



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 **179900/2025**

**3742/2025
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: **25/11/2025 à 27/11/2025.**

3. DO OBJETO

REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA RETROESCAVADEIRA MULLER SUB PREFEITURA DE RAINHA DO MAR

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.I - 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-

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 do servidor Evair Rodrigues da Silva (titular) e Dirceu Rodrigues de Lima Júnior (suplente), lotados na Secretaria de Obras.

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

PREFEITURA DE XANGRI-LÁ

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Aquisição de peças e serviço de mão de Obra para os veículos:

RETROESCAVADEIRA MULLER MR406 SERIE II [

patrimônio 018071], por meio de Dispensa de

Licitação para a aquisição das peças .

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Justifica-se a aquisição de peças levando em conta a grande demanda de trabalho realizado por tal equipamento causando desgastes de muitas peças, faz-se necessário a aquisição de novas peças, para a melhor desempenho e produtividade. Conforme Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3. 1. Identificação das Necessidades:

Realizar um levantamento detalhado da máquina pesada da subprefeitura de Xangri-lá, identificando todas as necessidades de manutenção e as peças que precisam ser substituídas ou reparadas.

Classificar a máquina por tipo, marca e modelo, registrando os históricos de manutenção anteriores para um planejamento mais eficiente.

3.2. Execução e Monitoramento:

Agendar a manutenção da máquina pesada em períodos que minimizem a interrupção dos serviços públicos, garantindo que a subprefeitura possam continuar operando de forma eficaz.

Monitorar a execução dos serviços de manutenção, assegurando que sejam realizados conforme o contratado e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

Manter um registro atualizado das manutenções realizadas, incluindo detalhes sobre as peças substituídas, serviços executados e custos envolvidos.

3.3. Avaliação e Ajustes:

Realizar uma avaliação periódica dos serviços prestados e das peças adquiridas, identificando pontos de melhoria para futuros processos.

Ajustar o planejamento de manutenção com base nas avaliações realizadas, garantindo uma gestão mais eficiente e preventiva das máquinas pesadas.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO Sul****PREFEITURA DE XANGRI-LÁ****GABINETE DO PREFEITO****TERMO DE REFERÊNCIA****3.4 Conclusão:**

A implementação dessa solução para a compra de peças para a manutenção da máquina pesada da sub-prefeitura de Xangri-lá assegura que os equipamentos estejam sempre em condições adequadas de operação, minimizando interrupções nos serviços públicos e otimizando os recursos financeiros disponíveis. A transparência e o cumprimento das normas legais em todos os processos são fundamentais para o sucesso dessa iniciativa.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

Nº Retroescavadeira MULLER MR406 serie II [patrimônio 018071]		UN	QTD
1	Arruela mola prato diant retro Muller ref.219000040	pc	2
2	Bucha aço eixo diant. retro Muller ref.219000784	pc	2
3	Bucha apoio infer. eixo diant. retro Muller ref.211100388	pc	2
4	Arruel mola prato diant. Infer. retro Muller ref.219000044	pc	2
5	Arruela pressão B08 DIN 127z	pc	2
6	Arruela lisa A 8.4 DIN 125	pc	2
7	Parafuso M8x1.125x55 din 912	pc	2
8	Cabo acionamento trava lança	pc	1
9	Pino interno trava lança	pc	1
10	Arruela calço trava lança	pc	2
11	Arruela calço trava lança 2mm	pc	2
12	Arruela calço 095x056x1.0	pc	2
13	Arruela calço 95x56x1	pc	6
14	Reparo cilindro caçamba	pc	1
15	Óleo hidraulico 68 – 20 l	pc	1

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Registro e Regularidade Jurídica: A empresa deve estar devidamente registrada e regularizada junto aos órgãos competentes, apresentando documentação com-probatória como CNPJ, alvará de funcionamento, certidões negativas de débitos, entre outros.

Capacidade Técnica: A empresa deve demonstrar capacidade técnica para a realização dos serviços de manutenção em máquinas pesadas, apresentando certificados, treinamentos, e qualificações de seus técnicos e mecânicos.

5.2. Experiência e Referências: Experiência Comprovada: A empresa deve comprovar experiência mínima de 5 anos na prestação de serviços de manutenção de máquinas pesadas, apresentando portfólio de serviços realizados.

Referências: A empresa deve fornecer pelo menos três referências de clientes para os quais já realizou serviços similares, incluindo contatos para verificação.

5.3. Qualidade dos Serviços: Garantia de Serviços: A empresa deve oferecer garantia mínima de 6 meses para os serviços prestados e para as peças substituídas, assegurando a qualidade e durabilidade do trabalho realizado.

Certificação de Qualidade: Preferencialmente, a empresa deve possuir certificações de qualidade (como ISO 9001) que atestem a eficiência e os padrões de excelência dos serviços prestados.

5.4. Recursos e Infraestrutura: Equipamentos e Ferramentas: A empresa deve dispor de equipamentos e ferramentas adequadas e atualizadas para a execução dos serviços de manutenção, garantindo eficiência e segurança.

5.5. Logística e Atendimento: A empresa deve possuir estrutura logística para atendimento emergencial e regular, assegurando rápida resposta às demandas das sub prefeituras.

5.6. Seguro e Responsabilidade: Seguro de Responsabilidade Civil: A empresa deve apresentar apólice de seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais danos causados durante a execução dos serviços de manutenção.

5.7 Política de Segurança do Trabalho: A empresa deve demonstrar que adota políticas e práticas de segurança do trabalho, protegendo seus funcionários e minimizando riscos durante a execução dos serviços.

5.8. Orçamento Detalhado: A empresa deve apresentar orçamento detalhado, incluindo custos de mão de obra, peças, equipamentos e quaisquer outros gastos previstos para a execução dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO Sul

PREFEITURA DE XANGRI-LÁ

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

6. FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão realizados na cidade de Xangri-lá/RS em local a ser acordado a contratada e a contratante. O fornecimento das peças, bem como fornecer os materiais necessários, em rigorosa e estrita obediência as prescrições e exigências contidas neste termo de referência.

6.2. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza a contratante; cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do serviço, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício; Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do serviço contratado, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela contratante

7. GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 O Executivo Municipal reserva-se no direito de fiscalizar o serviço prestado pela contratada através do servidor **Evair Rodrigues da Silva** (titular) e **Dirceu Rodrigues de Lima Júnior** (suplente), lotados na Secretaria de Obras.

8. PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado em até trinta dias a partir do fornecimento das peças, mediante apresentação de nota fiscal e autorização da respectiva Secretaria.

8.2. O erário reserva-se no direito de efetuar todos os descontos previstos em lei.

8.3. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa fornecedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A aquisição ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação , com base na Lei 14.133/2021.

9.2. O critério utilizado para julgamento da contratação será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

9.3. O fornecimento será integral.



ESTADO DO RIO GRANDE DO Sul

PREFEITURA DE XANGRI-LÁ

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

10. ESTIMATIVAS DO VALOR:

10.1.Os quantitativos e o custo unitário e total estimado da compra estão no ETP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

010201 – Gabinete do Prefeito

04.122.0001.2003.0000 – Manutenção da Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos

Xangri-Lá, 23 de Setembro de 2025

Celso Barbosa
Prefeito Municipal



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

3FD37506F87849358BCE8A10C29E16DC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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



Assinante: CELSO BASSANI BARBOSA em 17/11/2025 17:01:17

CPF:***.***-.310-53

Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3FD37506F87849358BCE8A10C29E16DC>