

Termo de Referência DCP-2

ANEXO B - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1.1 PORTAS CORTA-FOGO

1.1.1 MENSALMENTE

- 1.1.1.1. Verificação das condições gerais das portas, quanto à pintura, retoque, revestimentos e desgastes de partes móveis;
- 1.1.1.2. Verificação de funcionamento de todos os acessórios (fechaduras, dispositivos antipânico, travas, entre outros), corrigindo as falhas encontradas;
- 1.1.1.3. Limpeza de todas as portas com remoção de resíduos e objetos estranhos, que dificultem o funcionamento das partes móveis;
- 1.1.1.4. Lubrificação de todas as partes móveis;
- 1.1.1.5. Acionamento do sistema automático das portas (eletroímãs e sensores de fechamento) e das portas manuais, verificando seu funcionamento e corrigindo as falhas encontradas;
- 1.1.1.6. Medição da tensão e corrente das baterias de alimentação dos eletroímãs, se for o caso, verificação das ligações e terminais, corrigindo as falhas encontradas;
- 1.1.1.7. Regular ou substituir os elementos que não estiverem em perfeitas condições de funcionamento;
- 1.1.1.8. Registro das situações encontradas, caso necessário, com as devidas recomendações.
- 1.1.1.9. Na hipótese de haver elementos relacionados ao sistema automático das portas ou às próprias portas com defeito sem possibilidade de manutenção, a empresa deverá apresentar à comissão relatório com características do item necessário, com informações suficientes para que seja possível realizar a compra do material.

1.2. ALARME

1.2.1. MENSALMENTE

- 1.2.1.1. Acionamento e teste dos equipamentos instalados (no mínimo 20% , alternando com os testados anteriormente), verificando seu funcionamento e corrigindo as falhas encontradas;
- 1.2.1.2. Registro das situações encontradas, caso necessário com as devidas recomendações;
- 1.2.1.3. Na hipótese de haver elementos relacionados ao sistema com defeito sem possibilidade de manutenção, a empresa deverá apresentar à comissão relatório com características do item necessário, com informações suficientes para que seja possível realizar a compra do material.

1.3. ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA

1.3.1. MENSALMENTE

- 1.3.1.1. Acionamento da iluminação para verificação de seu funcionamento e correção das falhas encontradas;
- 1.3.1.2. Simulação de falta de energia elétrica para verificação do seu funcionamento com os grupos geradores, se for o caso;
- 1.3.1.3. Registro das situações encontradas, caso necessário, com as devidas recomendações.
- 1.3.1.4. Na hipótese de haver elementos relacionados ao sistema com defeito sem possibilidade de manutenção, a empresa deverá apresentar à comissão relatório com características do item necessário, com informações suficientes para que seja possível realizar a compra do material.

1.4. DETECTORES DE FUMAÇA

1.4.1. MENSALMENTE

- 1.4.1.1. Acionamento e teste dos equipamentos instalados (total para Unidades regionais e de no mínimo 20% para Capital, alternando com os testados anteriormente), verificando seu funcionamento e corrigindo as falhas encontradas;
- 1.4.1.2. Registro das situações encontradas, caso necessário com as devidas recomendações;
- 1.4.1.3. Na hipótese de haver elementos relacionados ao sistema com defeito sem possibilidade de manutenção, a empresa deverá apresentar à comissão relatório com características do item necessário, com informações suficientes para que seja possível realizar a compra do material.

1.5. CENTRAIS DE CONTROLE

1.5.1. MENSALMENTE

- 1.5.1.1. Acionamento dos diversos sistemas (alarmes, portas, detectores de fumaça, entre outros), verificando o funcionamento do painel e corrigindo as falhas encontradas;
- 1.5.1.2. Avaliação do grupo de baterias do nobreak, parte integrante do sistema, se for o caso;
- 1.5.1.3. Registro das situações encontradas, caso necessário com as devidas recomendações;
- 1.5.1.4. Na hipótese de haver elementos relacionados ao sistema com defeito sem possibilidade de manutenção, a empresa deverá

apresentar à comissão relatório com características do item necessário, com informações suficientes para que seja possível realizar a compra do material.

1.6. BOMBA DE PRESSURIZAÇÃO, HIDRANTES, RECALQUE E EQUIPAMENTOS

1.6.1. MENSALMENTE

1.6.1.1. Acionamento de todo o sistema, verificando o funcionamento da moto bomba e a ocorrência de vazamento;

a) Identificado vazamento, a empresa deverá realizar a manutenção corretiva inclusive no caso de reparos em tubulação enterrada ou embutida em alvenaria.

1.6.1.2. Verificar a fixação das caixas de hidrantes e da tampa de recalque, realizando a devida fixação quando necessário;

1.6.1.3. Lubrificação das dobradiças, trincos das portas e registros das caixas dos hidrantes;

1.6.1.4. Limpeza do interior das caixas dos hidrantes;

1.6.1.5. Substituição, quando necessário, dos vidros das portas das caixas de hidrantes;

1.6.1.6. Substituição e/ou reposição, quando necessário, do esguicho, mangueiras e respectivas chaves, localizadas nas caixas de hidrantes.

1.6.1.7. Registro das situações encontradas, com as devidas recomendações.

1.6.2. SEMESTRALMENTE

1.6.2.1. Realizar inspeção detalhada em todas as mangueiras em uso nas caixas dos hidrantes. Após, emitir laudo de inspeção que ateste a aprovação das mangueiras, nos termos da norma e da legislação vigente. As mangueiras deverão receber uma identificação individual, no corpo da mangueira próximo à extremidade ou não da união, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do executante, data do teste (mês/ano) e validade.

1.6.3. ANUALMENTE

1.6.3.1. Realizar teste hidrostático/manutenção em todas as mangueiras em uso nas caixas dos hidrantes e mangueiras reservas. Caso o teste seja realizado fora das instalações do TCE, deverá ser feita a substituição das mangueiras em manutenção por reservas, contendo as mesmas características das existentes, as quais deverão permanecer até a data da devolução das mangueiras revisadas;

1.6.3.2. Inverter o acondicionamento das mangueiras aduchadas, localizadas nas caixas dos hidrantes;

1.6.3.3. Emitir certificado que ateste a aprovação das mangueiras de extinção de incêndio que tenham sofrido manutenção. O certificado poderá ser único, aprovando diversas mangueiras, desde que cada uma delas esteja relacionada no certificado nos termos da norma e da legislação vigente.

1.6.3.4. Na hipótese de haver condenação de mangueira, em razão de impossibilidade de manutenção, a empresa deverá apresentar à comissão relatório com características do item necessário, com informações suficientes para que seja possível realizar a compra do material.

1.7. SISTEMA DE PRESSURIZAÇÃO DE ESCADA

1.7.1. MENSALMENTE

1.7.1.1. Acionamento de todo o sistema para verificação do funcionamento dos motoventiladores, bem como inspeção dos filtros tipo colmeia e grelhas de insuflamento de ar, corrigindo as falhas encontradas;

1.7.1.2. Registro das situações encontradas, com as devidas recomendações.

1.7.2. ANUALMENTE E SOB DEMANDA

1.7.2.1. Realização de testes com emissão de laudo técnico.

1.7.2.2. Verificação da efetividade do sistema de pressurização das escadas, com emissão de relatórios contendo eventuais recomendações.

1.8. EXTINTORES DE INCÊNDIO

1.8.1. MENSALMENTE

1.8.1.1. Revisão da fixação dos componentes roscados não submetidos a pressão e, se for o caso, da fixação do suporte do extintor, limpeza dos componentes aparentes, substituição do quadro de instruções danificado ou ilegível;

1.8.1.2. Inspeção dos lacres, manômetros e quando o extintor for do tipo pressurizado, verificar se o bico e válvulas de alívio não estão entupidos;

1.8.1.3. Registro das situações encontradas, com as devidas recomendações.

1.8.2. SEMESTRALMENTE

1.8.2.1. Pesar os cilindros dos extintores de pressão injetada e, caso necessário, providenciar a recarga, verificar o estado e desobstrução das mangueiras realizando os reparos necessários.

1.8.3. ANUALMENTE E SOB DEMANDA

1.8.3.1. Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio, incluindo substituição de peças danificadas, pintura e todos os testes necessários (hidrostático, de vazamentos, de manômetro);

a) A CONTRATADA deverá manter atualizado e disponibilizado para consulta do CONTRATANTE, em arquivo eletrônico, as informações relativas aos extintores, separados por edificação, contendo o número do cilindro, tipo, capacidade, local em que se encontra, validade da recarga e data do teste hidrostático.

1.8.3.2. Para executar a recarga e manutenção, os extintores deverão ser retirados e devolvidos aos respectivos locais encontrados nas dependências dos prédios. Os equipamentos recolhidos para manutenção devem ser substituídos por reservas, contendo as mesmas características e em número suficiente para atender os respectivos ambientes. Os equipamentos reservas deverão permanecer até a data da devolução dos equipamentos devidamente revisados;

1.8.3.3. Após a recarga e manutenção dos equipamentos deverá ser emitida uma comprovação (etiqueta) de que ele foi recarregado. Nesta deverá informar a validade da recarga e quando será a próxima verificação;

1.8.3.4. Na hipótese de haver condenação de extintor, em razão de impossibilidade de manutenção, a empresa deverá apresentar à comissão relatório com as características do extintor descartado para sua substituição.

1.9. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

1.9.1. MENSALMENTE

- 1.9.1.1. Inspeção dos cabos, isoladores e conexões;
- 1.9.1.2. Registro das situações encontradas, com as devidas recomendações.

1.9.2. ANUALMENTE

- 1.9.2.1. Revisão de todo o sistema, tensionamento dos cabos de descida, troca de isoladores passantes danificados, medição ôhmica do aterramento, emissão de atestado de abrangência, fornecimento de laudo de conformidade às normas pertinentes com a respectiva ART.

1.10. SISTEMA DE GÁS

1.10.1. MENSALMENTE

- 1.10.1.1. Inspeccionar os elementos do sistema de gás;
- 1.10.1.2. Inspeção do abrigo de gás, quando da não utilização de gás encanado;
- 1.10.1.3. Registro das situações encontradas, com as devidas recomendações.

1.10.2. ANUALMENTE

- 1.10.2.1. Revisão de todo o sistema e emissão de atestado de estanqueidade, em conformidade às normas pertinentes com a respectiva ART.

1.11. SINALIZAÇÃO

1.11.1. MENSALMENTE

- 1.11.1.1. Substituição ou instalação, quando necessário, das sinalizações de segurança/emergência conforme normas e legislação vigentes;
- 1.11.1.2. Registro das situações encontradas, com as devidas recomendações.

1.12. IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DO SISTEMA

- 1.12.1. Os extintores deverão receber uma identificação individual, contendo no mínimo o seu número sequencial atribuído.
- 1.12.2. As informações a respeito da manutenção dos extintores deverão ser registradas em fichas de controle de inspeção conforme modelo anexo da NR-23, ou, quando omissa, conforme modelo previamente aprovado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.
- 1.12.3. As mangueiras deverão receber uma identificação individual, no corpo da mangueira próximo à extremidade, contendo no mínimo o nome do executante, a data do teste e a validade.
- 1.12.4. As caixas de hidrantes deverão possuir adesivo ou identificação similar, contendo no mínimo o nome do executante e a data da verificação de sua inspeção.

1.13. EXERCÍCIO SIMULADO DE ABANDONO

- 1.13.1. Revisar e aprimorar o Plano de Combate e Abandono existente, considerando as melhores práticas de segurança e as condições específicas do local.
- 1.13.2. Realizar treinamento para os brigadistas sobre o Plano de Combate e Abandono, com foco nas ações e procedimentos durante o exercício simulado de evacuação.
- 1.13.3. Acompanhar a execução dos exercícios simulados, garantindo que as orientações do Plano de Combate e Abandono sejam seguidas corretamente e as pessoas sejam evacuadas de forma segura e eficiente.

2. PRAZOS

- 2.1. Os prazos para restauração ou adequação do sistema, visando seu perfeito funcionamento, deverão atender:
 - 2.1.1. Corretiva: 01 (um) dia
 - 2.1.2. Emergencial: 08 (quatro) horas
- 2.2. O prazo máximo de atendimento informado acima contabiliza o período de ciência da empresa, ou seja, da abertura da Ordem de Serviço (OS), até a conclusão plena da demanda, ou seja, do fechamento da OS.
 - 2.2.1. Após o fechamento da OS, a CONTRATADA deverá encaminhá-la para a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO em até 01 (um) dia útil.
- 2.3. Desde que devidamente justificado pela CONTRATADA, poderá ser adiado o atendimento dos serviços, com a prévia anuência da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.
- 2.4. A conclusão do serviço poderá ter duração estendida em face da complexidade dos serviços a serem executados, desde que devidamente justificado e aceito pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.
- 2.5. As solicitações realizadas às sextas-feiras ou à véspera de feriados demandarão o início dos serviços do atendimento na primeira hora do primeiro dia útil imediatamente posterior à data da solicitação, desde que não se tratem de serviços emergenciais.
- 2.6. Ao final de cada período mensal a CONTRATADA apresentará em até 03 (três) dias úteis o Relatório Técnico de Serviços.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. Nesta solução, são fixas as parcelas referentes aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, bem como fornecimento de materiais de consumo, equipamentos e ferramentas para realização da manutenção, desde que a totalidade das rotinas/serviços previstos sejam atendidas.
- 3.2. Conceitos e definições:
 - 3.2.1. Manutenção preventiva: serviço planejado destinado a preservar a funcionalidade dos elementos integrantes dos sistemas de proteção contra incêndio, portanto, devendo incluir os serviços correlacionados, como inspeção, reaperto, lubrificação, pintura, limpeza,

teste, simulação, medição/aferação e acondicionamento, controle de validade, entre outros, além dos materiais de consumo acessórios para tal fim.

3.2.2. Manutenção corretiva: serviço executado por ocasião de quebra ou funcionamento irregular de elementos integrantes dos sistemas de proteção contra incêndio visando restaurar sua funcionalidade, portanto, incluindo o fornecimento de material de consumo acessório e os serviços correlacionados, como substituição e reparo, entre outros.

3.2.3. Manutenção corretiva emergencial: serviço que visa corrigir falhas ou defeitos que comprometem o funcionamento adequado dos sistemas de segurança contra incêndio, colocando em risco a integridade das pessoas e do patrimônio em caso de incêndio ou gerando distúrbios e insegurança para os ocupantes do prédio. Exemplos de manutenções emergenciais incluem: vazamento em tubulação de incêndio, falha em bomba de pressurização de hidrante, falha no sistema de eletroímãs de portas corta-fogo, falhas na central de alarme e outras situações que afetam diretamente o funcionamento dos sistemas essenciais para a segurança no caso de incêndio.

3.2.4. Ordem de Serviço: documento utilizado para registrar a execução de manutenções, incluindo, conforme o caso:

3.2.4.1. serviço realizado para solucionar o problema e, caso não tenha sido possível resolver, qual o motivo e qual o prazo previsto para solução;

3.2.4.2. caso não tenha sido possível resolver por falta de materiais ou peças, as características do item necessário, com informações suficientes para que seja possível realizar a compra do material.

3.2.5. Relatório Técnico de Serviços: documento com registro e descrição dos serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados no período de um mês, incluindo datas das visitas, o que foi feito na ocasião e eventuais recomendações.

4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E MEDIÇÃO

4.1. Manutenção preventiva, corretiva, emergencial.

4.1.1. A execução destes serviços será remunerada mensalmente através de parcela fixa, que inclui os custos com a mão de obra e materiais de consumo, equipamentos e ferramentas.

4.1.1.1. A CONTRATADA receberá o valor integral da parcela fixa desde que a totalidade das rotinas/serviços previstos sejam atendidas. Caso contrário será apurado o percentual que corresponda aos serviços efetivamente realizados, tendo em vista a avaliação da qualidade de serviços nos termos do **ANEXO D - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**.

4.2. Os serviços somente serão recebidos se executados dentro das normas e qualidade técnica, atendendo as boas práticas de engenharia, considerando as manutenções preventivas e corretivas.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela COMISSÃO DO CONTRATO, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, Diretora Técnica de Divisão**, em 31/03/2025, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **RENAN VIEIRA NOVAIS, Chefe Técnico da Fiscalização**, em 01/04/2025, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLA MONIQUE DE ANDRADE GOMES, Auxiliar Técnica da Fiscalização**, em 01/04/2025, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **1124155** e o código CRC **E1B40C57**.