possibilitar a recuperação das características físicas, funcionais e estéticas dos revestimentos existentes, promovendo a preservação do patrimônio público, o aumento da vida útil dos pisos e a redução da necessidade de futuras intervenções corretivas.

3.3. Os requisitos técnicos, as condições de execução, os materiais, os equipamentos, os critérios de qualidade e as demais especificações necessárias à perfeita execução dos serviços encontram-se disciplinados neste Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação.

4.1. Requisitos da Empresa.

4.1.1. A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.1.1. Ser legalmente constituída e regularmente habilitada para o exercício das atividades compatíveis com o objeto da contratação;

4.1.1.2. Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.1.1.3. Manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cadastral durante toda a execução contratual;

4.1.1.4. Disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços;

4.1.1.5. Disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

4.1.1.6. Observar integralmente as normas técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis à execução dos serviços.

4.2. Requisitos Técnicos dos Serviços

4.2.1. A solução deverá contemplar, no mínimo:

4.2.1.1. Remoção de ceras, resinas, impermeabilizantes e demais resíduos aderidos à superfície do revestimento.

4.2.1.2. Desbaste técnico da superfície mediante utilização de abrasivos diamantados compatíveis com as condições do revestimento.

4.2.1.3. Regularização superficial destinada à eliminação de manchas, riscos, desgastes e demais imperfeições.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

4.2.1.4. Tratamento de fissuras, falhas e imperfeições existentes.

4.2.1.5. Polimento técnico progressivo até obtenção de acabamento uniforme.

4.2.1.6. Aplicação de sistema de selagem e impermeabilização.

4.2.1.7. Tratamento integral dos cantos e demais locais inacessíveis aos equipamentos principais, mediante utilização de equipamentos auxiliares ou execução manual, quando tecnicamente necessária, garantindo acabamento uniforme em toda a superfície.

4.2.1.8. Execução dos serviços em etapas programadas, observando o cronograma estabelecido pela fiscalização, de forma a minimizar interferências nas atividades institucionais.

4.2.2 Equipamentos mínimos

4.2.2.1. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a execução contratual, equipamentos compatíveis com serviços especializados de recuperação de pisos em granilite.

4.2.2.2. Os serviços deverão ser executados, no mínimo, com:

4.2.2.2.1. Politriz de alta rotatividade;

4.2.2.2.2. Lixadeira de alta rotatividade;

4.2.2.2.3. Equipamentos específicos para execução dos cantos;

4.2.2.2.4. Aspiradores industriais;

4.2.2.2.5. Ferramentas manuais necessárias.

4.2.3 Materiais mínimos

4.2.3.1. removedores UHS;

4.2.3.2. abrasivos diamantados granulometria 36 a 60;

4.2.3.3. abrasivos diamantados granulometria 120 a 400;

4.2.3.4. impermeabilizante específico;

4.2.3.5. materiais compatíveis para tratamento de fissuras.

4.2.4 Vedação

4.2.4.1. Não será admitida a utilização exclusiva de equipamentos destinados apenas à limpeza, conservação ou enceramento de pisos, quando insuficientes para promover a efetiva recuperação técnica do revestimento em granilite.

4.3. Normas de Segurança e Meio Ambiente

4.3.1. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e proteção ambiental aplicáveis à execução dos serviços, observando a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras do

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço indicado para verificação de autenticidade.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

Ministério do Trabalho e Emprego, as normas técnicas da ABNT e as orientações da fiscalização contratual.

4.3.2. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar, no mínimo, as seguintes medidas:

4.3.2.1. Fornecer e exigir a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs adequados aos riscos das atividades desenvolvidas;

4.3.2.2. Isolar e sinalizar adequadamente as áreas em execução, de forma a garantir a segurança de magistrados, servidores, colaboradores e demais usuários das edificações, evitando o acesso de pessoas não autorizadas aos locais de intervenção;

4.3.2.3. Adotar medidas para minimizar a emissão e dispersão de poeira, resíduos e partículas decorrentes das atividades de desbaste, lixamento e polimento, utilizando equipamentos de aspiração ou outros sistemas que reduzam os impactos ao ambiente de trabalho;

4.3.2.4. Proteger mobiliários, equipamentos, paredes, esquadrias, rodapés e demais elementos existentes nas áreas de intervenção, evitando danos durante a execução dos serviços;

4.3.2.5. Promover a coleta, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente;

4.3.2.6. Utilizar produtos químicos compatíveis com o objeto da contratação, observando rigorosamente as recomendações dos fabricantes quanto ao armazenamento, manuseio e aplicação, de forma a não comprometer a saúde dos usuários nem a integridade do revestimento;

4.3.2.7. Manter os ambientes organizados e limpos ao término de cada etapa de execução, removendo resíduos, materiais e equipamentos utilizados, restituindo as áreas às condições adequadas de utilização.

4.3.3. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados às instalações, aos bens patrimoniais ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, devendo promover, às suas expensas, os reparos ou substituições necessárias, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Da Vistoria

4.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09h00min às 16h00min**.

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

4.5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5.3.1. O agendamento da vistoria deverá ser solicitado por meio do endereço eletrônico 49489@tjmt.jus.br , com cópia para servicos.gerais@tjmt.jus.br.

4.5.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal ou responsável técnico, de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto da contratação, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta.

4.5.5. A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento das instalações, das condições de execução dos serviços ou de quaisquer dificuldades relacionadas ao objeto contratado, permanecendo a contratada responsável pela perfeita execução contratual.

4.6. Da Garantia da Contratação

4.6.1. Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, correspondente a **10% (dez por cento)** do valor inicial do contrato, podendo a contratada optar por uma das seguintes modalidades:

4.6.1.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

4.6.1.2. seguro-garantia;

4.6.1.3. fiança bancária; ou

4.6.1.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.6.2. Em caso de opção pela modalidade seguro-garantia, a adjudicatária deverá apresentar a respectiva apólice até a data da assinatura do contrato, observadas as condições previstas nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6.3. A apólice de seguro-garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o seu término, permanecendo eficaz ainda que a contratada deixe de efetuar o pagamento do prêmio nas datas convencionadas.

4.6.4. Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro-garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de optar por essa modalidade de garantia.

4.6.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar todas as alterações referentes à vigência do contrato principal, mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.6.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de sua renovação ou aniversário, desde que mantidas todas as condições e coberturas da

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

apólice vigente, sem que haja qualquer período de descontinuidade da garantia, ressalvadas as hipóteses de suspensão contratual.

4.6.7. Caso a adjudicatária não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a respectiva apólice antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, contado da assinatura do contrato, comprovante da prestação da garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização.

4.6.8. A contratada autoriza o contratante a utilizar, reter ou executar a garantia prestada, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, sempre que necessário para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

4.6.9. O garantidor não integrará eventual processo administrativo instaurado pelo contratante para apuração de prejuízos, descumprimento contratual ou aplicação de sanções administrativas à contratada, não lhe sendo atribuída a condição de parte no referido procedimento.

4.6.10. Justificativa da Exigência de Garantia Contratual de 10%

4.6.10.1. A exigência de garantia contratual correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato fundamenta-se no art. 98, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, considerando a complexidade técnica da execução e os riscos associados à intervenção em revestimentos existentes nas edificações do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

4.6.10.2. Os serviços compreendem procedimentos de desbaste, lixamento, regularização, tratamento de fissuras, polimento e impermeabilização de pisos em granilite, cuja execução inadequada poderá ocasionar danos permanentes aos revestimentos, comprometimento de sua integridade, necessidade de recomposição ou substituição de áreas afetadas e consequente elevação dos custos para a Administração.

4.6.10.3. Considera-se, ainda, que os serviços serão realizados em diferentes pavimentos e edificações em funcionamento, exigindo execução por etapas, isolamento das áreas, proteção de instalações e equipamentos e compatibilização dos trabalhos com as atividades jurisdicionais e administrativas, circunstâncias que ampliam os riscos operacionais e os impactos decorrentes de eventual inadimplemento contratual.

4.6.10.4. A garantia no percentual estabelecido destina-se a proporcionar maior proteção à Administração diante de eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução, danos ao patrimônio público, abandono dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais, observados os limites e as condições de cobertura da modalidade de garantia apresentada.

4.6.10.5. A adoção do percentual de 10% mostra-se justificada em razão da natureza das intervenções e da potencial extensão dos danos decorrentes de execução inadequada, buscando assegurar proteção patrimonial proporcional aos riscos identificados, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais da empresa contratada.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

5. Modelo de execução do Objeto.

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço expedida e assinada pelo fiscal do contrato ou por servidor formalmente designado pela Administração, a qual será encaminhada à contratada por meio eletrônico ou outro meio formal de comunicação.

5.1.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.3. Os serviços serão executados nas dependências da Sede e Anexos do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, compreendendo as áreas indicadas pela fiscalização, conforme as necessidades da Administração.

5.1.4. O cronograma, os locais específicos de execução e os horários para realização dos serviços serão definidos pela fiscalização do contrato, podendo a execução ocorrer em horário normal de expediente ou em horário especial, conforme a necessidade da Administração e as características das áreas a serem atendidas.

5.1.5. Os serviços deverão ser executados em etapas previamente definidas pela fiscalização, de forma a minimizar impactos às atividades jurisdicionais e administrativas, garantindo a continuidade do funcionamento das unidades do Tribunal.

5.1.6. Antes do início dos serviços em cada área, a contratada deverá promover o isolamento e a sinalização do local, adotando todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários e a proteção do patrimônio público.

5.1.7. Ao término de cada etapa de execução, a contratada deverá remover todos os resíduos, materiais, equipamentos e sinalizações provisórias, restituindo o ambiente em condições adequadas de utilização.

5.1.8. A fiscalização poderá determinar a suspensão temporária ou o remanejamento da execução dos serviços sempre que verificar que sua continuidade possa comprometer a segurança, o funcionamento das atividades institucionais ou o interesse da Administração, sem que isso gere direito à indenização, observado o reequilíbrio econômico-financeiro quando cabível.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

5.1.9. A execução dos serviços observará os quantitativos, os locais e os prazos definidos em cada Ordem de Serviço, não havendo obrigação de contratação da totalidade do quantitativo registrado na Ata de Registro de Preços.

6. Modelo de gestão do Contrato.

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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 apostila.

6.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O **fiscal técnico** do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10.1. Caberá ao fiscal técnico acompanhar a execução de todas as etapas dos serviços, verificando a conformidade dos materiais, equipamentos, procedimentos executivos e do acabamento com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

6.10.2. O fiscal técnico poderá determinar a interrupção dos serviços sempre que verificar a utilização de materiais, equipamentos ou procedimentos em desacordo com as especificações contratuais, retomando-se a execução somente após a regularização das inconformidades apontadas.

6.10.3. Compete ao fiscal técnico verificar, durante a execução dos serviços, o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto:

6.10.3.1. À utilização dos equipamentos especificados para recuperação técnica de pisos em granilite;

6.10.3.2. À utilização dos abrasivos, produtos químicos e demais materiais compatíveis com o revestimento;

6.10.3.3. Ao tratamento integral dos cantos e demais áreas inacessíveis aos equipamentos principais;

6.10.3.4. À uniformidade do acabamento, do polimento e da impermeabilização executados;

6.10.3.5. Ao cumprimento das normas de segurança e das medidas de proteção ambiental previstas neste Termo de Referência.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.15. O **fiscal administrativo** do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.17. O **gestor do contrato** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode:
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.24. Designação da Fiscalização.

6.24.1. **Fiscalização técnica:**

6.24.1.1. **Fiscal Técnico**: **Lucas Claudino R. da Silva**, matrícula 49489;

6.24.1.2. **Fiscal Técnico Substituto**: **Roberto Cyríaco da Silva**, matrícula 7950;

6.24.2. **Fiscalização administrativa:**

6.24.2.1. **Fiscal Administrativo**: **Roberto Cyríaco da Silva**, matrícula 7950.

6.24.2.2. **Fiscal Administrativo Substituto**: **Lucas Claudino R. da Silva**, matrícula 49489;

Critérios de pagamento.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

7.1. O pagamento será efetuado por medição dos serviços efetivamente executados e recebidos pela fiscalização, observados os quantitativos constantes das Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

7.2. Ao término de cada Ordem de Serviço ou período de medição definido pela fiscalização, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo:

7.2.1. Identificação da Ordem de Serviço correspondente;

7.2.2. Local(is) de execução dos serviços;

7.2.3. Quantitativo executado, expresso em metros quadrados (m²);

7.2.4. Descrição dos serviços realizados;

7.2.5. Registro fotográfico do estado anterior e posterior à execução dos serviços, quando solicitado pela fiscalização;

7.2.6. Outras informações consideradas necessárias pela fiscalização.

7.3. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços executados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e devidamente aprovados pela fiscalização.

7.3.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

7.3.2. Após a verificação disposto no item 7.3.1, deverá o fiscal técnico elaborar o atestado de prestação de serviço.

7.3.3. A medição observará exclusivamente a área efetivamente recuperada e aceita pela fiscalização, não sendo devido pagamento por serviços rejeitados, executados em desconformidade com as especificações técnicas ou que necessitem de correção.

7.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, sem qualquer ônus para a Administração, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. Liquidação

7.6.1. A contratada deverá protocolizar, por meio do Protocolo Administrativo Virtual – PAV, disponível no Portal do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos necessários à liquidação da despesa.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

7.6.1.1. Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

7.6.1.1.1. Relatório de execução dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação da Ordem de Serviço, os locais atendidos, a metragem efetivamente executada, a descrição dos serviços realizados e demais informações necessárias à conferência da fiscalização;

7.6.1.1.2. Atestado de prestação dos serviços emitido pela fiscalização do contrato;

7.6.1.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

7.6.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Fazenda Estadual, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

7.6.1.1.5. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal da sede ou domicílio da contratada, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

7.6.1.1.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

7.6.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

7.6.1.1.8. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, quando aplicável;

7.6.1.1.9. Demais documentos exigidos pela legislação vigente ou pela Administração para a regular instrução do processo de pagamento.

7.6.1.2. O documento fiscal deverá indicar, obrigatoriamente, o número do contrato, o número da Nota de Empenho, os dados bancários da contratada (instituição financeira, agência e conta corrente para crédito), devendo estar acompanhado do relatório dos serviços executados, com a indicação dos locais atendidos e da metragem executada.

7.6.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou de qualquer documento exigido para a liquidação da despesa, ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento após a comprovação da regularização da situação, sem qualquer ônus para o contratante.

7.6.2. As certidões apresentadas deverão possuir validade mínima de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do processo de pagamento pelo Tribunal.

7.6.3. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da documentação completa pelo Departamento do FUNAJURIS, desde que mantidas todas as condições de habilitação e inexistente fato impeditivo imputável à contratada.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

7.6.4. Deverá ser observada a Instrução Normativa TJMT/PRES nº 07/2023, publicada no Diário da Justiça Eletrônico nº 11.557, de 03 de outubro de 2023, ou outra norma que venha a substitui-la.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada ou das determinações da fiscalização, especialmente quando apresentarem acabamento irregular, manchas, riscos, desuniformidade de polimento, ausência de tratamento dos cantos, utilização de materiais ou equipamentos em desconformidade com o contratado ou qualquer outra inconformidade técnica, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. O pagamento, contudo, ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove sua condição de optante e o direito ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6.6.1. A dispensa de retenção tributária prevista no item anterior restringe-se aos tributos abrangidos pelo regime do Simples Nacional, permanecendo aplicáveis as retenções previstas na legislação específica, quando cabíveis em razão da natureza do serviço contratado ou da forma de sua execução.

8. Critérios para seleção do Fornecedor.

8.1. A Licitação se trata de serviços comuns a ser licitado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, e visa garantir o fornecimento dos serviços pelo Sistema de **Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

8.3.1.5. 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

8.3.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.1.8. Não Aplicação da Cota Reservada para MEI e EPP

8.3.1.8.1. Nos termos do art. 4º, inciso III, da Lei 14.133/2021, e do art. 48, § 1º, da Lei Complementar 123/2006, informa-se que não será aplicada a cota reservada para Microempreendedores Individuais (MEI) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nesta licitação.

8.3.1.8.2. A decisão fundamenta-se no fato de que o objeto do certame se refere à prestação de serviço especializada, caracterizando-se como um serviço indivisível e que exige padronização na execução, o que impossibilita a divisão do fornecimento entre empresas de pequeno porte sem prejuízo à qualidade e continuidade do serviço.

8.3.1.8.3. A contratação demanda capacidade operacional financeira compatível com o valor estimado da contratação, fatores que podem limitar a viabilidade da reserva de cota para MEI e EPP.

8.3.1.8.4. Em atendimento ao princípio da eficiência e da isonomia, e para garantir a execução adequada do contrato, a Administração **opta por não aplicar a reserva de cota prevista na legislação.**

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. 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.

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

8.3.2.4. 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;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.8. Declaração de Nepotismo (Art. 1º da Resolução 7/2005 CNJ)

8.3.2.9. Declaração que não Emprega Menor (Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88)

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.3.1. 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 (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.3.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.3.3.2. 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; e

8.3.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.3.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.3.4. Qualificação Técnica

8.3.4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de recuperação, lixamento, polimento, tratamento ou restauração de pisos em granilite ou revestimentos de características técnicas semelhantes.

8.3.4.2. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto desta contratação, devendo contemplar, no mínimo:

8.3.4.2.1. Objeto compatível com os serviços licitados, evidenciando similaridade técnica na execução;

8.3.4.2.2. Comprovação de execução anterior de serviços de recuperação técnica de pisos em granilite ou revestimentos de características técnicas semelhantes, especialmente envolvendo procedimentos de desbaste, regularização e polimento, em quantitativo correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) da área total estimada para a contratação, equivalente a 4.066,63 m², admitido o somatório de atestados nos termos deste instrumento.

8.3.4.2.3. Identificação da pessoa jurídica emitente, do responsável pela emissão do atestado e do objeto efetivamente executado.

8.3.4.3. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, inclusive aqueles decorrentes de contratos executados de forma concomitante.

8.3.4.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que demonstrada a vinculação da unidade executora ao objeto licitado.

8.3.4.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, podendo solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço, medições, termos de recebimento ou quaisquer outros documentos aptos a comprovar a efetiva execução dos serviços.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

8.3.4.6. Serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que contenham informações suficientes para identificação do contratante, do objeto executado, do período de execução e da avaliação satisfatória dos serviços prestados.

8.3.4.7. Justificativa da exigência de capacidade técnico-operacional:

8.3.4.7.1. A exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado da contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar que a licitante possua experiência anterior compatível com a natureza, a dimensão e a complexidade operacional dos serviços de recuperação técnica de pisos em granilite.

8.3.4.7.2. Considera-se como parcela de maior relevância técnica a recuperação técnica da superfície dos pisos em granilite, especialmente os procedimentos de desbaste, regularização e polimento, cuja execução exige equipamentos específicos, domínio das técnicas aplicáveis e cuidados necessários à preservação da integridade dos revestimentos existentes.

8.3.4.7.3. Considerando a área total estimada de 13.555,42 m², a comprovação de experiência anterior correspondente a 30% desse quantitativo, equivalente a **4.066,63 m²**, constitui parâmetro destinado a demonstrar capacidade operacional compatível com a dimensão dos serviços, que serão executados em diferentes pavimentos e edificações, mediante planejamento e execução por etapas, de modo a minimizar interferências nas atividades institucionais.

8.3.4.7.4. O percentual estabelecido mostra-se proporcional às características do objeto, uma vez que não exige experiência anterior correspondente à integralidade da área estimada, admite serviços de características técnicas semelhantes e permite o somatório de atestados, preservando a competitividade do certame.

8.3.4.7.5. A exigência visa reduzir os riscos de execução inadequada, danos aos revestimentos existentes, necessidade de retrabalho e comprometimento das atividades institucionais, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, bem como o disposto nos arts. 18, inciso IX, e 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.5. Documentação Complementar para Cooperativas

8.3.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.3.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

8.3.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.3.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.3.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.3.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.3.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativa do Valor da Contratação.

9.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 645.075,33 (seiscentos e quarenta e cinco mil, setenta e cinco reais e trinta e três centavos)**, apurado mediante composição de custos unitários elaborada pela Administração, com utilização de referências do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, na modalidade sem desoneração.

9.2. A metodologia adotada para a formação do orçamento estimativo, os preços unitários referenciais, as composições de custos, os quantitativos, as memórias de cálculo e os respectivos documentos de suporte encontram-se detalhados no **Anexo IV – Relatório de Pesquisa e Estimativa de Preços e Documentação de Suporte**, integrante da instrução processual, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A justificativa técnica para utilização do SINAPI como fonte referencial consta de documento complementar específico, integrante do referido anexo, no qual são apresentados os fundamentos que demonstram a adequação da metodologia às características do objeto e à formação do preço estimado da contratação.

10. Adequação orçamentária.

10.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Trabalho Anual vigente do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

10.2. Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a indicação da dotação orçamentária será exigida somente quando da formalização do contrato ou da emissão da Nota de Empenho decorrente da Ata de Registro de Preços, observada a disponibilidade orçamentária do exercício financeiro correspondente.

10.3. Quando da formalização da contratação, os recursos orçamentários correrão à conta da dotação orçamentária vigente, observadas as classificações orçamentárias aplicáveis e a disponibilidade financeira da Administração.

Documento assinado eletronicamente utilizando biometria para validar o DRS code
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

10.4. As despesas decorrentes das futuras contratações poderão ser suportadas, observada a disponibilidade orçamentária, pela seguinte classificação:

10.4.1. Unidade Orçamentária: 03.601 – FUNAJURIS;

10.4.2. Programa: 036 – Apoio Administrativo;

10.4.3. Projeto/Atividade: 2005;

10.4.4. Unidade Gestora: UG 0002 – 2º Grau;

10.4.5. Fonte de Recursos: 03601.

11. Responsáveis

Cuiabá, 13 de outubro de 2026.

(assinado digitalmente)

Lucas Claudino Rodrigues da Silva

Chefe de Divisão – Divisão de Processamento de Contratação

(assinado digitalmente)

Roberto Cyríaco da Silva

Coordenador – Coordenadoria de Infraestrutura

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi assinado eletronicamente, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.
Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, utilize o endereço abaixo.
https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

Código verificador - AD:02D60000-0AA5-0A58-166E-08DF41992163

TJMT
ASSINADO DIGITALMENTE

LUCAS CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA
Assinado em 13/11/2026 11:16:45

TJMT
ASSINADO DIGITALMENTE

ROBERTO CYRIACO DA SILVA
Assinado em 13/11/2026 11:18:19

Documento assinado por meio eletrônico, conforme MP 2200-2 de 24/08/2001.