

# Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

11/2026

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO**  
33/2026

**CONTRATANTE**  
SAMAE DE SÃO LUDGERO

## OBJETO

Inscrição em curso de 02 (duas) servidores do SAMAE de São Ludgero no curso presencial “Contratação de Serviços de Publicidade na Administração Pública - Lei 12.232/2010 aplicada em conjunto com a Lei 14.133/2021”, a ser realizado 19 de maio de 2026 (terça-feira), das 08h30 às 12h e 13h30 às 17h30, com carga horária de 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos, no Auditório da AMUREL, em Tubarão/SC.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**  
R\$ 1.180,00 (mil cento e oitenta reais)

## CONTRATADO

Escola de Gestão Pública Municipal – EGEM. CNPJ: 08.940.383/0001-90

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 74, inc. III, alínea “f”, da Lei 14.133/2021



## Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2026

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2026

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE de São Ludgero, Inscrito 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 curso de 02 (duas) servidores do SAMAE de São Ludgero no curso presencial “Contratação de Serviços de Publicidade na Administração Pública - Lei 12.232/2010 aplicada em conjunto com a Lei 14.133/2021”, a ser realizado 19 de maio de 2026 (terça-feira), das 08h30 às 12h e 13h30 às 17h30, com carga horária de 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos, no Auditório da AMUREL, em Tubarão/SC, 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 Curso	Taxa	2	R\$ 590,00	R\$ 1.180,00
<b>Total: R\$ 1.180,00 (mil cento e oitenta reais)</b>					

1.3. **Modalidade do Curso:** Presencial.

1.4. **Local:** Auditório da AMUREL – Tubarão. Endereço: Rua Rio Branco, 67, Bairro Vila Moema, CEP: 88.705-160, Tubarão/SC

1.5. **Data:** 19 de maio de 2026.

1.6. **Carga Horária:** 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos.

1.7. **Conteúdo Programático:**

- **OBJETIVO GERAL**
- Capacitar os participantes para a correta condução dos processos de contratação de serviços de publicidade, garantindo segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com a legislação vigente.
- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
  - Compreender a estrutura normativa da Lei 12.232/2010;
  - Identificar os pontos de integração com a Lei 14.133/2021;
  - Estruturar processos licitatórios para contratação de agências de publicidade;
  - Analisar riscos jurídicos e apontamentos dos órgãos de controle;
  - Desenvolver boas práticas na fiscalização e gestão contratual.
- **PÚBLICO-ALVO**
  - Agentes de contratação;
  - Membros de comissões de licitação;
  - Procuradores e assessores jurídicos;
  - Controladores internos;
  - Gestores públicos;
  - Servidores envolvidos em contratações públicas e comunicação institucional.
- **METODOLOGIA**
  - Aula expositiva dialogada;
  - Apresentação de casos práticos;

Análise de editais e contratos reais;  
Discussão de entendimentos dos Tribunais de Contas;  
Espaço para dúvidas e interação.

- **Módulo 1 – Fundamentos Jurídicos**  
Estrutura e finalidade da Lei 12.232/2010;  
Natureza dos serviços de publicidade;  
Princípios aplicáveis;  
Interface com a Lei 14.133/2021.
- **Módulo 2 – Planejamento da Contratação**  
Estudo técnico preliminar (ETP) aplicado à publicidade;  
Termo de referência;  
Definição de objeto e critérios técnicos;  
Modelagem da contratação.
- **Módulo 3 – Procedimento Licitatório**  
Modalidade e rito aplicável;  
Julgamento técnico e técnico-preço;  
Comissão julgadora;  
Critérios objetivos e subjetivos;  
Principais erros e riscos.
- **Módulo 4 – Execução Contratual e Controle**  
Gestão e fiscalização do contrato;  
Remuneração da agência;  
Controle de veiculação e produção;  
Prestação de contas;  
Apontamentos dos Tribunais de Contas;  
Boas práticas e compliance.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

### 2.1. Identificação da demanda

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAЕ) de São Ludgero necessita realizar a **do presente instrumento é Processo de Inexigibilidade de Licitação para o seguinte objeto: Inscrição em curso de 02 (duas) servidores do SAMAЕ de São Ludgero no curso presencial “Contratação de Serviços de Publicidade na Administração Pública - Lei 12.232/2010 aplicada em conjunto com a Lei 14.133/2021”, a ser realizado 19 de maio de 2026 (terça-feira), das 08h30 às 12h e 13h30 às 17h30, com carga horária de 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos, no Auditório da AMUREL, em Tubarão/SC.**

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

A presente contratação justifica-se pela necessidade de capacitação e atualização técnica de servidores do SAMAЕ de São Ludgero, especialmente no que se refere à correta condução de processos de contratação de serviços de publicidade no âmbito da Administração Pública.

A temática do curso mostra-se altamente relevante, tendo em vista que a contratação de serviços de publicidade possui regramento específico por meio da Lei nº 12.232/2010, a qual deve ser aplicada em conjunto com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). Tal integração normativa exige conhecimento técnico especializado para garantir a legalidade, eficiência e segurança jurídica dos procedimentos adotados pela Administração.

Destaca-se que falhas na condução desses processos podem acarretar riscos significativos, como apontamentos pelos órgãos de controle, nulidade de atos administrativos, responsabilização de agentes públicos e prejuízos ao erário. Nesse contexto, a capacitação dos servidores envolvidos diretamente com licitações, contratos, controle interno e assessoria jurídica é medida preventiva e indispensável para o adequado desempenho das funções públicas.



O curso proposto contempla conteúdo programático completo e atualizado, abordando desde os fundamentos jurídicos até a execução contratual, incluindo planejamento da contratação, elaboração de instrumentos técnicos, julgamento de propostas e boas práticas de fiscalização. Além disso, a metodologia adotada, com abordagem prática e análise de casos reais, contribui para a efetiva aplicação dos conhecimentos no cotidiano da Administração.

Ressalta-se, ainda, que a participação de 02 (dois) servidores permitirá a disseminação interna do conhecimento adquirido, ampliando os benefícios da capacitação para outros setores do SAMAE.

Por fim, a realização do curso na modalidade presencial, em local próximo (Tubarão/SC), favorece a participação dos servidores sem a necessidade de elevados custos com deslocamento e diárias, evidenciando a vantajosidade da contratação.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação pretendida, em razão do interesse público envolvido, da relevância do tema e dos benefícios diretos à Administração Pública Municipal.

### **2.3. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração**

A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 por se tratar de demanda superveniente, identificada no decorrer do exercício, em razão da necessidade específica e imediata de capacitação dos servidores em tema técnico relevante e atualizado.

A oportunidade do curso, com conteúdo especializado e data previamente definida, não pôde ser prevista à época da elaboração do PCA, justificando sua realização fora do planejamento inicial, sem prejuízo ao interesse público e à eficiência administrativa.

## **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. Razão Da Escolha Do Fornecedor:** A escolha do fornecedor recaiu sobre a entidade responsável pela organização e realização do curso “Contratação de Serviços de Publicidade na Administração Pública - Lei 12.232/2010 aplicada em conjunto com a Lei 14.133/2021”, em razão de ser a promotora exclusiva do evento, ofertado em formato presencial, com conteúdo programático específico, data, local e metodologia previamente definidos.

Destaca-se que o curso possui programação estruturada e previamente estabelecida, não sendo possível sua substituição por outro fornecedor sem prejuízo da abordagem proposta, especialmente quanto à integração entre a Lei nº 12.232/2010 e a Lei nº 14.133/2021, tema de elevada complexidade e relevância prática para a Administração Pública.

Ademais, a capacitação atende diretamente às necessidades do SAMAE, proporcionando atualização técnica dos servidores quanto à correta condução de processos licitatórios relacionados à publicidade institucional, mitigando riscos e assegurando conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, a escolha se justifica pela aderência do conteúdo às demandas institucionais e pela inviabilidade de competição, considerando a especificidade do curso nas condições apresentadas.

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

Razão Social: Escola de Gestão Pública Municipal – EGEM.

CNPJ: 08.940.383/0001-90.

Endereço: Rua General Liberato Bittencourt, 1885 Sala 1301 Canto CEP: 88070-800 Florianópolis/SC.

**4.3. Da Capacidade:** A capacitação será ministrada por Luiz Dalago Júnior, profissional com sólida formação acadêmica e ampla experiência na área de licitações e contratos administrativos. O ministrante é Bacharel em Direito, possuindo diversas especializações na área pública, incluindo Contratos e Licitações, além de Especialização em Direito Público (PUC/RS) e título de Mestre em Direito. Atua como consultor do SEBRAE/SC na área de compras públicas, bem como servidor público efetivo, o que demonstra sua vivência prática na Administração Pública.

Possui experiência superior a 7 anos atuando diretamente com licitações e contratos administrativos, tendo exercido funções como Pregoeiro, membro e presidente de Comissão Permanente de Licitação e diretor de compras. Além disso, atua como professor e palestrante em temas relacionados à área, evidenciando sua capacidade didática e domínio técnico.

A capacidade técnica do ministrante também é comprovada por atestados de capacidade técnica emitidos por diversos entes públicos, como os Municípios de Brunópolis/SC, CISNORDESTE/SC e Monte Carlo/SC, além de atuação junto à AMREC, demonstrando experiência na realização de cursos e capacitações voltadas à Nova Lei de Licitações e à gestão contratual.

**4.4. Da notória Especialização:** A notória especialização do ministrante Luiz Dalago Júnior resta evidenciada por sua formação acadêmica consistente, qualificação técnica e ampla experiência prática na área de licitações e contratos administrativos.

Destaca-se sua atuação como consultor do SEBRAE/SC, professor da Escola de Gestão Pública Municipal (EGEM) e sua experiência como agente público diretamente envolvido na condução de processos licitatórios, o que lhe confere profundo conhecimento teórico e prático sobre o tema.

Adicionalmente, sua participação em relevante consulta ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), que resultou na reforma do Prejulgado 2205, demonstra reconhecimento técnico e contribuição efetiva para o aprimoramento da Administração Pública.

Os diversos cursos ministrados e atestados de capacidade técnica apresentados reforçam sua expertise, especialmente em temas como formação de pregoeiros, gestão e fiscalização de contratos e aplicação da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta caracterizada sua notória especialização, apta a justificar a contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente.

**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 subsequentes, 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

#### **4.5.4. Da Qualificação Técnica:**

- a) Comprovou possuir capacidade técnica para atender ao objeto do edital, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, evidenciando a execução, sem restrições, de serviços compatíveis com o objeto da contratação, devidamente assinados e contendo as informações exigidas. Dentre os documentos apresentados, destacam-se: atestado emitido pelo Município de Brunópolis/SC, referente ao curso “A fase preparatória da licitação: uma abordagem teórica e prática”; atestado emitido pelo CISONORDESTE/SC, referente à capacitação em “Gestão e Fiscalização de Contratos”; atestado emitido pelo Município de Monte Carlo/SC, referente à prestação de serviços de “Formação e Capacitação de Pregoeiros e Agentes de Contratação”; e atestado emitido pela AMREC – Associação dos Municípios da Região Carbonífera, referente à capacitação sobre a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), os quais comprovam a aptidão técnica do profissional, contendo identificação dos contratantes, como razão social, CNPJ, endereço e demais informações pertinentes.

## **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 aprazadas, 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 anotará 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:** 2070 - 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. **Sector 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](mailto:licitacao@samaesl.sc.gov.br).

São Ludgero, 11 de maio de 2026.

---

**Everthon Perin**  
Agente de Contratação