CONTRATO nº 156/2023

CONTRATAÇÃO, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE).

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 03.535.606/0001-10 e do Fundo de Apoio ao Judiciário – **FUNAJURIS**, CNPJ nº 01.872.837/0001-93, denominado **CONTRATANTE**, com sede no centro Político Administrativo, nesta Capital, neste ato representado pelo seu Presidente, a Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o n.º 140.404.251-20, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE,** associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 18.284.407/0001-53, com sede no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN), Quadra 01, Lotes 1115 a 1145, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, CEP: 70632-100, neste ato representada pela Diretora-Geral**, Sra. ADRIANA RIGON WESKA,** portadora da Cédula de Identidade nº 5000456136 SSP/RS e inscrita no CPF nº 346.917.231-53**,** e por sua Diretora Executiva, **Sra. CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI,** portadora da Cédula de Identidade nº 1038227862 SJS/RS e inscrita no CPF nº 568.654.810-20, ambas residentes e domiciliadas em Brasília/DF, consoante competência designada pelo inciso IV, do art. 30, do estatuto do Cebraspe, e daqui por

diante designada **CONTRATADA**, tendo em vista a *Dispensa de Licitação nº 26/2023*, com fundamento no artigo 75, XV, da Lei 14.133/2021 e demais disposições estabelecidas na mesma lei, bem como, disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, têm, entre si, como certo e ajustado este Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a contratação da associação civil sem fins lucrativos, Cebraspe - Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos, por dispensa de licitação, para prestação de serviços técnico-especializados para a organização, planejamento, execução, processamento e resultado final para a homologação, isto é, todas as fases para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e de Registro do Foro Extrajudicial do Estado de Mato Grosso, na forma do Projeto Básico da Proposta de Prestação de Serviços.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. Caberá à contratada realizar as etapas do Concurso Público, na forma indicada no item 16 do projeto básico, de forma a garantir a completa e efetiva consecução do objetivo nele, sempre com a observância das normas legais previstas na Resolução CNJ n. 81/2009 e suas alterações e n. 203/2015 e suas alterações (constitucionais, federais, estaduais e resolutivas) incidentes e das disposições que seguirem posteriormente.

1.3. DA EXECUÇÃO:

1.3.1. A Instituição contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de publicação do extrato de contrato no órgão da Imprensa Oficial, oportunidade em que será apresentado o planejamento para realização do concurso, o cronograma de atividades, devendo ser discriminados os prazos e horários para a realização de todas as fases, bem como sua forma de execução e demais aspectos.

1.3.2. Cronograma de ações: apresentação de cronograma em conformidade com os prazos estipulados no plano de trabalho.

1.3.3. Elaboração dos Editais do Concurso: a instituição deverá elaborar a minuta dos editais que comporão as fases do certame para apresentação e análise junto à Comissão Organizadora do Concurso, observando-se as jurisprudências que permeiam os concursos públicos.

1.3.3.1. Por meio de edital deverá compreender: as disposições preliminares; os cargos; as vagas; documentação; inscrições; inscrições isentas de pagamento; inscrição da pessoa com deficiência; inscrição dos cotistas negros; atendimento especial; provas regras gerais, critérios de exclusão do concurso; nomes dos responsáveis pela elaboração das questões das provas; recursos, critérios de avaliação e classificação; homologação e outorga; condições para investidura no cartório; e, conteúdo programático.

1.3.4. Divulgação e Comunicação: os editais e as demais informações e avisos oficiais sobre o concurso público deverão ser fornecidos em arquivos editáveis para que este Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso realize todas as publicações no Diário da Justiça do Eletrônico do Estado, e após seja liberada a disponibilização no site oficial da instituição. A instituição também deverá estabelecer os canais de comunicação com os candidatos inscritos, referente à confirmação de inscrição, local, data e horário de aplicação das provas.

1.3.5. Inscrição dos candidatos: a instituição deverá estabelecer e se responsabilizar por todos os procedimentos de inscrição dos candidatos, incluindo as hipóteses de inscrições isentas de pagamento, de candidatos com deficiência e daqueles que se autodeclararem negros, bem como os meios para efetivação do pagamento e recebimento do valor da taxa de inscrição e análise da documentação para o deferimento e/ou indeferimento;

1.3.5.1. A avaliação e definição das diretrizes para averiguação da condição dos candidatos que se autodeclararem negros deverá ser realizada pela instituição, por meio de Comissão específica em conformidade com a Resolução no 457/2022-CNJ.

1.3.5.2. A empresa deverá instituir comissão de heteroidentificação, formada necessariamente por especialistas em questões raciais e direito da antidiscriminação,

voltadas à confirmação da condição de negros dos candidatos que assim se identificarem no ato da inscrição.

1.3.5.3. As comissões de heteroidentificação deverão funcionar antes da publicação do resultado final do concurso.

1.3.5.4. Caberá a instituição no ato da inscrição preliminar a conferência, avaliação e deferimento dos laudos encaminhados pelos candidatos com deficiência, com vistas à certificação de que estão em conformidade com as legislações vigentes. Caberá ainda à instituição a verificação sobre a qualificação dos candidatos como pessoas com deficiência, que ocorrerá somente na ocasião da perícia médica, antes do resultado final.

1.3.5.5. As inscrições no Concurso Público serão efetuadas via intranet por meio eletrônico www.cebraspe.org.br e os comprovantes de inscrição serão disponibilizados no sítio do Cebraspe e poderão ser impressos pelos candidatos.

1.3.6. Emissão de Relatórios: a contratada deverá emitir relatórios estatísticos do total de inscrições efetuadas; inscrições homologadas, inscrições indeferidas, inscritos por sexo, inscrições de pessoas com deficiência e dos candidatos que se autodeclararem negros; e, outros relatórios que a contratante julgar necessários, de forma a permitir o acompanhamento e controle das etapas.

1.3.7. Elaboração, impressão, empacotamento, aplicação e correção das provas: caberá à contratada:

1.3.7.1. Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetiva, dissertativa e oral, distintas para cada critério de ingresso, por provimento ou por remoção, com questões inéditas e rigorosamente correlacionadas com o conteúdo programático que deverão ser realizadas de acordo com as decisões fixadas pela Comissão do Concurso, constante no Edital de abertura do certame, a ser publicado no Diário de Justiça Eletrônico, nos endereços eletrônicos http://www.tjmt.jus.br, e ainda no site da empresa contratada.

1.3.8. Proceder ao julgamento de recursos, de forma a sanar quaisquer dúvidas e questionamentos apresentados por candidatos, justificando de forma objetiva a manutenção ou alteração de alternativas, motivadamente.

1.3.9. Prestar toda e qualquer assistência à Comissão Organizadora do Concurso.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

2.1. As partes se declaram sujeitas às normas da Lei nº 14.133/2021, e às cláusulas deste contrato.

2.2. De modo supletivo, poderão ser utilizados princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de **24 (vinte e quatro) meses,** contados a partir da publicação do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Artigo 6º, XVII e Artigo 111, da Lei n. 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1**.** O valor global estimado deste Contrato é de **R$ 3.195.131,79 (três milhões cento e noventa e cinco mil, cento e trinta e um reais e setenta e nove centavos).**

4.2. A Contratada compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos na proposta, pelos valores a seguir expostos, conforme o número de inscrições efetivadas (pagas e isentas).

Número de inscrições efetivadas (*n*)	Valor a ser pago ao Cebraspe (em R$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente* (em R$)
$n \leq 3.000$	3.080.131,79	–
$3.001 \leq n \leq 4.000$	3.080.131,79 + 58,00 x (*n* - 3.000)	58,00
$4.001 \leq n \leq$ **5.000**	3.138.131,79 + 57,00 x (*n* - 4.000)	57,00
$5.001 \leq n \leq 6.000$	**3.195.131,79** + 56,00 x (*n* - 5.000)	56,00
$6.001 \leq n \leq 7.000$	3.251.131,79 + 55,00 x (*n* - 6.000)	55,00
$n \geq 7.001$	3.306.131,79 + 54,00 x (n - 7.000)	54,00

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.4. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1. A organização e a realização das provas compreenderão, os seguintes serviços e procedimentos técnico-especializados a seguir elencados, sem prejuízos de outros procedimentos que se fizerem necessários e essenciais ao inteiro cumprimento do presente objeto por parte da contratada:

a) Elaboração do planejamento para realização das provas, a ser entregue a Comissão do Concurso para aprovação.

b) Escolha e contratação do local de aplicação das provas, devendo ter completa infraestrutura para atender os candidatos, com conforto, segurança e acessibilidade (para pessoas com deficiência).

c) Organização, planejamento, confecção, aplicação e correção das provas; apreciação dos recursos; classificação dos candidatos e demais tarefas para execução do concurso, na forma prevista no edital de abertura do certame, incluindo a constituição da Banca Examinadora, inexistindo qualquer suspeição e/ou impedimento, previstos na Resolução CNJ n. 81/2009 e suas alterações;

d) Deverá constar no edital o nome dos integrantes da instituição especializada a quem forem delegadas as atribuições do item anterior, aplicadas às regras de suspeição e impedimento previstas no art. 1º, §§ 5ºA e 5ºB da Resolução CNJ n. 81/2009.

e) A composição da Banca Examinadora, bem como a equipe de apoio disponibilizada pela contratada, deverá ser suficiente e apta, de maneira a evitar atropelos e/ou atrasos por escassez desses recursos humanos;

f) A composição da equipe de fiscalização e coordenação, será disponibilizada pela contratada.

5.2. A prova oral deverá ser registrada em gravação de áudio ou por qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.

5.2.1. A ordem de arguição dos candidatos definir-se-á por sorteio público, decorridos 05 (cinco) dias da publicação da lista dos candidatos que obtiveram o deferimento da

Inscrição Definitiva, a ser realizado em data e horário divulgado oportunamente, por meio de Edital publicado no Diário de Justiça eletrônico, nos endereços eletrônicos http://www.tjmt.jus.br, e ainda no site da empresa contratada.

5.2.2. A prova oral deverá versar sobre conhecimento técnico acerca dos temas relacionados ao ponto sorteado, cumprindo à Banca Examinadora avaliar o domínio do conhecimento jurídico, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e o uso correto do vernáculo.

5.2.3. Cada Banca Examinadora disporá de até 15 minutos para a arguição do candidato, atribuindo-lhe nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se as frações.

5.2.4. Recolher-se-ão as notas em envelope, que será lacrado e rubricado pelos examinadores imediatamente após o término da prova oral.

5.2.5. Após a produção e aprovação da prova oral, caso haja a necessidade de impressão, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memorias dos equipamentos.

5.3. A contratada deverá produzir as provas de forma clara e concisa.

5.4. As provas (Objetiva, Escrita e Prática, e Oral) versarão sobre as seguintes disciplinas: Registros Públicos, Direito Notarial e Registral, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Empresarial, Conhecimentos Gerais e Língua Portuguesa.

5.5. Elaborar 4 (quatro) tipos diferentes de prova oral para sorteio dos pontos, conforme disciplinas abaixo agrupadas para arguição:

a) Ponto I: Direito Civil; Registros Públicos; Direito Constitucional; Direito Administrativo.

b) Ponto II: Direito Civil; Registros Públicos; Direito Comercial; Direito Tributário.

c) Ponto III: Direito Civil; Registros Públicos; Direito Tributário; Direito Constitucional. d) Ponto IV: Direito Civil; Registros Públicos; Direito Administrativo; Direito Comercial. 5.6. Considerar-se-á aprovado na Prova Oral o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

5.7. A prova deverá ser aplicada na cidade de Cuiabá/MT, com a duração especificada no edital de abertura, frisando que as provas para critério de ingresso por provimento ou

remoção, devem ser realizadas em horários diferentes, tendo em vista que alguns candidatos se inscreverão para ambos os critérios.

5.8. A Contratada deverá apresentar lista de aprovados por critério de ingresso e remoção, separadamente, bem como aqueles que concorreram na condição de Pessoas com Deficiência – PCD, e Negros em ordem de classificação e nota final, para fins de elaboração de edital.

5.8.1. É vedado o estabelecimento de nota de corte ou qualquer espécie de cláusula de barreira para os candidatos negros na prova objetiva seletiva, bastando o alcance da nota 6,0 (seis) para que o candidato seja admitido às fases subsequentes;

5.8.2. Somente serão considerados habilitados e convocados para a Prova Escrita e Prática os candidatos que alcançarem maior pontuação, incluídos os empatados na última colocação, dentro da proporção de até 12 (doze) candidatos por vaga, em cada opção de inscrição

5.9. A visualização do conteúdo da prova, mesmo que parcialmente, deve ser limitada.

5.10. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos de impressores, caso tenha necessidade, deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização da prova, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção.

5.11. A contratada deverá apresentar a Comissão do Concurso o Edital do resultado final de cada prova.

5.12. Da Avaliação dos títulos: Deverá a contratada recepcionar os títulos apresentados, via upload, conferir a documentação, contabilizar a pontuação auferida por candidato e emitir edital com resultado.

5.13. Os eventuais recursos interpostos ou medidas judiciais contra o resultado das provas e Avaliação dos Títulos serão analisados por profissionais selecionados pela contratada, e publicados no Diário de Justiça Eletrônico.

5.14. Disponibilizar para o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso por meio da Gerência Setorial de Concursos Públicos todos os arquivos dos resultados para publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO / DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS / DO PESSOAL E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA:

6.1. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

6.1.1. A contratada deverá repassar a Comissão do Concurso Público, por meio da Gerência Setorial de Concursos deste Tribunal, para conferência e aprovação:

a) Os editais e os comunicados relacionados à convocação para as provas objetiva, dissertativa e oral, bem como o sorteio dos pontos e a ordem de arguição; Resultado provisório e final das provas; Resultados da avaliação dos recursos e notas dos títulos.

b) Resultado final das provas em cinco listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados no ingresso por provimento ampla concorrência, inclusive a dos candidatos que se inscreveram na qualidade de Pessoas com Deficiência – PCD, e Negro. Na segunda somente a pontuação das Pessoas com Deficiência – PCD e na terceira lista contendo a pontuação dos candidatos que se autodeclararam Negros. Na quarta lista todos os candidatos habilitados no ingresso por remoção ampla concorrência, inclusive a dos candidatos que se inscreveram na qualidade de Pessoas com Deficiência – PCD, e na quinta somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

c) Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados a Presidente da Comissão de Concurso, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da relação dos candidatos inscritos no Diário da Justiça Eletrônico.

6.2. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.2.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive aos candidatos que se inscreveram na condição de Pessoas com Deficiência – PCD, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia da prova.

6.2.2. O local de realização da prova deverá dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

6.3. DO PESSOAL E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA:

6.3.1. A instituição se incumbirá de contratar os membros para composição das bancas, que deverá ser composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, para a elaboração, aplicação e revisão de todas as provas.

6.3.2. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e pagamento de despesas com pessoal administrativo e docente, aquisição de equipamentos e materiais de consumo e serviços de terceiros que venham a atuar no processo, desde que vinculados à instituição proponente, vedada a qualquer tempo a transferência de responsabilidade a instituições terceirizadas.

6.3.3. A contratada deverá empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização, inclusive, assegurando o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

6.3.4. É de responsabilidade da contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança, devendo o acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material, caso seja necessário, ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

6.3.5. É de responsabilidade da contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança, utilizando rastreadores de comunicações em radiofrequência e detectores de metal;

6.3.6. As demais orientações, a serem definidas em conjunto com a Comissão do Concurso, constarão na Ata de reunião e nos respectivos editais.

6.3.7. A contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, bem como, aos candidatos antes, durante e após a realização das fases do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços correspondentes a realização do Concurso Público será efetuado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com o estabelecido a seguir, mediante depósito em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, Conta Corrente número 6.313-4:

Forma de pagamento	% do Valor Global Contratado
1ª parcela – 40% (quarenta por cento), cinco dias úteis após o término do período de pagamento das taxas de inscrição.	40% (quarenta por cento)
2ª parcela – 30% (trinta por cento), cinco dias úteis após a aplicação das provas objetiva de seleção.	30% (trinta por cento)
3ª parcela – 20% (vinte por cento), cinco dias úteis após a aplicação das provas escritas.	20% (vinte por cento)
4ª parcela – 5% (cinco por cento), cinco dias úteis após a realização da prova oral.	5% (vinte por cento)
5ª parcela – 5% (cinco por cento), cinco dias úteis após a data de publicação do resultado final do exame de títulos.	5% (dez por cento)

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues a Gerência Setorial de Concursos Público, para fins de conferência, atesto pelo fiscal e envio ao setor competente pela liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

a) certidão negativa estadual;

b) Certidão negativa municipal da sede da empresa;

c) Certidão negativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

d) Certidão negativa trabalhista;

e) Certificados de regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (CND);

f) Certidão negativa conjunta;

7.3. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE após a protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancaria creditada em conta corrente da CONTRATADA.

7.4. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5. DO DESLOCAMENTO TRANSPORTE, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:

7.5.1. A contratada para realizar as provas arcará com todas as despesas decorrentes das mesmas, incluindo custos diretos e indiretos, relativos à contratação de pessoal, locação e aquisição de bens moveis e imóveis, do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo as provas, bem como responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal, acidentaria, tributaria, encargos relativos a alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso para o **exercício de 2023**, conforme Informação Orçamentária n. 190/2023-COPLAN, anexado ao **movimento n. 39** do Expediente Vinculado, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 03.601 - Funajuris
Programa: 036 - Apoio Administrativo
PAOE: 2007 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais
Unidade Gestora: UG 0001 - 1º Grau
Medida: Contratação de Empresa e Material Permanente
Natureza da Despesa/Valor: 3.3.90.39.4.1
Fonte: 1.760.0000/2.760.0000
Região: 9900

Dotação Orçamentária: 03601.0001.02.122.036.2007.9900.3390000001.760.0000.4.1

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Caberá a contratada realizar todas as etapas do Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e de Registro do Foro Extrajudicial do Estado de Mato Grosso e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Projeto Básico e na Proposta de Prestação de Serviços, com a observância da legislação e as normas vigentes.

9.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

9.3. Prestar toda e qualquer assistência à Comissão Organizadora do Concurso.

9.4. Elaborar comunicados, formulários e listagens de candidatos que serão submetidos às provas.

9.5. Elaborar, lista de presença dos candidatos.

9.6. Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto do Projeto Básico.

9.7. Prestar contas da execução do contrato ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, por intermédio da Gerencia Setorial de Concursos Públicos.

9.8. Submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias dos editais e comunicados referentes às fases do concurso.

9.9. Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais que dizem respeito ao concurso.

9.10. Realizar a prova oral com gravação de áudio ou outro meio que possibilite sua reprodução.

9.11. Encaminhar a Comissão do Concurso do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o resultado final de cada fase após a devida analise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo

com as especificações a seguir:

a) Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso e remoção, considerando as cotas para negros e PCD, com as notas de todos os candidatos.

9.12. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo e que comprometam a realização do certame.

9.13. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.14. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo as suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

9.15. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentaria e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

9.16. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve a anulação das provas ou do Concurso Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.17. Submeter, a apreciação da Comissão de Concurso, o cronograma para a realização de cada etapa e obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado.

9.18. Manter em site próprio todas as informações relativas às fases do concurso, disponibilizando a partir do edital de convocação dos candidatos para as provas até o resultado final.

9.19. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos das provas, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, a partir da publicação do Edital de convocação para cada prova.

9.20. Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para o registro de eventuais recursos dos candidatos.

9.21. Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior.

9.22. Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem.

9.23. Submeter os locais de prova a Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado.

9.24. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização.

9.25. Selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.

9.26. Além do estipulado no Projeto Básico, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança na elaboração e realização das provas.

9.27. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada turno das provas.

9.28. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes dos serviços prestados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.29. Responsabilizar-se pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei n. 14.133/2021.

9.30. Apresentar juntamente com a Nota Fiscal os documentos comprobatórios de regularidade fiscal.

9.31. Cumprir fielmente a avença, observando a metodologia, o conteúdo programático e o prazo previamente estabelecido, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem anuência prévia do Contratante.

9.32. Arcar com as despesas de todos os impostos que incidirão neste serviço.

9.33. Divulgação de 1 (um) extrato do edital de abertura em Jornal de Grande Circulação Estadual.

9.34. O Cebraspe disponibilizará Central de Atendimento a Candidatos (CAC): telefone (0800), e-mail ou pessoalmente - guichê, em Brasília/DF.

9.35. O Cebraspe será responsável por elaborar cadastro de dados específico para o concurso, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional próprio de armazenamento das informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos. Também será responsável pela Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos relativos ao certame, confeccionados dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura, e ainda criará e desenvolverá sistema computacional para a leitura e a impressão de formulários em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.

9.36. O relacionamento entre Cebraspe e Tribunal será por e-mail.

9.36.1. As demandas devem ser registradas preferencialmente por ofício e comunicadas por e-mail, os quais serão indicados pela equipe de atendimento.

9.37. A Contratada providenciará o atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como: salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.38. Elaborar e enviar subsídios ao CONTRATANTE para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto deste instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo.

9.39. Fornecer à CONTRATANTE, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:

9.39.1. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

9.39.2. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

9.39.3. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

9.39.4. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.40. Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

9.41. Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Constituição da Comissão Organizadora do Concurso Público.

10.2. Aprovação e publicação dos Editais.

10.3. Promoção da divulgação da realização do Concurso Público, através dos meios de comunicação, a seu critério.

10.4. Publicação em órgão oficial e em outro que lhe for conveniente ou de seu interesse, os Editais do Concurso Público, e outras publicações que se fizerem necessárias, a seu critério exclusivo.

10.5. Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção.

10.6. Oferecer as informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações enumeradas no Projeto Básico.

10.7. Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções,

normas e condições do Concurso Público, expressas no Edital.

10.8. Acompanhar e fiscalizar todas as etapas e ações relativas ao Concurso Público.

10.9. Intervir em quaisquer das etapas e das ações relativas ao Concurso Público, para zelar pelo fiel cumprimento do contrato.

10.10. Efetuar o pagamento na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação do documento fiscal ao Departamento do FUNAJURIS, com o devido ATESTO do fiscal do contrato no verso da nota fiscal, após a realização das etapas, de acordo com o disposto no item 20.

10.11. Fiscalizar a execução do Contrato.

1012. Elaborar ficha de avaliação para fins de recebimento definitivo do objeto.

10.13. Extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 138 da Lei 14.133/21.

10.14. Aplicação das sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

10.15. Comunicar-se com o CONTRATADO, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.16. Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pelo CONTRATADO caso não haja manifestação expressa pelo CONTRATANTE no prazo mencionado.

10.17. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do CONTRATADO.

10.18. Acatar o critério tradicional da confidencialidade do CONTRATADO, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

10.18.1. Manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade do CONTRATADO; e

10.18.2. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua

aplicação.

10.19. Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para compor a equipe multiprofissional, bem como realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução deste contrato.

10.20. Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

10.21. Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pelo CONTRATADO, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.22. Comunicar-se com o CONTRATADO, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício endereçado à Diretora-Geral, que pode ser encaminhado via e-mail institucional.

10.23. Solicitar ao CONTRATADO os subsídios às demandas judicias e administrativas.

10.24. Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.

10.25. Não permitir a participação de pessoas na Comissão do Processo Seletivo, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.

10.26. Definir, juntamente com o CONTRATADO, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.

10.27. Permitir o uso das marcas e do nome do CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do CONTRATADO, bem como em materiais de divulgação dos

serviços objeto deste instrumento de contrato.

10.28. Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma.

10.29. Emitir os atestados de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo CONTRATADO.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Fiscalização do contrato será exercida pela Servidora **Ziza Cury Komochena** e terá como fiscal substituta a **servidora Maria Cristina da Silva Tibles Brandão** a quem incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços.

11.2. A Fiscalização deverá:

a) Ao final emitir Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);

b) Acompanhar a execução dos serviços, determinando a Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as a quem de direito;

c) Quando julga-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e conferir os demais documentos, apresentados pela Contratada como serviços prestados em conformidade com o contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. Nos termos do artigo 156 da Lei n. 14.133/21, fica a CONTRATADA sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) até o limite de 30% (trinta por cento), do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da mencionada lei, referente à execução do Projeto Básico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Em função da natureza da infração, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades constantes dos incisos I, II, III e IV do artigo 156 da Lei n. 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Se o valor das multas previstas não for pago ou depositado, ele poderá ser descontado da garantia ou dos créditos que a CONTRATADA por ventura possuir.

12.4. Caso não ocorra o pagamento e não seja possível efetuar o desconto da garantia ou do crédito, o valor será encaminhado para cobrança pela Procuradoria da Fazenda Estadual.

Infração	**Multa**
Alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do TJMT, por dia de postergação da publicação e homologação do resultado do concurso.	Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato.
Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.	Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato.
Deixar de publicar na página da contratada, na internet, quaisquer dos eventos previstos, por dia de atraso de cada evento.	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato.
Deixar de colocar à disposição dos candidatos, no período estabelecido, os postos de inscrição e a equipe de atendimento prevista no Projeto Básico, por dia de atraso.	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato.
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos	Multa de 0,5% sobre o valor global do

nesta tabela de multas, por item e por ocorrência/dia.	contrato.
Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas no Projeto Básico.	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato.
Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento no prazo previsto no Projeto Básico, por dia de atraso.	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VALIDADE E DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar este instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133/2021, bem como disponibilizar este Contrato no sítio oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (portal transparência) na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

14.2. As hipóteses de extinção deste contrato são aquelas previstas no artigo 137 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

15.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

15.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

15.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE. 15.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados. ”.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais do Contrato, inclusive quanto à documentação.

16.2. Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas, preferencialmente pela via administrativa.

16.3. Serão considerados serviços executados depois de cumpridas as especificidades descritas neste projeto, cujo recebimento definitivo ocorrerá até 30 (trinta) dias.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato.

Cuiabá-MT, 14 de dezembro de 2023.

(assinado digitalmente)
Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**
Presidente do Tribunal de Justiça - MT
CONTRATANTE

Sra. **ADRIANA RIGON WESKA**
CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE).
CONTRATADA

Sra**. CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI**
CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE).
CONTRATADA

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.

Código verificador - AD:4D1D0000-606D-0A71-1DDD-08DBFCE2A0D1

TJMT
ASSINADO DIGITALMENTE

CLARICE CLAUDINO DA SILVA
Assinado em 14/12/2023 16:24:17

ADRIANA RIGON WESKA:34691723153

Assinado de forma digital por ADRIANA RIGON WESKA:34691723153
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=AC VALID RFB V5, ou=AR NATHYELLE, ou=Videoconferencia, ou=04740806000177, cn=ADRIANA RIGON WESKA:34691723153
Dados: 2023.12.15 10:57:45 -03'00'

CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI:56865481020

Assinado de forma digital por CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI:56865481020
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=AC VALID RFB V5, ou=AR NATHYELLE, ou=Videoconferencia, ou=04740806000177, cn=CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI:56865481020
Dados: 2023.12.15 11:14:23 -03'00'

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