

Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 24/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO
9/2026

CONTRATANTE
SAMAE DE SÃO LUDGERO

OBJETO

Inscrição em curso de 02 (duas) servidoras do SAMAE de São Ludgero, sendo a Responsável pelo Setor de Recursos Humanos e a Coordenadora, no curso presencial “NR-1 na Prática: Protagonismo do RH na Gestão dos Riscos Psicossociais e Sustentação do Plano de Ação”, a ser realizado nos dias 27 a 29 de abril de 2026, no município de Florianópolis/SC.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 978,00 (novecentos e setenta e oito reais)

CONTRATADO

CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE FLORIANOPOLIS, CNPJ:
83.901.660/0001-70

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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



Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2026

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) servidoras do SAMAE de São Ludgero, sendo a Responsável pelo Setor de Recursos Humanos e a Coordenadora, no curso presencial “NR-1 na Prática: Protagonismo do RH na Gestão dos Riscos Psicossociais e Sustentação do Plano de Ação”, a ser realizado nos dias 27 a 29 de abril de 2026, no município de Florianópolis/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\$ 489,00	R\$ 978,00
Total: R\$ 978,00 (novecentos e setenta e oito reais)					

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

1.4. **Local:** Ed. CDL - R. Felipe Schmidt, 679 - Centro, 88010-001, Florianópolis/SC.

1.5. **Data:** 27 a 29 de abril de 2026.

1.6. **Carga Horária:** 9 (nove) horas.

1.7. Conteúdo Programático:

- **Objetivo:** Capacitar profissionais de RH, lideranças e gestores para compreender, implementar e sustentar a NR-1 sob a ótica estratégica da gestão de riscos psicossociais, com base na ISO 45003, fortalecendo o papel do RH como agente central de governança, integração entre áreas, acompanhamento de indicadores e consolidação do plano de ações no dia a dia organizacional.
- **Dia 1 – Fundamentos da NR-1, ISO 45003 e o novo papel do RH**
- **Objetivo do módulo:** Construir base técnica e conceitual sólida sobre a NR-1 e a ISO 45003, posicionando o RH como protagonista da gestão dos riscos psicossociais dentro do sistema de gestão organizacional.
- **Conteúdos trabalhados:**
 - Contexto atual da NR-1 e seus impactos nas organizações;
 - Evolução da NR-1 e sua integração com o GRO;
 - Por que os riscos psicossociais se tornaram prioridade estratégica;
 - Responsabilidade legal, organizacional e humana;
 - ISO 45003 como base técnica da NR-1;
 - O que é a ISO 45003;
 - Conceito de risco psicossocial e bem-estar no trabalho;
 - Riscos psicossociais e impactos em saúde, produtividade, clima, turnover e reputação;
 - Mapeamento dos riscos psicossociais;
 - Organização do trabalho, fatores sociais e ambiente de trabalho e aplicação do COPSQO;
 - Liderança, cultura, comunicação e gestão da mudança;
 - Ambiguidade de papéis, sobrecarga, metas abusivas e falta de suporte;
 - O novo papel do RH;
 - RH operacional x RH estratégico pós NR-1;
 - RH como guardião do sistema, dos dados e da coerência entre discurso e prática;
 - Integração do RH com SST, Jurídico e Lideranças.
- **Dia 2 – Diagnóstico, Plano de Ação e Governança**
- **Objetivo do módulo:** Capacitar os participantes para estruturar, interpretar e sustentar diagnósticos de riscos psicossociais e planos de ação eficazes, com governança clara e critérios objetivos.
- **Conteúdos trabalhados:**
 - Diagnóstico de riscos psicossociais;



- Fontes de dados: clima, absenteísmo, turnover, CID F, ouvidoria, feedbacks e indicadores;
- Escuta estruturada, confidencialidade e ética;
- Leitura crítica dos dados e priorização de riscos;
- Construção do plano de ação;
- Ações primárias, secundárias e terciárias conforme ISO 45003;
- Definição de responsáveis, prazos e indicadores;
- Integração do plano de ação ao planejamento estratégico da empresa;
- Governança e papéis claros;
- Importância do empresário e lideranças aderirem a implantação;
- Papel do RH na coordenação e sustentação;
- Papel das lideranças na execução e exemplo comportamental;
- Papel da alta gestão no direcionamento e priorização;
- Gestão da mudança organizacional;
- Comunicação clara e transparente;
- Envolvimento dos trabalhadores e prevenção de resistências;
- Cultura de segurança psicológica e confiança.
- **Dia 3 – Sustentação, Indicadores e Protagonismo do RH**
- **Objetivo do módulo:** Preparar o RH para atuar de forma contínua no acompanhamento, monitoramento e melhoria do sistema, garantindo que a NR-1 não se torne apenas um documento formal.
- **Conteúdos trabalhados:**
- Monitoramento e indicadores;
- Como acompanhar eficácia das ações;
- Auditorias, revisões e melhoria contínua;
- Auditoria interna dos riscos psicossociais;
- Análise crítica da direção;
- Revisão periódica do plano de ação;
- Comunicação e engajamento;
- Comunicação interna como ferramenta de prevenção;
- Redução do medo de represálias;
- Fortalecimento da participação dos trabalhadores;
- O RH como agente estratégico permanente;
- Sustentação da NR-1 no dia a dia;
- Integração com cultura, liderança e gestão de pessoas;
- Como transformar a NR-1 em diferencial organizacional;
- Encerramento;
- Síntese prática;
- Direcionamentos para aplicação imediata;
- Próximos passos para as empresas participantes.

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) servidoras do SAMAЕ de São Ludgero, sendo a Responsável pelo Setor de Recursos Humanos e a Coordenadora, no curso presencial “NR-1 na Prática: Protagonismo do RH na Gestão dos Riscos Psicossociais e Sustentação do Plano de Ação”, a ser realizado nos dias 27 a 29 de abril de 2026, no município de Florianópolis/SC.**

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

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a participação de 02 (duas) servidoras do SAMAЕ de São Ludgero, sendo a Responsável pelo Setor de Recursos Humanos e a Coordenadora, no curso presencial **“NR-1 na Prática: Protagonismo do RH na Gestão dos Riscos Psicossociais e Sustentação do Plano de Ação”, a ser realizado nos dias 27 a 29 de abril de 2026, no município de Florianópolis/SC.**

A participação no referido curso se justifica diante das recentes atualizações normativas da NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1), especialmente no que se refere à obrigatoriedade de inclusão dos riscos psicossociais no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), cuja exigência passará a vigorar a partir de 25 de maio de 2026. Tal mudança impõe à Administração Pública a necessidade de adequação técnica, organizacional e operacional, exigindo atuação integrada entre os setores de Recursos Humanos, Segurança e Saúde do Trabalho (SST) e gestão administrativa.

O conteúdo programático do curso demonstra alinhamento direto com essa nova realidade normativa, abordando temas essenciais como a integração da NR-1 com a ISO 45003, identificação e gestão de riscos psicossociais, elaboração de diagnósticos organizacionais, construção e monitoramento de planos de ação, além da definição de governança e responsabilidades institucionais. Destaca-se ainda a abordagem prática voltada à implementação contínua das diretrizes no ambiente organizacional, evitando que a norma se limite ao aspecto meramente formal.

Ademais, considerando a proposta metodológica apresentada pelo SESI Saúde para levantamento e identificação dos fatores de riscos psicossociais, verifica-se a necessidade de que o SAMAE possua equipe interna capacitada para compreender, acompanhar e validar tecnicamente tais processos, garantindo maior efetividade na adoção de medidas preventivas e corretivas, bem como no cumprimento das exigências legais.

A capacitação das servidoras permitirá ao SAMAE:

- Atuar de forma preventiva quanto aos riscos psicossociais no ambiente de trabalho;
- Estruturar e acompanhar o PGR conforme as novas exigências legais;
- Melhorar indicadores organizacionais como absenteísmo, produtividade e clima organizacional;
- Reduzir riscos de responsabilização administrativa e trabalhista;
- Fortalecer a governança interna e a integração entre setores;
- Promover um ambiente de trabalho mais saudável e seguro aos servidores.

Ressalta-se que a escolha por 02 (duas) inscrições visa garantir a disseminação do conhecimento adquirido entre os setores estratégicos da Autarquia, promovendo maior efetividade na implementação das ações e continuidade das práticas no âmbito institucional.

Dessa forma, a realização das inscrições mostra-se necessária e alinhada ao interesse público, à conformidade legal e ao aprimoramento da gestão de pessoas e de saúde ocupacional no SAMAE de São Ludgero.

2.3. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

A contratação não foi prevista no PCA 2026 por se tratar de demanda superveniente, decorrente das recentes atualizações da NR-1, que passaram a exigir a inclusão dos riscos psicossociais no PGR a partir de maio de 2026. À época da elaboração do plano, não havia clareza quanto à necessidade específica dessa capacitação, a qual se tornou evidente somente após a consolidação das novas exigências e orientações técnicas, tornando a contratação indispensável para adequação do SAMAE às normas 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, 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 empresa **CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE FLORIANOPOLIS**, inscrita no CNPJ nº 83.901.660/0001-70, em razão de ser a entidade responsável pela organização e realização do curso “NR-1 na Prática: Protagonismo do RH na Gestão dos Riscos Psicossociais e Sustentação do Plano de Ação”, ofertado em formato presencial, com conteúdo programático específico e alinhado às recentes exigências da NR-1.

Destaca-se que o curso possui programação previamente definida, com data, local, metodologia e facilitadora determinados, não sendo possível a substituição por outro fornecedor sem prejuízo do conteúdo, da abordagem prática e da metodologia proposta. Ademais, o curso atende de



forma direta às necessidades do SAMAE quanto à capacitação técnica para adequação às novas exigências legais relacionadas aos riscos psicossociais no ambiente de trabalho.

Dessa forma, a escolha se justifica pela aderência do conteúdo ofertado às demandas institucionais, bem como pela exclusividade na realização do evento 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: CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE FLORIANOPOLIS.

CNPJ: 83.901.660/0001-70.

Endereço: Rua Felipe Schmidt, Número 679, Cep 88.010-001, Bairro: Centro, Florianópolis/SC.

4.3. Da Capacidade: A capacitação será conduzida pela facilitadora **Carmen Silveira**, profissional com formação em Gestão de Recursos Humanos e pós-graduação em Desenvolvimento Humano e Neurociências, possuindo sólida experiência na área de gestão de pessoas e desenvolvimento organizacional.

A facilitadora atua como consultora e instrutora em diversas organizações, tendo realizado trabalhos junto a instituições de relevância, tais como ABRH Florianópolis, Sebrae de Minas Gerais, MRV Engenharia, Uniasselvi, entre outras empresas de diferentes segmentos, o que evidencia sua vivência prática e multidisciplinar.

Sua atuação contempla temas relacionados à gestão estratégica de pessoas, cultura organizacional, saúde ocupacional e desenvolvimento humano, estando plenamente alinhada com a proposta do curso ofertado.

4.4. Da notória Especialização: A notória especialização da profissional **Carmen Silveira** resta evidenciada por sua formação acadêmica, qualificação técnica e ampla experiência na condução de treinamentos e consultorias voltadas à gestão de pessoas e desenvolvimento organizacional. A atuação junto a diversas empresas e instituições de reconhecida atuação no mercado demonstra domínio prático e teórico sobre os temas abordados, especialmente no que se refere à gestão de riscos psicossociais, cultura organizacional, liderança e desenvolvimento humano.

Adicionalmente, a relevância e atualidade do conteúdo ministrado, alinhado às exigências normativas da NR-1 e às diretrizes da ISO 45003, reforçam sua capacidade técnica para conduzir a capacitação proposta, caracterizando, assim, sua notória especialização para fins de contratação por inexigibilidade, 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 N°. 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 (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, **apresentando de 01 (um) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, (WORK ADVANTAGE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA)** de que forneceu, sem restrição, serviços e/ou produtos que sejam compatíveis com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente assinado e carimbado por quem é por direito, constando no mínimo os seguintes dados do cliente da licitante: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço completo, Telefone, e-mail

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 anotarà 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 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: 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. **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, 25 de março de 2026.

Everthon Perin

Agente de Contratação

