



ABERTURA DE ORÇAMENTO Nº 05/2025

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha em atendimento ao § 3º do Art.75 da Lei 14.133/2021 comunica aos interessados a abertura do orçamento nº. **05/2026**, que tem por objeto a contratação de empresa que realize a locação de cadeiras para 16ª Feira do Livro.

Desta forma, os interessados poderão enviar orçamentos para o e-mail compras@santoantoniopatrulha.rs.gov.br, até o dia 05/05/2026, em conformidade com o Termo de Referência, abaixo.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de abril de 2026.

RODRIGO GOMES Assinado de forma digital
por RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757045
757045 Dados: 2026.04.29 11:02:50
-03'00'

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO: Contratação de empresa que realize a locação de cadeiras para a 16ª Feira do Livro.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Locação de cadeiras de plástico; sem apoio para os braços; cor branca.
Quantidade: 1.000 unidades.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A locação solicitada faz-se necessária para possibilitar a acomodação do público que prestigiará a Feira do Livro de 2026.

Durante os 5 (cinco) dias de evento serão recebidos estudantes e professores, das escolas de educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, da rede pública municipal e estadual, bem como a população geral do Município.

3.1 Requisitos para Contratação

O serviço de locação têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação apresenta-se viável nesses moldes.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

4. ENTREGA E LOCAL:

4.1 Da entrega: A 16ª Feira do Livro acontecerá de 5 a 9 de agosto de 2026.

Assim, considerando a necessidade de organizar os espaços que receberão o público, solicita-se que as cadeiras sejam entregues até o dia **4 de agosto**, no período da manhã; e indica-se a disponibilidade de recolhimento das mesmas a partir do dia **10 de agosto**;

4.2 Do local: As cadeiras deverão ser entregues junto ao Ginásio Municipal Caetano Tedesco, localizado na Rua Bolívia, s/n, bairro Pitangueiras, em Santo Antônio da Patrulha.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.



5.1.1 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o contratante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.2 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 06 (seis) horas contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 06 (seis) horas.

6 DO CONTRATO

6.1 O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes, nos termos da Lei.

6.2 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.3 A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Educação (SEMED) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

6.4 O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras, tendo como parâmetro a Planilha de Custos elaborada por Comissão designada para esta finalidade.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço prestado e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura;

8.2 O pagamento somente será realizado após a execução do serviço atestado pelo fiscal do contrato, designado em Portaria;



8.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

8.4 A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91 e prova de regularidade junto ao FGTS. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

8.5 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

8.6 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

8.7 A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;

9.1.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

9.1.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta contratação;

9.1.5 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência da prestação dos serviços do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

9.1.6 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

9.1.7 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.



9.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

9.2 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva prestação dos serviços e atesto do Fiscal do Contrato;

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Dotação: 2025/508 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 05.01.12.122.0002.2004 - Manutenção da Feira do Livro

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Rubrica Item: 3.3.90.39.99.04.00.00 - DEMAIS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Santo Antônio da Patrulha/RS, 20 de abril de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO: Shaiane dos Santos Südecum

SECRETÁRIO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA PASTA: Silvani da Silva Ramos

Documento assinado eletronicamente por **SILVANI DA SILVA RAMOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SEMED)** em 20/04/2026 às 10:20:29.

Documento assinado eletronicamente por **SHAIA NE DOS SANTOS SUDECUM, DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** em 20/04/2026 às 09:26:29.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela LXXF.QDXJ.MWV6.SW3S

PREENCHER SOMENTE AS CÉLULAS EM AMARELO E NÃO MODIFICAR AS FÓRMULAS DA PLANILHA

PLANILHA DE CUSTOS

LOCAÇÃO DE CADEIRAS PARA FEIRA DO LIVRO

NOME DA EMPRESA

ORÇAMENTO SINTÉTICO

DESCRIÇÃO DO ITEM	CUSTO (R\$/MÊS)	%
1- PESSOAL E ENCARGOS	R\$ 7.448,00	25,53%
2- MATERIAIS	R\$ 16.666,67	57,13%
3- BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)	R\$ 5.059,26	17,34%
PREÇO TOTAL ANO	R\$ 29.173,92	100,00%

1- PESSOAL E ENCARGOS

DESCRIÇÃO	Salário	Encargos (40%)	TOTAL
Custo de pessoal com encargos	5.320	R\$ 2.128,00	R\$ 7.448,00
			R\$ 7.448,00

2- MATERIAIS

DESCRIÇÃO	Custo anual	Custo mensal	TOTAL
Materiais (combustível, depreciação)	200.000	R\$ 16.666,67	R\$ 16.666,67
			R\$ 16.666,67

CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/MÊS)	R\$ 24.114,67
--	---------------

3- BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL	TOTAL
Benefícios e despesas indiretas	%	20,98%	R\$ 24.114,67	R\$ 5.059,26	R\$ 5.059,26
					R\$ 5.059,26

CUSTO MENSAL COM BDI		R\$ 29.173,92
CUSTO POR CADEIRA COM BDI (5 DIAS)	1000	R\$ 1.458,70
CUSTO DIÁRIO COM BDI (20 DIAS)	20	R\$ 1.458,70
CUSTO TOTAL COM BDI (5 DIAS)	5	R\$ 7.293,48

2. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

			Referência estudo TCE		
			1° Quartil	Médio	3° Quartil
Administração Central	AC	1,00%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	1,00%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	10,00%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,66%		14,75%	
Tributos - ISS	T	3,00%	DU	12	
Tributos - PIS/COFINS		3,65%			
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$					
Resultado do cálculo do BDI:		20,98%	21,43%	27,17%	33,62%



ORIENTAÇÃO

A empresa vencedora da fase de orçamentos deverá apresentar, quando solicitado formalmente, os seguintes documentos:

- Documentos habilitatórios previstos no art. 62 da Lei 14.133/2021 (total ou parcial, conforme orientação jurídica);
- Proposta de preços;
- Planilhas (quando couber);
- Demais documentos exigidos no termo de referência da secretaria requisitante.

A apresentação desses documentos é necessária para a contratação.