



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa para locação, instalação, operação, manutenções (preventiva e corretiva), assistência técnica 24h por dia, 7 (sete) dias por semana e fornecimento de combustível, para gerador de energia elétrica automático de 25kva, que visa atender as demandas da rede de frio de imunobiológicos que armazena todo o estoque de vacinas do nosso município e, armazenamento dos medicamentos da Farmácia Municipal que devem ser mantidos sob a devida refrigeração.

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** A Secretaria de Saúde necessita garantir o fornecimento ininterrupto de energia elétrica para as unidades receptoras de vacinas pelo armazenamento de vacinas e medicamentos termossensíveis.

**2.2.** A instabilidade no fornecimento de energia ou quedas prolongadas podem comprometer a eficácia dos imunobiológicos, acarretando prejuízos à saúde pública e perdas materiais significativas.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**3.1.** Contratação de empresa especializada na locação do equipamento, que também atue na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva do gerador destinado à Sede da Secretaria Municipal de Saúde, caracteriza-se como a aquisição de serviços comuns. Isso se deve ao fato de que os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital, com base em especificações usualmente adotadas no mercado, conforme dispõe o artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** Para fornecimento/prestação do serviço pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, e comprovar sua capacidade técnica e jurídica, bem como apresentar os documentos necessários para habilitação, conforme os requisitos estabelecidos nos artigos 62, 66, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** Apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a licitante tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços na especialidade contratada.

**4.3.** Fornecer Certificado de Registro da Licitante e dos Responsáveis Técnicos indicados, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, na área mecânica (responsável pela parte Mecânica do grupo gerador motor Gerador), dentro do prazo de validade

**4.4.** Fornecer Certificado de Registro da Licitante e dos Responsáveis Técnicos indicados, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, na área elétrica (responsável pela parte elétrica do grupo gerador e das instalações elétricas e aterramento), dentro do prazo de validade.

**3.7.** Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:**

**5.1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1.1 A prestação do serviço de locação de gerador deverá ter início em até 5 dias úteis a contar da data de assinatura da ordem de início.

5.1.2 A contratada arcará com todo os custos relacionados ao equipamento, incluindo transporte, instalação, execução de quando de transferência automática, contemplando o cabeamento, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças quando necessário, inclusive combustível suficiente para autonomia mínima de 8hs a plena carga.

5.1.3 A contratada deverá disponibilizar serviço de assistência técnica, com atendimento 24 horas por dia e 7 dias por semana, para realizar as manutenções necessárias ao perfeito funcionamento do equipamento além de solucionar eventuais incidentes que possam ocorrer no equipamento.

## 5.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

5.2.1 A manutenção preventiva será realizada nas instalações da contratante, com no mínimo duas visitas por mês, de acordo com cronograma preestabelecido.

### 5.2.2.1. MANEIRO DE REVISÕES OBRIGATÓRIAS DO MOTOR:

5.2.2.1.1. **Tanque de combustível** - Realizar inspeção visual completa do tanque, verificando seu estado de conservação e a presença de corrosão ou danos. Verificar o nível de combustível, comparando com os registros anteriores. Inspeccionar todas as conexões e tubulações em busca de vazamentos. Se disponível, drenar a água acumulada no fundo do tanque. Verificar o funcionamento do sistema de respiro e realizar quaisquer outros procedimentos necessários conforme as especificações técnicas do equipamento.

5.2.2.2. **Sistema de Combustível e Filtros** - Inspeccionar visualmente todas as mangueiras e tubulações do sistema de combustível, verificando a presença de rachaduras, vazamentos ou desgaste excessivo. Controlar e registrar a Página 4 de 16 vida útil dos filtros, substituindo-os conforme as recomendações do fabricante ou quando apresentarem sinais de obstrução ou contaminação.

5.2.2.3. **Sistema de óleo Lubrificante e Filtros** – Realizar inspeção visual do nível de óleo lubrificante, comparando com a marca de nível indicada no cárter. Inspeccionar todas as juntas e bojões em busca de vazamentos de óleo. Limpar o respiro do cárter para garantir a ventilação adequada. Controlar e registrar a vida útil do óleo e dos filtros, substituindo-os conforme as recomendações do fabricante ou quando apresentarem sinais de degradação. Substituir o elemento filtrante do respiro do cárter quando necessário, de acordo com o plano de manutenção preventiva.

5.2.2.4. **Sistema de Arrefecimento (Radiador ou Intercambiador)**- Realizar inspeção visual do nível de água no reservatório de expansão, comparando com a marca de nível indicada. Controlar a vida útil da água e do aditivo, substituindo-os conforme as recomendações do fabricante ou quando apresentarem sinais de degradação. Inspeccionar visualmente todas as mangueiras e conexões, verificando a presença de rachaduras, vazamentos ou desgaste excessivo. Verificar a temperatura da água utilizando o termômetro do painel ou equipamento específico. Inspeccionar visualmente toda a linha de arrefecimento em busca de vazamentos. Controlar e registrar a vida útil do filtro de água, substituindo por um filtro de marca homologada conforme o plano de manutenção preventiva.

5.2.2.4.5. **Bomba de água** – Verificar a presença de vazamentos em todas as conexões da bomba, incluindo mangueiras e vedações. Conferir o funcionamento da bomba, observando se há ruídos estranhos, vibração excessiva ou vazamento de líquido de arrefecimento.

5.2.2.4.6. **Ventilador** – Verificar a tensão da correia motriz, ajustando-a se necessário. Inspeccionar a fixação da grade de proteção, garantindo que esteja firme e segura. Verificar o estado das pás do ventilador, procurando por rachaduras, desgaste excessivo ou desalinhamento. Inspeccionar todos os parafusos e porcas, verificando se estão apertados e sem sinais de corrosão.

5.2.2.4.7. **Bomba Injetora e Sistema de Injeção** – Realizar inspeção visual de todos os componentes do sistema de injeção, verificando a presença de vazamentos externos. Reapertar as conexões dos injetores para garantir vedação adequada. Verificar a necessidade de ajuste das válvulas de admissão e escape e dos bicos injetores, conforme as especificações do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

fabricante. Realizar a limpeza do pick-up magnético para garantir a precisão da sinalização. Ajustar a rotação do motor diesel de acordo com as especificações do fabricante. Verificar o estado do pré-filtro da bomba alimentadora e realizar a limpeza quando necessário.

**5.2.2.4.8. Filtro de AR** – Inspeccionar visualmente todo o sistema de filtragem, verificando a presença de danos, corrosão ou desgaste. Realizar a limpeza do pré-filtro, da gamela coletora de pó e da tubulação interna pós-filtro utilizando ar comprimido ou outro método adequado. Verificar o indicador de obstrução para avaliar a eficiência do filtro. Controlar e registrar a vida útil do elemento filtrante, substituindo-o conforme as recomendações do fabricante. Garantir a limpeza interna da tubulação pós-filtro e anterior à turbina para evitar a obstrução do fluxo de ar.

**5.2.2.4.9. Turbinas** – Realizar inspeção visual para identificar vazamentos externos, danos ou corrosão. Verificar o estado de fixação de todos os componentes. Conferir a folga do compressor de acordo com as especificações técnicas do fabricante. Controlar o tempo de operação da turbina e programar revisões em oficina especializada conforme as recomendações do fabricante.

**5.2.2.4.10. Sistema de Partida** – Inspeccionar visualmente o motor de partida, chave de partida e contatos elétricos. Medir a tensão e a densidade das baterias utilizando multímetro. Revisar os terminais das baterias, verificando a presença de corrosão ou afrouxamento.

### 5.2.3. ROTEIRO DE REVISÕES OBRIGATÓRIAS DO GERADOR:

**5.2.3.1.** Realizar inspeção visual externa, verificando o estado de conservação e limpeza. Verificar se há obstruções nas passagens de ar internas e externas que possam afetar o resfriamento. Medir a temperatura da carcaça do estator para avaliar o superaquecimento. Apertar os terminais de força e de comando para garantir uma boa conexão elétrica. Monitorar o estado das baterias e substituí-las a cada 2 anos ou quando necessário.

**5.2.3.2. Proteções do Motor** – Simular eletricamente a atuação do termostato de alta temperatura, do pressostato de baixa pressão de óleo e do sensor de sobre velocidade (65/66 Hz). Verificar eletricamente a atuação do sensor de nível de água do radiador/intercambiador (quando presente). Testar o funcionamento da válvula de fluxo de água do intercambiador (quando presente).

**5.2.3.3. Outras Verificações** – Realizar inspeção completa em: motor (identificar e registrar ruídos anormais), sistema de transmissão (verificar tensão, desgaste e vida útil das correias), painel de instrumentos, sistema elétrico (fiabilidade da fiação, estado do sensor de pré-aquecimento e configuração do sistema), sistema de vibração (amortecedores e níveis de vibração), grupo gerador (limpeza e funcionamento), acoplamentos (alinhamento, folgas e condições das borrachas), fixações (aperto de parafusos). Executar lubrificação: de todos os rolamentos conforme plano de manutenção e especificações do fabricante.

### 5.2.4. ROTEIRO DE REVISÕES OBRIGATÓRIAS DO QUADRO DE COMANDO:

**5.2.4.1. Regulador de Tensão do Gerador** – Realizar verificação completa dos seguintes itens: ajustes de tensão, ganho e estabilidade do regulador de tensão automático (AVR), comportamento dinâmico do grupo gerador em condições de carga variável e sem carga, ajuste da compensação de reativo (para grupos geradores operando em paralelo quando necessário)

**5.2.4.2. Regulador de Velocidade** – Realizar inspeção completa dos seguintes itens: ajustes de frequência, ganho e estabilidade do sistema de controle, comportamento dinâmico do equipamento em condições de carga variável e sem carga, integridade do sinal emitido pelo sensor magnético, ajustes da faixa de atuação do sistema de proteção contra sobrevelocidade, e condições das conexões e contatos elétricos.

**5.2.4.3. Carregador de Baterias (Retificador)** – Realizar medições precisas de corrente e tensão, tanto em condições de carga nominal quanto sob condições de variação de carga. Simular diferentes tipos de falhas no retificador para avaliar o impacto no sistema. Inspeccionar visualmente e verificar a integridade de todas as conexões e contatos elétricos.

**5.2.4.4. Pré-Aquecimento** - Verificar temperatura do bloco do motor, medir corrente nas resistências e inspeccionar conexões elétricas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**5.2.4.5. Sistema de Controle Automático** – Realizar testes funcionais das lógicas de comando e proteção, incluindo seqüenciamento de partida e parada, atuação de relés de proteção e intertravamentos. Inspeccionar visualmente e verificar a integridade de todas as conexões elétricas, terminais, conectores e cabos, buscando por sinais de corrosão, danos ou afrouxamento.

**5.2.4.6. Paralelismo** – Realizar medições dos fatores de potência de cada grupo gerador e verificar se estão dentro dos limites estabelecidos. Analisar a sincronização dos grupos, incluindo frequência, tensão e ângulo de fase, e avaliar a estabilidade do sistema em condições de variação de carga e perturbações.

**5.2.4.7. Alternador Carregador de Baterias** – Realizar testes funcionais das baterias, incluindo medição de tensão e corrente em carga.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**6.1.** Disponibilizar endereço de e-mail e telefone (atualizado) para o contato e solicitações dos serviços, inclusive contato telefônico para o **plantão 24H**.

**6.2.** Submeter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de contratação e qualificação exigidas na licitação.

**6.3.** A empresa deverá prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições e prazos estabelecidos neste instrumento.

**6.4.** Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

**6.5.** Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelo órgão demandante, quando da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

**6.6.** Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

**6.7.** Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

**6.8.** Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pelo fiscalizador indicado e desfazer aqueles que este julgar impróprios ou mal executados.

**6.9.** Comprovar o vínculo dos profissionais prestadores de serviço, podendo ocorrer através de um dos seguintes documentos: a) Contrato Social; b) Carteira de Trabalho; c) Contrato de Trabalho; d) Contrato de Prestação de Serviços; e) Termo de Transferência ou aquisição de ações.

**6.10.** Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**6.11.** Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros resultantes da execução do contrato, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços contratados.

**6.12.** Os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, não poderão ser subcontratados sem prévia e escrita autorização do Município, através do fiscal do contrato.

**6.13.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

**6.14.** Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados, pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

**6.15.** Manter Preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, sem ônus para Administração.

**6.16.** Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade e prestar os esclarecimentos necessários.

**6.17.** Os horários de acesso à sede da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para manutenções programadas devem ocorrer no horário de funcionamento da Secretaria (comercial), de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.18. Os chamados de urgências e emergências por defeitos apresentados no equipamento deverão ser atendidos prontamente do contato e recebimento da notificação/chamada.
- 6.19. Será permitido acesso a sede da SMS dos funcionários da CONTRATADA para a manutenção do objeto locado (fora do horário comercial), desde que sejam em casos de urgências e emergências e, que previamente tenha sido informado e autorizado pelo fiscal do contrato.
- 6.20. Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção e segurança individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a função de cada funcionário, zelando pela segurança e correta utilização dos mesmos.
- 6.21. Os funcionários deverão estar com vestimentas adequadas, asseadas e identificados mediante uso de crachá de identificação com foto, contendo: Nome do funcionário, função e logotipo da empresa.
- 6.22. Apresentar, sempre que solicitado, certidões que comprovem a regularidade fiscal da Contratada junto às esferas municipal, estadual e federal.
- 6.23. Obedecer à Lei Federal nº 13.709/2018, que dispõe sobre tratamento de dados pessoais.
- 6.24. A CONTRATADA responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam aceitos e fiscalizados pela Administração.
- 6.25. A CONTRATADA, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato, assim como pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados.
- 6.26. Fornecer treinamento básico de operação do equipamento para a equipe de manutenção da unidade de saúde.
- 6.27. No caso de avarias ou desgastes do equipamento cujos reparos sejam extensos e haja necessidade de remoção dos componentes danificados para proceder ao respectivo conserto, será solicitado a CONTRATADA que substitua o equipamento danificado por outro em perfeitas condições de uso, sem prejuízo à rotina da SMS e, sem qualquer ônus para a Administração.
- 6.28. A CONTRATADA deverá dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade e/ou deficiências que verificar na execução dos serviços especialmente quanto a falhas nos equipamentos ou sistemas utilizados, mesmo naqueles que não são objeto do contrato, mas que interfiram de algum modo nas atividades que a ele se refere.
- 6.29. Isolar e sinalizar adequadamente as áreas afetadas pelos serviços, de modo a garantir a segurança de funcionários e terceiros.
- 6.30. Retrabalhar, às suas expensas, serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, que não tenham sido aceitas pela Fiscalização.
- 6.31. Observar as Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e Normas Federais, Estaduais, Municipais direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto contratado.
- 6.32. Deverá ser feito um teste em carga, com duração de até 1 hora, após a instalação do equipamento.
- 6.33. Disponibilidade de suporte técnico para falhas no equipamento de 24H.
- 6.34. A CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal dos funcionários habilitados para o acesso ao gerador, bem como a interferência nos equipamentos, para conhecimento da contratante.
- 6.35. Emitir relatório mensal descrevendo os serviços executados, especificando a natureza dos mesmos e os componentes utilizados, devendo ser apresentados à Fiscalização.
- 6.36. Fornecer combustível, com autonomia mínima de 8hs em plena carga, de forma a não deixar faltar, comprometendo seu funcionamento.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Fornecer à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.
- 7.2. Entregar à Contratada a Ordem de Início, devidamente assinada e datada, referente ao Contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.3. Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Saúde o cumprimento do objeto contrato, designando servidor responsável pela fiscalização dos serviços, prestando os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a execução dos serviços.
- 7.4. Exercer a gestão do contrato, fiscalizando e acompanhando a execução dos serviços contratados, desde o início até a aceitação definitiva, através de servidor designado na Ordem de Início.
- 7.5. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.
- 7.6. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações do contrato, assim como das disposições legais pertinentes.
- 7.7. Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com o estabelecido.
- 7.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços contratados.
- 7.9. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 7.10. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 7.11. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 7.12. Arquivar, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, no que se aplicar.
- 7.13. Fazer inspeção periódica nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as solicitações de providências junto à CONTRATADA estão sendo cumpridas.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. Para esta aquisição a Secretaria Municipal da Saúde indica para fiscalização, recebimento, controle, pelos servidores abaixo, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 7.685/2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Cachoeirinha, nos termos do art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Gestão:

Nome: Vinícius Goulart Vieira / Matrícula nº: 13495

Departamento/Setor: Gestão de Contratos SMS / Telefone de contato: (51) 3041-8698

### Fiscalização:

Nome: José Ricardo R. Pinto / Matrícula nº 991448-1

Engenheiro Civil CREA/RS SP60728242

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o envio da documentação comprobatória dos encargos trabalhistas, apresentação de nota fiscal de serviço e relatório detalhado descrevendo os serviços executados (que deverá estar assinado e carimbado).
- 9.2. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação (matriz e/ou filial).
- 9.3. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal /Fatura devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo;
- 9.4. Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta-corrente, devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária.

9.6. Quando ocorrer atraso de pagamento pela Contratante (Administração Pública) a contratada fará jus à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota fiscal a ser paga, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IPCA (IBGE).

9.7. As empresas dispensadas de algumas das retenções fiscais deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

#### 10. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da **Ordem de Início dos serviços**, podendo ser prorrogado por iguais e consecutivos períodos, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO:

11.1. Conforme pesquisa de mercado realizada com potenciais fornecedores, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas em locação e manutenção de equipamentos, tendo em vista ser uma boa alternativa de mercado encontrada para atender à necessidade da Administração.

11.2. Esta contratação tem natureza de bens comuns, 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 do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. A contratação será realizada por meio de licitação, na **modalidade Pregão, na forma eletrônica**, com critério de julgamento por menor preço, de acordo com os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 12. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO IPM	PRODUTO	QUANTITATIVO	UNIDADE
1	145689	LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA (STAND BY), MOTOR A DIESEL, TRIFÁSICO, TENSÃO 220/380 VOLTS, 25KVA, CARENADO AUTOMÁTICO (QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA A SER FORNECIDO E INSTALADO), ESPECIAL PARA CARGAS DEFORMANTES, COM REGULADOR ELETRÔNICO DE TENSÃO, CONJUNTO DE ATENUADORES DE RUÍDO. FORNECER, CABOS COM NO MÍNIMO 10M, ASSISTÊNCIA TÉCNICA 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA, COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS. TANQUE DE COMBUSTÍVEL INTEGRADO NO EQUIPAMENTO, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. AUTONOMIA MÍNIMA DE 8H A PLENA CARGA.  DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NAS DESPESAS: TRANSPORTE DE IDA, VOLTA E MOVIMENTAÇÃO DO EQUIPAMENTO, INCLUINDO CAMINHÃO DO TIPO MUNCK OU GUINDASTE PARA CARGA E DESCARGA. TREINAMENTO DE OPERAÇÃO, SEGURANÇA E MANUAL DE OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO PARA A EQUIPE DE MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE.  O EQUIPAMENTO SERÁ ENTREGUE E INSTALADO NA SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE, LOCALIZADA NA AV. JOSÉ BRAMBILA, Nº 40, BAIRRO VILA VISTA ALEGRE, CEP: 94.945-000/ CACHOEIRINHA/RS.	12	Mês



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- 13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções, nos termos do Art. 156:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.3.** A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no Decreto Municipal nº. 7589, de 2022.

**14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Código Reduzido: 1625**

**Órgão:** 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Unidade:** 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Elemento:** 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

**Ação:** 2098 – Fortalecimento da Atenção Básica no Município





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Vínculo:** 26004500 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Custeio - Atenção Básica.

**Subelemento:** 33390391200000000000 – Locação de máquinas e equipamentos.

~~Cachoeirinha, 17 de Novembro de 2025.~~

Cachoeirinha, 01 de Dezembro de 2025.



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/12/2025 09:02:03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://eppm.mn.br/p09c2d69ae6382>

Eng. Maicon Vargas  
CREA RS 143911  
Matrícula nº 14.321

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

Bianca Breier dos Santos  
Secretário Municipal de Saúde  
Portaria nº 021/2023