

Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 6/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO
12/2026

CONTRATANTE
SAMAE DE SÃO LUDGERO

OBJETO
Contratação de Serviços de Cartório e Reconhecimento de Firma pelo SAMAE de São Ludgero para o Período de 1 Ano.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 500,00 (quinhentos reais)

CONTRATADO
Razão social: ESCRIVANIA DE PAZ DO MUNICIPIO DE SAO LUDGERO, CNPJ: 11.806.637/0001-96

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Art. 74, CAPUT, da Lei 14.133/2021

Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2026

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, CAPUT, 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: **Contratação de Serviços de Cartório e Reconhecimento de Firma pelo SAMAE de São Ludgero para o Período de 1 Ano**, 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	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Despesas com emolumentos de cartório, reconhecimento de firma	Unidade	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Total: R\$ 500,00 (quinhentos reais)					

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. Identificação da demanda

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) de São Ludgero necessita realizar a **Contratação de Serviços de Cartório e Reconhecimento de Firma pelo SAMAE de São Ludgero para o Período de 1 Ano**.

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

A contratação de serviços cartoriais e de reconhecimento de firma é essencial para garantir a autenticidade e a validade jurídica dos documentos utilizados nas atividades administrativas e operacionais do SAMAE de São Ludgero.

Entre os serviços necessários estão o reconhecimento de firma em assinaturas, a autenticação de cópia, a emissão de certidões, o registro de escrituras e a formalização de contratos. Esses procedimentos são fundamentais para garantir a regularidade documental, a validade de contratos institucionais, convênios e demais documentos que exigem a comprovação de exceções para garantir sua legalidade e evitar questionamentos futuros.

A contratação pelo período de um ano proporcionará previsibilidade e continuidade dos serviços, evitando atrasos e garantindo que todos os documentos sejam devidamente reconhecidos e registrados, conferindo maior segurança jurídica e eficiência administrativa ao SAMAE.

2.3. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

O objeto da presente contratação está devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de São Ludgero – SAMAE, identificado sob a **Demanda nº 11**, conforme disposto na Portaria SAMAE SLU nº 116/2025, de 23 de dezembro de 2025, que aprova o PCA para o exercício de 2026.

A referida previsão encontra-se detalhada nas informações constantes do Relatório Anual de Demandas por Setor, em conformidade com a Portaria SAMAE SLU nº 106/2024, de 12 de dezembro de 2024, que regulamenta o Plano de Contratações Anual no âmbito do SAMAE de São Ludgero, demonstrando o alinhamento da contratação ao planejamento institucional e às diretrizes administrativas vigentes.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



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

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, (...)”.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

4.1. Da exclusividade e da inviabilidade de competição:

A contratação da **ESCRIVANIA DE PAZ DO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO**, inscrita no CNPJ sob nº 11.806.637/0001-96, decorre da inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços notariais e de registro possuem natureza de serviço público delegado, exercido em caráter privado por delegação do Poder Judiciário, nos termos do art. 236 da Constituição Federal, sendo sua organização e fiscalização de competência do Tribunal de Justiça do Estado.

No âmbito do Município de São Ludgero, a referida Escrivania de Paz é a única unidade cartorária oficialmente delegada e competente para a prática dos atos notariais e registrais inerentes à sua circunscrição territorial. Assim, os atos de reconhecimento de firma, autenticação de cópias, lavratura de escrituras, emissão de certidões e demais serviços correlatos somente podem ser praticados pelo cartório detentor da delegação legal na respectiva comarca ou município, conforme a natureza do ato.

Ressalta-se que os emolumentos cartorários não são definidos por negociação entre as partes, mas fixados por legislação estadual específica e tabelas oficiais, inexistindo margem para disputa de preços ou competição entre eventuais prestadores.

Dessa forma, resta caracterizada a inviabilidade de competição, pois:

- I – trata-se de serviço público delegado, com competência territorial definida;
- II – há exclusividade na prestação dos serviços no âmbito do Município;
- III – os valores são tabelados por norma legal, não havendo possibilidade de concorrência por preço.

Assim, a contratação direta por inexigibilidade mostra-se juridicamente adequada e necessária, uma vez que não há possibilidade de seleção competitiva entre fornecedores, estando configurada a hipótese prevista no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

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

Razão Social: ESCRIVANIA DE PAZ DO MUNICIPIO DE SAO LUDGERO.

CNPJ: 11.806.637/0001-96.

Endereço: Av. Nicolau Gesing Nº 115, Sala A Edif Contlex, Bairro Centro, Cep 88730-000, São Ludgero/SC.

4.3. **Habilitação:** Para fins de habilitação, considera-se que o objeto em questão se refere ao **pagamento de despesas** com competência legal exclusiva, não caracterizando contratação típica de serviço ou fornecimento.

Ainda assim, **de forma subsidiária e por cautela administrativa**, considerando que o valor da despesa é **inferior a 1/4 (um quarto) do limite de dispensa de licitação**, aplica-se o disposto na **Portaria SAMAES SLU nº 110/2024, de 13 de dezembro de 2024**, que regulamenta a **simplificação dos requisitos de habilitação** em dispensas de licitação de pequeno valor, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, **serão exigidos apenas os documentos mínimos estritamente necessários**, observada a proporcionalidade e a razoabilidade, conforme segue

4.3.1. Da Regularidade Jurídica:

- a) Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação.

4.3.2. 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.

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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. 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: 3.3.90.00.00.00.00.00

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

8. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO JUSTIFICATIVA

8.1. Setor Responsável pela Elaboração da Justificativa: Administrativo.

8.2. **Servidor Responsável:** Rosi Pereira.

8.3. **Função:** Coordenadora do SAMAE.

9. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico: licitacao@samaesl.sc.gov.br.

São Ludgero, 03 de março de 2026.

Everthon Perin
Agente de Contratação