



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**

**Administração 2025/2028**

**Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!**



PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027



barrinha.sp.gov.br



16. 3943.9400

CNPJ: 45.370.087/0001-27

## **CONTRATO**

**DISPENSA Nº 031/2025 – ART. 75, INCISO XV DA LEI FEDERAL Nº**

**14.133/2021**

**CONTRATO DISPENSA Nº 031/2025**

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRINHA**, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.370.087/0001-27, com sede executiva na Prefeitura Municipal, sita à Praça Antônio Prado, nº 70, centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sra. MARIA LUCIA TERESINHA GROTTA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 76.043.17 - SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 020.436.178-85, residente e domiciliada na cidade de Barrinha/SP, na Rua Gumerindo Velludo, nº 111, Centro, doravante designado, **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS - INEPAM**, com sede na cidade de Lençóis Paulista/SP, na Rua Carlos Trecenti, nº 340, sala 02, Bairro Vila Santa Cecília, CEP: 18.683.214, inscrita no C.N.P.J.- MF, sob nº 47.825.555/0001-36, neste ato legalmente representada pelo Presidente, o Sr. Palamede de Jesus Consalter Junior, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 33.325.825 – SSP/SP e inscrito no C.P.F. sob nº 293.377.278-70, residente e domiciliado na cidade de Lençóis Paulista/SP, ora em diante denominada CONTRATADA, mediante a **Dispensa nº 031/2025, Processo Dispensa nº 031/2025**, a teor do Art. 75, VX da Lei 14.133/21, para execução dos Serviços descritos na Cláusulas 1ª com as condições seguintes:

### **DO OBJETO**

**CLÁUSULA 1ª – CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PERMANENTES OU TEMPORÁRIAS NO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA DE BARRINHA, INCLUSIVE AQUELAS QUE VAGAREM E/OU QUE FOREM CRIADAS E DISPONIBILIZADAS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

### **DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

## Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027  
🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

**CLÁUSULA 2ª** – O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de assinatura deste termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**2.1.** O prazo de vigência e execução serão automaticamente prorrogados, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento

### DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA 3ª** – A **CONTRATADA** será remunerada pelo valor do recebimento das inscrições, o qual será cobrado diretamente de cada concorrente que participar do processo seletivo de acordo com o valor unitário abaixo.

| ESCOLARIDADE                                                      | VALOR DE INSCRIÇÃO |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Nível de Ensino Fundamental Completo                              | R\$ 45,00          |
| Nível de Ensino Médio/Técnico Completo                            | R\$ 65,00          |
| Nível de Ensino Superior Completo<br>(Bacharelado e Licenciatura) | R\$ 75,00          |

**3.1** - As despesas decorrentes da presente contratação possuem natureza extra-orçamentária, ficando os valores das inscrições creditados em conta específica a ser indicada pelo Setor Competente.

**3.2** - Os pagamentos serão realizados em até 05 (cinco) dias a contar do atendimento das premissas abaixo mencionadas:

- a)** 30% (trinta por cento) do valor total do contrato (valor auferido nas inscrições), após o encerramento das inscrições dos candidatos;
- b)** 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato (valor auferido nas inscrições) após a aplicação das provas;
- c)** 30% (trinta por cento) do valor total do contrato (valor auferido nas inscrições), após o resultado final;

**3.3** - O Relatório Final deverá ser remetido à CONTRATANTE em duas vias devidamente encadernadas, com fornecimento dos arquivos digitais em mídia



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**

**Administração 2025/2028**

**Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!**

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

óptica (CD) ou Pendrive e utilização dos seguintes softwares: Word (texto), Excel (planilhas) com descrição detalhada dos serviços cumpridos, os quais deverão ser aprovados pelo Responsável de Recursos Humanos.

**3.4** - Conjuntamente deverá ser apresentada a nota fiscal a qual deverá ser emitida com a descrição correta dos serviços, e na mesma deverá constar o nº do Processo de Dispensa de Licitação.

**3.4.1** – A contratada deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato.

**3.4.2** – A contratada deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária para fins de pagamento, através de depósito bancário.

**3.4.3** - As notas fiscais/faturas que apresentar incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções e/ou substituições.

**3.5** - Não será efetuado nenhum pagamento sem que haja a devida exibição dos documentos mencionados.

## **DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**CLÁUSULA 4ª** – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam Termo de Referência.

## **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**CLÁUSULA 5ª** – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Gestor e do Fiscal do Contrato formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o controle técnico e administrativo das etapas;

**5.1-** Fornecer à Contratada todas as informações e documentos necessários à execução do objeto, especialmente as leis municipais, planos de cargos e carreiras e descrições de cargos que servirão de base para elaboração do edital;

**5.2-** Analisar, validar e aprovar o edital, seus anexos e o cronograma de execução, antes da publicação;

**5.3** - Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada, de forma tempestiva, para evitar atrasos na execução dos serviços;

**5.4** - Aprovar previamente quaisquer alterações que impactem o cronograma,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**

**Administração 2025/2028**

**Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!**

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027  
🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

metodologia, conteúdo das provas ou logística de aplicação;

**5.5** - Garantir o acesso da Contratada aos locais destinados à realização das provas, bem como prestar apoio logístico para organização e segurança dos espaços físicos;

**5.6** - Divulgar oficialmente os atos e publicações do concurso no site institucional da Prefeitura e/ou Câmara Municipal e no Diário Oficial, conforme a legislação vigente;

**5.7** - Acompanhar a aplicação das provas, por meio da Comissão de Concurso, zelando pela regularidade, lisura e transparência de todas as etapas;

**5.8** - Zelar pelo cumprimento das normas sanitárias, de segurança e acessibilidade, especialmente durante a aplicação das provas;

**5.9** - Receber, analisar e aprovar os relatórios parciais e finais apresentados pela Contratada, conferindo a regularidade da execução e autorizando os respectivos pagamentos;

**5.10** - Aplicar as sanções cabíveis em caso de inadimplemento total ou parcial do contrato, nos termos da legislação e deste Termo de Referência.

## **II OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS**

**5.11**- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada de acordo com os marcos e condições estabelecidas no item “Dos preços e forma de pagamento”, desde que comprovada a execução e aceitação dos serviços;

**5.12** - Manter previsão orçamentária e dotação suficiente para assegurar o cumprimento integral da obrigação financeira;

**5.13** - Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada; Adotar as providências administrativas e contábeis necessárias à gestão dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, garantindo a transparência e a prestação de contas junto aos órgãos de controle;

## **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**CLÁUSULA 6ª** – Executar os serviços objeto desta contratação em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

**6.1**- Observar fielmente as instruções e determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato, comunicando imediatamente quaisquer fatos que possam interferir na



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**

## **Administração 2025/2028**

**Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!**

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027  
🌐 [barrinha.sp.gov.br](http://barrinha.sp.gov.br) ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

execução dos serviços;

**6.2-** Cumprir integralmente as normas legais e regulamentares, especialmente as relativas à segurança, à confidencialidade de informações e à proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);

**6.3** - Manter o sigilo absoluto sobre todo o conteúdo das provas e informações sigilosas dos candidatos, bem como sobre quaisquer dados e documentos relacionados ao certame;

**6.4** - Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais decorrentes da execução contratual, não cabendo ao Município qualquer vínculo empregatício com os colaboradores da Contratada;

**6.5** - Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais habilitados e com experiência comprovada em concursos públicos, para a execução das atividades;

**6.6** - Garantir a segurança e integridade de todos os materiais, provas, malotes e documentos sob sua guarda, até a entrega definitiva dos resultados homologados;

**6.7** - Respeitar as normas de acessibilidade, disponibilizando condições adequadas aos candidatos com deficiência, gestantes, lactantes ou em condições especiais, conforme solicitado em tempo hábil;

**6.8** - Zelar pela economicidade e eficiência na utilização de recursos, adotando medidas que evitem desperdícios e reduzam custos desnecessários;

**6.9** - Atender prontamente às notificações, orientações e solicitações da Administração, observando os prazos determinados;

**6.10** - Responder civil, administrativa e criminalmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, erros, omissões ou irregularidades na execução do contrato.

## **II OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS**

**6.11** - Elaborar e submeter à aprovação da Comissão do Concurso o cronograma detalhado de execução e o plano de aplicação das provas;

**6.12** - Providenciar toda a infraestrutura e logística necessárias à aplicação das provas, inclusive transporte, segurança e equipe de apoio;

**6.13** - Manter sistema eletrônico funcional e seguro para inscrição, emissão de boletos, interposição de recursos e consulta individual dos candidatos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**

**Administração 2025/2028**

**Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!**

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

**6.14** - Gerar e disponibilizar relatórios parciais e finais em meio digital e impresso, conforme cronograma aprovado;

**6.15** - Emitir certificados, declarações e relatórios estatísticos quando solicitados pela Administração;

**6.16** - Fornecer cópias digitais completas do dossiê do certame, contendo todas as publicações, atas, gabaritos, recursos, relatórios e resultados finais, conforme exigido pela Instrução Normativa do TCE/SP;

**6.17** - Garantir suporte técnico e atendimento aos candidatos durante todo o período do concurso, por e-mail e telefone, em horário comercial;

**6.18** - Cumprir integralmente os prazos de execução, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **III OBRIGAÇÕES FINAIS**

**6.19** - Entregar o relatório final consolidado do concurso, acompanhado das listas classificatórias e das mídias digitais correspondentes, devidamente autenticadas;

**6.20** - Prestar esclarecimentos e suporte à Administração em eventuais questionamentos administrativos ou judiciais relacionados ao certame, fornecendo todas as informações solicitadas;

**6.21** - Não transferir nem subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da presente contratação, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções;

**6.22** - Manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual, comprovando-a antes de cada pagamento;

**6.23** - Adotar práticas sustentáveis, sempre que possível, reduzindo o consumo de papel e priorizando comunicações e relatórios eletrônicos;

**6.24** - Cumprir todas as demais obrigações legais decorrentes do contrato e deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas.

### **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

**CLÁSULA 7ª** – O valor deste contrato não será reajustado, inclusive referente à data do adimplemento da obrigação e do efetivo pagamento.

### **DAS GARANTIAS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**

**Administração 2025/2028**

**Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!**

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

**CLÁUSULA 8ª** – A Contratada responsabiliza-se pela integral prestação dos serviços ora contratados e, também, pelo recolhimento de impostos, taxas e seguros, e, principalmente, no cumprimento dos prazos de entrega dos mesmos.

## **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA 9ª** – Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

As penalidades aplicáveis são:

- a) Advertência, por pequenas falhas formais que não comprometam a execução;
- b) Multa, na forma prevista no contrato, proporcional à gravidade da infração;
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapoti por até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, III;
- d) Declaração de inidoneidade, aplicável nos casos de infrações graves, com efeitos em todo o território nacional (art. 160).

A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, conforme o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

As penalidades poderão ser cumuladas quando houver simultaneidade de infrações, resguardada a proporcionalidade.

O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à Contratada, sem prejuízo da cobrança judicial do saldo remanescente.

As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 167, §2º da Lei nº 14.133/2021.

## **DO CASO DE RESCISÃO**

**CLÁUSULA 10ª** – A inexecução total ou parcial do Contrato esteja na sua rescisão observada, para tanto, à disposição da sessão IV, Artigo 104 da Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

## **DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**

**Administração 2025/2028**

**Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!**

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

**CLÁUSULA 11<sup>a</sup>** – O presente contrato está vinculado ao processo de Dispensa nº 031/2025.

**CLÁUSULA 12<sup>a</sup>** - O presente contrato está regulado pela Lei 14.133/21, e, alterações posteriores.

## **FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO**

**CLÁUSULA 13<sup>a</sup>** – Fica designado como fiscal das entregas/serviços o servidor “**LUIS FABIANO DE OLIVEIRA**” para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar a fiscalização, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido, conforme discriminado em Termo de Referência.

## **DA TOLERÂNCIA**

**CLÁUSULA 14<sup>a</sup>** – Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## **DO FORO**

**CLÁUSULA 15<sup>a</sup>** – Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Sertãozinho/SP, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Barrinha, 05 de dezembro de 2025.

**MARIA LUCIA TERESINHA GROTTA**

Prefeita Municipal  
CONTRATANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

**Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!**



PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027



barrinha.sp.gov.br



16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

## INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS - INEPAM CONTRATADO

Testemunhas:

---

