

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Órgão:** Município de Belo Horizonte – Secretaria Municipal de Governo

**Endereço:** Avenida Afonso Pena, 1212 – Centro - Belo Horizonte/MG – CEP: 30.130-908.

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e instalação de porta automática deslizante a ser instalada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, Avenida Afonso Pena, nº 1212, 2º andar – Centro - Belo Horizonte – MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Dado o grande fluxo de pessoas e sabendo que o ambiente interno do prédio sede é climatizado por aparelhos condicionadores de ar, é de grande importância que os acessos estejam fechados, contribuindo para o conforto térmico e economia de energia elétrica.

### **3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ESPECIFICAÇÕES DO MODELO**

3.1. A CONTRATADA obrigará-se a prestar os serviços profissionais de confecção e instalação de Porta Automática deslizante na entrada principal da Unidade.

3.1.1. A CONTRATADA deverá providenciar todos os sistemas, peças, acessórios e demais componentes que compõem o sistema automático de abertura/fechamento das portas.

3.1.2. No ato do recebimento dos serviços executados a CONTRATANTE deverá apresentar documentação de garantia dos serviços, onde subentende-se que todas as peças e acessórios estão inclusos pelo período de no mínimo 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

3.1.3. A Contratada deverá apresentar manual e ou informações escritas sobre programação, manutenção preventiva e ajustes, de forma a permitir que os colaboradores da Gerência de Administração Predial possam executar ajustes necessários para assegurar o funcionamento adequado de todo o sistema da porta automática, depois de transcorrido o prazo legal de garantia

3.1.4. O serviço de retirada da porta anterior bem como a adequação da estrutura física ficará a cargo da contratada e deverá observar o padrão da Unidade.

3.1.5. O projeto da porta deverá ser aprovado pela contratante.

#### **3.2. Da especificação dos Serviços**

3.2.1. O vão onde será realizada a instalação mede aproximadamente 3,76 mts. de Largura por 3,00 mts. de altura.

3.2.2. A porta instalada deverá ser projetada com sensor de movimento, composta por quatro folhas (duas fixas e duas móveis) que deslizam em sentidos opostos, permitindo a abertura/fechamento de maneira automática e segura;

3.2.3. A porta automática deslizante deverá permitir o fechamento ao término do expediente de forma a assegurar os bens patrimoniais da Unidade, através de travamento eletromecânico, através de chave ou senha.

3.2.4. A porta automática deslizante deverá permitir a regulagem do tempo de abertura e fechamento, garantindo de modo seguro o acesso de pessoas com dificuldade de mobilidade, cadeirantes, pessoas com baixa acuidade visual.

3.2.5. O tipo de mecanismo de acionamento das portas deve possibilitar a abertura das portas no Modo Manual, na eventual falta de energia elétrica.

3.2.6. Deve possuir Sistema Anti-Esmagamento eletrônico com encoder.

3.2.7. O deslizamento das portas deverá ocorrer sobre roldanas de nylon, rolamentos, correias dentadas com alma de aço, ou outro dispositivo que permita a funcionalidade de forma segura e eficiente, deixando o vão inferior da porta sem nenhuma barreira, que acumule sujidade ou possibilite queda dos usuários.

3.2.8. Os vidros da porta deverão ser temperados com espessura de 06 mm (milímetros), translucido de acordo com as especificações, furações e qualquer outro detalhe técnico necessário à instalação do sistema de funcionamento automático, divididos em igual tamanho.

3.2.9. Velocidade –1,0 mt/s quando 2 folhas.

3.2.10. (dois) Sensores de presença para uso interno e externo.

3.2.11. 01 (um) Conjunto de fotocélula de proteção conforme normas internacionais.

3.2.13. Central Microprocessada digital.

3.2.14. Bateria de alimentação para 10 ciclos em caso de falta de energia.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, através da Gerência de Administração Predial da Secretaria Municipal de Governo.

4.2. Fiscalizar os serviços realizados pela Contratada, as condições de habilitação e qualificações neste Termo, durante toda a execução do serviço.

4.3. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados.

4.4. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada.

4.5. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

4.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso às instalações aos empregados da Contratada em serviço.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 Zelar para que os profissionais designados para execução dos serviços apresentem-se nas instalações do CONTRATANTE trajando uniforme completo e limpo, com crachá de identificação. Como uniforme completo entende-se o conjunto de calça comprida, camisa e calçado com solado de borracha em condições de perfeito isolamento, além de fornecer e arcar com os custos de todos os demais Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) exigidos conforme a natureza dos serviços, observando todas as normas de segurança vigentes.

5.2 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, com a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

5.3 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento

5.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou acidentes causados a terceiros durante o cumprimento do contrato.

5.5 Todas as imperfeições verificadas nos serviços executados pela CONTRATADA deverão ser corrigidas tão logo detectadas, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

5.6 Garantir que seus empregados possuam idoneidade, capacidade, preparo e experiência comprovada para o desempenho dos serviços a que se propõem, reservando-se o CONTRATANTE o direito de exigir, sem nenhum ônus para si, que a mesma providencie, imediatamente, a substituição daqueles que não correspondam, por qualquer motivo, às exigências do serviço.

5.7 Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, transportes de funcionários, transportes de materiais, transportes de equipamentos, alimentação e hospedagem de funcionários, ou seja, todas as obrigações oriundas da prestação do serviço contratado.

5.8 Caberá à CONTRATADA executar os serviços, objeto deste documento, conforme descrito em seus ANEXOS obedecendo aos critérios de qualidade e padrões técnicos, utilizando equipamentos, peças e materiais apropriados, em quantidade compatível com a demanda.

5.9 Disponibilizar um e-mail institucional, um número de telefone fixo e um número de telefone celular para cada funcionário envolvido no contrato, inclusive responsável técnico.

5.10 Não executar qualquer intervenção civil, elétrica ou de lógica no local sem a prévia autorização da Gerência Predial e procedimentos de segurança do trabalho, com a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

## **6. SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação dos serviços, salvo autorização expressa do CONTRATANTE.

## **7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

7.1. Menor preço aferido de forma global, considerando o valor estimado para contratação.

7.2. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, matérias de consumo e peças conforme descrito neste Termo e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da prestação de serviços.

## **8. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO**

Os interessados deverão apresentar os documentos previstos no art. 28 a 31 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

8.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto:

**8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**Observação:** Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

**8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou Sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual /Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) Será considerado aceito, na forma da lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

- a.1.1) Para sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas): publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

a.1.2) Para as demais sociedades empresárias: cópias legíveis e autenticadas do Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente;

a.1.3) Para sociedades com menos de 1 ano de existência: fotocópia do Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente.

a.2) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a.2.1) A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima, deverá comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta;

a.2.2) Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

b) Os Microempreendedores Individuais (MEI) estão dispensados da apresentação do Balanço Patrimonial, nos termos da LC 123/06 e alterações.

c) Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Recuperação Judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

c.1) Na hipótese em que a certidão for positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

#### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.

a)1 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

a)2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;

a)3 Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

9.1.1. advertência.

9.1.2. multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato.

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato.

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

9.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

9.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

9.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.

9.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.

9.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

9.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

9.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

9.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

9.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. No curso da execução dos serviços, caberá ao Município, por meio da Gerência de Administração Predial da Secretaria Municipal de Governo, fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a verificação da regularidade da prestação dos serviços prestados.

10.2. A fiscalização exercida pelo Município não implica corresponsabilidade sua ou do servidor designado para o acompanhamento do Contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da empresa a ser contratada por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao Município ou a terceiros.

10.3. O Município comunicará, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo à empresa a ser contratada a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **11. DO VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O valor de referência estimado é de R\$ 24.561,87 (Vinte e quatro mil, quinhentos e sessenta e um reais e oitenta e sete centavos).

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para a execução dos serviços correrão pela seguinte dotação orçamentária:

- 0201.1100.04.122.096.2004.339039-02 0000 Subação 0001.

## **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Governo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

13.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços executados e o período da prestação do serviço.

13.3. A CONTRATADA deverá emitir a nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente.

13.4. Na decorrência de necessidade de providências complementares e/ou irregularidades na emissão dos documentos fiscais por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data de sua reapresentação devidamente regularizada, caso em que não será devida atualização financeira.

13.5. A CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de destacar os impostos conforme determina a Lei 12.741/2012.

13.6. Informamos que o Município de Belo Horizonte ainda não firmou convênio com o Governo Federal conforme a Instrução Normativa SRF nº 475 de 6 de dezembro de 2004, art. 1º., portanto, não há como efetuar a retenção dos impostos CSLL/COFINS/PIS na fonte.

#### **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato terá vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **15. DA VISITA TÉCNICA**

15.1. As empresas participantes do certame poderão efetuar vistoria prévia a fim de embasar a formulação das propostas.

15.1.1 A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada, e será acompanhada por representante do CONTRATANTE.

15.1.2 A realização da visita técnica é faculdade do licitante e objetiva demonstrar e dar ciência das condições do local. O licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato sobre as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto desta licitação.

15.1.3 As empresas interessadas em participar do processo licitatório, antes de elaborarem a proposta, poderão realizar visita, até 2 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura de propostas, desde que agendadas com antecedência mínima de 24 horas (vinte e quatro horas) pelo telefone 3277-9789.

**15.2 Para as empresas que realizaram a visita, o Termo de Visita deverá ser entregue juntamente com a proposta comercial, sob pena de inabilitação. Ressaltamos que a visita é facultativa, todavia, para as empresas que realizarem a visita, será obrigatória a apresentação do termo.**

15.2.1 Caso a visita não seja realizada, a não apresentação do Termo não ensejará a desclassificação da proposta do licitante.

#### **16. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

16.1. A garantia dos serviços contempla os reparos com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes por meio do diagnóstico do defeito apresentado, bem como da correção de anormalidades, da realização de testes e regulagens que sejam necessários para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento.

16.2 Para cada item, se couber, aplicam-se as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor;



16.3. Caso Município por seus agentes usuários ou através de seus técnicos, constate vícios de execução ou má qualidade de materiais aplicados, a empresa fornecedora deverá refazer o mesmo serviço e/ou substituir imediatamente os materiais inadequados, sem ônus para a contratante.

16.4. São de inteira responsabilidade da empresa fornecedora quaisquer custos por danos ocasionados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, em materiais, infraestrutura, mobiliário, processos ou equipamentos, por omissão, por imperícia ou negligência.

16.5. Os serviços executados bem como os materiais utilizados deverão apresentar garantia mínima de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços.

16.6. Durante o período de garantia, a fornecedora compromete-se a manter em perfeitas condições de funcionamento todos os equipamentos, incluindo o serviço de intervenção técnica, mediante chamado do Município, para eliminação de eventuais defeitos.

16.7. As intervenções técnicas terão que ser realizadas por técnicos especializados e, se possível, treinados pelos fabricantes. As peças sobressalentes deverão ser originais ou indicadas pelos departamentos de assistência técnica do fabricante.

16.8. Os equipamentos instalados devem ter assistência técnica autorizada na Capital Belo Horizonte – Minas Gerais.

16.9. As intervenções técnicas (consertos) serão realizadas de segunda à sexta feira, das 08:00 às 17:00 horas.

16.10. Em caso de chamada para intervenção técnica, o prazo de atendimento deverá ser de até 4 (quatro) horas após a solicitação do Município, desde que feita no horário de 08:00 às 15:00 horas. As solicitações feitas após este horário deverão ser atendidas no primeiro dia útil seguinte.

16.11. A Fornecedora deverá informar número de telefone para abertura dos chamados, informando um número de chamado (protocolo), data de abertura e a hora do chamado, para acompanhamento da Gerência Predial.

## **17 – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

17.1. O prazo para execução dos serviços de fornecimento e instalação será de 20 (vinte) dias úteis após a retirada da respectiva Nota de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período desde que apresentada justificativa motivada aprovada previamente pelo fiscal

17.1.1. Em conformidade com a necessidade da Administração, os serviços de fornecimento e instalação poderão ser realizados aos sábados, sendo previamente acordado entre as partes.

18.2.A entrega somente será efetivada após a conferência dos trabalhos executados, por funcionários do Contratante, que ficarão responsáveis pela emissão do respectivo Atestado de Realização.

17.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação, em conformidade com o disposto no Projeto Básico.

17.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

18.2. A empresa a ser contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de Prestação de Serviço, conforme previsto na Lei nº 8.666/1993.

18.3. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da empresa a ser contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

18.4. A empresa a ser contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.

18.5. Não será permitida, durante a execução do contrato, a subcontratação parcial do objeto contratado, associação da empresa a ser contratada com outrem, cessão ou transferência, parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, salvo no caso de autorização prévia do Município ou nos casos previstos neste Termo, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da empresa a ser contratada.

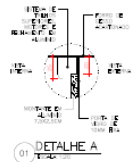
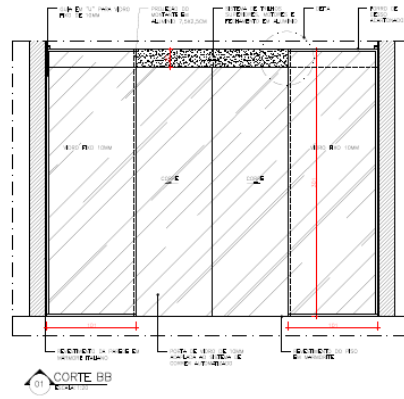
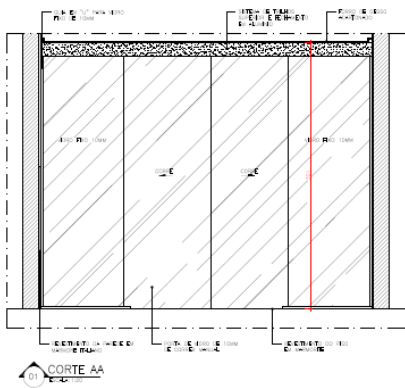
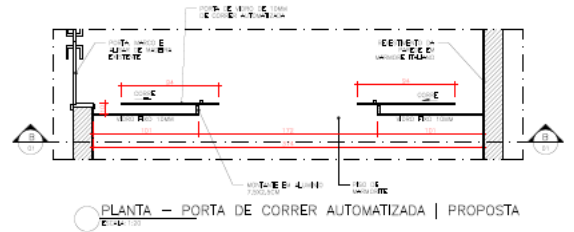
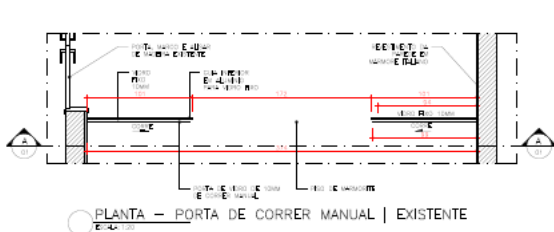
18.6. A empresa a ser contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

Jorge Francisco dos Santos  
Gerência de Administração Predial – GERAP

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**


<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (em R\$)</b>	<b>PREÇO TOTAL (em R\$)</b>
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e instalação de porta automática deslizante  Porta de vidro com 02 (duas) folhas móveis de 3,76 m de largura por 3,00 m de altura (cada), em vidro temperado translúcido, com 6,0 mm de espessura, com ferragens e fechaduras de aço e mecanismo deslizante preparado para acionamento automático.	UNIDADE	01		

**ANEXO I – ACESSO AO 2º ANDAR**



REVISÕES			
ID	EMISSÃO INICIAL		05/05/2022
REVISÃO	ASSUNTO		DATA
 <b>PREFEITURA DE BELO HORIZONTE</b>			
<b>PREFEITURA DE BELO HORIZONTE</b>			
<b>SUBSTITUIÇÃO DE PORTA DE CORRER MANUAL POR AUTOMATIZADA</b>			
ENDEREÇO	AV. AFONSO PENA, 1212 - CENTRO, BH		FUNDO DE
PROJETO	CROQUI PORTA AUTOMATIZADA		USUAL INDICADA
CONTRATO	PLANTA EXISTENTE E PROPOSTA, CORTES E DETALHE		PROPOSTA
			<b>CRO-01/01</b>


**ANEXO I I- RELATÓRIO TÉCNICO**

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE</b>	<b>GERÊNCIA DE APOIO EM ENGENHARIA ELÉTRICA - GAENE</b>	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL - SUDECAP</b>	
<b>Título : Descrição da Instalação da Alimentação Elétrica da Porta Automática de Correr no 2º Andar da Sede da PBH.</b>  <b>Endereço: Av. Afonso Pena, nº 1212 – Centro</b>		Número do Documento	PÁGINA 1/6
		Local: GAENE-SD	REV. 0

TE: TIPO EMISSÃO		A - PRELIMINAR	C - PARA CONHECIMENTO	E - PARA CONSTRUÇÃO	
		B - PARA APROVAÇÃO	D - PARA COTAÇÃO	F - CANCELADO	
Rev.	TE	Descrição		Por	Data
0	A	LEVANTAMENTO DO ESCOPO		DS	06/05/22
1	B	PARA CONHECIMENTO		JL	06/05/22


Elaboradores:

\_\_\_\_\_  
 Dyan Mendes Santiago  
 Engenheiro Eletricista – GAENE-SD – 2796-1

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE</p>	<p><b>GERÊNCIA DE APOIO EM ENGENHARIA ELÉTRICA - GAENE</b></p>	<p><b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL - SUDECAP</b></p>	
<p><b>Título : Descrição da Instalação da Alimentação Elétrica da Porta Automática de Correr no 2º Andar da Sede da PBH.</b></p> <p><b>Endereço: Av. Afonso Pena, nº 1212 – Centro</b></p>		<p>Número do Documento</p>	<p>PÁGINA 2/6</p>
		<p>Local: GAENE-SD</p>	<p>REV. 0</p>

## Sumário

1. OBJETIVO	Erro! Indicador não definido.
2. ANÁLISE	3
3. AÇÕES	3
4. CONCLUSÃO	6

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BELo HORIZONTE</b>	<b>GERÊNCIA DE APOIO EM ENGENHARIA ELÉTRICA - GAENE</b>	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL - SUDECAP</b>	
<b>Título : Descrição da Instalação da Alimentação Elétrica da Porta Automática de Correr no 2º Andar da Sede da PBH.</b>  <b>Endereço: Av. Afonso Pena, nº 1212 – Centro</b>		Número do Documento	PÁGINA 3/6
		Local: GAENE-SD	REV. 0

## 1. OBJETIVO

Trata-se de uma vistoria para a realização do escopo básico para alimentação elétrica de uma porta automática por um circuito independente a partir do quadro de circuitos disponível mais próximo da porta eletrônica de vidro temperado. A porta automática será instalada no 2º andar da edificação da Sede da Prefeitura de Belo Horizonte, num vão de corredor de acesso às salas de reunião.

## 2. ANÁLISE

Na vistoria realizada no dia 05 de maio de 2022, o Engº Dyan juntamente com o técnico de edificações Washington fizeram o levantamento das dimensões da instalação e avaliação do ponto de alimentação da porta automática a ser instalada por uma empresa contratada. No local existe um quadro de circuitos elétricos do sistema de ar condicionado que está localizado próximo ao quadro de energia com aproximadamente 2 metros de distância do trilho da porta. Esse quadro possui um disjuntor geral tripolar de 20 A com 10 disjuntores bipolares de 10 A para cada unidade evaporadora do sistema de ar condicionado.

No quadro existe espaço para instalação de um disjuntor bipolar 10 A DIN curva C e cabo de cobre de seção 2,5mm<sup>2</sup> com isolamento LSHF 70°C 750V não halogenado e antichamas, com duas fases com cabo de cor preta ou vermelha e um cabo de cor verde para condutor de proteção (terra), todos de seção de 2,5mm<sup>2</sup>, compondo um circuito bifásico e terra (condutor PE) derivado dos barramentos de neutro, fase e neutro do QDC próximo.

## 3. AÇÕES

Disponibilizar o ponto de energia bifásico (220V) acima do forro em gesso para conexão do alimentador da placa eletrônica de controle do motor da porta eletrônica derivado do novo circuito bifásico do QDC mais próximo, conforme foto abaixo:

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE</b>	<b>GERÊNCIA DE APOIO EM ENGENHARIA ELÉTRICA - GAENE</b>	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL - SUDECAP</b>	
		Número do Documento	PÁGINA 4/6
Título : Descrição da Instalação da Alimentação Elétrica da Porta Automática de Correr no 2º Andar da Sede da PBH.		Local: GAENE-SD	REV. 0
Endereço: Av. Afonso Pena, nº 1212 – Centro			



Figura 1: Encaminhamento dos 3 cabos não halogenados de seção 2,5mm<sup>2</sup> (F+F+T) embutidos na parede até acima do forro.

O novo circuito será instalado no QDC com um minidisjuntor DIN bipolar de corrente nominal de 10 A e curva C, no mesmo trilho DIN onde está localizado o disjuntor geral do QDC, no espaço reserva do QDC, conforme imagem abaixo.



 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE</b>	<b>GERÊNCIA DE APOIO EM ENGENHARIA ELÉTRICA - GAENE</b>	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL - SUDECAP</b>	
		Número do Documento	PÁGINA 5/6
Título : Descrição da Instalação da Alimentação Elétrica da Porta Automática de Correr no 2º Andar da Sede da PBH.		Local: GAENE-SD	REV. 0
Endereço: Av. Afonso Pena, nº 1212 – Centro			

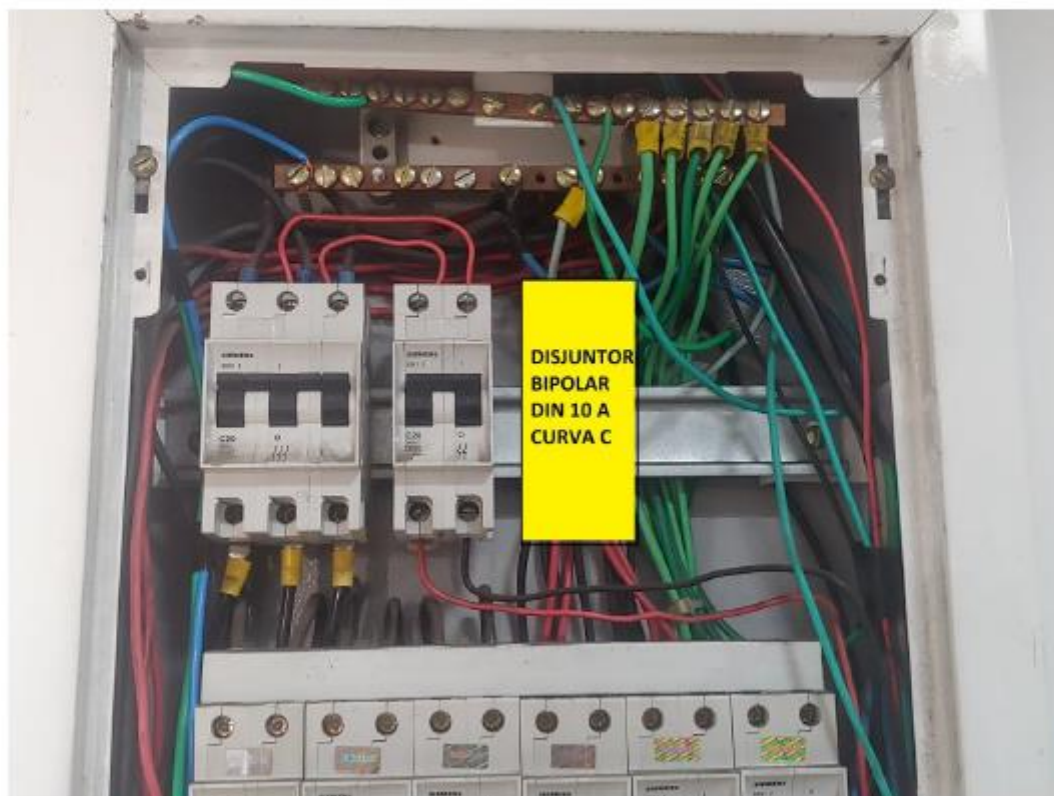



Figura 2: Localização do novo disjuntor a ser instalado DIN Bipolar 10 A Curva C no espaço reserva do trilho DIN do QDC próximo.

Os cabos flexíveis não halogenados de condutor de cobre com seção 2,5mm<sup>2</sup> e tensão de isolamento de 750V partirão do disjuntor bipolar a ser instalado, conforme imagem acima, com 2 cabos fase vermelho ou preto e um condutor de proteção (PE), seção 2,5mm<sup>2</sup> de cor verde partirá do barramento de terra do mesmo QDC até o ponto acima do forro de gesso para alimentação da placa de controle do motor do trilho da porta automática.

Para conexão do ponto elétrico acima do forro de gesso com o cabo de alimentação da porta automática e do cabo de proteção PE (aterramento) usar conectores apropriados antichama para seção de cobre de 2,5mm<sup>2</sup>. Para conexão dos cabos no disjuntor bipolar e nos barramentos de fase e de terra usar terminais pré-isolados de 2,5mm<sup>2</sup> nas extremidades dos cabos para conexão segura e confiável.

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE</b>	<b>GERÊNCIA DE APOIO EM ENGENHARIA ELÉTRICA - GAENE</b>	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL - SUDECAP</b>	
<b>Título : Descrição da Instalação da Alimentação Elétrica da Porta Automática de Correr no 2º Andar da Sede da PBH.</b>  <b>Endereço: Av. Afonso Pena, nº 1212 – Centro</b>		<b>Número do Documento</b>	<b>PÁGINA</b> 6/6
		<b>Local: GAENE-SD</b>	<b>REV.</b> 0

## 4. CONCLUSÃO

O QDC escolhido possui espaço reserva para instalação de um novo circuito bifásico com minidisjuntor bipolar DIN de 10 A e condutor de proteção (PE) com seção de cobre 2,5mm<sup>2</sup>, com cabos de isolamento não halogenada e tensão de isolamento de 750V, para alimentação da porta automática de correr a qual será instalada no 2º andar da edificação da Sede da PBH, na Avenida Afonso Pena, nº 1212, bairro Centro. O encaminhamento dos cabos será toda embutida na parede e acima do forro de gesso do trilho da porta, com conexão apropriada por meio de conectores elétricos apropriados antichamas.