

Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

15/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO
78/2025

CONTRATANTE
SAMAE DE SÃO LUDGERO

OBJETO

Inscrição em "Treinamento Online de e-Sfinge e Atos Jurídicos", oferecido pelo BETHA SISTEMAS LTDA (CNPJ: 00.456.865/0001-67), que acontecerá em de forma online no dia 29 de julho de 2025, com carga horária de 3 (três) horas.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Total: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)

CONTRATADO

Razão social: 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 15/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2025

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 de e-Sfinge e Atos Jurídicos", oferecido pelo BETHA SISTEMAS LTDA (CNPJ: 00.456.865/0001-67), que acontecerá em de forma online no dia 29 de julho de 2025, com carga horária de 3 (três) horas**, 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	2	R\$ 499,00	R\$ 998,00
Total: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)					

1.3. Modalidade do Curso: Online.

1.4. Número de servidores atendidos: 2.

1.5. Data:

- 29 de julho (terça-feira), das 09h às 12h (Horário de Brasília).

1.6. Carga Horária: 3 horas.

1.7. Conteúdo Programático:

- Envio do módulo atos jurídicos para o e-Sfinge de acordo com o layout de 2025 do TCE/SC;
- Contratações e Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- Pré-publicação de Editais de Licitação;
- Publicação Processo Licitatório (Edital);
- Homologação de licitação e suas publicações;
- Ocorrências da Licitação ou Contratações/Compras Diretas;
- Contratos, Aditivos e Apostilas e suas publicações;
- Medição e Situação do Contrato;
- Ratificação Atos Jurídicos Ano/Mês;
- Regras de Consistência (CONs);
- Quadros e Tabelas Básicas

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 (SAMAe) de São Ludgero necessita realizar a **Inscrição em "Treinamento Online de e-Sfinge e Atos Jurídicos", oferecido pelo BETHA SISTEMAS LTDA (CNPJ: 00.456.865/0001-67), que acontecerá em de forma online no dia 29 de julho de 2025, com carga horária de 3 (três) horas.**

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

A inscrição de servidores no "Treinamento Online de e-Sfinge e Atos Jurídicos", promovido pela empresa Betha Sistemas Ltda, visa atender à necessidade de atualização e capacitação técnica da equipe responsável pelas atividades de licitação, contratos e prestação de contas do SAMAe de São Ludgero.

O conteúdo do treinamento está alinhado com as exigências do layout 2025 do sistema e-Sfinge, utilizado para o envio de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC). Serão abordados temas como contratações diretas, editais, homologações, ocorrências, contratos, aditivos, publicações e regras de consistência, todos fundamentais para garantir a conformidade dos atos administrativos submetidos ao controle externo.

A capacitação tem o objetivo de assegurar que os servidores envolvidos dominem as rotinas exigidas pelo TCE/SC, reduzindo riscos de inconsistências ou apontamentos, promovendo maior eficiência, segurança jurídica e transparência nos procedimentos da administração pública.

A realização do curso no formato online, com acesso à gravação por 90 dias e emissão de certificados, também contribui para a otimização dos recursos públicos e para o pleno aproveitamento do conteúdo por parte dos participantes.

A contratação da capacitação, portanto, se justifica como medida preventiva e de aprimoramento técnico da equipe, garantindo o correto cumprimento das obrigações legais e normativas perante o órgão de controle.

2.3. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

O treinamento não foi incluído no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 por tratar-se de uma demanda não prevista à época do planejamento, tendo sido divulgado posteriormente pela empresa responsável pelo sistema. A contratação se justifica pela necessidade de capacitação técnica dos servidores diante das atualizações do layout do e-Sfinge para o exercício de 2025, sendo essencial para o correto envio de informações ao TCE/SC.

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. A empresa **Betha Sistemas Ltda** foi escolhida por ser a **desenvolvedora e fornecedora exclusiva** da plataforma de gestão pública utilizada pelo SAMAe de São Ludgero, sendo, portanto, a **única apta a oferecer capacitação técnica especializada** sobre os módulos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento do sistema. O conteúdo do treinamento é específico da solução fornecida, o que inviabiliza a competição com terceiros sem vínculo com a empresa.

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 empresa **Betha Sistemas Ltda** possui plena capacidade técnica para a prestação do serviço, sendo responsável pelo desenvolvimento, atualização e suporte da plataforma de gestão utilizada pelo SAMAE, com equipe especializada e experiência comprovada na capacitação de usuários do sistema.

4.3.1. Da Dispensa de Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica

Considerando que a empresa Betha Sistemas Ltda já presta serviços ao SAMAE de São Ludgero, sendo a fornecedora oficial da solução de gestão pública utilizada, entende-se dispensável a apresentação de atestado de capacidade técnica, uma vez que sua qualificação já é comprovadamente conhecida pela Administração. A prestação contínua e satisfatória dos serviços confirma a aptidão da contratada para ministrar o treinamento técnico especializado, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Da notória Especialização: A notória especialização da **Betha Sistemas Ltda** decorre de sua condição de **fornecedora exclusiva** da solução de gestão pública adotada pelo SAMAE, bem como da reconhecida atuação no setor, com ampla experiência em treinamentos técnicos específicos da própria plataforma, o que a torna referência na área.

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 (dezesesseis) 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: 2070 - GERENCIAMENTO E MANUT. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Elemento da despesa: 3.3.90.00.00.00.00.00

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

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, 28 de julho de 2025.

Everthon Perin

Agente de Contratação