



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – TÍTULO:**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos portões e portas mecânicos ou automatizados (sistema de automação por controle) instalados no Campus Manaus Centro do IFAM, com fornecimento de equipamentos, durante doze meses.

**2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Serviço de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à execução da mesma, conforme itens listados no item 4 deste termo de Referência durante 12 meses.

**3 – JUSTIFICATIVA:**

O uso intensivo dos bens discriminados no Item 4 fazem com que os referidos bens necessitem de manutenção para a utilização durante o funcionamento das atividades do Campus, assim os serviços pertinentes tornam-se imprescindíveis a manutenção preventiva e corretiva (mecânica e eletrônica), bem como a aplicação e/ou fornecimento de peças e acessórios básicos, para que os mesmos estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento.

A contratação de empresa especializada para manutenção e reparo dos bens posteriormente citados (item 4 deste termo de referência) é de suma importância, pois a boa técnica recomenda a adoção de procedimentos preventivos e corretivos, objetivando a utilização dos equipamentos e instalações em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que os serviços desenvolvidos, dependentes dos mesmos, não sofram descontinuidade.

A necessidade de contratação de uma única empresa pelo maior desconto oferecido sobre os preços previsto para fornecimento de serviços e peças/equipamentos justifica-se por várias incompatibilidades caso sejam realizados por empresas diferentes, tais como:

- Envio de peças erradas por parte da empresa de fornecimento de materiais ou equipamentos causando perda de prazo por parte da empresa de mão-de-obra e ainda a interrupção do uso dos equipamentos e/ou instalações;
- Dificuldade em acionar a garantia em função de problema, se por motivo de má colocação ou por defeito de fabricação;
- Necessidade de pagamento de mão-de-obra em função de defeito na peça, ocasionando gasto que não seria necessário na contratação pretendida neste Termo de Referência;
- Incompatibilidade de prazos entre o fornecimento de peças e a execução do serviço de mão-de-obra, podendo causar atraso na execução do serviço e reduzindo a disponibilidade dos equipamentos para atender as necessidades do Campus Manaus Centro do IFAM

Por óbvio, as manutenções e reparos não têm data específica para ocorrer e sendo os equipamentos que deverão passar por manutenção utilizada diuturnamente, os serviços poderão ocorrer a qualquer tempo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

**4 – ESPECIFICAÇÃO:**

4.1. Devido a falta de manutenção preventiva e corretiva enumeramos os serviços e equipamentos que deverão ser executados e/ou fornecidos.

4.2. Equipamentos a serem fornecidos e instalados com no mínimos as características abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUAN T.	VL UNIT.	VL. TOTAL
1	Um kit automatizador portão basculante, composto por: 01 Motorreductor basculante 2000; monofásico; tensão: 220V; potência: 1/3 CV; velocidade: 5,8 m/min; ciclo/hora: 60; 01 capacitor 20 microfarad/250V; comprimento do acionador: 2,0m 01 central eletrônica 220V; 02 controles remotos 433 MHz; (Portão elevado automático basculante almoxarifado)	Un	01		
2	Controle remoto 3 botões sistema rolling code na frequência 433,92Mhz (Portão elevado automático basculante almoxarifado)	Un	04		
3	Substituir 01 kit automatizador basculante existente pelo do item 01. (Portão elevado automático basculante almoxarifado)	Serviço	01		
4	Um kit automatizador cancela composto por: 01 cancela automática, condomínio motor; monofásico; tensão: 220V; potência: 1/2 CV; tempo de abertura: 3s ; quantidade ciclo/hora: 200; tamanho barreira: 4,30m 01 capacitor 25 microfarad/250V; 01 central eletrônica 220V; 02 controles remotos 433 MHz;	Un	01		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

	(Estacionamento interno dos veículos oficiais).				
5	Controle remoto 3 botões sistema rolling code na frequência 433,92Mhz (Estacionamento interno dos veículos oficiais).	Un	10		
6	Instalação do Item 04, (Estacionamento interno dos veículos oficiais).	Serviço	01		
7	Emendar, serviço solda elétrica, em 4 folhas de gradil de ferro, de 0,71m x 2,60m altura fazendo 2 portões de correr de 1,42m x 2,60m com 2 roldanas 4 polegadas com suporte cada portão, trilhos no piso e guias superiores e gradil de fechamento em cima de 0,50 x 2,84m. (Entrada alunos duque de caxias)	Serviço	01		
8	Um kit automatizador portão deslizante composto por: 01 Motorreductor deslizante; monofásico; tensão: 220V; potência: 1/2 CV; velocidade: 26 m/min; ciclo/hora: 100; 01 capacitor 20 micro-farad/250V; 01 central eletrônica 220V; 02 controles remotos 433 MHz; e 02 botoeiras; 02 cremalheiras nylon de 1,5m cada; (Entrada alunos duque de caxias)	Un	02		
9	Instalação do Item 08, (Entrada alunos duque de caxias).	Serviço			
10	Um kit automatizador portão deslizante composto por: 01 Motorreductor deslizante; monofásico; tensão: 220V; potência: 1/2 CV; velocidade: 26 m/min; ciclo/hora: 100; 01 capacitor 20 micro-farad/250V; 01 central eletrônica 220V; 02 controles remotos 433 MHz; e 01 botoeira; 02 cremalheiras nylon de 1,5m cada; (Portão Entrada sete setembro)	Un	01		
11	Módulo receptor 433,92 MHz para acionar o automatizador do Item 10 (Portão Entrada sete setembro)	Un	01		
12	Instalação Módulo receptor 433,92	Serviço	01		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

	MHz do Item 11, na parte superior portão (Portão Entrada sete setembro)				
13	Substituir motor existente pelo Item 10, instalação 01 botoeira; (Portão Entrada sete setembro).	Serviço	01		
14	Sinalizador de entrada e saída de veículos-RT23 com duas lâmpadas incandescente de 40 W/127V com fotocélula. (Entrada estacionamento Direção, visconde porto alegre)	Un	01		
15	Instalação do Item 12, (Entrada estacionamento da Direção, visconde porto alegre).	Serviço	01		

4.3. Serviços de Manutenção Corretiva (instalações/equipamentos que estão com defeito e necessitam de manutenção **CORRETIVA**, conforme descrição abaixo):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VL UNIT./ MENSAL.	VL. TOTAL
16	<b>Janelas de vidro temperado de 8mm,</b> <b>Entrada principal recepção:</b> (02) Janelas com duas folhas móveis cada medindo 0,65x 1,45 m; ferrolho de fechamento inferior danificados precisando serem substituídos.	Un	04		
17	Cancela automática rossi (Entrada estacionamento guarita duque de caxias) com barreira de 4,30m, fornecer e instalar suporte de espera para barreira da cancela.	Un	01		

4.4. Serviços de manutenção **PREVENTIVA** durante o Período de 12 (doze) Meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VL UNIT./ MENSAL.	VL. TOTAL
18	<b>18.1 Portão automático deslizante de ferro 02 folhas medindo 1,30 x 2,56 m, (Entrada estacionamento Direção, Visconde de Porto Alegre)</b> com 01 Motorreductor deslizante super flash; monofásico; tensão: 220V; potência: ½ CV; velocidade: 26 m/min; ciclo/hora: 100; 01 capacitor 20 micro-farad/250V; 01 central eletrônica 220V; 02 controles remotos	Serviço	12 meses		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

	<p>433 MHz; Marca Peccinin, ambos os motores; <b>com 02 lances de ferro (barras) da Rua Visconde de Porto Alegre</b>, com automatizador marca Peccinin; 04 Cremalheiras nylon; Base de cimento; fiação e eletrodutos;</p> <p><b>18.2 Portão automático deslizante em chapa de ferro medindo 6,75 x 3,00 m, (Garagem ônibus visconde de porto alegre)</b>, com um kit automatizador deslizante max mono peccinin e um par de fotocélulas.</p> <p><b>18.3 Portão automático deslizante ferro (02) (Entrada dos alunos visconde porto alegre)</b> com 02 kits automatizador super flash peccinin.</p> <p><b>18.4 Portão automático deslizante ferro guarita, (Entrada estacionamento duque de caxias)</b> com um kit automatizador super flash peccinin e um par fotocélulas rossi.</p> <p><b>18.5 Portão automático deslizante ferro</b> (Entrada pela sete setembro) com um kit automatizador que será fornecido.</p> <p><b>18.6 Portão automático deslizante ferro</b> (Entrada pela duque de caxias) com um kit automatizador que será fornecido</p> <p><b>18.7 Vídeo Porteiro Intelbrás IV-4000</b> com tela de 7" color. (Entrada pela sete setembro)</p> <p><b>18.8 Portão elevado automático basculante de alumínio do Pátio interno estacionamento dos professores e/ou almoxarifado, medindo 3,08 x 2,70 m.</b> com com um kit automatizador garen 2000, comprimento do acionador 2,00 m</p> <p><b>18.9 Portão do Estacionamento da Direção; pela Rua Visconde de</b></p>					
--	--	--	--	--	--	--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

	<p><b>Porto Alegre</b>, com um kit acionador super flash peccinin.</p> <p><b>18.10 Portão do CDI de alumínio, mecânico, em trilho, medindo 2,95 x 2,60 m;</b></p> <p><b>18.11 Portão do CDI sanfonado em perfil metálico, trilho inferior e superior, medindo 2,40 x 2,25 m;</b></p> <p><b>18.12 Porta automática de enrolar do Almoxarifado</b>, com os dois sistemas eletromecânicos de automação marca RIB contém: 02 Motorreduzidores ¼ CV/220V/RIB; 02 Centrais Eletrônicas 220V/RIB; 02 Capacitores 12 micro-farad/250V; 02 Botões elétricos abre e fecha; fiação elétrica;</p> <p><b>18.13 Portas de enrolar mecânicas chapeadas</b> sendo: (01) Depósito da GAM; (01) Entrada principal do Almoxarifado; (01) Lanchonete com três lances;</p> <p><b>18.14 Portas de enrolar trançadas</b> sendo: (02) Laboratório de Motores; (01) Laboratório de Soldas;</p> <p><b>18.15 Portas de vidro temperado de 8mm</b>, acabamento refletido, sendo:</p> <p><b>18.16 Biblioteca do CDI:</b> (04) Portas com duas folhas medindo 0,80 x 2,16 m cada; puxadores inox em cada folha com 50 cm de comprimento; (01) mola de piso em cada folha; (01) fechadura inox; ferrolho de fixação superior e inferior em uma das folhas;</p> <p><b>18.17 Auditório do CDI:</b> (02) Portas externas e (01) Porta interna com duas folhas medindo 0,70 x 2,16 m cada; puxadores inox em cada folha com 50 cm de comprimento; (01) mola de piso em cada folha; (01) fechadura inox; ferrolho de fixação superior e inferior em uma das folhas;</p> <p><b>18.18 Sala dos Doutores – CDI:</b> (01) Porta de uma folha medindo</p>					
--	--	--	--	--	--	--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

	<p>0,90 x 2,16 m; puxador inox com 50 cm de comprimento; (01) mola de piso; (01) fechadura inox;</p> <p><b>18.19 Sala VIP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- (01) Porta de duas folhas medindo 0,82 x 2,16 m cada; puxadores com 30 cm de comprimento (não é inox); (01) fechadura; ferrolho de fixação inferior em uma das folhas;</li><li>- (01) Porta de duas folhas medindo 0,995 x 2,16 m; puxadores com 30 cm de comprimento (não é inox); (01) fechadura; ferrolho de fixação superior e inferior em uma das folhas;</li><li>- (01) Porta de uma folha medindo 0,975 x 2,16 m; puxador com 30 cm (não é inox); (01) fechadura;</li></ul> <p><b>18.20 Entrada principal de funcionários acesso pela Av. Sete de Setembro: (01) Porta de duas folhas medindo 0,945 x 2,16 m cada; puxadores inox com 37,5 cm de comprimento; (01) mola de piso; (01) fechadura; ferrolho de fixação superior e inferior em uma das folhas;</b></p> <p><b>18.21 Entrada/Saída dos alunos acesso pela Rua Visconde de Porto Alegre: (01) Porta de correr, sendo, fixo com 0,90 x 2,19 m e móvel com 0,95 x 2,19 m; (01) fechadura/puxador inox; trilho na parte inferior com 0,90 m; guia na parte superior com 1,85 m;</b></p> <p><b>18.21 Recepção da Diretoria Geral: (01) Porta de duas folhas medindo 0,70 x 2,16 m cada; puxadores inox na forma de cilindro; (01) mola de piso em cada folha; (01) fechadura; ferrolho de fixação inferior em uma das folhas;</b></p> <p><b>18.22 Portões do Ginásio de Esporte – Portões internos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- (02) Portões de requadro de trilho</li></ul>					
--	--	--	--	--	--	--





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

	<p>superior de correr medindo 2,10 x 2,60 m (Saída de emergência ginásio);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- (02) Portões de gradil de trilho inferior barra chata de correr, com duas roldanas com suporte de 3" medindo 2,10 x 2,70 m (entrada da quadra do ginásio);</li><li>- (01) Portão de gradil de trilho inferior barra chata de correr, com duas roldanas com suporte de 3" medindo 4,70 x 2,75 m (saída da quadra do ginásio para Rua Visconde de Porto Alegre);</li><li>- (03) Portão de gradil barra chata de abrir (dobradiça vai-vem), com duas folhas, cada folha medindo 1,00 x 2,55 m (entrada do ginásio);</li><li>- (02) Portões barra chata, de requadro, com duas roldanas, de trilho superior de correr medindo 1,60 x 2,10m, (entrada para quadra ginásio);</li><li>- (01) Portões barra chata, de requadro, com duas roldanas, de trilho superior de correr medindo 2,50 x 2,10m, (entrada para quadra ginásio);</li><li>- (02) Portões barra chata, de requadro, com três gonzo, medindo 1,35 x 2,00m, (entrada para academia);</li><li>- (01) Portões barra chata, de requadro, com duas roldanas, de trilho superior de correr medindo 2,90 x 2,10m, (entrada para quadra ginásio);</li></ul> <p><b>18.23 Portão em chapa metálica</b> acesso pela Rua Ajuricaba, medindo 6,00 x 5,00 m;</p> <p><b>18.24 Fechadura elétrica das portas de acesso à recepção da portaria Principal com acionamento elétrico;</b></p> <p><b>18.25</b> Cancela para controle de acesso (Duque de Caxias) com as seguintes características:</p> <p>a) Cancela Automática Linear Modelo Selecta Fly Univeral, Proter;</p>					
--	--	--	--	--	--	--





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

	<p>b) Modelo especial para baixo e médio fluxo;</p> <p>c) Opções de barreiras com 2,50m a 4,00m;</p> <p>d) Motor Elétrico: Potência 1/2 HP, Tensão 220 V;</p> <p>e) Placa Eletrônica Bivolt CP-4010, Peccinin;</p> <p>f) Receptor de frequência 433 MHz, JFL;</p> <p>g) Controle remoto 433 MHz – 02 peças;</p> <p>h) Corrêa e Polia com canal em “ V “;</p> <p>i) Porta de acesso dianteira para facilitar a manutenção;</p> <p>j) Velocidade de abertura de 1,5 seg;</p> <p>l) Entrada de fotocélula, botoeira e sinalizador;</p> <p>m) Barreira com adesivos refletivos de segurança;</p> <p>n) Ciclos/ Hora = 180.</p> <p><b>18.26 Portões de Ferro:</b></p> <p><b>18.26.1</b> Entrada e Saída de alunos acesso pela Rua Duque de Caxias (gaiola) – 01 (um) Portão de gradil de correr medindo 2,89 x 2,80m, com trilho inferior e guia superior medindo 5,90m.</p> <p><b>18.26.2</b> Acesso ao estacionamento pela Av. Sete de Setembro esquina com a Rua Duque de Caxias – 01 (um) Portão de gradil, duas folhas, medindo 1,80m cada folha;</p> <p><b>18.26.3</b> Acesso a Entrada Principal pela Av. Sete de Setembro – 01 (um)Portão de gradil, duas folhas, medindo 1,00m cada folha;</p> <p><b>18.26.4</b> Acesso ao estacionamento pela Av. Sete de Setembro esquina com a Rua Visconde de Porto Alegre – 01 (um)Portão de gradil, duas folhas, medindo 1,80m cada folha;</p> <p><b>18.26.5</b> Acesso à Cantina – 01 (um) Portão de gradil de correr medindo 3,56 x 2,58m, com trilho inferior e guia superior;</p>					
--	---	--	--	--	--	--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

	<p><b>18.26.6</b> Acesso ao Prédio das Artes – 01 (um) Portão em Chapa Metálica, duas folhas, medindo 0,68 x 2,05m cada;</p> <p><b>18.26.7</b> Acesso ao corredor da Visconde parte inferior próximo a Suíte – 01 (um) Portão de ferro trançado, uma folha, medindo 1,40 x 2,00m;</p> <p><b>18.26.8</b> Acesso ao Restaurante – 01 (um) Portão em Barra, uma folha, medindo 0,90 x 1,84m;</p> <p><b>18.26.9</b> Acesso ao Museu Moacir Andrade pela Rua Visconde de Porto Alegre – 01 (um) Portão em Chapa Metálica, uma folha, medindo 1,00 x 2,20m com fechadura e chave.</p>				
--	---	--	--	--	--

**DEVERÁ SER INCLUSO NOS PREÇOS OFERTADOS OS SERVIÇOS DE SERRALHERIA, ALVENARIA, ELÉTRICOS E O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DOS MESMOS.**

## **5 – DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS**

5.1 – A Contratada deverá executar os serviços abaixo:

- a) Mecânica em Geral;
- b) Elétrica em Geral;
- c) Eletrônica em Geral;
- d) Lubrificação em Geral;
- e) Instalação e manutenção em peças e acessórios.

5.2 – Manutenção Preventiva: Todos os serviços e equipamentos para manutenção preventiva e corretiva deverão estar inclusos na proposta de preços, e ainda deverá estar inclusos todos os custos referentes às necessidades para que seja colocado em funcionamento o(s) equipamento(s) descritos no item 4.2. (Equipamentos a serem fornecidos e instalados com no mínimos as características abaixo) deste Termo de Referência.

5.3 – A Manutenção Preventiva constituirá, também, de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto legal, para substituição de peças ou componentes, lubrificação ou para execução de quaisquer outros serviços relacionados com a manutenção preventiva definida pelo fabricante dos equipamentos que deverão já estar prevista o seu custo no decorrer da execução do contrato/serviços;

5.4 – As manutenções corretivas: são todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebras de componentes, desgastes prematuros, etc; deverão já estar previsto os custos no decorrer da execução do contrato/serviços;

5.5 – A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do Fiscal do Contrato ou Substituto legal, e terá por finalidade corrigir possíveis falhas na parte mecânica, elétrica, efetuando-se os ajustes necessários, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

---

## **6 – PERÍODO DE EXECUÇÃO:**

6.1 Contrato terá vigência de 12 (doze) meses (contrato de manutenção preventiva item 4.4 (Serviços de Manutenção Preventiva durante o Período de doze meses) deste termo de referência).

6.2 Os itens de que tratam dos itens 4.2 (Equipamentos a serem fornecidos e instalados) e 4.3 (Serviços de Manutenção Corretiva (instalações/equipamentos que estão com defeito e necessitam de manutenção CORRETIVA) deste termo de referência deverão ser executados num prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

## **7 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

7.1 Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições do contrato, de forma que os serviços a serem executados mantenham os equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeitos e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se os consertos e lubrificações, bem como todos os demais serviços recomendados para uma manutenção adequada;

7.2 – Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Ordens de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

7.3 – Somente os empregados registrados na empresa contratada poderão realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva a que se refere a presente contratação, mediante a apresentação de habilitação na área de mecânica e/ou eletrônica, com cursos específicos que se fizerem necessários a correta manutenção;

7.4 – Executar os serviços no prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas para os casos de manutenção corretiva (manutenção corretiva referente aos itens que estão previstos na manutenção preventiva, que devido algum problema far-se-a a necessidade de manutenção corretiva) durante a vigência do Contrato

7.5 – O prazo a que se refere o item 7.4 poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação fundamentada, a qual deverá ser encaminhada à CONTRATANTE antes do vencimento do prazo inicial, cabendo ao Fiscal do Contrato ou Substituto legal manifestar-se no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, quanto a prorrogação ou não do prazo.

7.6 – A empresa vencedora deverá atender prontamente todos os chamados que venha a receber do Fiscal do Contrato ou Substituto legal, no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos equipamentos, excetuando-se as revisões de caráter preventivo, que obedecerá à escala de periodicidade a ser definida entre as partes, não superiores a trinta dias sem manutenção preventiva;

7.7 – Todo material necessário à instalação de novos equipamentos nos locais previstos e manutenção preventiva e corretiva deverão ser fornecidos pela empresa contratada, que, face às obrigações assumidas, deverá dispor de todas as ferramentas, equipamentos, instalações, etc, adequados ao tipo de serviço a ser realizado, e seus valores já devem estar previsto em sua proposta.

7.8 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente a sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

7.9 – Somente utilizar peças, inclusive pneumáticos, materiais e acessórios originais (entende-se por original, as peças utiliza na fábrica), desde que atendidas às recomendações do fabricante, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais mediante autorização escrita da contratante e justificativa da Contratada, do motivo da utilização da peça sem ser original;

7.10 – O procedimento de entrega e recebimento dos equipamentos será mediante anotação das condições de recebimento;

7.11 – A empresa vencedora deverá, após a manutenção, encaminhar ao Fiscal do Contrato ou Substituto legal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, relatório de Assistência Técnica, com todas as falhas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, incluindo no relatório o início do atendimento que apresentou defeito, e ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos;

7.12 – Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, registrado, uniformizado, com crachá de identificação;

7.13 – A Contratada deverá observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios e recomendações das leis vigentes;

7.14 – Apresentar e entregar à CONTRATANTE todas as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados;

7.15 – Manter, durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações, as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

7.16 – Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos acessórios, causados por seus empregados, preposto ou subcontratada, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à CONTRATANTE, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93;

7.17 – Permitir o acesso às instalações da Contratada e às instalações das suas subcontratadas, para o acompanhamento, parcial ou total, dos serviços durante a sua execução;

7.18 – Fornecer peças, materiais e acessórios novos e genuínos indicados pelo fabricante dos equipamentos, aprovados pelo Fiscal do Contrato ou Substituto legal e Gerente de Administração e Manutenção do CMC, mediante autorização por meio de formulário próprio de Ordem de Serviço emitido pela CONTRATANTE;

7.19 – Disponibilizar local apropriado para guarda e conservação dos equipamentos, devendo ser em área coberta e com total segurança, e, ainda, deverá ficar em abrigo do sol e da chuva em tempo integral, enquanto estiverem sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;

7.20 – Arcar com a responsabilidade técnica e financeira para a execução de todos os testes necessários para comprovar o desempenho dos serviços executados, na presença do Fiscal do Contrato ou Substituto legal, caso seja solicitado;

7.21 – Fornecer ao Fiscal do Contrato ou Substituto legal, documentação contendo o registro de todo trabalho efetuado e das peças porventura fornecidas;

7.22 – Conceder ao Campus Manaus Centro do IFAM especial prioridade para a execução dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior;

7.23 – Apresentar sempre ao Fiscal do Contrato ou Substituto legal, documentação que comprovem a procedência das peças destinadas à substituição;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

7.24 – Credenciar, junto ao Campus Manaus Centro do IFAM, um Preposto para prestar esclarecimentos e atender às demandas que por ventura surgirem, fornecendo número de telefone, fax e e-mail para contato, ou qualquer outro meio que se fizer necessário;

7.25 – Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e dos valores constantes no contrato

7.26 – Os prejuízos ou danos causados pelos seus funcionários aos bens móveis, imóveis, equipamentos e utensílios do Campus Manaus Centro do IFAM, após comunicação formal do Fiscal do Contrato, deverão ser substituídos por materiais/bens idênticos ou recuperados quando possível, deixando-os em perfeito estado de conservação ou funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

7.27 – Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida;

7.28 – Prever os custos de todos os materiais, serviços e equipamentos para execução de tudo o que foi relacionado neste Termo de Referência, cabendo ao Contratante apenas o pagamento dos itens previstos na aquisição de equipamento com instalação (item 4.2), manutenção corretiva (item 4.3) e manutenção preventiva (item 4.4.), portanto o Campus pagará uma única vez os itens 4.2 e 4.3 após a execução dos mesmos e o item 4.4 serão pago mensalmente.

7.29 – Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes a este Contrato, ainda que acontecido nas dependências do Campus Manaus Centro do IFAM;

7.30 – Trocar ou consertar sem custo algum qualquer peça ou parte para o correto funcionamento dos itens relacionados neste Termo de Referência, como por exemplo as molas, ferragens, gonzos puxadores e outros itens.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Caberá ao Campus Manaus Centro do IFAM, como CONTRATANTE:

8.1 – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

8.2 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do contrato;

8.3 – Solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos que julgar necessários quanto à execução dos serviços, que deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

8.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por um representante designado pela autoridade competente, nos termos do Art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

8.5 – Exercer a fiscalização e supervisão dos serviços prestados, por servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

8.6 – Comunicar, oficialmente, à empresa, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

8.7 – Emitir ordem de execução de serviços necessários, numeradas em sequência e assinadas pelo fiscal do contrato ou substituto legal;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAM**  
**CAMPUS MANAUS CENTRO - CMC**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP**  
**GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM**

8.8 – Efetuar o pagamento à empresa contratada, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá vir acompanhada da ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato ou substituto legal, mais relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas;

8.9 – Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

8.10 – Rejeitar, no todo ou em parte, manutenção ou reparo executados em desacordo com o Termo de Referência, Edital, Contrato, anexos ou proposta da Contratada, comunicando imediatamente as irregularidades constatadas;

8.11 – Acompanhar totalmente ou parcialmente os serviços durante sua execução pela Contratada;

**9 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

9.1 – A CONTRATADA deverá constar no orçamento aprovado pelo CONTRATANTE o prazo da garantia dos serviços, que não poderá ser inferior a 01(um) ano, contado da entrega e execução dos serviços. Durante esse prazo a CONTRATADA estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, restabelecendo-se após a correção, o prazo de garantia.

9.2 – O prazo para atendimento de chamado de assistência técnica será de até 06 (seis) horas e o prazo para a solução de defeitos não poderá ser superior a 48 horas. Caso o defeito não seja solucionado no prazo máximo de 48 horas, a contratada deverá substituir o equipamento defeituoso por outro equivalente.

9.3 – A contratada deverá garantir seus serviços após o término do contrato por mais 90 (noventa) dias.

Manaus, 07 de agosto de 2017.

**Gleydson de Souza Gomes**  
Gerente de Administração e Manutenção

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**APROVAÇÃO DO TERMO DE  
REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**APROVAÇÃO DO TERMO DE  
REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

À Diretoria de Administração e Planejamento do CMC/IFAM: De acordo e aprovo:

\_\_\_\_\_  
**Jarder Allyson Ferreira da Silva**  
Diretor de Administração e Planejamento do  
Campus Manaus Centro do IFAM

\_\_\_\_\_  
**Maria Stela de Vasconcelos Nunes de Mello**  
Diretora Geral do Campus Manaus Centro do  
IFAM.

Em:     /     / 2017

Em:     /     / 2017