



PROJETO BÁSICO Nº 01/2023/DA

1 – OBJETO

1.1. Contratação direta com base no art. 74, *caput* e/ou art. 74, inciso III, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/21 de pessoa jurídica especializada em serviços de consultoria em Licitações e Contratos Administrativos, com matérias atualizadas, jurisprudência comentada, editais comentados, pareceres jurídicos e um pacote de serviços essenciais para orientação e capacitação dos servidores envolvidos nos procedimentos de licitações e contratos, por meio de uma plataforma eletrônica de acesso denominada “*Sollicita Plano Diamante*”.

1.2. A contratação atenderá diretamente aos profissionais envolvidos na área de licitações, sendo, desse modo, fundamental para agregar a segurança jurídica necessária nos processos licitatórios e correlatos, possibilitando, assim, o cumprimento das premissas obrigatórias concernentes aos procedimentos licitatórios e contratos administrativos.

1.3. O conteúdo da ferramenta *Sollicita* apresenta soluções de forma conjunta e auxiliar, na busca de entendimentos técnicos, modelos e até mesmo estudos e capacitação em Licitações fazendo com que o servidor disponha de ferramentas e conteúdos para dirimir dúvidas, buscar maior conhecimento, propiciando apoio a todas as fases dos procedimentos licitatórios.

1.4. A pretendida contratação, assim, subsidiará a atuação dos seguintes órgãos e setores do Tribunal de Justiça:

- 1.4.1. Diretoria-Geral e Presidência do Tribunal de Justiça;
- 1.4.2. Assessoria Técnico-Jurídica de Licitação da Presidência
- 1.4.3. Coordenadoria Administrativa (Departamento Administrativo, Gerência Setorial de Licitação, Pregoeiros, Membros de Equipe de Apoio);
- 1.4.4. Coordenadoria de Controle Interno;
- 1.4.5. outros setores interessados.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando sempre a proposta



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

mais vantajosa para a Administração e em conformidade com a legislação vigente é fundamental para a correta aplicação dos recursos públicos.

2.2. Desse modo, é premente a necessidade de constante atualização de todos os servidores envolvidos nos processos licitatórios, a saber: Áreas Solicitantes, Gestores, Assessores, Pregoeiros, Comissão de Licitação, Servidores dos Departamentos e Coordenadorias que atuam nos processos administrativos.

2.3. Dessa forma, a contratação da consultoria ora solicitada visa à orientação contínua de todos os servidores envolvidos nos processos de aquisição, o que certamente fará com que a Administração tenha aquisições mais vantajosas, possibilitando que a restrição orçamentária e de pessoal seja minimizada com a otimização dos recursos disponíveis.

2.4. Registra-se que a Empresa Editora Negócios Públicos do Brasil é representante exclusiva do produto **Negócios Públicos Digital – NP Digital**, com avançado banco de dados, cujo sistema utiliza o servidor Microsoft, que possibilita pesquisa e acesso a informações com respostas relevantes e precisas, tais como artigos, doutrina, pareceres jurídicos, jurisprudências e Acórdãos do TCU.

2.5. A Orientação da Empresa EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP – LTDA oferece suporte jurídico no atendimento de dúvidas e questionamentos enviados pelos clientes com os menores prazos do mercado (Pareceres Jurídicos – em até 24 horas úteis e Respostas Objetiva – em até 4 horas úteis), proporcionando celeridade na solução de questões enfrentadas no decorrer do processo licitatório e na fase de execução contratual de modo geral.

2.6. Por fim, constata-se que a referida empresa é especializada em consultoria jurídica em Licitações e Contratos Administrativos, além de oferecer número limitado de consultas, tanto por escrito quanto por telefone, fato que torna este pacote de serviços único e exclusivo no mercado.

3 - DOS APLICATIVOS

3.1. *Sollicita* Pesquisa, *Sollicita* Orientações, *Sollicita* Editais, *Sollicita* Capacitação, *Sollicita* Agenda, Analisador de Balanço, Contador de prazos, *Sollicita* Fornecedores, Banco de Penalidades e Rádio *Sollicita*, cuja descrição sintética consta do item 4 deste Projeto Básico.



4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. *Sollicita Pesquisa:*

Banco de Dados em licitações que propicia a pesquisa e acesso a Periódicos, Jurisprudências, Legislação, Manuais e Documentos, Orientações Jurídicas, Respostas Objetivas, Revista Licicon – Artigos, Revista Negócios Públicos – Artigos, Revista O Pregoeiro, Guia de Jurisprudência.

4.2. *Sollicita Orientação:*

O corpo de consultores advogados especialistas com disponibilidade e capacidade para auxiliar de forma dinâmica, segura e, principalmente, fundamentada, a prestação do serviço do Sollicita Orientação ocorrerá da seguinte forma:

- ✓ Orientações Limitadas em licitações e contratos administrativos;
- ✓ Atendimento Personalizado;
- ✓ Uma assinatura, três formas de orientação:
 - ORIENTAÇÃO POR TELEFONE: suas dúvidas atendidas rapidamente em conformidade com a necessidade e urgência.
 - ORIENTAÇÃO POR ESCRITO, respondida nos seguintes formatos:
 - Pareceres Jurídicos - suas dúvidas solucionadas em até 24 h úteis;
 - Respostas Objetivas - suas questões mais objetivas e pontuais respondidas de maneira clara e completa, em até 04h úteis.

Para os efeitos da prestação dos serviços de orientação considerar-se-á:

PARECER JURÍDICO a resposta contendo o entendimento da Orientação Jurídica sobre o tema solicitado, elaborada com fundamentação aprofundada, contendo transcrições legal, doutrinária e jurisprudencial, quando pertinentes, de acordo com a complexidade da matéria e do volume de questionamentos apresentado.

RESPOSTA OBJETIVA aquela contendo o entendimento da Orientação Jurídica sobre o tema solicitado, elaborada de forma sucinta e em tempo mínimo, com



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

fundamentação legal, doutrinária e jurisprudencial, quando necessário, para atender questionamentos prementes da Administração.

4.3. *Sollicita* Editais:

Facilita a elaboração de editais considerando os objetivos específicos de cada licitação e suas respectivas peculiaridades, as quais refletem diretamente na exigência de documentos de habilitação e na fixação das obrigações contratuais, entre outros.

4.4. *Sollicita* Capacitação:

Leva aos agentes públicos o acervo de palestras proferidas nos diversos eventos do Grupo Negócios Públicos, possibilitando a atualização e a capacitação de todos os interessados a um custo mínimo e sem deslocamento.

4.5. *Sollicita* Agenda:

A rotina dos agentes pode ser planejada e facilitada com a utilização do *Sollicita* Agenda, que auxilia a lembrar dos compromissos diários e dos prazos que estiverem sob sua responsabilidade.

4.6. Analisador de Balanço:

A utilização de um analisador de balanços que forneça automaticamente os índices facilita a verificação da qualificação econômico-financeira do licitante e, nesse contexto, contribui para a tomada da decisão de forma rápida e segura, melhorando a performance do processo licitatório.

4.7. Contador de Prazos:

A contagem mecânica dos prazos de uma licitação está sujeita a erros e a consequências negativas para o processo e para o agente responsável, além de, não raro, despertar dúvidas. O contador automático pré-configurado com os prazos legais é um recurso seguro, que possibilita o controle dos prazos de todas as licitações em andamento.

4.8. *Sollicita* Fornecedores:



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

Busca os potenciais fornecedores de objetos específicos em uma determinada região, para as mais diversas finalidades, entre elas a realização da pesquisa periódica para a verificação da economicidade do contrato visando o controle dos preços registrados em SRP.

4.9. Banco de Penalidades:

Possibilita a verificação precisa das penalidades aplicadas aos fornecedores por meio da busca por todos os CNPJs relacionados à mesma pessoa jurídica, respaldando adequadamente as decisões administrativas que envolvem avaliação nesse sentido.

5 - EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

5.1. Habilitação jurídica:

5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2. Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII, CF/88.

5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto nas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 07/05, nº 09/05 e nº 21/06.

5.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

5.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dentro do prazo de validade.

5.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dentro do prazo de validade.

5.3. Qualificação Econômica:

5.3.1. Certidão Negativa de Falência, emitida pelo Distribuidor da sede da Contratada;

5.4. Qualificação Técnica:

5.4.1. Comprovação de que a Contratada atua no ramo de consultoria jurídica (Contratações públicas e Licitações) há mais de cinco anos.

5.4.2. Comprovação de que dispõe de profissionais/advogados com conhecimento específico em Licitação e Contratos Administrativos.

6 - EXIGÊNCIAS MÍNIMAS EM RELAÇÃO À PROPOSTA

6.1. Apresentar proposta com descrição dos serviços a serem contratados conforme especificações consignadas neste Projeto Básico, bem como o valor da anuidade.

7 – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

7.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

7.2. Tão logo seja firmado o Contrato deverá a Contratada iniciar a execução do objeto.

8 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Após a celebração do contrato a Contratada fornecerá ao Tribunal de Justiça/MT as consultas por escrito, por telefone e e-mail e outras a serem disponibilizadas,



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

limitada a 24 orientações no decorrer do contrato, sendo ela por escrito ou telefone, conforme indicado na proposta.

9 - MODO DE RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão avaliados com o escopo de verificar sua conformidade quanto à qualidade descrita no presente Projeto Básico.

9.2. Os serviços serão recebidos conforme os artigos 115 a 123 da Lei nº 14.133/21.

9.3. No curso da execução dos serviços, incumbirá ao Fiscal o dever de verificar o cumprimento das disposições contidas neste Projeto Básico. Deficiências porventura verificadas serão registradas, cabendo à Contratada as pertinentes correções.

10 - MODO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em uma única parcela para o período de 12 meses, em até 30 dias após a apresentação do competente documento fiscal, contendo a especificação dos serviços prestados.

10.2. Apresentada a nota fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestá-la e encaminhá-la ao Departamento competente para o devido pagamento.

11 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor **Fernando Davoli Batista**, matrícula nº 35.694 - Gerente de Licitação. A fiscal substituta será a servidora **Ivone Regina Marca**, matrícula nº 8.446 — Diretora do Departamento Administrativo.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Realizar, fidedignamente, o objeto contratado, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

12.2. Executar os serviços conforme o disposto neste Projeto Básico, utilizando equipe técnica qualificada, com o perfil compatível para a qualidade dos serviços.

12.3. Disponibilizar número telefônico, e-mail ou outro meio hábil para contato pelo CONTRATANTE, bem como os dados do responsável pelo atendimento.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

12.4. Providenciar imediata correção de quaisquer serviços prestados julgados inadequados ou em desconformidade com o estabelecido neste Projeto Básico.

12.5. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade, seja de caráter urgente ou não, prestando-se os esclarecimentos necessários.

12.6. Manter-se, ao longo do prazo de vigência contratual, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, inclusive no que tange às exigências habilitatórias.

12.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Receber e conferir os serviços prestados.

13.2. Efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias após a apresentação do documento fiscal atestado e devidamente instruído com as certidões legais.

14 - DAS PENALIDADES

14.1. Com embasamento na Lei n. 14.133/2021 (art. 156), a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de:

b.1) 0,5% ao dia sobre o valor contratado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos ou assinatura do contrato seja superior a 10 (dez) dias, a critério da Administração, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 0,5% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para entrega do serviço, até o limite de 10%. Após 20 (vinte) dias, e a critério da Administração, poderá ocorrer a não – aceitação do serviço, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

b.3) 10% sobre o valor total contratado, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços registrados na proposta, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, pelo período de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal à contratada ou cobrada judicialmente por meio da Procuradoria-Geral do Estado.

14.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa.

15 - DAS PRERROGATIVAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

15.1. São prerrogativas da Contratante:

15.2. Avaliar os serviços;

15.3. Negociar valores por ocasião das eventuais revisões e prorrogações;

15.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades administrativas, com observância do contraditório, ampla defesa e devido processo legal;

15.5. Rescindir o contrato quando demonstrada a inadimplência por parte da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas que o caso ensejar

16 - DO PREÇO

16.1. O valor do pacote de serviços corresponderá ao montante de **R\$ 14.268,82** (quatorze mil, duzentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos), por um período de um ano.

17 – CÓDIGO APLIC

17.1. Código APLIC: 425744-8



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

18 - DOS ANEXOS

- 18.1. Carta da proposta e Método de Trabalho;
- 18.2. Atestado de Exclusividade do Produto;
- 18.3. Certidões de Regularidade Fiscal.

Cuiabá, 6 de fevereiro de 2023.

Assinatura Digital
Fernando Davoli Batista
Gerente de licitação
Fiscal

Assinatura digital
Ivone Regina Marca
Diretora Administrativa
Fiscal substituta