

Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 31/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO
10/2026

CONTRATANTE
SAMAE DE SÃO LUDGERO

OBJETO

Inscrição em "Treinamento Online Conferências de IR Quanto a Comprovante de Rendimentos", oferecido pelo BETHA SISTEMAS LTDA (CNPJ: 00.456.865/0001-67), que acontecerá em de forma online no dia 07 de maio (Quinta-feira), das 09h às 11h30, com carga horária de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 299,00 (duzentos e noventa e nove reais)

CONTRATADO
BETHA SISTEMAS LTDA, CNPJ 00.456.865/0001-67

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Art. 74, inc. III, alínea "f", da Lei 14.133/2021



Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 31/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2026

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE de São Ludgero, Inscrição no CNPJ Nº 86.446.630/0001-00, Autarquia Municipal da cidade de São Ludgero, Estado de Santa Catarina, sito à Avenida Monsenhor Frederico Tombrock, 612, bairro Centro, CEP – 88.730-000, por intermédio do Setor de Compras, torna público que, formalizou uma **contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do Art. 74, inc. III, alínea “f”, da Lei 14.133/2021**, da Lei 14.133/2021, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é Processo de Inexigibilidade de Licitação para o seguinte objeto: **Inscrição em "Treinamento Online Conferências de IR Quanto a Comprovante de Rendimentos", oferecido pelo BETHA SISTEMAS LTDA (CNPJ: 00.456.865/0001-67), que acontecerá em de forma online no dia 07 de maio (Quinta-feira), das 09h às 11h30, com carga horária de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. Especificações Gerais E/Ou Da Prestação Dos Serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Inscrição em Treinamento	Taxa	1	R\$ 299,00	R\$ 299,00
Total: R\$ 299,00 (duzentos e noventa e nove reais)					

1.3. **Modalidade do Curso:** Online.

1.4. **Número de servidores atendidos:** 1.

1.5. **Data:**

- dia 07 de maio (Quinta-feira), das 09h às 11h30 (Horário de Brasília).

1.6. **Carga Horária:** 02 horas e 30 minutos.

1.7. **Conteúdo Programático:**

- **1. Estrutura e Base Legal**

Conceito, finalidade e estrutura do Comprovante de Rendimentos, com base na legislação vigente aplicável (eSocial e DIRF/PGD-C).

- **2. Classificação e Validação dos Rendimentos**

Identificação e classificação dos rendimentos:

Rendimentos Tributáveis, Deduções e Imposto sobre a Renda Retido da Fonte

Rendimentos Isentos e Não Tributáveis

Rendimentos Sujeitos à Tributação Exclusiva

Rendimentos Recebidos Acumuladamente - Art. 12-A da Lei nº 7.713, de 1988 (sujeitos à tributação exclusiva)

Informações Complementares

- **3. Origem e Composição dos Dados**

Mapeamento das informações na folha de pagamento, contemplando:

- Origem dos dados

Eventos da folha

Naturezas

Incidências

- **4. Configuração e Conformidade**

Parametrização do sistema para geração correta das informações, incluindo:

Integração com o eSocial

Sincronização de dados

Validação por cruzamento de informações

- **5. Análise e Correções**

Identificação de inconsistências, análise de divergências e estratégias para:

Correção dos dados

Retificação das informações enviadas

- **6. Boas Práticas e Obrigações Legais**

Aplicação de boas práticas para garantir a qualidade das informações e o correto cumprimento das obrigações legais.

1.8. Será de responsabilidade de a contratada fornecer todos os materiais e recursos necessários para a participação dos alunos no curso, incluindo, mas não se limitando a: apostilas, material didático, equipamentos específicos, acesso a plataformas online, e quaisquer outros materiais ou ferramentas requeridas para o pleno aproveitamento das atividades educacionais.

1.9. A contratante dará acesso à gravação por 90 dias.

1.10. Será entregue certificado após conclusão do curso.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. Identificação da demanda

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAES) de São Ludgero necessita realizar a **Inscrição em "Treinamento Online Conferências de IR Quanto a Comprovante de Rendimentos", oferecido pelo BETHA SISTEMAS LTDA (CNPJ: 00.456.865/0001-67), que acontecerá em de forma online no dia 07 de maio (Quinta-feira), das 09h às 11h30, com carga horária de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.**

2.2. Justificativa da necessidade da aquisição e/ou contratação de serviços

A presente contratação tem por objetivo a inscrição de servidor do Setor de Recursos Humanos do SAMAES no treinamento "Conferências de IR Quanto a Comprovante de Rendimentos", promovido pela empresa BETHA SISTEMAS LTDA, visando o aprimoramento técnico e a atualização profissional quanto às rotinas relacionadas à apuração, conferência e validação das informações de rendimentos para fins de Imposto de Renda.

A capacitação se mostra necessária diante da constante evolução da legislação tributária e das obrigações acessórias, especialmente no que se refere à correta geração e conferência do Comprovante de Rendimentos, integração com o eSocial, bem como à consistência das informações prestadas aos órgãos de controle. Tais atividades demandam conhecimento técnico específico e atualizado, sendo fundamentais para evitar inconsistências, retrabalhos e possíveis penalidades decorrentes do envio incorreto de dados fiscais.

Destaca-se que o conteúdo programático do treinamento abrange, de forma objetiva e aplicada, temas essenciais à rotina do setor de Recursos Humanos, como classificação de rendimentos, incidências tributárias, parametrização de sistemas, validação de dados e boas práticas no cumprimento das obrigações legais, contribuindo diretamente para a melhoria da eficiência e da segurança nos procedimentos internos.

Ademais, a escolha do fornecedor justifica-se pela notória especialização da empresa BETHA SISTEMAS LTDA, amplamente reconhecida no desenvolvimento de sistemas de gestão pública, sendo responsável, inclusive, pelos sistemas utilizados por este órgão. O treinamento ofertado apresenta abordagem prática alinhada às funcionalidades do sistema utilizado pelo SAMAES, o que potencializa o aproveitamento do conteúdo e sua aplicação imediata nas rotinas administrativas.

Por se tratar de curso específico, com conteúdo direcionado e metodologia própria, oferecido exclusivamente pela empresa mencionada, resta caracterizada a inviabilidade de competição, enquadrando-se a contratação na hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, ressalta-se que o investimento no valor de R\$ 299,00 (duzentos e noventa e nove reais) se mostra razoável e compatível com os benefícios esperados, considerando o impacto positivo na qualificação do servidor e na melhoria dos processos internos do setor de Recursos Humanos.



2.3. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 em razão de se tratar de demanda superveniente, decorrente da necessidade de atualização imediata do servidor frente às rotinas de conferência de rendimentos para fins de Imposto de Renda, tema sujeito a constantes alterações normativas e operacionais.

Ressalta-se que a oportunidade de participação no treinamento surgiu de forma pontual, com data específica e conteúdo diretamente aplicável às atividades desempenhadas pelo setor de Recursos Humanos, não sendo possível sua previsão à época da elaboração do PCA.

Dessa forma, a contratação justifica-se pelo interesse público na capacitação contínua dos servidores e na melhoria da conformidade das informações prestadas, enquadrando-se como necessidade eventual e imprevisível, sem prejuízo ao planejamento institucional.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este processo se encaixa como Processo de Inexigibilidade de Licitação, justifica-se tal procedimento com fundamento no Art. 74, inc. III, alínea “f”, da Lei 14.133/2021, cito:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

4.1. **Da exclusividade e da inviabilidade de competição:** A empresa Betha Sistemas Ltda foi escolhida por ser a desenvolvedora, proprietária intelectual e fornecedora do sistema de gestão pública utilizado pelo SAMAE de São Ludgero, especialmente no que se refere aos módulos de folha de pagamento e gestão de recursos humanos.

O treinamento objeto da presente contratação é específico e voltado à correta conferência dos dados de Imposto de Renda constantes no Comprovante de Rendimentos, com base nas informações geradas pelo próprio sistema da Betha, incluindo integração com o eSocial, classificação de rendimentos, incidências e validações.

Por se tratar de capacitação diretamente vinculada à operacionalização de sistema proprietário, cujo funcionamento interno, parametrizações e atualizações são de domínio exclusivo da desenvolvedora, não há possibilidade de competição, uma vez que terceiros não detêm o conhecimento técnico necessário nem acesso às especificações para ministrar treinamento oficial e atualizado.

Dessa forma, resta caracterizada a inviabilidade de competição, requisito essencial para a contratação por inexigibilidade de licitação.

4.2. **Dados do Fornecedor:** Segue os dados do(s) fornecedor(es) escolhida(s) como fornecedor(es) ou executante(s) abaixo

Razão Social: BETHA SISTEMAS LTDA.

CNPJ: 00.456.865/0001-67.

Endereço: Rua Julio Gaidzinski Nº 320, Pavmto1, Bairro Pio Correa, Cep 88811-000 Criciúma/SC.

4.3. **Da Capacidade:** A Betha Sistemas Ltda possui plena capacidade técnica para a prestação do serviço, sendo responsável pelo desenvolvimento, atualização, suporte e capacitação dos usuários de sua plataforma de gestão pública.

A empresa possui ampla atuação no setor público, oferecendo soluções integradas e treinamentos voltados à correta utilização de seus sistemas, estando plenamente habilitada a ministrar capacitações relacionadas às rotinas de folha de pagamento, geração de informações fiscais e cumprimento de obrigações acessórias

4.3.1. Da Dispensa de Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica

Considerando que a empresa já mantém relação contratual com o SAMAE, com fornecimento contínuo e satisfatório dos sistemas utilizados pela Administração, entende-se desnecessária a exigência de atestado adicional de capacidade técnica.

A aptidão da empresa é comprovada pela própria execução contratual em curso, o que reforça sua capacidade para ministrar o treinamento especializado objeto da presente contratação.

4.4. Da notória Especialização: A notória especialização da Betha Sistemas Ltda decorre:

- De sua condição de desenvolvedora e detentora dos direitos do sistema utilizado pelo SAMAE;
- Do domínio técnico sobre as rotinas de folha de pagamento, integração com eSocial e geração de obrigações fiscais;
- Da experiência na capacitação de usuários de seus próprios sistemas;
- Da atuação consolidada no segmento de tecnologia aplicada à gestão pública

O treinamento ofertado enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao aperfeiçoamento de pessoal, com conteúdo diretamente aplicável às rotinas do setor de Recursos Humanos.

Assim, a contratação encontra respaldo no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando caracterizada a inviabilidade de competição e a notória especialização do contratado.

4.5. Habilitação: A contratada encontra-se apta para o fornecimento dos serviços, comprovando sua capacidade técnica e documentos de habilitação considerando o valor inferior a 1/4 do limite de dispensa, conforme Portaria SAMAE SLU Nº. 110/2024 de 13 de dezembro de 2024 e conforme Lei nº 14.133/2021:

4.5.1. Da Regularidade Jurídica:

- a) Cópia do Contrato Social e alterações posteriores ou cópia da última alteração consolidada e das alterações subseqüentes, registradas na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Firma Individual, o Registro Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício;
- b) Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação.

4.5.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.5.3. Declaração:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5. Conforme Decreto Municipal n. 46/2023, de 16 de junho de 2023, os órgãos da administração pública, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, quando houver, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Cabe ao Contratante:

7.1.1. Fiscalizar o cumprimento das exigências contidas neste Termo de Referência;

7.1.2. Efetuar o pagamento devido, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as

7.1.3. formalidades e exigências previstas neste Termo de Referência;

7.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quanto a qualquer irregularidade identificada na execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização;

7.1.5. Efetuar o pagamento de acordo com o item 5 deste Termo de Referência;

7.1.6. Aplicar as penalidades cabíveis.

7.2. Cabe à Contratada:

7.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta.

7.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.2.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor

7.2.4. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto.

7.2.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.2.6. Elaborar a lista de presença dos participantes;

7.2.7. Emitir certificados de participação;

- 7.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas com os palestrantes e equipe de apoio.;
- 7.2.9. Corrigir, reparar e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em até 48 (quarenta e oito horas) a partir da solicitação, os serviços e/ou os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 7.2.10. Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo Contratante, na execução do Contrato, para fins de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Conforme exposto no Parecer Contábil, as despesas decorrentes deste processo correrão por conta do Orçamento vigente, cuja fonte de recursos tem a seguinte classificação:

Órgão: 08 - SAMAE

Unidade Orçamentária: 01 - Sistemas de Água e Esgoto Sanitário

Função: 17 - Saneamento

Subfunção – 512 - Saneamento Básico Urbano

Projeto/Atividade: 2.070 - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SAMAE

Elemento da despesa: 3.3.90.00.00.00.00

Despesa: O complemento da despesa será informado, posteriormente, pelo gestor de contratos.

9. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO JUSTIFICATIVA

- 9.1. **Setor Responsável pela Elaboração da Justificativa:** Recursos Humanos.
- 9.2. **Servidor Responsável:** Franciele Duarte.
- 9.3. **Função:** Supervisora dos Recursos Humanos do SAMAE.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Poderá o SAMAE de São Ludgero revogar a presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. O SAMAE de São Ludgero deverá anular a presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.4. Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico: licitacao@samaesl.sc.gov.br.

São Ludgero, 06 de maio de 2026.

Everthon Perin
Agente de Contratação

