

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DO
RIO GRANDE DO NORTE - IFRN

(Processo Administrativo nº 23421.000536.2025-36)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos das academias de ginástica e dos ginásios poliesportivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Rio Grande do Norte (IFRN), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
GRUPO ÚNICO						
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Apodi, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas / equipamentos: 11 (Anexo II).	16284	Serviço	6	1727,00	10362,00
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Caicó, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas / equipamentos: 17 (Anexo II).	16284	Serviço	6	2669,00	16014,00

3	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Ceará Mirim, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas / equipamentos: 7 (Anexo II).	16284	Serviço	6	1099,00	6594,00
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Ipanguaçu, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas/equipamentos: 14 (Anexo II).	16284	Serviço	6	2198,00	13188,00
5	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus João Câmara, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas/equipamentos: 10.	16284	Serviço	6	1570,00	9420,00
6	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Lajes, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas / equipamentos: 11 (Anexo II).	16284	Serviço	6	1727,00	10362,00
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Macau, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas / equipamentos: 14.	16284	Serviço	6	2198,00	13188,00

8	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Mossoró, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas / equipamentos: 11 (Anexo II).	16284	Serviço	6	1727,00	10362,00
9	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Natal - Central, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas / equipamentos: 16 (Anexo II).	16284	Serviço	6	2512,00	15072,00
10	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Natal – Zona Norte, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas / equipamentos: 8 (Anexo II).	16284	Serviço	6	1256,00	7536,00
11	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Nova Cruz, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas/equipamentos: 23 (Anexo II).	16284	Serviço	3	3611,00	10833,00
12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Parelhas, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas /equipamentos: 5 (Anexo II).	16284	Serviço	6	785,00	4710,00

13	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Parnamirim, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas/equipamentos: 4 (Anexo II).	16284	Serviço	6	628,00	3768,00
14	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Pau dos Ferros, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas/equipamentos: 18 (Anexo II).	16284	Serviço	6	2826,00	16956,00
15	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus Santa Cruz, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas/equipamentos: 7 (Anexo II).	16284	Serviço	6	1099,00	6594,00
16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus São Gonçalo do Amarante, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas / equipamentos: 14 (Anexo II).	16284	Serviço	6	2198,00	13188,00
17	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da academia e do ginásio poliesportivo do campus São Paulo do Potengi, abrangendo os custos de mão de obra, de deslocamentos e de peças de reposição, constituído por uma visita para manutenção preventiva e quantas visitas para manutenção corretiva forem necessárias, dentro de um prazo de 30 dias (1 mês). Número de máquinas/ equipamentos: 15 (Anexo II).	16284	Serviço	6	2355,00	14130,00

18	Fornecimento de peças para os serviços de manutenção dos equipamentos das academias e dos ginásios poliesportivos dos <i>campi</i> do IFRN	16004	Maior desconto	170759,00
VALOR TOTAL MÁXIMO DO GRUPO				353036,00

- 1.2. A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico – sistema de registro de preços (SRP). A opção por registro de preços deriva do fato da necessidade de contratações permanentes ou frequentes de serviços de manutenção de equipamentos, alinhado ao inciso I do Art 3º do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 1.3. Tendo em vista se tratar de serviço específico pela quantidade de equipamentos em cada campus do IFRN, não será permitida a Adesão à Ata de Registro de Preços, bem como não será divulgada a Intenção de Registro de Preços (IRP), uma vez que diferenças e discrepâncias no número de equipamentos das academias de outros órgãos da administração pública poderiam levar a erros e valores inexequíveis em adesões e IRP.
- 1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os equipamentos de academias e dos ginásios poliesportivos dos *campi* do IFRN são usados diariamente em aulas de Educação Física, práticas esportivas e ações de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos servidores, necessitando periodicamente de manutenções preventivas e corretivas para garantir o seu funcionamento com eficiência e segurança para os alunos e trabalhadores, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

- 2.3. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável do IFRN, especificamente em relação ao seu eixo 2: “RACIONALIZAÇÃO DA OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS”.
- 2.4. A aquisição dos objetos desta licitação é essencial e de interesse público, para os fins do previsto no art. 3º do DECRETO Nº 8.540, DE 9 DE OUTUBRO DE 2015.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Na execução do objeto poderá ocorrer excesso de ruídos e poluição sonora durante a realização dos serviços. Como medida de tratamento, a contratada deverá utilizar equipamentos que possuam tecnologia mais silenciosa (baixo nível de emissão de ruídos).

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias a partir da emissão da ordem de serviço.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Para o grupo 1, a execução do objeto deverá seguir ao disposto abaixo:

5.1.2.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser executados nas máquinas de musculação e nos equipamentos ergométricos das academias dos *campi* do IFRN, bem como nos equipamentos dos ginásios poliesportivos institucionais, garantindo o perfeito funcionamento dos mesmos para o desempenho integral da capacidade, evitando sobrecarga ou desgastes desnecessários.

5.1.2.1.2. Na manutenção preventiva, o técnico deve avaliar o funcionamento do sistema elétrico, cabos de aço, parafusos dos equipamentos, funcionamento de tabelas de basquete, balanças e esfigmomanômetros, verificar estofados e colchonetes, lona, molas e pés emborrachados dos mini-trampolins, e lonas das esteiras, necessidade de pintura de equipamentos e acessórios – traves, halteres, anilhas, dumbbells, lubrificar esteiras e barras-guia dos equipamentos. Deverá ser realizada a limpeza completa dos equipamentos citados.

5.1.2.1.3. Fazem parte do rol mínimo de atividades da manutenção preventiva:

5.1.2.1.3.1. Nos aparelhos de musculação:

- a) Limpar todo aparelho com um pano umedecido em água/detergente neutro;
- b) Usar desengripante para lubrificar as juntas dos aparelhos;
- c) Lubrificar as guias de peso com desengripante;
- d) Nas ferragens não usar álcool ou qualquer líquido abrasivo, porém é permitido o uso de cera automotiva;
- e) Limpeza do assentos e encostos, retirando suor que pode danificar as capas de proteção da espuma;
- f) Limpeza superficial dos apoios de pés para que a sujeira dos calçados não prejudique os rolamentos;
- g) Limpeza de apoio de braços e mãos, deixando-os livres de oleosidade para segurança do usuário;
- h) Limpeza de chassis contra corrosão da pintura ou estrutura metálica.
- i) Limpeza de carenagem;
- j) Lubrificação das hastes – se recomendado para o modelo;
- k) Reaperto dos parafusos e porcas para dar maior estabilidade ao equipamento, evitando danos estruturais;
- l) Avaliação dos cabos de aço para verificar deformação (amassados, torções e perfurações) e oleosidade;
- m) Análise de pegadores e puxadores;
- n) Avaliação das roldanas para verificar a capacidade de giro sem travamento e sem oleosidade, não devendo apresentar amassados, torções e perfurações.

5.1.2.1.3.2. Nas esteiras:

- a) Limpeza do painel ou módulo, retirando suor que pode danificar componentes eletrônicos;
- b) Limpeza superficial e lateral da lona, para que a sujeira dos calçados não prejudique a lubrificação;

- c) Limpeza do acabamento lateral, conhecido como “estribo”. Essa região deve ter sua superfície livre de oleosidade, para segurança do usuário.
- d) Avaliação de tomadas e plugs elétricos com objetivo de verificar se possuem algum tipo de deformação ou sinal de aquecimento;
- e) Avaliação da película adesiva do painel para verificar sinais de perfuração;
- f) Limpeza e proteção da carenagem do motor e chassi contra corrosão da pintura ou estrutura metálica.
- g) Reapertos dos parafusos e porcas para conferir maior estabilidade do equipamento, evitando danos estruturais;
- h) Realizar o tensionamento de correia, lona, limpeza interna (parte elétrica e eletrônica).

5.1.2.1.3.3.Nos elípticos:

- a) Limpeza do painel ou módulo – retirando suor que pode danificar componentes eletrônicos
- b) Limpeza superficial principalmente do apoio de pés – para que a sujeira dos calçados não prejudique rolamentos e buchas;
- c) Limpeza dos apoios de pés, hastes e/ou roldanas, que devem ficar com sua superfície livre de oleosidade para segurança do usuário e perfeita rolagem.
- d) Limpeza da carenagem e chassi contra corrosão da pintura ou estrutura metálica.
- e) Avaliação de película adesiva do painel para verificação de ocorrência de perfuração;
- f) Reapertos dos parafusos e porcas para conferir maior estabilidade do equipamento, evitando danos estruturais
- g) Avaliação de bateria ou pilha para verificação de ocorrências de vazamento ou deformação;
- h) Realizar o tensionamento de correia e limpeza interna (parte elétrica e eletrônica)

5.1.2.1.3.4.Nas bicicletas:

- a) Limpeza do painel ou módulo – retirando suor que pode danificar componentes eletrônicos;
- b) Limpeza superficial dos pedais e firma pés para que a sujeira dos calçados não prejudique rolamentos e buchas;
- c) Limpeza da carenagem e chassi contra corrosão da pintura ou estrutura metálica.
- d) Avaliação de película adesiva do painel para verificação de ocorrência de perfuração;
- e) Reapertos dos parafusos e porcas para conferir maior estabilidade do equipamento, evitando danos estruturais
- f) Avaliação de bateria ou pilha para verificação de ocorrências de vazamento ou deformação;
- g) Realizar o tensionamento de correia e limpeza interna (parte elétrica e eletrônica).

5.1.2.1.3.5.Nos equipamentos dos ginásios poliesportivos:

- a) Limpeza de estruturas metálicas com o auxílio de processo de jateamento e realização de pintura EPOX na mesma cor do equipamento;
- b) Avaliação e reparo de pontos de fixação e solda;
- c) Avaliação e reparo de redes esportivas rasgadas ou com furos;

d) Testar o funcionamento das tabelas de basquete hidráulicas e realizar, quando necessário, o reparo para o seu perfeito funcionamento.

5.1.2.1.4. A manutenção corretiva deve ser realizada tão logo na manutenção preventiva seja averiguada a necessidade do ajuste e correção.

5.1.2.1.5. Fazem parte do rol mínimo de atividades da manutenção corretiva:

5.1.2.1.6. A manutenção corretiva, quando necessária, consiste na correção/reparo de equipamento de modo a colocá-lo novamente em operação ou melhorar o seu aspecto visual. Nos maquinários de bancos e suportes para treinamento de força, nas traves esportivas e nos postes de voleibol, quando apresentarem processos de oxidação (ferrugem), deverão passar por um processo de jateamento e na sequência realizar a pintura com o processo de “pintura EPOX” na mesma cor do equipamento.

5.1.2.1.7. Os estofamentos dos maquinários e bancos/assentos/encostos para treinamento de força deverão, quando necessário, ser reformados, como troca de madeira de sustentação, espuma e napa-corino.

5.1.2.1.8. A manutenção dos maquinários para treinamento de força, quando necessária, deverão apresentar troca de roldana em nylon rígido com rolamentos selados duplos, troca de cabos de aço com 30 fios revestido com nylon preto, luvas emborrachadas para maquinários de alta resistência, knob de regulagem com mola interna e parte externa zincada, acabamentos rolinho em nylon, bucha plástica para Cross Over e para banco Scott, assim como troca de adesivos e acabamentos que estejam danificados.

5.1.2.1.9. A manutenção total dos equipamentos para treinamento aeróbico, quando necessária, deve envolver a troca do módulo eletrônico da esteira elétrica; troca do acabamento superior; troca do acabamento traseiro e acabamento lateral; troca de placas (variador de frequência) das esteiras; troca do magnético de resistência da bicicleta; troca do pé de vela esquerdo da bicicleta; e, troca do adesivo do módulo eletrônico da bicicleta.

5.1.2.1.10. Os acessórios como barras, deverão sofrer, quando necessário, o seguinte processo de cromagem: todas as peças cromadas deverão receber dois banhos químicos com o produto designado de “cobre metal” e um banho com o produto designado de “níquel químico. A cromagem é um tratamento de superfície de metais com alto grau de resistência, portanto, este processo deverá aumentar a durabilidade e prevenir a oxidação das barras (ferrugem). Especificação: Barra “W”; Barra “H”; Barra Pulley (ambas extremidades em diagonal); Barras Retas comprimento ~1,20m, ~1,60m, ~1,80m, ~2,00m de comprimento.

5.1.2.1.11. Como descrição geral, os serviços por máquina englobarão os seguintes itens, podendo ser acrescidos de outros itens que a administração julgue necessários:

5.1.2.1.11.1. Máquina flexora: refazer e soldar o pegador/apoio de mãos; refazer o ajuste de regulagem do apoio de pernas; soldar a base do regulador de altura; fixar estofado do apoio de pernas – arruelas e parafusos; testar o equipamento.

- 5.1.2.1.11.2. Máquina extensora: Trocar os parafusos de fixação do estofado; trocar o pino de ajuste de carga; revestir o assento da parte superior e fixar na base; refazer e soldar o pegador/apoio de mãos; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.3. Máquina para glúteo: refazer estofado do apoio de braço; trocar o parafuso no apoio de braço; trocar o cabo de aço revestido PVC metro; trocar o pino ajuste de carga; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.4. Máquina adutora: trocar o parafuso no apoio de braço; trocar o cabo de aço revestido PVC metro; trocar o pino ajuste de carga; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.5. Máquina Leg Press: ajustar a roldana completa com os rolamentos; refazer apoio dos pés completo; trocar o revestimento dos estofados (2 ombros e 1 cabeça); realizar a manutenção do Leg Press; trocar o pino ajuste de carga; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.6. Máquina de remada: ajustar e/ou trocar rolamentos 6203; trocar cabo de aço revestido PVC metro; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.7. Máquina “voadora”: refazer estofado do apoio de braço; trocar cabo em forma de 8 do regulador de abertura; trocar cabo de aço revestido PVC metro; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.8. Máquina supino reto: soldar base do assento; trocar o revestimento do estofado; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.9. Máquina Banco Bíceps: trocar o revestimento do estofado; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.10. Máquina agachamento guiado: conferir alinhamento; ajustar as travas de segurança (esticadores); ajustar e/ou trocar rolamentos 6205 e rolamentos 6203; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.11. Máquina cross over: ajustar roldana completa com rolamentos; trocar cabo de aço revestido; realizar manutenção de cross over; trocar pino ajuste de carga; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.12. Máquina banco livre: trocar revestimento estofado completo - 2 partes; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.13. Máquina Esteira: avaliar e substituir lona completa; trocar correia de tração do motor; revisar, limpar e lubrificar correia; trocar rolo traseiro completo com rolamentos; realizar prensa em cabo de rede; trocar cabo de rede completo; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.14. Máquina bicicleta ergométrica: avaliar e substituir pedais; revisar, limpar e lubrificar rolamentos; realizar prensa em cabo de rede; trocar cabo de rede completo; testar o equipamento.
- 5.1.2.1.11.15. Postes de voleibol e traves esportivas: avaliar a presença de ferrugem e realizar processo de jateamento, realizar a pintura com o processo de “pintura EPOX” na mesma cor do equipamento, avaliar e reparar pontos de fixação e solda, avaliar e reparar redes com rasgos ou furos.

- 5.1.2.1.11.16. Tabelas de basquete: avaliar e reparar pontos de fixação e solda, avaliar e reparar redes com rasgos ou furos, avaliar e reparar o funcionamento do motor das tabelas, bem como realizar testes de funcionamento do equipamento.
- 5.1.2.1.12. Em todos os pontos onde for realizada qualquer tipo de solda, a contratada é obrigada a retocar a tinta, evitando desta forma o aparecimento de ferrugem nos equipamentos.
- 5.1.2.1.13. Quando necessário, o fiscal do contrato solicitará as visitas para manutenção corretiva. Esta solicitação será feita por telefone e/ou e-mail e deverá ser atendida em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.1.2.1.14. Todas as despesas com transporte e outras existentes, correrão por conta da empresa vencedora.
- 5.1.2.1.15. A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, refazendo os serviços rejeitados quando estes não atendam a contento, apresentem algum problema/defeito /dano ou estejam em desconformidade com a descrição deste Termo de Referência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal da irregularidade por parte da unidade solicitante do IFRN, através de telefone ou e-mail, sem ônus para o IFRN.
- 5.1.2.1.16. A responsabilidade pela correção dos serviços com falhas ou fora da conformidade será exclusivamente da empresa, inclusive com todos os custos advindos desta.
- 5.1.2.1.17. Será de total responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados em eventuais acidentes ocorridos nas instalações da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local, mas considerados acidentes de trabalho.
- 5.1.2.1.18. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações e/ou patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais e pessoais a terceiros, a que título for.
- 5.1.2.1.19. A CONTRATADA providenciará a limpeza diária das áreas, evitando acúmulo de entulhos nos locais onde os serviços estão sendo realizados.
- 5.1.2.1.20. Os serviços somente serão considerados executados após o término de todas as etapas, a retirada de detritos provenientes da execução dos serviços, a reconstituição de eventuais áreas danificadas quando da execução dos serviços, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 5.1.2.1.21. **A garantia dos serviços deve ser de 2 meses.**
- 5.1.2.1.22. Verificada a necessidade, a contratada deverá efetuar sempre que necessário a substituição imediata de qualquer tipo de peça ou dispositivo por novos: troca de fios, porcas, parafusos, grampos, polias, rolamentos, cabos de aço, arruelas, soldas, pinos, sistema elétrico/eletrônico, motor elétrico, correias, correntes, sistemas de carga das bicicletas,

esteiras e elípticos; estofamentos e revestimentos dos colchonetes e equipamentos de musculação; mangueiras e pêras de esfigmomanômetros; pés emborrachados, molas e lonas de mini-trampolins; pedais de bicicletas.

5.1.2.1.23. A retirada de peças ou equipamentos do interior da academia, para conserto, deverá ocorrer com documento assinado pelo fiscal do contrato e pelo responsável pela empresa, ficando pré-estabelecido o prazo de 10 dias úteis para a devolução dos mesmos. Caso não devolva os equipamentos do conserto acima mencionado, dentro do prazo, a empresa deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato e este deverá estabelecer novo prazo após análise da justificativa. Se a justificativa do atraso na entrega do equipamento em conserto não for aceita pelo fiscal do contrato, será submetida à apreciação superior.

5.1.2.1.24. A proposta deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços como: encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, produtos de uso na manutenção e reparo dos equipamentos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a) Campus Apodi: RN 233, Km-02, N° 999, Bairro Chapada do Apodi, Apodi-RN, CEP: 59700-000.
- b) Campus Caicó: RN-288, s/n - Nova, Caicó - RN, 59300-000.
- c) Campus Ceará Mirim: BR-406, Km 145, Bairro Planalto, Ceará-Mirim/RN.
- d) Campus Ipanguaçu: RN-118, s/n - Zona Rural, Ipanguaçu – RN.
- e) Campus João Câmara: BR-406, KM 73 3500 - Perímetro Rural, João Câmara – RN.
- f) Campus Lajes: BR-304, Km 120, s/n - Centro, Lajes – RN.
- g) Campus Macau: Rua das Margaridas, 300, Conjunto COHAB Macau/RN;
- h) Campus Mossoró: R. Raimundo Firmino de Oliveira, 400 - Conjunto Ulrick Graff, Mossoró – RN.
- i) Campus Natal Central: Avenida Senador Salgado Filho, 1559 – Tirol – Natal-RN.
- j) Campus Natal Zona Norte: Rua Brusque, nº 2926, Conjunto Santa Catarina, Potengi, Natal/RN.
- k) Campus Nova Cruz: Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz – RN.
- l) Campus Parelhas: Rua Dr. Mauro Duarte, S/N, José Clóvis, Parelhas/RN.
- m) Campus Parnamirim: Rua Antônia de Lima Paiva, 155 - Bairro Nova Esperança, Parnamirim-RN.
- n) Campus Pau dos Ferros: BR-405 S/N, Pau dos Ferros – RN.
- o) Campus Santa Cruz: Rua São Braz, nº 304, Paraíso, Santa Cruz/RN.
- p) Campus São Gonçalo do Amarante: Rua Prof. Carlos Guedes Alcoforado, S.N., Centro, São Gonçalo do Amarante-RN.
- q) Campus São Paulo do Potengi: RN-120, Km 2, Novo Juremal, São Paulo do Potengi/RN.

5.3. Os serviços serão prestados sempre nos horários compreendidos entre 8:00 e 18:00.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Grupo único: entre 90 e 100 unidades de serviços anuais para o conjunto de todos os órgãos participantes.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. 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.

Preposto

6.9. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.10. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que os serviços não estejam sendo realizados.

6.11. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.17. 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.

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

6.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.20. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.21. 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.

6.22. Caso ocorra 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.

Gestor do contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar 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.

6.16.2 acompanhar 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.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4 emitir 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.

6.16.5 tomar 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.

6.16.6 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.

6.16.7 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados;

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) Número de equipamentos que passaram pelos serviços de manutenção em conformidade com a ordem de serviço.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de realização de uma unidade do serviço.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- b) o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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 junto ao SICAF

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

- 7.37. 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.
- 7.38. 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.

Reajuste

- 7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de 21 de dezembro de 2024.
- 7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.46. O reajuste será realizado por apostilamento

Cessão de crédito

- 7.47. 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.

- 7.48. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.49. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.50. 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, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.51. 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.
- 7.52. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2.Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1.Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (1 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2.Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3.Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5.Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea d”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4.Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 8.7.A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9.Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR PREÇO para serviços e MAIOR DESCONTO para peças).

9.2.Os licitantes deverão ofertar lances englobando o maior percentual de desconto sobre o valor estimado das peças e o menor valor estimado para os serviços. Assim, quanto maior o desconto sobre o valor estimado das peças e quanto menor o valor estimado do serviço, menor será o preço total/global das propostas.

Regime de execução

9.3.O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.4.Especificamente em relação ao item 18 do Termo de Referência, fornecimento de peças, a lista de peças constantes no anexo III deste Termo de Referência não é taxativa, isto é, na hipótese de existirem peças não contempladas na lista, caberá à empresa contratada proceder às cotações de preços das peças necessárias junto ao mercado fornecedor, informando em relatório ao fiscal do contrato, que, após certificar-se das cotações realizadas, autorizará a empresa a adquiri-las do fornecedor que apresentar a oferta mais vantajosa, em regra a de menor preço. Para a verificação da compatibilidade dos preços apresentados, o fiscal de contrato realizará pesquisa de preços, observando-se os termos da IN nº 65/2021.

Exigências de habilitação

9.5.Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.6.Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.25.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.29. As licitantes deverão possuir como atividade econômica principal ou secundária, um ou mais dos seguintes itens: Manutenção e reparação de equipamentos hidráulicos e pneumáticos, exceto válvulas; Instalação de máquinas e equipamentos industriais; Comércio varejista de material elétrico; Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar; Atividades de limpeza não especificadas anteriormente; Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle; Manutenção e reparação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras, exceto para veículos; Fabricação de esquadrias de metal; Obras de montagem industrial; Instalações elétricas; Serviços de usinagem, tornearia e solda; Serviços de tratamento e revestimento em metais; Montagem de estruturas metálicas; Obras de montagem industrial.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.31.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.35. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

- 9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.38. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 9.43.6.1. ata de fundação;
- 9.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.43.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 353036,00 (trezentos e cinquenta e três mil e trinta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Ação: 20RL;

11.2.2. Fonte: 1444000000;

11.2.3. PTRES: 218017;

11.2.4. PI: L20RLP99SCN.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Natal-RN, 2 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)

Allan José Silva da Costa
Mat. 2150416

(assinado eletronicamente)

Augusto Andre Santos de Souza
Mat. 1856401

(assinado eletronicamente)

Matheus Silva Pereira
Mat. 1673017

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INDICADOR	
Realização do serviço de acordo com os equipamentos especificados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que todos os equipamentos passem pelo processo de manutenção preventiva e, se necessário, corretiva.
Meta a cumprir	100% dos equipamentos dentro da ordem de serviço realizada.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos equipamentos que passaram pelo processo de manutenção preventiva e, se necessário, corretiva.
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal de contrato, dos equipamentos que passaram pelo processo de manutenção preventiva e, se necessário, corretiva, conforme a ordem de serviço realizada
Periodicidade	Por serviço
Mecanismo de Cálculo	Contagem dos equipamentos planejados e não executados dentro da ordem de serviço realizada.
Início da Vigência	A fiscalização ocorrerá desde o início das atividades da empresa contratada.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none">• Por um equipamento não executado no processo de manutenção: desconto de 10% no preço da fatura;• Por dois equipamentos não executados no processo de manutenção: desconto de 20% no preço da fatura;• Por três equipamentos não executados no processo de manutenção: desconto de 30% no preço da fatura;• Por quatro ou mais equipamentos não executados no processo de manutenção: desconto de 50% no preço da fatura e aplicação das sanções cabíveis conforme TR.
Sanções	Previstas no item 8 do TR

ANEXO II – LISTAS DAS MÁQUINAS / EQUIPAMENTOS POR CAMPUS

Campus Apodi	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Banco – Supino Reto	1
Banco Scott	1
Barra guiada (agachamento Smith)	1
Bicicleta ergométrica	3
Cadeira adutora/abduutora	1
Elíptico	1
Estação de musculação	1
Tabela de basquete	2
Total	11

Campus Caicó	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Banco – Supino Reto	1
Banco Scott	1
Banco inclinado	1
Bicicleta de Spinning	1
Cadeira adutora/abduutora	1
Banco romano	1
Prancha com banco abdominal	1
Esteira ergométrica	2
Cross over	1
Leg press	1
Banco panturrilha	1
Graviton	1
Cadeira extensora	1
Mesa flexora	1
Peitoral/Dorsal	1
Puxador costas com remada	1
Total	17

Campus Ceará Mirim	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Estação de musculação	1
Tabela de basquete	2
Postes de voleibol	2
Traves de futsal	2
Total	7

Campus Ipanguaçu	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Bicicleta ergométrica	2
Elíptico	2
Crossover	1
Puxador	1
Supino reto/inclinado	1
Banco panturrilha	1

Banco Scott	1
Estação de musculação	1
Agachamento Smith	1
Banco regulável	1
Tabelas de basquete	2
Total	14

Campus João Câmara	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Cadeira adutora/abdução	1
Cross over	1
Esteira ergométrica	1
Cadeira extensora	1
Mesa flexora	1
Bicicleta ergométrica	2
Leg press	1
Puxada alta	1
Agachamento Smith	1
Total	10

Campus Lajes	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Simulador de caminhada	2
Esteira ergométrica	3
Estação de musculação	1
Bicicleta ergométrica	2
Cadeira extensora	1
Mesa flexora	1
Leg press	1
Total	11

Campus Macau	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Rosca scott	1
Estação de musculação	1
Banco panturrilha	1
Tabela de basquete	2
Leg press	1
Crossover	1
Supino declinado	1
Cadeira adutora/abdutora	1
Bicicleta ergométrica	1
Hack agachamento	1
Supino inclinado	2
Esteira ergométrica	1
Total	14

Campus Mossoró	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Cadeira adutora / abdutora	1
Estação de musculação	1
Mesa flexora	1
Tabela de basquete	2
Leg press	1
Crossover	1
Voador	1
Cadeira extensora	1
Bicicleta ergométrica	1
Elíptico	1
Total	11

Campus Natal Central	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Bicicleta horizontal	1
Bicicleta vertical	1
Cadeira adutora / abdutora	1
Máquina de desenvolvimento sentado	1
Leg press	1
Esteira ergométrica	2
Elíptico	1
Puxada alta/baixa	1
Hack agachamento	2
Banco – Supino Reto / inclinado	1
Banco Scott	1
Cross over	1
Peitoral/Dorsal	1
Banco panturrilha	1
Total	16

Campus Natal Zona Norte	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Tabela de basquete	2
Esteira ergométrica	2
Trave de futebol	2
Poste para voleibol	2
Total	8

Campus Nova Cruz	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Bicicleta ergométrica	3
Esteira ergométrica	3
Leg press	1
Agachamento Smith	1
Cadeira extensora	1
Mesa flexora	1
Panturrilha em pé	1

Desenvolvimento	1
Cross over	2
Peck Deck	1
Remada	1
Peitoral/Dorsal	1
Banco Scott	1
Tabela de basquete	2
Banco de supino reto	2
Banco inclinado	1
Total	23

Campus Parelhas	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Bicicleta ergométrica	2
Esteira ergométrica	2
Estação de musculação	1
Total	5

Campus Parnamirim	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Tabela de basquete	2
Esteira ergométrica	1
Estação de musculação	1
Total	4

Campus Pau dos Ferros	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Tabela de basquete	2
Esteira ergométrica	2
Bicicleta ergométrica	3
Elíptico	1
Peck Deck	1
Leg press	1
Banco de supino reto	1
Puxador	1
Cadeira extensora/flexora	1
Banco panturrilha	1
Crossover	1
Agachamento guiado	1
Cadeira adutora/abdutora	1
Supino sentado	1
Total	18

Campus Santa Cruz	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Estação de musculação	1
Esteira ergométrica	1
Bicicleta ergométrica	3
Crossover	1

Agachamento Smith	1
Total	7

Campus São Gonçalo do Amarante	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Tabela de basquete	2
Banco regulável	1
Agachamento Smith	2
Esteira ergométrica profissional	2
Bicicleta ergométrica profissional	3
Cadeira adutora/abduutora	2
Estação de musculação	2
Total	14

Campus São Paulo do Potengi	
Máquina / Equipamento	Quantidade
Tabela de basquete	2
Poste para voleibol	2
Trave de futebol	2
Esteira ergométrica profissional	2
Bicicleta ergométrica profissional	2
Cadeira adutora / abduutora	1
Cadeira extensora/flexora	1
Barra guiada	1
Puxador 2 x 1	1
Estação de musculação	1
Total	15

**ANEXO III – LISTA (NÃO TAXATIVA) DAS PEÇAS QUE PODERÃO SER UTILIZADAS
NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS
EQUIPAMENTOS DAS ACADEMIAS E GINÁSIOS POLIESPORTIVOS DOS CAMPI DO
IFRN**

- Lona para esteira ergométrica profissional. Material: Nylon revestido de PVC. Espessura 2.2mm. Características: anti-estática, anti-derrapante e anti-ruído com emenda em Z na diagonal e vulcanizada.
- Cabo de aço. Especificações Técnicas: construção 6x19; alma de fibra; espessura sem revestimento de 3,20mm (1/8"); espessura com revestimento de 4,80mm (3/16"); revestimento de PVC Preto; carga de ruptura de 640Kg. Aplicação: academia, musculação, fitness.
- Mancal flange com rolamento para eixo de 25mm. Material: ferro fundido.
- Mancal flange com rolamento para eixo de 30mm. Material: ferro fundido.
- Mancal pedestal com rolamento para eixo de 25mm. Material: ferro fundido.
- Mancal pedestal com rolamento para eixo de 30mm. Material: ferro fundido.
- Redutor longo de 15cm com trava. Material: Polipropileno Rígido (PP). Aplicação: bancos e outras partes ajustáveis de equipamentos fitness e esportivos.
- Fixador de cabo de aço. Material: aço carbono revestido. Diâmetro do furo interno: 5,5 mm. Diâmetro máximo do cabo de aço a ser utilizado: 3/16". Acompanhado de 2 Parafusos Allen.
- Cabo sensor de velocidade universal para esteiras e bicicletas ergométricas. Comprimento: 50 a 100 cm. Compatível com todos os modelos de esteiras e bicicletas.
- Pino para a trava de carga em equipamentos de musculação. Formato: T. Material: aço e plástico. Tamanho: 17 cm. Diâmetro: 8 mm.
- Puxador com Trava PTT com Mola. Materiais: aço carbono e polipropileno (PP). Aplicação: ajuste de bancos de spinnings, bikes e outros equipamentos fitness.
- Bola para terminal de cabo de aço. Material: policloreto de vinila flexível (PVC). Dimensões: 5/16" x 1.1/2"; 5/16" x 2"; 3/8" x 2"; 5/8" x 2".
- Mosquetão multiuso para equipamentos de musculação. Fecho de trava com mola. Tamanho: 80x80mm. Carga de trabalho (kgF): 230Kg. Material: aço carbono com acabamento galvanizado.

- Clip para cabo de aço. Material: aço galvanizado. Dimensões: (LxAxP) 4 x 2 x 1 cm.
- Roldana 80 mm com 2 Rolamentos para Leg Press. Material da Roldana: poliamida (nylon). Material do rolamento: aço cromo. Diâmetro externo da roldana: 80 mm. Largura total da roldana: 60 mm.
- Roldana com rolamentos e buchas para equipamentos de musculação. Roldana maciça de 100mm de polipropileno (PP) acompanhada de rolamentos e buchas interna e externa.
- Correia de motor para esteira elétrica. Material: borracha flexível de alta resistência com reforço interno.
- Correia para bicicleta ergométrica. Material: borracha flexível de alta resistência com reforço interno.
- Bucha interna ou externa para roldana. Material: Polipropileno (PP) Tamanho do Furo: 3/8".
- Carenagem para roldana. Material: Polipropileno (PP). Tamanho do Furo: 1/2" (13 mm). Diâmetro Externo: 140 mm. Aplicação em roldanas de cabo de aço com diâmetros entre 90 mm e 130 mm.

Documento Digitalizado Público

atualizado em 03/04/2025

Assunto: atualizado em 03/04/2025
Assinado por: Allan Jose
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Allan Jose Silva da Costa**, **TECNOLOGO-FORMACAO**, em 03/04/2025 18:07:23.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/04/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2126358
Código de Autenticação: 2027598d79

