



PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

Av. Elmar Ricardo Wagner, 854, Centro, Xangri-Lá. CEP 95588-000 - <https://xangrila.rs.gov.br>

AVISO DE DISPENSA

Processo nº **177496/2025**

3319/2025 **COMPRA DIRETA**

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O **MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que, realizará o procedimento de contratação, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, visando à aquisição dos itens a seguir especificados, de conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Federal nº 14.133, Decreto Municipal nº 164/2023, demais disposições legais pertinentes, e mediante o estabelecido neste aviso e seus anexos.

2. DO LOCAL

- 2.1 Endereço eletrônico para envio: compradireta@xangrila.rs.gov.br
- 2.2 Limite para recebimento das propostas: Até o terceiro dia útil da publicação.
- 2.3 Abertura e encerramento do recebimento: **10/10/2025 à 14/10/2025.**

3. DO OBJETO

REFERENTE A AQUISIÇÃO APARELHO CELULAR

Descrição:

Conforme Termo de referência em anexo

4. DO PROCEDIMENTO

4.1 A pessoa jurídica interessada no fornecimento ao Município dos serviços especificados no item 3 deste aviso, deverá encaminhar, exclusivamente por meio do e-mail compradireta@xangrila.rs.gov.br a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca dos produtos, quando for o caso, e os respectivos preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura deste procedimento, devendo, ainda, encaminhar, no próprio e-mail de proposta, as seguintes informações:

- a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 1.1 - o enquadramento na condição de micro empresa ou empresa de

pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14-12-2006, quando couber;- o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

1.II - a responsabilidade pelas documentações que forem enviadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

1.III - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24-07-1991, se couber; e

1.IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

5. DO ENVIO DA COTAÇÃO

5.1 Havendo lance igual ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido primeiro no correio eletrônico.

5.2 A proposta eletrônica deverá ser formulada em papel timbrado ou carimbada com o CNPJ da empresa, datada e assinada por seu representante legal, juntamente com os documentos referentes à sua habilitação.

6. DO JULGAMENTO

6.1 Encerrado o prazo de envio, o Município realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar com o menor lance, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Município poderá negociar condições mais vantajosas.

6.3 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.4 Definida a proposta vencedora, o Município poderá solicitar, se necessário, documentos complementares, adequada ao lance ofertado pelo vencedor.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1

Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)

1.a Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, compreendendo os tributos e encargos sociais administrados pela Receita Federal do Brasil - RFB e a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

1.b Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.2 A verificação dos documentos de que trata o item 7.1 será através do agente de contratação ou, se for o caso, comissão de contratação.

7.3 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, o Município solicitará ao vencedor, no prazo de até 02 (duas) horas, o envio desses.

8. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 A entrega e aceitação dos serviços são nos termos estabelecidos no Temo de Referência em anexo a este.

8.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.3 Para a fiscalização do ato e recebimento do objeto deste procedimento, o Município designa a servidora GABRIELI DA SILVA MARTINS e suplente MICHELE GONÇALVES DA ROSA., lotadas na Secretaria Municipal de Educação.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado contra empenho, em até 30 dias após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Da Fazenda.

9.2 As despesas de competência do Município serão suportadas por recursos orçamentários próprios;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O interessado e o fornecedor serão responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

1.I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

1.II - dar causa à inexecução total do contrato;

1.III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

1.IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

1.V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou

prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

1.VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

1.IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

1. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º-08-2013.

10.1 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos incisos anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a advertência pela prática da infração prevista no inciso I do sub-item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b multa de 8% (oito por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, pela prática de qualquer das infrações dos nos incisos II a XII do sub-item 10.1;

c impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do sub-item 10.1 deste aviso, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos nos incisos VIII a XII do sub-item 10.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

e

10.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

a a natureza e a gravidade da infração cometida;

b as peculiaridades do caso concreto;

c as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.4 A aplicação das sanções previstas neste aviso não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6 A aplicação de quaisquer das penalidades dar-se-á em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e observando o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

11. DAS INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

11.1 Informações poderão ser obtidas no Município de Xangri-Lá, a partir da divulgação deste aviso, pelo (51) 3689-0600 ou pelo e-mail: compradireta@xangrila.rs.gov.br

11.2 Os casos omissos serão dirimidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, com o auxílio das unidades de assessoramento jurídico e de controle interno.

12. DO FORO

12.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da Comarca de Capão da Canoa, RS.

13. DOS ANEXOS.

13.1 Termo de Referência



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá
Secretaria de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE APARELHO CELULAR PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do município de Xangri-lá/RS.

1.2. A quantidade será integral.

1.3. Descritivo, quantitativo e valor estimado.

ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	QUANT.	UNIDADE
TELEFONE CELULAR PARA O PROTOCOLO SME especificações Técnicas Mínimas: As especificações a seguir visam assegurar o desempenho, a segurança e a longevidade dos equipamentos, em conformidade com os princípios de eficiência e economicidade na gestão pública. O aparelho deve possuir um Sistema Operacional (S.O.) moderno, sendo exigido o Android 14 ou superior ou o iOS 16 ou superior. Este requisito é crucial para garantir as mais recentes atualizações de segurança e a total compatibilidade com novos sistemas de gestão governamentais e plataformas educacionais, protegendo os dados em conformidade com a LGPD e maximizando a vida útil do equipamento. Para suportar o uso administrativo contínuo e multitarefas (como o uso simultâneo de aplicativos de comunicação e sistemas de registro), a Memória RAM mínima exigida é de 6 GB. O Armazenamento Interno deve ser de, no mínimo, 128 GB para maior velocidade e segurança A bateria deve ter capacidade mínima de 4500 mAh, garantindo maior autonomia para que o aparelho seja utilizado durante todo o expediente de trabalho, sem interrupções frequentes para recarga. O fornecimento do aparelho deverá incluir garantia mínima de 12 meses e os acessórios essenciais: carregador original, cabo USB e uma capa de proteção robusta. A inclusão da capa de proteção é vital para a conservação do patrimônio público, minimizando danos acidentais e os custos futuros com manutenção ou substituição.	RS	1	Unidade
VALOR MÉDIO ESTIMATIVO	RS		

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente aquisição de aparelho celular destina-se, exclusivamente, ao uso institucional na secretaria de educação, e está fundamentada no imperativo legal de modernização da gestão educacional e de garantia do padrão de qualidade do ensino público, conforme preconizado pela legislação brasileira.

2.2. Fundamentação Legal e Objetivos

2.2.1. O investimento em equipamentos de tecnologia da informação e comunicação (TICs) para a área administrativa atende diretamente ao objetivo de efetividade e eficiência da gestão pública, em consonância com a Lei nº 14.129/21 (Lei do Governo Digital), que visa a simplificação e a transformação digital dos serviços. A utilização desses dispositivos é crucial para:

2.2.2. Apoio à Educação: Embora o uso seja administrativo, ele é um instrumento de suporte à Política Nacional de Educação Digital (PNED) - Lei nº 14.533/23, ao garantir uma infraestrutura ágil para a comunicação.

2.2.3. Comunicação Institucional Ágil e Transparente: Os aparelhos garantirão a comunicação



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá
Secretaria de Educação

essencial, rápida e oficial com a comunidade escolar (pais, responsáveis, órgãos de controle e secretarias), facilitando a gestão democrática do ensino público (Art. 3º, VIII, da LDB). Isso inclui o envio de mensagens oficiais, notificações de emergência, agendamentos e acompanhamento pedagógico, promovendo a conexão entre secretaria, a escola, o trabalho e as práticas sociais, conforme previsto na LDB (Art. 1º, § 2º).

2.2.4. Aprimoramento da Gestão: A utilização dos celulares otimizará processos como o registro de informações, o acesso a sistemas de ponto eletrônico, o gerenciamento de documentos e a participação em reuniões virtuais de forma remota, contribuindo para a desburocratização e o aumento da eficiência pública, princípios da Lei do Governo Digital.

2.2.5. A aquisição, portanto, não é apenas uma conveniência, mas um requisito estrutural para que as secretarias escolares cumpram seu papel de suporte administrativo e pedagógico com o padrão de qualidade exigido pela legislação educacional vigente

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO:

3.1. A presente solução consistirá no Dispensa de licitação para aquisição de APARELHO CELULAR, conforme especificações definidas, garantindo padrões mínimos de desempenho e qualidade para promover um desenvolvimento Seguro e eficaz dos alunos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Provimento de aparelho celular para atender as necessidades do protocolo da SME.

4.2. O item será fornecido por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.3. Deve ser fornecido APARELHO CELULAR de acordo com as normas de qualidade e segurança vigentes, assegurando a funcionalidade e o bem-estar dos usuários. Os dispositivos devem ser testados e certificados, garantindo segurança no uso e contribuindo para a eficiência e confiabilidade na comunicação e nas operações administrativas.

4.3.1. As especificações a seguir visam assegurar o desempenho, a segurança e a longevidade dos equipamentos, em conformidade com os princípios de eficiência e economicidade na gestão pública.

4.3.2. O aparelho deve possuir um Sistema Operacional (S.O.) moderno, sendo exigido o Android 14 ou superior ou o iOS 16 ou superior. Este requisito é crucial para garantir as mais recentes atualizações de segurança e a total compatibilidade com novos sistemas de gestão governamentais e plataformas educacionais, protegendo os dados em conformidade com a LGPD e maximizando a vida útil do equipamento. Para suportar o uso administrativo contínuo e multitarefas (como o uso simultâneo de aplicativos de comunicação e sistemas de registro), a Memória RAM mínima exigida é de 6 GB. O Armazenamento Interno deve ser de, no mínimo, 128 GB para maior velocidade e segurança.

4.3.3. A bateria deve ter capacidade mínima de 4500 mAh, garantindo maior autonomia para que o aparelho seja utilizado durante todo o expediente de trabalho, sem interrupções frequentes para recarga. O fornecimento do aparelho deverá incluir garantia mínima de 12 meses e os



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá
Secretaria de Educação

acessórios essenciais: carregador original, cabo USB e uma capa de proteção robusta. A inclusão da capa de proteção é vital para a conservação do patrimônio público, minimizando danos acidentais e os custos futuros com manutenção ou substituição.

5. FORMA DE EXECUÇÃO:

- 5.1. O local de entrega poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades de mudanças de setores, por indicação do fiscal do contrato.
- 5.2. O local de entrega será na Rua Rio camisas, Nº 1252, Centro. Xangri-Lá/RS, CEP 95588-000.
- 5.3. O prazo de entrega deverá ser feito após 20 (vinte) dias do empenho enviado para empresa. Caso a contratada não conseguir realizar a entrega entre estes dias, deve informar a contratante justificando o porque não irá conseguir realizar, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4. Os pedidos deverão ser realizados através de envio de empenho para a empresa, constando quantidades e voltagem dos equipamentos.
- 5.5. Entregar o objeto licitado conforme as especificações e em consonância com a proposta de preços.
- 5.6. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade e com garantia de que atendem às normas técnicas de segurança para APARELHO CELULAR.
- 5.7. Na hipótese de má qualidade dos itens, a empresa contratada deverá realizar a substituição, sem custos adicionais à contratante.
- 5.8. Consiste na modalidade de dispensa de licitação, onde a empresa é responsável pela entrega e garantia do objeto.
- 5.9. As licitantes deverão efetuar suas cotações seguindo rigorosamente as especificações solicitadas neste termo, abstendo-se de cotar aqueles que não puderem atender às condições do termo em sua totalidade.
- 5.10. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas referentes a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto;
- 6.2. Fornecer bens conforme especificações, marcas, validade/garantia, preços propostos e nas quantidades solicitadas;
- 6.3. Comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
- 6.4. Entregar os bens solicitados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho;
- 6.5. Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus, no prazo máximo de 10 (dez) corridos, contados do recebimento da notificação;
- 6.6. Prestar informações e esclarecimentos solicitados;
- 6.7. Efetuar a entrega dos bens e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá
Secretaria de Educação

- 6.8. Cumprir os prazos estipulados.
- 6.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 6.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e prestação de garantia;
- 6.11. Apresentar toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa bem como a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsão expressa em Lei.
- 6.12. A contratada obriga-se em fornecer o objeto em conformidade com todas as especificações contidas neste termo de referência, presando pela qualidade da execução.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo e seus anexos;
- 7.2. Atestar o recebimento dos itens entregues bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações, por meio de notificação;
- 7.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.5. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado.
- 7.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo e seus anexos;
- 7.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.8. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE XANGRI-LÁ para a entrega dos produtos;
- 7.9. Devolver os produtos que não apresentarem condições de acordo com o contratado;
- 7.10. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

8. GESTÃO DO CONTRATO:

- 8.1. O Executivo Municipal reserva-se no direito de fiscalizar os itens fornecidos pela contratada através do servidor GABRIELI DA SILVA MARTINS e suplente MICHELE GONÇALVES DA ROSA., lotadas na Secretaria Municipal de Educação.

9. DO PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado em até trinta dias a partir da entrega do objeto, mediante apresentação de nota fiscal do produto e autorização da respectiva Secretaria.
- 9.2. O erário reserva-se no direito de efetuar todos os descontos previstos em lei.
- 9.3. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa adjudicatária enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá
Secretaria de Educação

9.4. O pagamento somente será efetuado mediante emissão das certidões habilitatórias atualizadas e negativas.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO- dispensa de licitação.

10.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO - menor preço unitário.

10.3. FORMA DE FORNECIMENTO – O fornecimento será integral conforme a necessidade da secretaria ordenadora.

11. ESTIMATIVA DE VALOR:

11.1. Os quantitativos e custo unitário e total estimado da contratação encontra-se no item 1.3.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

010401 Educação

12.122.0001.1059.0000 Veículo, Equipamento E Material Permanente Para Secretaria De Educação

4.4.90.52.06 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO

Xangri-Lá, 01 de outubro de 2025.

Frederico Freire Figueiro
Vice-prefeito
Secretario Interino da Educação



MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ - RS

AV. ELMAR RICARDO WAGNER, 854 - CNPJ 94.436.474/0001-24

XANGRI-LÁ - RS - CEP:9588-000

FONE: (51) 3689 0600 - WWW.XANGRILA.RS.GOV.BR



CÓDIGO DE ACESSO

A481C9B6180E410CAA523A43FDB5A4DD

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: GABRIELI DA SILVA MARTINS em 02/10/2025 17:07:00
CPF:***.***-490-59
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA
- ✓ Assinante: FREDERICO FREIRE FIGUEIRO em 03/10/2025 17:14:22
CPF:***.***-630-00
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA
- ✓ Assinante: MICHELE GONCALVES DA ROSA em 06/10/2025 15:33:03
CPF:***.***-500-10
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A481C9B6180E410CAA523A43FDB5A4DD>