



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento
Diretoria de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi
Gerência de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas

PROCESSO : N° 11194 /2019
NOME : SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INTERVINIENTE: FUNDO MUNICIPAL DE CAPACITAÇÃO ATENDIMENTO E
DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO - FUMCADES
ASSUNTO: Manutenção em Equipamentos.

TERMO DE REFERÊNCIA

01) TÍTULO

Abertura de processo para contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos de academia.

02) OBJETO

Constitui objeto deste termo de Referência a contratação de empresa para manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos da academia do servidor público municipal de Goiânia.

03) JUSTIFICATIVAS

Conforme notificações diretas dos servidores que utilizam a academia do servidor e instrutores, a mesma necessita de manutenção corretiva e preventiva.

Considerando que, o correto funcionamento dos equipamentos garantirá a segurança dos servidores que utiliza a academia.

Considerando que, desde a implantação da academia do servidor ainda não foi contratada empresa para dar manutenção nos equipamentos.

2

sefundo



Desta forma solicitamos em caráter de urgência a contratação de empresa para manutenção dos equipamentos da academia do servidor público para garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos e, utilização de 100% da capacidade de atendimento dos servidores usuários.

3. DESCRIÇÃO MINIMAS DO OBJETO

ITENS	QT	OBJETO	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO OBJETO
N°	N	Manutenção em equipamento de Academia	N° Patrimônio	
1	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000002	Bicicleta Ergométrica. • Substituição de pino de regulagem de distância do banco • Substituição de tiras de fixação dos pés no pedais. • Limpeza e regulagem
2	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000003	Bicicleta Ergométrica. • Substituir as tiras de fixação dos pés nos pedais. • Limpeza e Regulagem
3	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000004	Elíptico Profissional. • Limpeza e Regulagem
4	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000005	Elíptico Profissional. • Limpeza e Regulagem.
5	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000006	Esteira Ginastica prof. • Substituição de Lona. • Limpeza e regulagem.
6	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000007	Esteira Ginastica prof. • Substituição de Lona. • Limpeza e regulagem.
7	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000008	Esteira Ginastica prof: • Substituição de lona.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento
Diretoria de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi
Gerência de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas

				• Substituição de Inversos. • Chave de Segurança. • limpeza e regulagem.
8	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000009	Esteira Ginastica prof. • Substituição de Lona. • Limpeza e regulagem.
9	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000011	Ap. G. fly + torso peitoral. • Limpeza e Regulagem.
10	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000013	Ap. simulador de Remo • Revestimento de banco em couro sintético ou similar. • Limpeza e Regulagem
11	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000014	Crossover 45 grau/ang. • Limpeza e Regulagem
12	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000015	Cadeira flexora. • Substituição e adequação de 2 rolos de apoio das pernas. • Limpeza e Regulagem
13	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000016	Remada/Puxada alt. Baixa. • Substituição de cabo de aço, 5m • Limpeza e Regulagem.
14	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000018	Cadeira Extensora. • Substituição de cabo de aço 3m. • Concerto de estofado e revestimento do rolo de apoio. • Limpeza e Regulagem.
15	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000019	Leg Press Horizontal. • Substituição de assento (somente mão de obra). • Substituição de cabo de aço, 5m. • Limpeza e Regulagem.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento
Diretoria de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi
Gerência de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas

16	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000020	Adutor e Abdutor. • Substituição de assento (somente mão de obra). • Substituição de cabo de aço, 5m. • Limpeza e Regulagem.
17	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000021	Banco Prancha Abdominal. • Reforma do embuxamento da articulação de inclinação do banco.
18	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000022	Banco Reto Horizontal • Limpeza e Regulagem
19	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000023	Banco Ajustável. • Limpeza e Regulagem
20	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000032	Banco Ajustável
21	1	Manutenção em equipamento de Academia	318000033	Banco Reto Horizontal. • Limpeza e Regulagem

3.1 A manutenção deve ser preferencialmente nas dependências da instituição contratada, Avenida do Cerrado nº 999 Park Lozandes Bloco C, Terreo.

3.2 Em caso de retirada de equipamento das dependências da contratante, a contratada deverá responsabilizar-se pela guarda dos mesmo.

3.3 A contratada deverá realizar a manutenção em todos os itens deste termo de referência.

3.4 A manutenção deverá ocorrer nos períodos matutino e vespertino de segunda a sexta feira, das 08:00h as 12:00 h e, 14:00h as 18:00h.

4. DO ACOMPANHAMENTO.

4.1 Fica a, Diretoria de Saúde e Segurança do Trabalhador, responsável por acompanhar a manutenção dos equipamentos.

Silviana

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C, 2º Andar – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

Fone: 55 62 3524.4065 / e-mail: ger.tre@semad.goiania.go.gov.br

2



6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

6.1. Da Contratada.

6.2. Prestar os serviços estipulados neste Termo de Referência.

6.3. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

6.4. Indicar nome e telefone de preposto para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao curso.

6.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação do instrutor.

6.6. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos.

6.7. Emitir fatura relativa ao serviço prestado.

6.8. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado conforme objeto deste Termo de Referência.

6.9. Ao final da prestação dos serviços contratados, a contratada deverá orientar os instrutores sobre a manutenção preventiva dos equipamentos, e disponibilizar produto para lubrificação, mínimo 5 lt.

8. Da Contratante.

8.1. Designar gestor para acompanhar a execução do objeto e responsabilizar-se pelo atesto da fatura.

8.2. Fiscalizar a execução do objeto, visando ao atendimento das especificações deste Termo de Referência.

8.3. Atestar a fatura, comprovando a realização do serviço.

8.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos neste Termo de Referência em observância ao art. 5º lei nº 8.666/93.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesas com a manutenção da academia do servidor correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 2019.5550.04.128.0028.2238.33903900.110 503. Referente a contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica do Fundo Municipal de Capacitação Atendimento e Desenvolvimento do Servidor Público – FUMCADES.

Silvano

2



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento
Diretoria de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi
Gerência de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas

10. PAGAMENTO

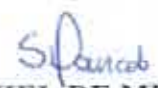
10.1 O contratante efetuará o pagamento a contratada após prestação dos serviços contratados e emissão de Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária, em conta informada previamente pela contratada.

10.2 Os dados bancários a ser informado previamente pela contratada para pagamento dos serviços contratados deverá ser preferencialmente da Caixa Econômica Federal.

**GERÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE CAPACITAÇÃO,
ATENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO DE GOIÂNIA, aos**
03 dias do mês de abril de 2019.



JONEY BELO DOS SANTOS
Gerente – FUMCADES



SORMANIA NIEL DE MELO DOURADO
Diretora de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi



GRAZIELLA FLÁVIA PEREIRA PIRES NEIVA
Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento



AGENOR MARIANO
Secretário de Administração