PROCESSO ADMINISTRATIVO
181/2025

INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA
045/2025

FUNDAMENTAÇÃO
Art. 74 Inciso III, “f” c/c art. 72 da Lei n. 14.133/2021

CONTRATANTE
Município De Iomerê – SC

SECRETARIA RESPONSÁVEL
Administração e Finanças

CONTRATADO
UNDIME – União Nacional Dos Dirigentes Municipais de Educação

OBJETO
Inscrição de 3 (três) servidores públicos do Município de Iomerê/SC, no curso "Seminário UNDIME/SC – A dinâmica de educação multigeracional”.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)

Documento assinado digitalmente - EOD-9KG-Y6M-DJ1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 181/2024
INEX. LICITATÓRIA N° 045/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n° 01.612.744.0001.20 por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, com sede na Rua João Rech, n° 500, centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal Luci Peretti, realiza a presente inexigibilidade licitatória para a contratação de UNDIME – UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, inscrita sob o CNPJ n. 03.604.410/0001-30, com endereço comercial sito a ST. SCS Quadra 06 Bloco A Salas 601, 607, 608, 610 a 615, número 240, edifício Carioca, Bairro Asa Sul, Brasília/DF, para o fornecimento dos serviços descritos abaixo:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente certame trata-se da contratação de empresa para inscrição de 3 (três) servidores públicos do Município de Iomerê/SC, no curso "Seminário UNDIME/SC – A dinâmica de educação multigeracional".

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, a contratação do objeto supracitado tem como objetivo promover treinamento através da participação em curso de capacitação profissional.

3. EMBASAMENTO LEGAL PARA A INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA

3.1 Trata-se de contratação direta por meio da Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no inciso III, alínea "f", do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

> ***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 de aperfeiçoamento de pessoal.*

Documento assinado digitalmente - EOD-9KG-Y6M-DJ1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

3.3.2. Conforme o disposto nos artigos supracitados, verifica-se ser possível a contratação por meio de inexigibilidade licitatória, quando se trata de treinamento por profissional de notória especialização e reconhecimento, como é o caso em questão, conforme demostrado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

3.3. Com base no exposto, percebe-se que o Município de Iomerê, cumpriu com os requisitos previstos na lei de licitações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As responsabilidades das partes estarão no contrato administrativo, que é parte integrante deste edital.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

NoPaper Documento assinado digitalmente - EOD-9KG-Y6M-DJ1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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.

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).

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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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

6.7.6. 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.

6.8. 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.

Documento assinado digitalmente - EOD-9KG-Y6M-DJ1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Documento assinado digitalmente - EOD-9KG-Y6M-DJ1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

7. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato/ata, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

7.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.8. Forma de pagamento

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

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

B NoPaper | Documento assinado digitalmente - EOD-9KG-Y6M-DJ1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. Eventuais poderão ocorrer após o prazo de 01 (um ano) a contar da entrega dos orçamentos, tendo como base **o IPCA (índice de preços ao consumidor amplo).**

7.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

7.10. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.11. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.12. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

7.13. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

B NoPaper | Documento assinado digitalmente - EOD-9KG-Y6M-DJ1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

7.14. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município conforme segue abaixo.

Número	25
Organograma	04.001 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Função	12 - Educação
Subfunção	361 - Ensino Fundamental
Programa	1201 - DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
Ação	2.038 - MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL
Natureza	3.3.90.00.00 - Aplicacoes Diretas
Recurso	1.500.1001.1101.00 - Ordinários - Educação
Máscara	04.001.12.361.1201.2038.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 - Ordinários - Educação

Iomerê, 08 de outubro de 2025.

LUCI PERETTI
PREFEITA MUNICIPAL

NoPaper | Documento assinado digitalmente - EOD-9KG-Y6M-DJ1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 08/10/2025 às 09:49:02

Assinantes

✓ Luci Peretti

Assinou em 08/10/2025 às 12:06:59 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de LUCI PERETTI com o CPF ***.388.609-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Luci Peretti, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

EOD **9KG** **Y6M** **DJ1**