

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

	Estudo Técnio	o Preliminar desenvolvido com o
	objetivo identificar e analisar os cenários para o	
Demanda nº. 002/2024	atendimento	da demanda da contratação de
	manutenção predial corretiva e preventiva,	
	para atender todo o Poder Judiciário do Estado de	
	Mato Grosso	
Data de proposição da	Cuiabá, 02 de janeiro de 2024	
demanda		
Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Unidade	CINFRA
	Adm.	CINFRA
	Servidor	Roberto Cyriaco Da Silva
	responsável	
	Ramal	65.3617-3568
	E-mail	roberto.cyriaco@tjmt.jus.br
Integrante Requisitante	Unidade Adm	CINFRA
	Servidor	Nathalia Zanotto Teixeira
	responsável	
	Ramal	65 3617-3235
	E-mail	nathalia.teixeira@tjmt.jus.br
Integrante Técnico	Unidade	Gerencia de Manutenção Predial
	Servidor	Eduardo Lobo de Figueiredo
	Ramal	65.3617-3064
	E-mail	eduardo.figueiredo@tjmt.jus.br
O objeto deste documento é estabelecer as condições necessárias para		
atendimento dos serviços encaminhados a essa Coordenadoria de		
Infraestrutura.		



#### CAPÍTULO I

### ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 1. OBJETIVO

1.1. Estudo Técnico Preliminar desenvolvido com o objetivo de realizar verificação da melhor solução para realizar a continuidade dos atendimentos relativos à Manutenção Predial realizadas nas Unidades Jurisdicionais desse Poder Judiciário, bem como as dependências desse Tribunal de Justiça.

### 2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA DEMANDA.

- 2.1. Considerando que o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso é composto por 79 (setenta e nove) comarcas com mais de 100 (cem) prédios sendo esses próprios e/ou locados, portanto essa contratação possibilitará a realização de manutenção corretiva e preventiva de todas as Unidades Judiciárias, por demanda, garantindo as mínimas condições de trabalho aos Magistrados, servidores e usuários das edificações.
- 2.2. Diante a inexistência de pessoal especializado no quadro funcional desse egrégio Tribunal e ainda pela necessidade de realizar manutenções preventivas e corretivas nos edifícios ocupados pelas Unidades Jurisdicionais desse Poder Judiciário, fato este constante e muitas vezes não previsíveis tais como chuvas e outras que ocasionam danos que não requerem pronto atendimento.
- 2.3. Tem como objetivo realizar a conservação, evitando a ocorrência de maiores danos aos locais, haja vista que podem vir a ocorrer eventos urgentes que necessitem de atendimento imediato a fim de evitar maiores danos aos usuários internos e externos das Unidades, bem como evitando prejuízos orçamentários, que podem ocorrer pela perca de materiais permanentes e documental caso venha a ocorrer danos aos documentos armazenados no interior das Comarcas, gerando assim atrasos processuais.



- 2.4. Deve ser considerado que a falta de manutenção predial, principalmente nas instalações mais antigas, pode colapsar alguns sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelas Unidades Judiciárias.
- 2.5. Vale salientar que o presente estudo tem a premissa de realizar a conservação predial preventiva e corretiva nas Unidades desse Poder Judiciário, visando ainda à continuidade aos trabalhos oriundos de Pregões anteriores realizados nos mesmos moldes com êxito pleno na execução dos serviços, além de reduzir custos, pois dessa forma evitamos a realização de obras desnecessárias em face de sua conservação.
- 2.6. Conclusivamente, pretende-se garantir a eficiência dos edifícios ocupados pelas Unidades Jurisdicionais tornando a vida dos servidores e demais usuários, mais agradável, seguro e saudável, minimizando futuros transtornos e contratempos, bem como a conservação do patrimônio do Poder Judiciário.
- 2.7. Visando ainda evitar que os prédios do Poder Judiciário entrem em estado de degradação nas suas instalações seja de forma estrutural, elétrica, hidrossanitária, lógica, telefônica, sendo impossível a padronização via lista de serviços a serem realizados face a particularidade de cada região e outros fatos imprevisíveis, ficando impossível a realização de contratação dessa natureza que não por Sistema de Registo de Preço, tendo em vista que os custos são oficiais retirados da Tabela SINAPI e atendendo ainda o previsto na Resolução 114/2010 do CNJ.
- 2.8. Registro que as manutenções de forma emergencial ocorrem de forma constantes, uma vez que os edifícios podem ser atingidos por eventos naturais, além de a ocorrência de fatos ocorridos por caso fortuito ou força maior.
- 2.9. É importante ressaltar que a visão do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso traçada no Planejamento Estratégico 2022/2026 dispõe que o TJMT objetiva ser reconhecido pela credibilidade, excelência e celeridade na atuação jurisdicional,



por meio de uma gestão transparente, comprometida com inovação, qualidade de vida e responsabilidade socioambiental.

- 2.10. Há de salientar, ainda, a necessidade de integração entre as Unidades do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, onde a troca de experiência é essencial para o planejamento de ações futuras.
- 2.11. Dessa forma, a Coordenadoria de Infraestrutura é fundamental para o cumprimento dos objetivos de todas as áreas desse Poder Judiciário, estando amplamente envolvida nos serviços diários de manutenção tanto internas como externas, garantindo assim ampla prestação jurisdicional a todo território do Estado de Mato Grosso.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS DA SOLUÇÃO

- **3.1.** A(s) empresa(s) contratada(s) deverá (ão) apresentar os documentos comprobatórios de certificação e autorização para funcionamento concedido pelos órgãos responsáveis.
- 3.2. A contratada fornecerá mão de obra sem dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável pelo fornecimento de materiais para execução dos serviços de manutenção conforme a demanda, para o ambiente da execução dos serviços.
- 3.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que possui, em seu quadro de funcionários, Responsável Técnico pelos serviços constantes na proposta, devidamente registrado no CREA, detentor de atestado de Responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes ao objeto do Termo de Referência.
- **3.4.** A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias autenticadas das Carteiras de trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação



de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

- 3.5. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.
- **3.6.** Apresente no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, que comprove a aptidão da LICITANTE na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do Termo de Referência.
- **3.7.** Apresente, no ato da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato.
- **3.8.** Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 3.9. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramenta, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato. A contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.
- **3.10.** É de responsabilidade da contratada, incluir e documentar atitudes sustentáveis no desenrolar das atividades, sobretudo no descarte de entulho e materiais.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**4.1.** A solução indicada é o REGISTRO DE PREÇOS para contratar empresa especializada para prestação de serviços continuados comuns de engenharia, com fornecimento de mão de obra, para a manutenção de prédios, equipamentos e instalações - redes e



instalações elétricas, telefônicas, hidrossanitárias, manutenção de bombas d'água e bebedouros, sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA) existentes, reconstituição de alvenaria, estruturas de concreto e/ou metálica, fundações, cobertura, revestimentos, forros, esquadrias, divisórias, soleiras, pintura, impermeabilização, carpintaria, serviços de louças, sanitários, peças de granitos, calçadas, pisos, drenagens, gradil, capina e demais disciplina inerentes à engenharia civil, das edificações administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (TJMT), distribuídas de acordo com os Lotes descritos no ANEXO a este ETP.

- O serviço de manutenção predial funciona como um prolongador da vida útil do imóvel, que por sua vez é definida pela NBR 15.575-1 e por outras normas aplicáveis à realidade do TJMT, no sentido de mantê-las em boas condições de funcionamento e habitabilidade.
- **4.1.1.** A CONTRATADA receberá, logo após a assinatura do contrato, a primeira Ordem de Serviço (OS) para a realização de MANUTENÇÃO CORRETIVA nas unidades do respectivo Lote e terá um prazo de aproximadamente 60 (sessenta) dias para executar essa manutenção.
- **4.1.2.** Após a conclusão da Manutenção Corretiva a CONTRATADA iniciará a execução do Plano Básico de Manutenção Predial Preventiva (anexo), devendo elaborar uma proposta de cronograma para as verificações mensais em cada unidade predial do seu Lote;
- **4.1.3.** Os serviços previstos para serem executados durante toda a vigência do contrato fazem parte dos itens disposto na Tabela SINAPI. Esses serviços serão classificados em uma escala de prioridades e urgências para atendimento a fim de restabelecer o funcionamento da instalação afetada, com segurança e habitabilidade.
- **4.1.3.1.** As Solicitações EMERGENCIAIS terão prazo de atendimento de acordo com a classificação a seguir:
  - \* Riscos a estrutura física do imóvel;



- \* Trinca ou qualquer evento parecido que comprometa estrutura física do imóvel;
- \* Queda de forro da sala dos servidores, magistrados e ou área de atendimento ao público Risco a Integridade Física de Servidores;
  - \* Fiação exposta risco de choque elétrico;
- \* Alagamento interno ou pátio que comprometa a permanência do servidor no local Risco a Bens Imóveis (Infiltrações do telhado);
- \* Vazamento do telhado proveniente de chuvas ou tubulação que dê acesso ao fórum comprometendo segurança;
- \* Qualquer ocorrência que impossibilite o atendimento das atividades jurisdicionais;
  - \* Curto-circuito na rede elétrica interna;
- \* Desabastecimento de água proveniente de falha da bomba e ou cisternas;
  - \* Não funcionamento de aparelho de ar condicionado;
- \* Qualquer serviço que assim seja definido pela fiscalização como emergencial ou outros serviços, desde que seja demonstrada a emergência no atendimento;
- **4.1.3.2.** Os serviços listados como tipo A, a seguir relacionados, deverão ser atendidos em até 30 (trinta) dias:
- \* Troca de louças e acessórios em banheiros (torneiras, sifões, válvulas, assentos, papeleiras, saboneteiras, porta papel higiênico, porta papel toalha, duchas, chuveiros, registros, quite vaso);
- \* Desobstrução de caixas de passagem, gordura e ralos; Serviço de montagem, reparos e desmontagem móveis;
- \* Substituição de lâmpadas, tomadas, interruptores, disjuntores; Substituição de fechaduras, molas aérea e de piso;
  - \* Substituição de Luminárias;
- \* Pequenos serviços de Manutenção Predial (serviços de pintura, revisão de telhados, substituição de esquadrias em geral);



- **4.1.3.3.** Os serviços listados como tipo B, a seguir relacionados, deverão ser atendidos em até 60 dias:
  - \* Realização de Medições;
- \* Realização de Vistoria e Elaboração de Ordem de Serviços que não necessitam de projetos complementares;
  - \* Serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado;
  - \* Serviços em esquadrias de alumínio e de vidro;
- **4.1.3.4.** Os serviços listados como tipo C, a seguir relacionados, deverão ser atendidos em até 90 dias:
  - \* Serviço de Manutenção que demandam projetos complementares;
  - \* Serviço de manutenção predial que abranjam todo o imóvel;
- **4.1.4.** Os prazos serão contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATADA. A "O.S." Será enviada para o email cadastrado pela CONTRATADA no respectivo Contrato e, após 48 horas (do envio ou da confirmação do recebimento), será considerada RECEBIDA.

A CONTRATADA deverá garantir toda a qualidade e cumprimento das metas e prazos estabelecidos, as condições de segurança das instalações prediais, conforto ambiental, higiene, entre outros para continuidade dos serviços jurisdicionais e administrativos, buscando a maior economicidade e menor impacto ambiental possível, obedecendo rigorosamente às portarias institucionais, normas técnicas e legislações vigentes.

4.1.5. Os serviços serão executados observando a Resolução 400 de 16 de junho de 2021 do CNJ, as boas práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente, no Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJMT e nas diretrizes e condições estabelecidas no Manual da Advocacia-Geral da União, e de manutenção, bem como, as condições de segurança das instalações prediais, conforto ambiental, higiene, entre outros para continuidade dos serviços jurídicos e administrativos, buscando a maior economicidade e menor impacto ambiental possível,



obedecendo rigorosamente às portarias institucionais, normas técnicas e legislações vigentes.

- **4.2.** A presente contratação será realizada por LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, a ser aplicado sobre as planilhas de cada lote.
- 4.3. A divisão de Lotes (anexo a este ETP) visa obter maior eficiência e economia de recursos financeiros, facilidade e efetividade na gestão contratual, uma vez que, para área do TJMT necessita-se de "pronta disponibilidade" de mão de obra para a solução dos problemas urgentes e emergentes quando assim solicitado pelo contratante;
- **4.4.** A contratada terá por obrigação, quando solicitado, locar imóveis ou containers ou equipamentos compatíveis, para acondicionamento de mobiliário e equipamentos nas comarcas onde serão executados os serviços.
- **4.4.1.** O transporte e guarda deste material será de única responsabilidade da contratada. Em caso de qualquer dano, sumiço ou outra anomalia qualquer, a responsabilidade será da contratada.
- 4.5. Espera-se obter, entre outros, os seguintes benefícios: conservação do patrimônio público por meio da manutenção eficaz, melhorias na prestação do serviço público por meio da melhor adequação da estrutura física dos imóveis utilizados pelo TJMT; proporcionar ambiente de trabalho adequado e saudável; redução meio da custos para а Administração por conservação preventiva; economia de recursos financeiros, materiais humanos; obtenção dos serviços na quantidade e qualidade pretendida e sem riscos à comunidade; dinamismo e rapidez na execução dos serviços; diminuição dos riscos de falta de materiais.
- **4.6.** O reajuste dos preços dos serviços ocorrerá anualmente, no mesmo mês da data-base da planilha SINAPI de referência.



**4.7.** A adoção do sistema SINAPI está em conformidade com as regras e critérios previstas no Decreto 7.983/2013, sendo o sistema que melhor reflete a realidade do mercado.

### 4.8. Informações Adicionais:

- \* Os materiais colocados no canteiro de trabalho estarão sujeitos, a qualquer momento, à aprovação do TJMT, independente de sua aplicação;
- \* Se as circunstâncias ou condições locais tornarem aconselhável a substituição de alguns dos materiais especificados no projeto, por outros equivalentes, esta substituição só poderá ser efetuada mediante autorização por escrito da equipe técnica do TJMT;
- A substituição será admitida apenas quando houver indicação de materiais de qualidade igual ou superior especificados originalmente. Neste caso, será necessária amostra para o devido exame; Quando um material ou serviço não discriminado especificamente, deverá ser entendido de primeira qualidade e primeiro uso (seguir a NBR e ABNT). Neste caso, deverão ser previamente apresentadas as amostras representativas dos materiais dos materiais se a FISCALIZAÇÃO do TJMT as exigir;
- \* Qualquer material só poderá ser retirado do canteiro de trabalho com a autorização expressa da FISCALIZAÇÃO do TJMT que manterá controle das quantidades pagas e empregadas no serviço;
- \* As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas na adequação serão confirmadas pela FISCALIZAÇÃO;
- \* Deverão ser consideradas todas as precauções para que as operações não provoquem danos físicos ou materiais ao TJMT e a terceiros, cabendo todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- \* Quando houver necessidade de movimentar ou modificar outros equipamentos e elementos existentes no local do serviço a fim de facilitar a execução de seus serviços, deverá ser



solicitado previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações;

- \* Também não acarretarão quaisquer acréscimos aos preços propostos as exigências da FISCALIZAÇÃO relativas à instalação, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental e outros que julgar necessários, visto que já deverão estar previstos em seus preços unitários;
- \* Também serão de responsabilidade da contratada todos os impostos, taxas, emolumentos, alvarás e encargos necessários à execução dos serviços. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos nesse documento;
- \* O pagamento à empresa contratada, seja pelos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, será realizado nas formas previstas no Termo de Referencia.

### 5. SOLUÇÃO TÉCNICA ESCOLHIDA.

- 5.1. Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a de licitar através de pregão eletrônico para formação de ata de registro de preços alinhada com a necessidade do setor, conforme apresentada no termo de referência.
- 5.2. Em função das necessidades institucionais, da natureza da solução, dos riscos envolvidos na contratação e dos custos obtidos no levantamento de preços, recomenda-se a contratação de uma empresa especializada, por meio da formação da ata de registro de preços, e dentro do prazo de validade desta, que poderá ser convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período conforme prevê o Artigo Art. 84 da Lei 14.133/2021:

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por



igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.)

- **5.3.** A especificação técnica dos serviços a serem prestados encontra-se totalmente descrita no Termo de Referência.
- **5.4.** Esta equipe de contratação entende que a solução proposta é a que melhor se adequa às necessidades de negócio definidas nas ações que competem a Coordenadoria de Infraestrutura, bem como às áreas que solicitam as demandas, que motivou a realização deste estudo técnico preliminar.

### 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A grande quantidade de imóveis do TJMT e a variedade de itens necessários para a manutenção dificulta fazer uma estimativa das quantidades a serem contratadas o que justifica a adoção do REGISTRO DE PREÇOS.

A planilha de itens (Anexo ao TR) é exemplificativa e servirá de base para o levantamento dos itens de cada lote (anexo a este ETP)

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor: R\$ 125.000.000,00 (Cento e Vinte e Cinco Milhões de Reais)

A estimativa do valor dessa contratação para o primeiro ano do contrato é de R\$ 125.000.000,00 (Cento e Vinte e Cinco Milhões de Reais) - soma dos itens a seguir, cuja memória de cálculo está no Anexo do TR, apêndice deste ETP.

- Estimativa de Custos para o primeiro ano do contrato R\$ 68.000.000,00 (Sessenta e Oito Milhões de Reais)
- Estimativa de custos para o segundo ano do contrato R\$ 57.000.000,00 (Cinquenta e Sete Milhões de Reais)

Para os anos seguintes a previsão de custos será reavaliada, na expectativa de que as manutenções corretivas sejam reduzidas substancialmente, ficando restritas apenas as EMERGÊNCIAIS, uma



vez que a Manutenção Preventiva tem como principal objetivo manter os imóveis nas condições de uso ideais.

### 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- **8.1.** O Serviço a ser contratado será dividido em 12 (doze) lotes, possibilitando, desta forma, uma maior e mais ampla concorrência possível, em sintonia com a legislação correlata.
- segmentação, além 8.2. Tal de atender à organização regional, também atende administrativa da distribuição a geográfica dos imóveis, que garante uma maior possibilidade de atuação das eventuais empresas contratadas, aumentando а sustentabilidade competitividade, primando pela local е otimizando prazos e recursos para atendimento.
- **8.3.** Esta modalidade de contratação também foi validada como eficiente, ao ser aplicado no contrato anterior de manutenção predial, que se utilizava de configuração similar.
- **8.4.** No caso da mesma empresa vencer os certames para mais de um LOTE supracitados, esta deverá manter, de forma distinta, equipes de campo e de escritório para atender os dois ou mais contratos que for vencedora.

#### 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**9.1.** Esta contratação visa substituir as Ata's 97/2023, 98/2023, 99/2023, 101/2023, 122/2023, que tratam da Manutenção Predial do TJMT.

### 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste estudo técnico preliminar, esta Equipe de Planejamento da Contratação, declara que a solução apresentada é a mais adequada para a referida contratação, demonstrando vantajosidade econômica, atendendo ao interesse público e viabilizando a contratação dos serviços comuns de natureza



continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção predial, preventiva e corretiva.

### 11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 11.1. Os resultados pretendidos são:
  - a) melhoria na gestão, operação e controle dos serviços prestados;
  - b) otimização do processo jurídico e operacional;
  - c) minimização do risco de indisponibilidade ou inadequação dos ambientes;
  - d) maximização do uso racional de recursos financeiros, técnicos e materiais;
  - e) melhoria da qualidade dos serviços;
  - f) geração de conhecimento e subsídios para futuras contratações do TJMT;
- 11.2. No modelo de contratação pretendido, será priorizada a percepção do usuário quanto à qualidade do ambiente de trabalho, por meio de pesquisas de satisfação, a fiscalização de rotinas críticas e dos indicadores de desempenho, validados pela solução tecnológica abarcada.
- 11.3. Nesse sentido, uma das atividades que será abarcada pela contratação, ora discutida, será a realização de coleta de informações em relatórios, de forma gradativa, na medida da identificação de resultados de inspeções e demais atividades inerentes à manutenção predial.
- 11.4. Destaca-se que a integração entre usuários, serviços e a própria edificação perpassa a coleta sistemática dos dados dos usuários, manutenções e serviços, o armazenamento adequado dos dados gerando informações, identificação das potenciais melhorias, seus custos e, por fim, a gestão da ocupação.
- 11.5. Desenvolver os processos de manutenção da edificação, conservação, apoio e identificação das melhorias, prevendo a elaboração de relatórios das condições prediais permitirá



liberdade de atuação técnica, de curto, médio e longo prazo, o que altera a lógica das contratações que vêm sendo desenvolvidas isoladamente, que causam desperdício de recursos, com infindáveis processos licitatórios e implementação lenta e desconecta de melhorias, sem a sinergia, que é fator preponderante no aproveitamento dos recursos.

- 11.6. Esse modelo de contratação proposto com foco no resultado e na qualidade dos serviços, que, inclusive, passam a ser padronizados. Dessa forma, a aplicação de técnicas, equipamentos, produtos e processos de trabalho mais eficientes é estimulada para possibilitar a redução dos custos para a Administração Pública.
- 11.7. Logo, a vivência e fiscalização das mudanças que serão implementadas iniciará uma forma cíclica de melhoria, ao longo dos novos contratos, continuamente е tecnologicamente monitorados, demarcando referencial de novo patamar e contratações subsequentes.

#### 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 12.1. Não há necessidade de adequação das dependências físicas do órgão para a execução da presente contratação.
- 12.2. O TJMT nomeará servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Setorial para atuação na gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente Estudo Técnicos Preliminares.
- 12.3. Capacitações necessárias de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

#### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil



estabelecidos na Lei N. 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução n. 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19/01/2010;

- 13.2. Os resíduos produzidos durante a execução dos trabalhos deverão ser gerenciados de acordo com a Resolução CONAMA n. 307, de 5 de julho de 2002 (Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, introduzidas pelas Resoluções CONAMA n. 348/2004, n. 431/2011, n. 448/2012 e 469/2015);
- 13.3. A contratação visa garantir que os resíduos comuns, provenientes de serviços de manutenção predial sejam transportados e destinados, pela empresa contratada, ao local adequado em conformidade com as legislações vigentes.
- 13.4. Os impactos ambientais devem ser os mínimos possíveis, prezando pela compra e execução de materiais que na sua fabricação causem a menor degradação da natureza, focando na eficiência energética e na sustentabilidade.
- 13.5. Para tanto, a equipe da CONTRATADA deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos;
- 13.6. Cumprir fielmente o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGCC) e Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRS) para todos os lotes, devendo todos os resíduos de classes A, B, C e D, provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações,



fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha, removidos das instalações da Contratante, bem como resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como tintas, solventes, óleos e outros ou aqueles contaminados ou prejudiciais à saúde oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas (item 348), estarem acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e com o art. 10, da Resolução CONAMA n. 307, de 05/07/2002.

### 14. SUBCONTRATAÇÃO

Está autorizada a subcontratação, até o valor de 20% do total dos serviços estimados para a unidade, de empresas especializadas nos seguintes serviços:

- Carpintaria;
- Marcenaria;
- Serralheria;
- Divisórias;
- Forros;
- Bota fora;
- Rede Lógica;
- Sistema de proteção contra descarga atmosférica SPDA.

### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

#### a. Justificativa da Viabilidade

I. Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste estudo técnico preliminar, esta Equipe de Planejamento da Contratação, declara que a solução apresentada é a mais adequada para a referida contratação, demonstrando vantajosidade, logística e econômica, atendendo ao interesse público e viabilizando a contratação dos serviços comuns de



natureza continuada e com mão de obra para manutenção predial, preventiva e corretiva, bem como serviços eventuais, nas instalações do TJMT.

- II. Por meio do presente estudo preliminar, resta evidenciado que a contratação em questão mostra-se possível para o atendimento da necessidade, constatando-se ser viável a contratação pretendida, atendendo às normas técnicas pertinentes e legislação vigente.
- III. Por derradeiro, com arrimo nos elementos aqui levantados, esta Equipe de Planejamento da Contratação indica que a aludida contratação mostra-se viável, devendo, portanto, ser submetida à apreciação da Diretoria Administrativa e Financeira, para que possa dar validação e prosseguimento ao feito para aprovação deste instrumento pela dirigente máxima do órgão, nos termos do artigo 27 da IN 05/2017.

Cuiabá, 16 de janeiro de 2024.

ROBERTO CYRÍACO DA SILVA

Coordenador de Infraestrutura do Poder Judiciário





### Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi submetido para assinatura eletrônica, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, recomendamos o uso do aplicativo TodoJud, disponível para download em seu dispositivo móvel através da Google Play Store ou da Apple App Store.



