ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e de Registro do Foro Extrajudicial do Estado de Mato Grosso

PROJETO BÁSICO

1. 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 deste Projeto Básico.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a presente contratação pela necessidade do cumprimento do que determina o §3º do artigo 236 da Constituição Federal, segundo o qual, o ingresso na atividade notarial e de registro depende de concurso de provas e títulos.

2.2. A existência de 161 (cento e sessenta e uma) serventias extrajudiciais vagas no Estado de Mato Grosso, para ingresso por provimento ou remoção, conforme Edital TJMT/CGJ n. 03/2023, de 17/05/2023, publicado no DJE n. 11.464, de 18/05/2023.

2.3. O teor das Resoluções do Conselho Nacional de Justiça n. 80 e 81 de 2009, e suas alterações (n. 122/2010, 187/2014, 382/2021 e 478/2022), que dispõem sobre os concursos públicos de provas e títulos, para a outorga das Delegações de Notas e de Registros.

2.4. A Decisão exarada no trâmite dos Autos Pedido de Providências 32/2021 - Departamento de Orientação e Fiscalização n. 0059783-08.2021.8.11.0000, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico n. 11194 de 04/04/2022, que por unanimidade autorizou a abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e de Registro do Foro Extrajudicial do Estado de Mato Grosso.

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

2.5. Da possibilidade de delegar as atribuições para execução do concurso a instituições especializadas, nos termos do §§§ 6º, 7º e 8º do artigo 1º da Resolução CNJ n. 81/2009, e suas alterações.

2.6. Considerando que a Gerência Setorial de Concursos Públicos, assim como os Setores Administrativos da Secretaria do Tribunal de Justiça, embora possuam a incumbência para providências relativas ao concurso público de provas e títulos para outorga das delegações de notas e de registro do foro extrajudicial do Estado de Mato Grosso, conforme Provimento n. 42, de 29/12/2020, da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso (que aprovou o Código de Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça do Foro Extrajudicial – CNGCE), não possuem recursos tecnológicos e de pessoal suficientes e ideais para a execução do Concurso Público do Foro Extrajudicial.

3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA

A empresa a ser contratada, cujo orçamento segue em anexo, possui excelência na matéria proposta, pois é referência na atuação no mercado, haja vista que presta seus serviços para diversos órgãos públicos em todas as esferas de poder no País, conforme disposto no ANEXO I, entre eles estão a Agência Brasileira de Inteligência; Caixa Econômica Federal; Câmara dos Deputados; Defensoria Pública da União – DPU; Defensoria Pública do Distrito Federal; Departamento de Polícia Federal; Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça – DEPEN; Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Ministério do Trabalho e Emprego – TEM; Ministério Púbico da União; Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul; Superior Tribunal de Justiça – STJ; Tribunal de Contas da União; Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF; Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; Tribunal de Justiça de Santa Catarina; Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios; Tribunal de Justiça do Estado da Bahia; Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba; Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe – TJSE; Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas; Tribunal de Justiça do Estado do Ceará; Tribunal de Justiça do Estado do Pará; Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

3.1. O CEBRASPE, antiga CESPE/UNB, considerando a sua cartela de clientes, é comprovadamente a organizadora de maior relevância e excelência no ramo de concursos públicos, possui reputação no mercado e experiência na realização do objeto a ser contratado.

3.2. Possui em seu portfólio um núcleo permanente de pessoal qualificado para atender aos diversos níveis de provas que se enquadram na necessidade de cada Órgão, assim como todos

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

os documentos necessários para habilitação fiscal e jurídica, conforme se verifica nos Anexos II ; III e IV.

3.3. Trata-se de uma das instituições que realiza alguns dos mais relevantes certames públicos do país, tanto do ponto de vista do quantitativo de inscritos, quanto sob a ótica do status dos cargos neles almejados, a seguir citamos alguns:

a) Superior Tribunal de Justiça – STJ https://www.stj.jus.br/static_files/STJ/Concursos%20e%20est%c3%a1gios/Concursos/Concurso%202018/edital_1_concurso_2018.pdf

b) Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE_PB https://www.cebraspe.org.br/concursos/TCE_PB_22_AUDITOR

c) Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais http://www.cespe.unb.br/concursos/TCE_MG_18/arquivos/ED_1_2018_TCE_MG_ABERTURA.PDF

d) Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina https://cdn.cebraspe.org.br/concursos/tce_sc_21_auditor/arquivos/ED_1_2020_TCE_SC_ABERTURA.PDF

e) Tribunal de Justiça de Santa Catarina http://www2.tjsc.jus.br/web/concursos/notarial-e-registral/edital-015-2022/edital-015-2022.pdf

f) Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios https://www.cebraspe.org.br/concursos/TJDFT_19_NOTARIOS

g) Tribunal de Justiça do Estado da Bahia http://www5.tjba.jus.br/portal/wp-content/uploads/2017/10/edital_concurso_delegatario_18072013.pdf

h) Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe – TJSE https://www.tjse.jus.br/portal/arquivos/documentos/poder-judiciario/concursos/notarios-e-registradores/2014/edital_01_notarios_2014.pdf

i) Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso https://www.cebraspe.org.br/concursos/TRE_MT_15

3.4. Conforme o Art. 1º do Estatuto do Cebraspe, a entidade é, comprovadamente, associação civil brasileira sem fins lucrativos, incumbida da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional na área da educação.

3.5. Pelos motivos acima descritos, por meio de Reunião registrada na ATA n. 1/2022 Anexo V, os membros da Comissão Examinadora do Concurso de Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e Registros do Foro Extrajudicial do Estado de Mato Grosso sugeriram o CEBRASPE/CESPE, como Instituição a ser contratada, pois possui

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

inquestionável reputação profissional do mercado, bem como, excelência na prestação dos serviços ora contratados.

3.6. DA DISPENSA DO ESTUDO PRELIMINAR

3.7. A escolha da modalidade de contratação via inexigibilidade de licitação pressupõe maior celeridade e eficiência da Administração Pública, especialmente quando se tratar de demandas com baixa complexidade, tal como esta.

3.8. A partir da leitura do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, é possível verificar que, não obstante o caput daquele dispositivo preveja que o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído dos documentos apresentados nos incisos I a VIII, o próprio inciso I assenta que o estudo técnico preliminar (além da análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo) será necessário se for o caso.

3.9. Nesse cenário, tem-se por facultativo/prescindível a apresentação do referido documento, razão pela qual, nesta demanda, dispensou-se o estudo técnico preliminares em prejuízo da formulação do Termo de Referência ora delineado.

4. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

4.1. Devido à necessidade de fazer uma análise do preço proposto para execução da contratação, com os valores cobrados frente ao mercado, foi realizado um levantamento relativo às contratações públicas com a mesma natureza, por dispensa de licitação, realizadas pelo CESPE/UnB, demonstrando os preços praticados para serviços técnicos especializados com vistas à organização e realização de concurso público, conforme exemplificado a seguir (cópias dos contratos anexo VI):

Contratações realizadas por outros Tribunais			
Órgão Contratante	**Vagas**	**Inscritos**	**Valor da contratação**
Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - 2013	314 Serventias	4.100 inscritos	Valor de R$ 1.386.858,99 para 2.500 candidatos, acrescido de R$ 220,00 por inscrição excedente. Considerando o quantitativo de 5.000 inscritos teriam o valor de R$ 1.936.858,99. Valor corrigido na data final **R$ 3.415.274,69.**

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia - 2012	Não informado	5.000 inscritos	No contrato tem um valor fixo de R$ 986.981,00, acrescido do valor arrecadado com as taxas de inscrição (valor da taxa de R$ 200,00). Considerando o quantitativo de **5.000 inscritos teriam o valor de R$ 1.986.981,00**
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - 2022	23 Serventias	7.000 inscritos	**R$ 1.303.722,22** contrato será ajustado considerando as alterações na Resolução CNJ 81/2009.

4.2. Diante do quadro acima, verifica-se que a média de preços praticados no mercado para a contratação de prestação serviços de Concurso Público é de R$ 2.790.098,48.

4.3 O preço cobrado pelo CEBRASPE, para a realização de 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, foi de R$ é R$ 3.320.364,26 (três milhões, trezentos e vinte mil, trezentos e sessenta e quatro reais e vinte e seis centavos), para o cenário com medidas contra à COVID-19, e 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), sem medidas prevenção contra a COVID-19, considerando-se um universo de 5.000 inscritos, e a quantidade de 161 (cento e sessenta e uma) serventias, ressaltando-se que o valor global supramencionado trata-se de apenas uma estimativa, a qual poderá sofrer acréscimo ou redução, conforme o número real de inscrições efetivadas, respeitado o valor fixo previsto para até 5.000 inscritos.

4.4. Denota-se que o valor da inscrição poderá ser estipulado em R$ 390,00 (trezentos e noventa reais), conforme estimativas de valores cobrados nas inscrições referentes ao concurso público do foro extrajudicial em outros tribunais, vejamos:

Órgão	Ano	Valor da inscrição
Tribunal de Justiça do Maranhão	Março/2023	R$ 382,50
Tribunal de Justiça de Santa Catarina	Junho/2022	R$ 350,00
Tribunal de Justiça de Goiás	Setembro/2021	R$ 250,00

4.5. Com base no valor de R$ 390,00 (trezentos e noventa reais) e considerando a previsão de 5.000 (cinco mil) inscritos, o total do valor arrecadado com as inscrições poderá ser de R$ 1.950.000,00 (um milhão, novecentos e cinquenta mil reais), restando ainda uma diferença a ser quitada por este Tribunal de Justiça no valor de R$ 1.370.364,26 (um milhão, trezentos e setenta mil, trezentos e sessenta e quatro reais e vinte e seis centavos) para o cenário com medidas contra à COVID-19 ou o valor de R$ 1.245.131,79 (um milhão, duzentos e quarenta

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

e cinco mil, cento e trinta e um reais e setenta e nove centavos), sem medidas prevenção contra a COVID-19.

4.6. Ressalta-se que os valores globais supramencionados são apenas estimativos, os quais poderão sofrer acréscimo ou redução conforme o número real de inscrições efetivadas, respeitando o valor fixo previsto para até 3.000, constante no item 5 da proposta apresentada.

4.7. O valor estimado do contrato será pago conforme previsão da cláusula 20.

48. Deverão constar na proposta financeira o valor global estimado para realização do concurso, acompanhado de tabela constando: a projeção de valores de inscrição proporcional ao número de candidatos inscritos, o custo por candidato e o valor proposto por candidato excedente.

5. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

51. Para a celebração de contrato entre o Cebraspe e este Tribunal de Justiça, dispensando-se o procedimento licitatório, encontra-se fundamento no art. 75, XV, da Lei n. 14.133/21:

Art. 75 – É dispensável a licitação: "XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".

5.2. O inciso XV do art. 75 da Lei n. 14.133/21, que atualizou o inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, constitui razão autônoma e suficiente para a dispensa de licitação na aquisição de bens produzidos ou serviços prestados pelo Cebraspe.

5.3. O Cebraspe, por suas finalidades e objetivos estatutários (Anexo III), por ser associação sem fins lucrativos e pela reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público e de conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, atende, assim, à condição expressa pelo inciso XV do art. 75, acima transcrito, o que constitui razão para o reconhecimento da dispensa de licitação.

6. OBJETIVO GERAL:

6.1. Realização de todas as fases do Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e de Registro do Foro Extrajudicial para o critério de ingresso e remoção, das serventias extrajudiciais do Estado de Mato Grosso, nos termos na Resolução CNJ n. 81/2009 e suas alterações, e Resolução CNJ n. 203/2015 e suas alterações, até a sua homologação, considerando a estimativa de 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos, levando-se

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

em consideração a quantidade de 161 (cento e sessenta e uma) serventias.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

7.1. A presente contratação se destina a realização de todas as fases do Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e de Registro do Foro Extrajudicial do Estado de Mato Grosso, levando-se em conta os critérios previstos no edital de abertura do certame, assim como da Resolução CNJ n. 81/2009 e suas alterações.

7.2. O Cebraspe deverá realizar todas as fases até a conclusão do certame incluindo o planejamento das etapas, a elaboração de editais, divulgação, inscrição de candidatos, elaboração e aplicação das provas (objetiva, dissertativa e oral), avaliação dos títulos, impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação das provas, análise dos recursos apresentados, defesa dos recursos judiciais que por ventura forem interpostos, emissão de relatórios, entre outras atividades pertinentes a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e de Registro do Foro Extrajudicial para o critério de ingresso e remoção, das serventias extrajudiciais do Estado de Mato Grosso, até o resultado final definitivo publicado e homologado.

8. DAS SERVENTIAS

8.1. Conforme Edital TJMT/CGJ n. 03/2023, de 17/05/2023, publicado no DJE n. 11.464, de 18/05/2023, existem 161 (cento e sessenta e uma) serventias extrajudiciais vagas no Estado de Mato Grosso, para ingresso por provimento ou remoção.

8.2. O critério de escolha das serventias reservadas aos candidatos negros e com deficiência será o sorteio, após a divisão das serventias vagas em 3 classes, por faixa de faturamento, na forma do Anexo do Provimento n. 74/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça.

9. DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

9.1. Os recursos obtidos com o pagamento das taxas de inscrições dos candidatos pagantes serão depositados em conta vinculada e posteriormente usada para custeio das despesas com a contratação da empresa realizadora do certame, ou parte delas, conforme o item 4.5.

9.2. Deverá ser assegurada a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com comprovação das condições de isenção total ou parcial do valor da inscrição, que deverá ocorrer em momento anterior à abertura do prazo para a inscrição geral.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

10.1. Caberá à contratada realizar as etapas do Concurso Público, na forma indicada no item 16 deste projeto básico, de forma a garantir a completa e efetiva consecução do objetivo nele

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

explicitado, 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.

11. DA EXECUÇÃO:

11.1. 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, a proposta técnica, devendo ser discriminados os prazos e horários para a realização de todas as fases, bem como sua forma de execução e demais aspectos.

11.1.1. A instituição contratada deverá apresentar cronograma e projeção descritiva das atividades previstas e a proposta técnica para todas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do Concurso Público, quando do encaminhamento da proposta técnica, bem como as responsabilidades e atribuições da instituição, a serem validadas pela comissão examinadora do concurso.

11.2. Deverão constar na proposta técnica, no mínimo, a descrição das seguintes etapas:

11.2.1. Planejamento do Processo: descrição do escopo ou plano de trabalho que irá nortear as fases que integram o concurso.

11.2.1.1. Após a apresentação do planejamento e ajustes, caso seja necessário, a Comissão aprovará a data apresentada pela contratada para elaboração dos Editais.

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

11.2.3. 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.

11.2.3.1. 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.

11.2.4 Divulgação e Comunicação: os editais e as demais informações e avisos oficiais sobre o concurso público deverão ser fornecidos em arquivos formatados 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

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

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.

11.2.5 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 analise da documentação para o deferimento e/ou indeferimento;

11.2.5.1 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.

11.2.5.1.1 A empresa deverá instituir comissão de heteroidentificação, formada necessariamente por especialistas em questões raciais e direito da antidiscriminação, voltadas à confirmação dacondição de negros dos candidatos que assim se identificarem no ato da inscrição.

11.2.5.1.2. As comissões de heteroidentificação deverão funcionar após a publicação do resultado final do concurso.

11.2.5.2. 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. Ao TJMT caberá a verificação sobre a qualificação dos candidatos como pessoas com deficiência, que ocorrerá somente na ocasião da perícia médica, antes do resultado final.

11.2.6 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.

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

11.2.7.1. 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.

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

11.3. 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.

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

12. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

12.1. A organização e a realização das provas compreenderá, 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 apoio operacional a Banca Examinadora, a qual deverá estar presente equipe de profissionais da contratada com experiência e formação adequada, 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.

12.2. Na prova Oral: Cada Banca Examinadora contará com a supervisão de um membro da Comissão do Concurso.

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

12.2.2. 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

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

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.

12.2.3. 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.

12.2.4. 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.

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

12.2.6. 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.

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. Considerar-se-á aprovado na Prova Oral o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

12.7. **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.

12.7. 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.

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

12.7.1. 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;

12.7.2. 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.

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

12.9. 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.

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

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

12.12. 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;

12.13. 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.

13. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO:

13.1. 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

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

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.

14. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

14.1. 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.

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

15. DO PESSOAL E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA:

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.6. Responsabilizar-se pela elaboração de protocolo de biossegurança considerando a pandemia de Covid-19 para aplicação das provas.

15.7. As demais orientações, a serem definidas em conjunto com a Comissão do Concurso,

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

constarão na Ata de reunião e nos respectivos editais.

15.8. 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. 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 neste Projeto Básico, com a observância da legislação e as normas vigentes.

16.2. 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.

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

16.4. Caberá a contratada, elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso do TJMT, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

a) Elaboração e produção dos editais;

b) produção do material para as provas;

c) emissão e impressão de provas, atas, listas de presença, etiquetas e outros materiais a serem utilizados nos dias de aplicação das provas, se necessário;

d) logística para a aplicação das provas;

e) local de provas (garantia de condições adequadas e de acessibilidade ao local da prova, bem como pelo fornecimento de provas especiais aos candidatos PcD's que assim a solicitarem);

d) aplicação das provas;

e) métodos de segurança incluindo detector de metais, a serem empregados para a elaboração das provas e para a identificação dos candidatos nos dias das provas;

f) correção das provas objetiva, dissertativa e oral com emissão de relatórios sobre os resultados;

g) analise dos títulos;

f) divulgação dos resultados das provas e da análise dos títulos;

g) recebimento de eventuais recursos, e medidas judiciais, análise e emissão de parecer;

h) serviços de informação e apoio aos candidatos.

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

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

provas.

16.6. Elaborar, lista de presença dos candidatos.

16.7. Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto deste Projeto Básico.

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

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

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

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

16.12. Encaminhar a Comissão do Concurso do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso no prazo máximo de 05 (cinco) 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.

16.13. 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.

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

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. Solicitar a previa e expressa aprovação do Tribunal de Justiça de Mato Grosso dos procedimentos a serem adotados e das características das provas.

16.18. 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

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

culpa ou dolo.

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

16.20. 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.

16.21. 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.

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

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

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

16.31. 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.

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

16.33. 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.

16.39. Além do estipulado neste Projeto Básico, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança na elaboração e realização das provas.

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

16.41. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes dos serviços prestados.

16.42. Responsabilizar-se pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei n. 8.078/90, assegurando-se ao CONTRATANTE todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do Código de Defesa do Consumidor.

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

16.44. Cumprir fielmente a avença, observando a metodologia, o conteúdo programático e o prazo previamente estabelecido, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente, o

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

objeto do contrato, sem anuência prévia do Contratante.

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. Constituição da Comissão Organizadora do Concurso Público.

17.2. Aprovação e publicação dos Editais.

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

17.4. 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.

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

17.6. Oferecer as informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações enumeradas neste Projeto Básico.

17.7. Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções, normas e condições do Concurso Público, expressas no Edital.

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

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

17.10. 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.

17.11. Fiscalizar a execução do Contrato.

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

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

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

18. DOS RECURSOS:

18.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade das etapas do concurso.

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

18.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da contratada, na internet, com o preenchimento e envio *on-line* para a instituição, mediante recibo.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

19.1. 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.

19.2. 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.

20. DO PAGAMENTO:

20.1. 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% (trinta por cento)
2ª parcela – 30% (trinta por cento), cinco dias úteis após a aplicação das provas objetiva de seleção.	30% (vinte 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)

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

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)

20.2. 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

ou

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

g) Atestado de capacidade técnica.

20.3. 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.

20.4 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

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

21.1 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.

22. DA VIGÊNCIA:

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

22.1 O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. Os recursos orçamentários para custear esta contratação ocorrerá por conta do FUNAJURIS.

24. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

24.1. A habilitação é a fase que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da empresa de realizar o objeto da contratação.

24.2. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos, constantes no Artigo 72 da Lei n.14.133/21, no que couber:

24.2.1. Habilitação jurídica;

24.2.2. Regularidade fiscal:

24.2.3. Capacitação Técnica:

a) Apresentar atestados de capacidade técnica comprovando que já executou os serviços contratados em órgãos públicos ou privados;

24.2.4. Documentos referentes à qualificação econômica e financeira.

25. DAS SANÇÕES:

25.1. 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 presente Projeto Básico.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. 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

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE

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 0,2% 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 neste Projeto Básico, por dia de atraso.	Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato.
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência/dia.	Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato.
Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas neste Projeto Básico.	Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato.
Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento no prazo previsto neste Projeto Básico, por dia de atraso.	Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato.

Cuiabá-MT, 22 de maio de 2023.

Margareth Auxiliadora de Oliveira Maciel Pinheiro
CPF 021.121.411-63
Chefe de Divisão de Apoio ao Concurso

Visto:

Maria Cristina da Silva Tibles Brandão
CPF 551.505.001-00
Gerente Setorial de Concurso Público

Documento assinado digitalmente por: MARGARETH AUXILIADORA DE OLIVEIRA MACIEL PINHEIRO,MARIA CRISTINA DA SILVA TIBLES BRANDÃO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento/default.aspx?codigoValidacao=E80B3BEE