

Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 13/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO
45/2024

CONTRATANTE
SAMAE DE SÃO LUDGERO

OBJETO

Inscrição em "Treinamento on-line sobre encerramento e início do exercício do sistema contábil cloud", oferecido pelo BETHA SISTEMAS LTDA (CNPJ: 00.456.865/0001-67), que acontecerá em de forma online no dia 10 de dezembro de 2024.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais)

CONTRATADO

Contratado: Razão social: DPM EDUCAÇÃO LTDA, CNPJ:
13.021.017/0001-77

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

Termo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2024

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, 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 on-line sobre encerramento e início do exercício do sistema contábil cloud", oferecido pelo BETHA SISTEMAS LTDA (CNPJ: 00.456.865/0001-67), que acontecerá em de forma online no dia 10 de dezembro de 2024, 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	Inscrição	1	R\$ 399,00	R\$ 399,00
Total: R\$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais)					

1.3. O custo estimado da contratação é de **R\$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. **Modalidade do Curso:** Online.

1.5. **Data:** 10 de dezembro de 2024: das 08:30 às 12:00 (Horário de Brasília).

1.6. **Carga Horária:** 03 horas e 30 minutos.

1.7. Conteúdo Programático:

- Orientações práticas para encerramento/início do exercício;
- Novas funcionalidades para a virada de exercício de 2024x2025;
- Retrospectiva de grandes melhorias entregues e como usá-las em 2024
- Relatórios de encerramento da 4320 (Balanço orçamentário e balanço financeiro)
- Comparativo entre as informações do TCE e do MCASP

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. Será entregue certificado após conclusão do curso.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) de São Ludgero necessita realizar a **Inscrição em curso de "Treinamento on-line sobre encerramento e início do exercício do sistema contábil cloud", oferecido pelo BETHA SISTEMAS LTDA (00.456.865/0001-67), que acontecerá em de forma online no dia 10 de dezembro de 2024.**

A justificativa para a inscrição da contadora do SAMAE de São Ludgero no curso "Treinamento on-line sobre encerramento e início do exercício do sistema contábil cloud", oferecido pela BETHA SISTEMAS LTDA, é fundamentada na necessidade de atualização técnica para o correto fechamento do exercício contábil de 2024 e planejamento do ano seguinte. O SAMAE possui um contrato vigente (Contrato 52/2021, referente ao Processo de Licitação nº 15/2021) com a BETHA SISTEMAS LTDA, empresa responsável pelo sistema de gestão pública utilizado. Este treinamento é essencial para que a contadora se familiarize com as funcionalidades específicas do sistema, receba orientações práticas sobre o



encerramento/início do exercício, e acompanhe as atualizações e melhorias da plataforma, visando uma transição eficiente e precisa no âmbito contábil.

Além disso, o curso, exclusivo para Santa Catarina, aborda conteúdos críticos, como o balanço orçamentário e financeiro de acordo com a Lei 4.320 e comparativos do TCE e MCASP, que são indispensáveis para garantir a conformidade das práticas contábeis e otimizar o uso das ferramentas oferecidas pela Betha.

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. Empresas especializadas possuem a expertise e os recursos necessários para oferecer treinamentos de alta qualidade, com instrutores qualificados e material didático atualizado. Isso assegura que os funcionários do SAMAE recebam uma formação completa e eficaz, capacitando-os adequadamente para enfrentar os desafios diários em seus locais de trabalho.

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 é a fornecedora oficial e contratada do SAMAE de São Ludgero para prestação de serviços de licenciamento, suporte técnico, treinamento e implantação do sistema de gestão pública, conforme o Contrato 52/2021, do Processo de Licitação nº 15/2021 e Pregão Presencial nº 09/2021. Sendo a desenvolvedora e única provedora do sistema contábil utilizado pela instituição, a empresa possui a especialização e domínio técnico exclusivos sobre o funcionamento da sua plataforma e de suas atualizações, o que a torna a única capacitada para ministrar o treinamento específico em questão.

O curso proposto pela Betha abordará orientações práticas para a transição do exercício contábil 2024/2025, detalhando funcionalidades exclusivas, retrospectivas de melhorias implementadas, e particularidades que são diretamente aplicáveis ao sistema utilizado pelo SAMAE. Desta forma, a escolha pela BETHA SISTEMAS LTDA é fundamentada pela notória especialização e exclusividade em relação ao treinamento específico para este sistema, indispensável para garantir que a contadora do SAMAE esteja devidamente capacitada para operar de acordo com as normativas e maximizar a eficiência no uso da ferramenta.

Assim, esta contratação atende plenamente aos requisitos de especificidade e qualidade técnica para o fechamento e início do exercício contábil do SAMAE de São Ludgero.

4.4. Da notória Especialização: A empresa é a única detentora do conhecimento técnico específico e da propriedade intelectual do sistema de gestão pública atualmente utilizado pelo SAMAE de São Ludgero.

A BETHA SISTEMAS LTDA é a desenvolvedora exclusiva do sistema contratado pelo SAMAE, com contrato vigente desde 2021 (Contrato 52/2021, Processo de Licitação nº 15/2021 e Pregão Presencial nº 09/2021), sendo responsável pela implementação, suporte, e aprimoramento contínuo da plataforma. Como única detentora das funcionalidades, configurações e atualizações específicas da ferramenta, a Betha possui conhecimento especializado sobre as



particularidades do sistema, garantindo, assim, a efetividade e aderência do treinamento às necessidades específicas do SAMAE.

Além disso, a empresa oferece um conteúdo direcionado e exclusivo para órgãos públicos do estado de Santa Catarina, incluindo orientações práticas e atualizações de funcionalidades desenvolvidas exclusivamente para a gestão contábil dos municípios. Essa especialização da Betha Sistemas em proporcionar treinamento específico e direcionado para o encerramento e início do exercício contábil reflete sua experiência e conhecimento insubstituível no uso adequado da ferramenta, o que justifica a contratação com base na notória especialização para atender aos requisitos técnicos e operacionais do SAMAE de São Ludgero.

4.5. Habilitação: A contratada encontra-se apta para o fornecimento dos serviços, comprovando habilitação fiscal, social, trabalhista e demais documentos, 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;

4.5.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação.
- b) 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;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

4.5.3. Da Qualificação Econômica Financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.5.4. Da Qualificação Técnica:

- a) Comprovou possuir capacidade técnica para atender ao objeto do edital, apresentando de 02 (dois) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, 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. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

5.1. O valor de **R\$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais)** é praticado pela própria desenvolvedora e única fornecedora oficial do sistema contábil utilizado pelo SAMAE de São Ludgero, Betha Sistemas, que possui notória especialização no treinamento específico da ferramenta. Esse valor inclui não apenas a participação em um curso direcionado e exclusivo, mas também o acesso a benefícios adicionais, tais como:



- Gravação do curso disponível por 90 dias, permitindo consultas posteriores e aprimoramento contínuo do conteúdo.
- Material de apoio exclusivo fornecido pela Betha Sistemas, o que facilita a aplicação prática do conhecimento adquirido no sistema do SAMAE.
- Certificado de participação com carga horária, que contribui para a comprovação da capacitação da profissional.

5.2. Considerando que o curso será ministrado pela própria empresa desenvolvedora, com expertise técnica exclusiva e conteúdo específicos para o sistema de gestão pública contratado, o valor cobrado é justificável e representa um custo adequado frente aos benefícios oferecidos, atendendo às necessidades operacionais e de capacitação do SAMAE de São Ludgero.

6. DO PAGAMENTO

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

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

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

6.3.1. 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

6.4. 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.

6.5. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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

7.6. 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



7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.19. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Cabe ao Contratante:

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

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

8.1.3. formalidades e exigências previstas neste Termo de Referência;

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

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

8.1.6. Aplicar as penalidades cabíveis.



8.2. Cabe à Contratada:

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

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

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

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

8.2.6. Elaborar a lista de presença dos participantes;

8.2.7. Emitir certificados de participação;

8.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas com os palestrantes e equipe de apoio.;

8.2.9. 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;

8.2.10. Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo Contratante, na execução do Contrato, para fins de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. 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

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

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.

Everthon Perin
Agente de Contratação

