

PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE – FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES							
Item	Descrição do item	Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
<b>1</b>	<b>HIDROSSANITÁRIOS</b>						
1.1	controlar a pressão e vazão de água nas torneira e louças, e verificação com ajustes dos funcionamentos das torneiras	x					
1.2	inspeção (e desobstrução quando necessário) as redes (tubulação, válvulas, registros e todas as conexões) hidráulica/esgoto/águas pluviais	x					
1.3	inspeção do estado de conservação dos assentos sanitários	x					
1.4	inspeção (e desobstrução quando necessário) das condições dos ralos de escoamento	x					
1.5	inspeção do funcionamento das válvulas de descarga	x					
1.6	inspeção (e desobstrução quando necessário) para verificar obstrução e vazamentos nas pias, vasos, drenos, torneiras, duchas higiênicas	x					
1.7	controle do gotejamento de água pelas gaxetas		x				
1.8	limpeza das caixas de gordura e proceder à remoção do material ali existente (proceder ao recolhimento de pó de café nas caixas de		x				
1.9	verificar e sanar possíveis vazamentos nas caixas de incêndio		x				
1.10	inspeção do funcionamento das chaves boias de regulação de água superiores e inferiores		x				
1.11	verificar e corrigir o nível de água da reserva técnica de emergência no reservatório de água			x			
1.12	verificação do estado geral e vazamentos nos hidrômetros		x				
1.13	inspeção dos filtros de água para possíveis vazamentos		x				
1.14	verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio quanto ao acesso: abertura da tampa, ferrugem, funcionamento do registro etc			x			
1.15	inspecionar e ajustar os registros de controle dos sprinklers			x			
1.16	executar remoção e desvio de tubulações de água, esgoto ou incêndio				x		
1.17	verificar o sistema de escoamento das coberturas e telhados, com revisão e limpeza dos telhados, dos sistemas de escoamento, das lajes e				x		
1.18	limpeza das caixas de passagem, de areia e drenos de águas pluviais				x		
1.19	realizar limpeza geral e desinfecção dos reservatórios de água					x	
<b>2</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS (comunicar quando houver a necessidade de reparo, substituição ou conserto de forma imediata)</b>						
2.1	inspecionar os vidros e espelhos trincados e/ou quebrados existentes nos banheiros que possam causar acidentes	x					
2.2	verificar a abertura e fechamento das caixas de incêndio		x				
2.3	inspecionar os puxadores, parafusos, trancas, trincos e dobradiças de portas e janelas (incluindo toda sua estrutura) com esquadrias/estrutura de ferro ou material similar		x				
2.4	verificar a situação de calçadas, rampas, escadas e demais elementos de				x		
2.5	verificar os elementos táteis e fitas antiderrapantes			x			
2.6	verificar as placas de sinalização verticais e horizontais			x			
2.7	verificar o estado e funcionamento das portas de acesso aos edifícios e de áreas comuns internas (hall de elevadores, entrada de gabinetes e corredores) (principalmente porta corta-fogo)			x			
2.8	verificar o estado e funcionamento das cancelas de acesso à garagem e o estado das pinturas (piso, placas e paredes)			x			
2.9	verificar o estado das impermeabilizações e proteção mecânica das coberturas e estacionamentos				x		
2.10	inspecionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação)				x		
2.11	inspeção portões, alambrados, grades, suportes de condensadoras, e demais elementos metálicos				x		
2.12	realizar testes nas áreas impermeabilizadas					x	
<b>3</b>	<b>ELEMENTOS DE MADEIRA E SIMILARES</b>						
3.1	verificar e realizar ajustes em molas aéreas de portas de madeira	x					
3.2	verificar e ajustar as portas e esquadrias de madeira das edificações, inclusive seus batentes, alavancas de fechamento, guarnições de borracha	x					
3.3	verificar e fixar os rodapés soltos	x					
3.4	inspeção e reapertos de acessórios, fechos, trincos, fechaduras e lubrificações em móveis	x					
3.5	verificar e ajustar todo o sistema de divisórias quanto aos fechamentos e alinhamento, inclusive portas, incluindo os cliques de fixação e proceder os ajustes necessários		x				
<b>4</b>	<b>QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO</b>						
4.1	Inspeccionar Funcionamento dos disjuntores				x		
4.2	Verificar ocorrências de sobreaquecimento				x		

PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE – FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES							
Item	Descrição do item	Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
4.3	Checar lâmpadas de sinalização		x				
4.4	Verificar ajuste zero dos medidores				x		
4.5	Buscar ruídos e vibrações anormais		x				
4.6	Checar transformadores de medição de painel				x		
4.7	Inspecionar conexões dos cabos		x				
4.8	Verificar aberturas e fechamentos dos armários				x		
4.9	Medir e registrar correntes de fase do alimentador geral e circuitos		x				
4.10	Controlar os desbalanceamentos de correntes entre fases			x			
4.11	Medir e registrar voltagens de linha e do neutro dos circuitos principais e derivados		x				
4.12	Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores					x	
4.13	Lubrificar articulações dos disjuntores					x	
4.14	Lubrificar dobradiças das portas			x			
4.15	Efetuar limpeza do quadro com estopa embebida em solvente orgânico			x			
4.16	Inspecionar câmaras de extinção dos disjuntores						x
4.17	Polir contatos dos terminais						x
4.18	Reapertar terminais de ligação					x	
4.19	Analisar calibração dos relês de proteção						x
4.20	Medir e registrar resistência de aterramento					x	
4.21	Aferir instrumentos de medição de painel						x
4.22	Desfazer todas as conexões, poli-las e reconectá-las						x
4.23	Efetuar reaperto geral						x
4.24	Medir e registrar resistência de isolamento dos cabos						x
4.25	Limpar barramentos					x	
4.26	Efetuar limpeza geral com jato de ar comprimido						x
4.27	Combater corrosão e retocar pintura do gabinete						x
<b>5 QUADROS DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA</b>							
5.1	Inspecionar funcionamento de disjuntores, chaves, relês, etc.		x				
5.2	Verificar ocorrência de sobreaquecimento				x		
5.3	Buscar lâmpadas sinalizadoras com defeito		x				
5.4	Verificar ajuste zero de medidores				x		
5.5	Checar funcionamento de sistema de alarmes		x				
5.6	Buscar ruídos e vibrações anormais				x		
5.7	Inspecionar transformadores de medição				x		
5.8	Verificar conexão de cabos e fios		x				
5.9	Checar pressões nos contatos dos disjuntores e chaves				x		
5.10	Checar potenciômetros de ajuste de tensão				x		
5.11	Inspecionar regulador automático de tensão				x		
5.12	Verificar leituras do Amperímetro, voltímetro, frequencímetro, homerímetros, etc.	x					
5.13	Testar chaves reversora, de partida, comutadora etc.				x		
5.14	Lubrificar articulações de disjuntores e chaves					x	
5.15	Lubrificar dobradiças dos armários					x	
5.16	Efetuar limpeza do quadro com estopa embebida em solvente orgânico					x	
5.17	Inspecionar câmaras de extinção de disjuntores e chaves					x	
5.18	Polir contato dos disjuntores e chaves					x	
5.19	Reapertar terminais de ligação dos disjuntores, chaves e demais					x	
5.20	Verificar excesso de arco por ocasião de manobras					x	
5.21	Checar operações dos relês de tempo, sobrecarga, falta de fase, e sensor de tensão					x	
5.22	Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade				x		
5.23	Aferir instrumentos de painel					x	
5.24	Desfazer todas as conexões, poli-las e reconectá-las					x	
5.25	Efetuar reaperto geral				x		
5.26	Medir e registrar resistência de isolamento dos cabos e disjuntores				x		
5.27	Limpar barramentos					x	
5.28	Efetuar limpeza geral com sopro de ar comprimido					x	
5.29	Fazer aplicações de produto químico.					x	
5.30	Combater corrosão e retocar pintura do quadro					x	
<b>6 ILUMINAÇÃO E TOMADAS</b>							
6.1	Vistoriar todas as dependências para constatar se há lâmpadas apagadas, brilho arroxado ou extremidade enegrecida, necessitando de substituição	x					
6.2	Antes de substituir qualquer lâmpada, inspecionar: contatos internos, fixação, soquetes, reator etc	x					

PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE – FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES							
Item	Descrição do item	Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
6.3	Inspecionar lâmpadas, refletores, luz de emergência etc, bem como interruptores, substituído as queimadas	x					
6.4	Corrigir fixação das tampas de caixas de passagem, tomadas e		x				
6.5	Medir e registrar nível de iluminação nos pavimentos			x			
6.6	Efetuar inspeção na rede de tomadas de piso				x		
6.7	Reapertar carcaças das tomadas				x		
6.8	Efetuar limpeza geral das lâmpadas e luminárias					x	
6.9	Reapertar parafusos de sustentação				x		
6.10	Inspecionar reatores e reapertá-los		x				
6.11	Inspecionar reatores bases e soquetes		x				
6.12	Verificar aterramento das calhas				x		
6.13	Vistoriar estado geral da fiação quanto ao aquecimento, isolamento, etc				x		
6.14	Inspecionar caixas de interruptores das lâmpadas	x					
6.15	Inspecionar rede de tomadas verificando base e soquetes, fiação, sobre aquecimento e curtos circuitos	x					
<b>7</b>	<b>QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO</b>						
7.1	Verificar funcionamento dos disjuntores				x		
7.2	Buscar ocorrências de sobreaquecimento				x		
7.3	Inspecionar lâmpadas de sinalização			x			
7.4	Buscar ruídos e vibrações anormais			x			
7.5	Checar transformadores de medição de painel				x		
7.6	Verificar conexões dos cabos				x		
7.7	Checar aberturas e fechamentos dos armários				x		
7.8	Medir e registrar correntes de fase do alimentador geral e circuitos				x		
7.9	Controlar os desbalanços de correntes entre fases				x		
7.10	Medir e registrar voltagens de linha e do neutro dos circuitos principais e derivados				x		
7.11	Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores					x	
7.12	Lubrificar articulações dos disjuntores					x	
7.13	Lubrificar dobradiças das portas					x	
7.14	Efetuar limpeza do quadro com estopa embebida em solvente orgânico					x	
7.15	Inspecionar câmaras de extinção dos disjuntores				x		
<b>8</b>	<b>PORTÕES</b>						
8.1	Verificar o funcionamento dos controles sem fio atentando para o funcionamento dos botões				x		
8.2	Verificar o funcionamento da central do comando dos equipamentos				x		
8.3	Verificar o funcionamento e a integridade dos imãs de curso de portões				x		
8.4	Verificar o estado dos trilhos e engrenagens atentando-se para ruídos				x		
8.5	Verificar limpeza dos componentes eletrônicos com jatos de ar				x		
8.6	Conferir tempo de curso dos portões				x		
8.7	Verificar a corrente consumida pelo motor em funcionamento, registrar e analisa				x		
8.8	Verificar o estado de conservação dos condutores elétricos de alimentação do motor				x		
8.9	Realizar reapertos nas interligações dos condutores elétricos de alimentação dos motores				x		
8.10	Verificar curso do portão em busca de movimentos anormais				x		
8.11	Realizar limpeza geral dos componentes internos e externos					x	
8.12	Remover lubrificantes antigos e aplicar nova lubrificação às engrenagens					x	
8.13	Verificar integridade da mola buscando por pontos de corrosão e outros danos superficiais					x	
8.14	Revisar o equipamento promovendo desmontagem e inspeção de todos os componentes					x	
<b>9</b>	<b>EQUIPAMENTO UPS/NOBREAKS</b>						
9.1	Limpeza geral interna e externa					x	
9.2	Verificação de danos físicos (estrutura e pintura)		x				
9.3	Reaperto de parafusos, bornes de fixação e conexões elétricas				x		
9.4	Verificação geral, verificação do painel, versão de firmware, controle e		x				
9.5	Ajuste de tensão, potência e frequência					x	
9.6	Verificação e aferição dos dados medidos com os informados pelo sistema de monitoramento dos equipamentos e display					x	
9.7	Verificação dos parâmetros essenciais, Inversor, placas em geral, placa controle, placa do carregador		x				

PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE – FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES							
Item	Descrição do item	Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
9.8	Testes funcionais e simulações de falta de energia					x	
9.9	Medições de tensão, resistência interna, flutuação, recarga e teste de descarga do bancos das baterias, reaperto das conexões, medição por elemento, limpeza e testes em geral					x	
9.10	Checagem das tensões e correntes de entrada e saída					x	
9.11	Testes de falta de rede, transferência manual/automática de carga do inversor para rede e vice-versa					x	
9.12	Anotação das tensões dos elementos em uma tabela de histórico das					x	
9.13	Verificação da temperatura dos elementos		x				
9.14	Verificação da oxidação dos polos das conexões		x				
9.15	Teste de alarmes sonoros e display digital		x				
9.16	Verificação geral do painel dos Nobreaks		x				
9.17	Verificação geral da corrente do filtro do inversor				x		
9.18	Verificação do Hardware		x				
9.19	Teste de chave estática					x	
9.20	Teste de sincronismo					x	
9.21	Observação da forma de onda de saída					x	
9.22	Observação de funcionamento dos ventiladores		x				
9.23	Verificação das condições de aterramento e equipotencialização dos equipamentos				x		
9.24	Extração do Log de eventos para registro histórico e análise				x		
9.25	Verificar funcionamento das portas comunicação e monitoramento				x		
9.26	Elaborar e emitir relatório contendo os resultados de verificações e testes realizados na manutenção preventiva				x		
9.27	Elaborar e emitir relatório de problemas encontrados e medidas necessárias para adequação				x		
9.28	Realizar substituição de bateria (caso tenha mais de três anos)					x	
9.29	Realizar a substituição de ventiladores (conforme instrução do fabricante)					x	
9.30	Realizar a substituição de capacitores CC e CA (conforme instrução do fabricante)					x	
10	GRUPO MOTOR-GERADOR						
SISTEMA DE ARREFECIMENTO							
10.1	Verificar e corrigir o nível do líquido de arrefecimento	x					
10.2	Verificar vestígios de vazamentos			x			
10.3	Verificar a colmeia do radiador (obstrução e vazamentos)			x			
10.4	Verificar o ventilador (trincas, rebites, cubo, pás soltas)			x			
10.5	Verificar estado e tensão das correias			x			
10.6	Verificar mangueiras e abraçadeiras do sistema			x			
10.7	Registrar a temperatura do líquido de arrefecimento		x				
10.8	Verificar vazamentos na bomba d´água			x			
10.9	Controlar e regular a necessidade da troca d´água e anticorrosivo				x		
10.10	Verificar integridade da ventoinha do radiador				x		
10.11	Verificar/limpar filtro de ar				x		
10.12	Verificar/limpar pré-filtro de ar				x		
10.13	Verificar/limpar gamela de retenção de pó				x		
10.14	Verificar no filtro de ar: tubos, mangueiras, abraçadeiras e limpar elemento do filtro				x		
10.15	Troca do filtro de ar (primário e secundário)					x	
10.16	Substituir o líquido de arrefecimento e aditivo. Caso seja utilizado só água, a substituição deverá ser feita a cada três meses					x	
10.17	Substituir mangueiras						x
10.18	Inspecionar cubo do ventilador						x
SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO							
10.19	Verificar e corrigir o nível do óleo lubrificante				x		
10.20	Verificar as mangueiras e abraçadeiras do sistema				x		
10.21	Verificar vestígios de vazamento de óleo lubrificante				x		
10.22	Realizar limpeza do respiro do cárter				x		
10.23	Verificar pressão do óleo lubrificante				x		
10.24	Troca do óleo lubrificante					x	
10.25	Substituir mangueiras						x
SISTEMA DE COMBUSTÍVEL							
10.26	Verificar e testar indicador de restrição do filtro				x		
10.27	Verificar e limpar filtro de (se necessário indicar substituição)				x		

PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE – FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES							
Item	Descrição do item	Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
10.28	Realizar a expurga de água no filtro						x
10.29	Substituir mangueiras						x
AUTOMAÇÃO (sensores e periféricos)							
10.30	Verificar o circuito e funcionamento do pré-aquecimento				x		
10.31	Verificar as conexões elétricas do motor				x		
10.32	Verificar e registrar a temperatura				x		
10.33	Simular atuação do sensor de pressão					x	
10.34	Simular atuação do sensor de temperatura					x	
10.35	Simular atuação do sensor de sobrevelocidade					x	
10.36	Simular atuação do sensor de nível d' água					x	
10.37	Registrar sinal do sensor pick-up no livro					x	
10.38	Realizar limpeza do pick up magnético					x	
GERAL							
10.39	Verificar os amortecedores de vibrações				x		
10.40	Verificar obstrução de passagens de ar internas e externas (sala)				x		
10.41	Verificar segmento elástico e condições do escapamento				x		
10.42	Verificar limpeza geral da sala e realizar limpeza do GMG				x		
10.43	Avaliar ruídos anormais do motor / gerador				x		
10.44	Verificar emissão excessiva de fumaça do GMG				x		
10.45	Verificar chave de partida e contatos elétricos				x		
10.46	Verificar folga em porcas e parafusos de todo sistema mecânico				x		
10.47	Limpar motor				x		
10.48	Verificar e deixar gerador sempre em modo automático				x		
10.49	Realizar teste de funcionamento automático sob carga					x	
BATERIA							
10.50	Verificar conexão dos cabos da bateria e fazer reaperto de bornes				x		
10.51	Limpar e aplicar vaselina nos terminais da bateria				x		
10.52	Registrar a mínima tensão da bateria na partida do motor				x		
10.53	Registrar a tensão do alternador de baterias				x		
10.54	Registrar tensão do carregador de baterias				x		
10.55	Verificar o sistema de carga				x		
10.56	Registrar a corrente do flutuador em carga					x	
10.57	Verificar regulador de tensão do alternador					x	
10.58	Reaperto de parafusos de fixação em geral					x	
10.59	Trocar todas baterias do Grupo Motor Gerador e quadros. Observação: Caso a bateria fornecida seja selada e com garantia de 18 meses ou mais, a mesma poderá ser substituída 1 mês antes do término da garantia						x
REGISTRO DE ALARMES/EVENTOS DO MÓDULO							
10.60	Registrar os últimos 5 alarmes				x		
GERADOR / ALTERNADOR							
10.61	Verificar as conexões elétricas do gerador				x		
10.62	Registrar a tensão das fases AN, BN, CN, AB, BC, CA do gerador				x		
10.63	Registrar a frequência da tensão gerada				x		
10.64	Verificar motor de partida				x		
10.65	Verificar conexões elétricas do motor de partida				x		
10.66	Registrar temperatura dos cabos de potência nas QTAs					x	
10.67	Verificar aperto dos cabos de força na bazeta					x	
10.68	Verificar partes internas do gerador / diodos / placa de diodos					x	
10.69	Registrar a corrente do gerador					x	
10.70	Teste da isolamento do enrolamento de campo com tensão						x
QUADRO DE FORÇA E CONTROLE							
10.71	Verificar as conexões elétricas do gerador				x		
10.72	Registrar a tensão das fases AN, BN, CN, AB, BC, CA do gerador				x		
10.73	Registrar a frequência da tensão gerada				x		
10.74	Fazer inspeção com câmeras térmicas dos disjuntores e contadores					x	
10.75	Lubrificação das dobradiças						x
10.76	Lubrificação das articulações dos contadores						x
10.77	Reaperto das conexões elétricas					x	
10.78	Ajuste zero dos medidores						x
10.79	Limpeza geral do quadro						x
PAINEL DE INSTRUMENTO DO GERADOR							

PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE – FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES							
Item	Descrição do item	Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
10.80	Partida manual na chave do motor – realizar teste sem carga				x		
SISTEMA DE ADMISSÃO							
10.81	Verificar vazamentos no sistema de admissão				x		
10.82	Verificar folga dos turbocompressores				x		
11	SISTEMAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO						
REDE DE HIDRANTES							
11.1	Inspecionar a parte hidráulica de todo o sistema de combate a incêndio (hidrantes e sprinklers): verificar e corrigir vazamentos na rede, nos registros, barriletes, verificar e corrigir problemas no acesso a hidrantes e registros, verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso				x		
11.2	Verificar a estanqueidade dos registros e válvulas				x		
11.3	Verificar o nível dos reservatórios				x		
11.4	Inspecionar as ligações e conexões, observando a existência de vazamentos e oxidação				x		
11.5	Verificar e corrigir, se necessário, os controladores de nível dos				x		
11.6	Testar o sistema, verificando as condições dos registros, acoplamentos, mangueiras e demais componentes				x		
11.7	Acionar as bombas, verificando o funcionamento dos controles manuais e automáticos, do equipamento e dos sinalizadores			x			
11.8	Limpar e lubrificar o motor e a bomba, inibindo os focos de corrosão e efetuando os retoques de pintura necessárias			x			
11.9	Limpar as caixas e compartimentos dos sistemas, lubrificando as partes						x
REDE DE SPRINKLER							
11.10	Verificar se os chuveiros automáticos estão em boas condições, limpos e sem vazamentos.			x			
11.11	Acionar as bombas, verificando o funcionamento dos controles manuais e automáticos, do equipamento e dos sinalizadores		x				
11.12	Inspecionar as ligações e conexões, observando a existência de vazamentos e oxidação				x		
11.13	Verificar a existência de vazamentos e/ou outros defeitos nas tubulações		x				
11.14	Verificar a estanqueidade dos registros e válvulas		x				
11.15	Verificar se as pressões dos manômetros estão normais		x				
11.16	realizar teste com rompimento de uma ampola, escolhida pela fiscalização						x
DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO e ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA							
11.17	Testar a operação dos alarmes sonoros e visuais				x		
11.18	Inspecionar as chaves de fluxo, cabos de acionamento, acionadores manuais, alarmes sonoros, detetores, condutores elétricos.			x			
11.19	Verificar acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão, eventuais danos mecânicos.			x			
11.20	Efetuar teste de funcionamento dos sistemas de iluminação conforme instruções do fornecedor			x			
11.21	Verificar se os fusíveis estão bem fixados ou queimados e, se necessário, efetuar reparos. Verificar led das baterias.					x	
EXTINTORES							
11.22	Verificar a data de vencimento de nova recarga de cilindros de extintores. E quando necessário, recolher os extintores que irão para recarga				x		
12	CENTRAL DE GÁS GLP						
12.1	Inspecionar e, se necessário providenciar o reparo das válvulas, mangueiras, manômetros e conexões.		x				
12.2	Inspeção dos cilindros.						x
12.3	Inspeção da ventilação do recinto do ambiente.				x		
12.4	Inspecionar vazamento e corrosão, realizando laudo de estanqueidade na periodicidade estabelecida na legislação vigente.						x
12.5	Promover reparos de trechos e de fixações;				x		
12.6	Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;			x			
12.7	Providenciar pintura contra corrosão.						x
12.8	Inspecionar o funcionamento das válvulas reguladoras de pressão.					x	
13	SISTEMA DE BOMBEAMENTO						
13.1	Verificar eventuais desgastes das escovas e anéis coletores	x					
13.2	Inspecionar o sistema de ventilação quanto ao correto fluxo de ar	x					

PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE – FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES							
Item	Descrição do item	Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
13.3	Inspecionar todos os acessórios, proteções e conexões do motor e assegurar seu correto funcionamento	x					
13.4	Manter o motor e os equipamentos associados limpos.		x				
13.5	Verificar desgastes, lubrificação e vida útil dos mancais.			x			
13.6	Efetuar reaperto de todos os parafusos				x		
13.7	Verificar se as tubulações de sucção ou de recalque estão exercendo esforços indevidos em alguma das bombas					x	
13.8	Realizar revisão geral no conjunto girante, no rotor e no interior da carcaça abrindo e remontando os conjuntos.				x		
13.9	Medir, registrar e analisar a folga do acoplamento			x			
13.10	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais				x		
13.11	Verificar e reapertar abraçadeiras e mangotes	x					
13.12	Verificar acoplamentos/rolamentos.				x		
13.13	Verificar e ajustar gaxetas (60 a 90 gotas p/m), caso existam				x		
13.14	Verificar e limpar dreno				x		
13.15	Trocar o óleo da bomba						x
13.16	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura				x		
13.17	Testar e regular o relê térmico do motor				x		
13.18	Verificar e limpar filtros de sucção					x	
13.19	Verificar e registrar e analisar diferencial de pressão de trabalho utilizando os manômetros da instalação	x					
13.20	Efetuar limpeza dos manômetros					x	
13.21	Verificar a presença de desgastes nos eixos do motor, determinar a causa e realizar ajustes necessários						x
13.22	Inspecionar amortecedores de vibração				x		
13.23	Limpar filtros de sucção				x		
13.24	Realizar limpeza externa dos dispositivos				x		
13.25	Verificar danos aos elementos filtrantes				x		
13.26	Verificar a atuação das válvulas de retenção		x				
<b>14</b>	<b>CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO</b>						
14.1	Limpeza do filtro de poeira		x				
14.2	Limpeza da mangueira de drenagem				x		
14.3	Limpeza da bandeja de drenagem				x		
14.4	Verificação do encaixe das aletas				x		
14.5	Limpeza da serpentina					x	
14.6	Ajuste dos contatos dos cabos elétricos no borne					x	
14.7	Limpeza do sistema de drenagem (caso exista)					x	
14.8	Revisão dos contatos dos cabos elétricos no compressor					x	
14.9	Revisão do sensor de temperatura (caso exista)					x	
14.10	Ajuste dos parafusos do gabinete					x	
14.11	Verificação dos capacitores					x	
14.12	Verificação dos calços					x	
14.13	Ajuste da hélice e motor					x	
14.14	Verificação sobre necessidade de substituição do fluido					x	
14.15	Substituição das pilhas do controle remoto						x
14.16	Verificação do isolamento da tubulação existente entre as unidades						x
14.17	Verificação do travamento da tubulação						x



Instrumento de Medição de Resultados - IMR		
Número do Contrato:		
Contratada:		
CNPJ:		
Mês/ano de Referência:		
Ocorrências 1 - Mão de Obra	(pts):	
Ocorrências 2 - Materiais	(pts):	
Desconto 1 - Mão de Obra	(%):	
Desconto 2 - Materiais	(%):	
Valor da medição	(R\$):	
Valor do desconto	(R\$):	
Valor da medição descontado	(R\$):	

INDICADOR 1: MÃO DE OBRA RESIDENTE	
Item	Descrição do Item
Finalidade	Fornecer postos necessários à execução dos serviços essenciais ao funcionamento dos prédios
Meta a cumprir	Disponibilizar postos de trabalho qualificados, responsáveis pela execução das rotinas apresentadas no PMO
Instrumento de Medição	Posto de trabalho
Forma de acompanhamento	Conferência das folhas de ponto e fiscalização técnica periódica
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos que serão acumulados
Início da vigência	Início do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Porcentagem de glosa por pontuação acumulada conforme somatória dos pontos do indicador
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal
Observações	Caso da Contratada somar 35 (trinta e cinco) pontos ficará facultada à Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato

Indicador 1 - Pontuação por Ocorrência		
Ocorrência	Aferição	Pontuação
Deixar de fornecer cobertura para posto de trabalho (glosa na fatura correspondente)	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	5/dia /profissional
Deixar de efetuar o fornecimento de uniformes ou ferramentas	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	1/dia /profissional
Deixar de fornecer EPI	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	3/dia /profissional
Deixar de fornecer ferramentas e equipamentos	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	2/dia /profissional



Deixar de executar a demanda encaminhada através da Ordem de Serviços	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	3/dia
Atraso acima de 3 dias na execução da OS, sem justificativa formal apresentada	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	7/dia
Atraso acima de 3 dias na execução da OS, com justificativa formal apresentada	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	1/dia
Executar os serviços com materiais que não estejam em conformidade com o solicitado	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	1
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo de 2 (duas) horas referente ao encarregado	Os registros das solicitações de esclarecimentos serão individuais, formalizados através de correspondência eletrônica pelo fiscal ao endereço fornecido pela empresa. Cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	5/hora (após o atraso)
Deixar de responder ao fiscal dentro do prazo máximo de 15 (quinze) minutos, por qualquer meio (referente ao encarregado)	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	2/15min (após o atraso)
Não atendimento à solicitação de substituição dos empregados alocados.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1/dia /profissional
Falta de cordialidade no trato com os servidores, colaboradores e contribuintes.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,5/dia /posto
Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1,5
Pontuação Total Registrada		

Indicador 1 - Porcentagem de Glosa por Pontuação Acumulada		
Pontuação Acumulada	Glosa (%)	Valor da glosa (%)
5	Não há glosa, apenas advertência	
10	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
15	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
20	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
25	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.	
30	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
35	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra	

Total Registrado	
------------------	--

INDICADOR 2: MATERIAIS E SERVIÇOS SUBCONTRATADOS	
Item	Descrição do Item
Finalidade	Ações técnicas consideradas essenciais para a conservação e funcionamento do edifício.
Meta a cumprir	São materiais utilizados em serviços que englobam manutenção preventiva, corretiva e preditiva verificada vistorias diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais nos prédios.
Instrumento de Medição	Verificação in loco do fiscal do contrato e relatos escritos de usuários, via correio eletrônico
Forma de acompanhamento	Vistoria, relatórios e reuniões com o fiscal de contrato
Periodicidade	Diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual, conform PMOC
Mecanismo de Cálculo	Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos que serão acumulados
Início da vigência	Início do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Porcentagem de glosa por pontuação acumulada conforme somatória dos pontos do indicador
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	Caso da Contratada somar 35 (trinta e cinco) pontos ficará facultada à Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato

Indicador 2 - Pontuação por Ocorrência		
Ocorrência	Aferição	Pontuação
Não fornecer o material dentro do prazo especificado em ordem de serviço.	Os registros das ocorrências pelo fiscal serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	4 para cada dia de atraso
Entregar material fora das especificações apresentadas na assinatura do contrato	Os registros das ocorrências pelo fiscal serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	3 para cada tipo de material
Não atender ao fiscal quanto à solicitação de remoção de material estocado dentro do(s) prédio(s)	Os registros das ocorrências pelo fiscal serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	4 para cada tipo de material
Estocar material em área do(s) prédios(s) que não seja(m) a autorizada pelo fiscal	Os registros das ocorrências pelo fiscal serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	1 para cada hora
Deixar de apresentar os relatórios comprovando a utilização do material	Os registros das ocorrências pelo fiscal serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	2 para cada item não comprovado
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados comprovando o descarte correto de entulho	Os registros das ocorrências pelo fiscal serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	5 para cada dia não respondido

Deixar de prestar esclarecimentos solicitados no prazo de 2 (duas) horas	Os registros das ocorrências pelo fiscal serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	1
Não atender às Normas de Sustentabilidade quanto ao descarte de material	Os registros das ocorrências pelo fiscal serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	7,5 para cada dia
Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências pelo fiscal serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,5 para cada ocorrência
Pontuação Total Registrada		

Indicador 2 - Porcentagem de Glosa por Pontuação Acumulada		
Pontuação Acumulada	Glosa (%)	Valor da glosa (%)
5	Não há glosa, apenas advertência	
10	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
15	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
20	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
25	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.	
30	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
35	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra	
Total Registrado		

CODEVASF					
ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS/OS				Nº xx/xxxx	
Contrato nº 00/0000			MÊS: xxxxxxxxx		
PROCESSO Nº			Empresa: xxxxxxxxxx CNPJ: xxxxxxxxxx		
Procedência:					
Solicitante:					
Local do serviço:					
Descrição do serviço:					
Item	Insumo/Material	Unid	Quant.	Custo (R\$)	
				Unitário	Total
1					
2					
.					
.					
.					
	Soma Parcial				
	BDI Insunos/Materiais	%			
	Soma Total (Soma Parcial + BDI)				
Elaboração/Emissão :					
Aprovação:					