Termo de Referência nº037/2026

Informações básicas

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES (47.170.329/0001-64)

Nº do processo: PC 036/2026

Categoria do TR: Serviço não continuado.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação, substituição e manutenção de motores de portões automáticos da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, incluindo o fornecimento de acessórios e componentes necessários, realização de ajustes mecânicos, serviços de solda e reforço de suportes, substituição de cremalheiras, lubrificação de rolamentos, configuração e programação dos controles remotos já existentes e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de substituição e adequação dos sistemas de acionamento dos portões automáticos da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, de modo a assegurar condições adequadas de funcionamento, segurança, confiabilidade e continuidade de utilização.

2.2. Os serviços contemplam a substituição dos motores dos portões basculantes e dos portões deslizantes existentes, bem como a realização dos serviços de adequação mecânica necessários, incluindo ajustes, soldas, reforço de suportes, substituição de cremalheiras e lubrificação dos componentes mecânicos.

2.3. Considerando que os portões integram os acessos utilizados pela Câmara Municipal, inclusive para entrada e saída de veículos, faz-se necessária a adoção de equipamentos com desempenho compatível com a utilização institucional, especialmente quanto ao tempo de abertura dos portões, buscando proporcionar maior fluidez no acesso e reduzir o tempo de espera dos usuários.

2.4. Para os portões deslizantes, deverão ser fornecidos e instalados 2 (dois) motores, sendo **1 (um) motor destinado a cada um dos dois portões deslizantes existentes**.

2.5. A contratação também deverá preservar a utilização dos controles remotos atualmente empregados pela Câmara Municipal. Dessa forma, **não está prevista a aquisição de novos controles remotos**, devendo a solução fornecida permitir, desde que tecnicamente compatível, a configuração e programação dos controles já existentes.

2.6. A contratada deverá verificar previamente a compatibilidade dos equipamentos ofertados com o sistema de acionamento e os controles remotos atualmente utilizados, de forma que a substituição dos motores não implique a necessidade de aquisição de novos controles pela Câmara Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende o fornecimento e instalação de novos motores para os portões automáticos da Câmara Municipal, bem como a execução dos serviços complementares necessários à plena operacionalização dos equipamentos.

3.2. A contratação deverá compreender, no mínimo:

a) fornecimento e instalação de 2 (dois) motores para portão basculante;

b) fornecimento e instalação de 2 (dois) motores para portões deslizantes distintos, sendo 1 (um) motor para cada portão;

c) realização de ajustes mecânicos necessários ao funcionamento dos portões;

d) execução de serviços de solda e reforço dos suportes dos motores, quando necessários;

e) substituição das cremalheiras dos portões deslizantes;

f) lubrificação dos rolamentos e demais componentes mecânicos pertinentes;

g) configuração, programação, codificação e/ou cadastramento dos controles remotos atualmente utilizados pela Câmara Municipal;

h) realização de testes de funcionamento dos motores, portões e controles remotos existentes;

i) realização de todos os demais ajustes necessários para a entrega dos equipamentos em pleno funcionamento.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Quantidade
1	Motor para **portão basculante de 2,90 m × 5,25 m**, com tubos e chapas em aço, novo, monofásico, potência mínima de **½ HP**, compatível com as características do portão, incluindo instalação e acessórios necessários. Tempo máximo de abertura de 9 segundos	2 unidades
2	Motor para portão deslizante de **3,00 m × 4,00 m**, com tubos em aço, monofásico, novo e sem uso anterior, **potência mínima de ½ HP**, compatível com as características, dimensões, peso e regime de utilização do portão. Tempo máximo de abertura de **5 segundos**, considerando as condições normais de operação e as características do portão instalado.	1 unidade
3	Motor para portão deslizante de **2,10 m × 4,20 m**, com tubos em aço, monofásico, novo e sem uso anterior, **potência mínima de ½ HP**, compatível com as características, dimensões, peso e regime de utilização do portão. Tempo máximo de abertura de **5 segundos**, considerando as condições normais de operação e as características do portão instalado.	1 unidade
4	Fornecimento e substituição de aproximadamente **8,20 m lineares de cremalheira**, sendo aproximadamente 4,00 m para o portão deslizante de 3,00 m × 4,00 m e 4,20 m para o portão deslizante de 2,10 m × 4,20 m.	8,20 m
5	Adequação mecânica, ajustes, soldas e reforço dos suportes dos motores dos portões basculantes	1 serviço
6	Lubrificação dos rolamentos e demais componentes mecânicos dos portões deslizantes	2 serviço
7	Configuração e programação dos controles remotos atualmente utilizados pela Câmara, sem fornecimento de novos controles.	1 serviço

4.1. Características dos motores

4.1.1. Os motores deverão ser novos, sem uso anterior, adequados às características dos respectivos portões e capazes de suportar as condições de utilização existentes na Câmara Municipal.

4.1.2. A indicação de potência mínima deverá ser compreendida como requisito de desempenho e compatibilidade do equipamento, não constituindo exigência de marca ou modelo específico.

4.2. Tempo de abertura

4.2.1. Para os motores do portão basculante, deverá ser observado **tempo máximo de abertura de 9 segundos**, considerando as condições normais de operação e as características do portão instalado.

4.2.2. Para os motores dos portões deslizantes, deverá ser observado **tempo máximo de abertura de 5 segundos**, considerando as condições normais de operação e as características do portão instalado.

4.2.3. O tempo deverá ser aferido após a instalação e os ajustes necessários dos equipamentos, em condições normais de funcionamento.

4.3. Controles remotos existentes

4.3.1. Não faz parte do objeto o fornecimento de novos controles remotos para substituição dos atualmente utilizados pela Câmara Municipal.

4.3.2. A contratada deverá verificar previamente a compatibilidade dos equipamentos ofertados com os controles remotos atualmente empregados pela Câmara e deverá fornecer equipamentos que permitam a continuidade de sua utilização.

4.3.3. Após a instalação dos motores, caberá à contratada realizar, sem custo adicional para a Contratante, a configuração, programação, codificação e/ou cadastramento dos controles remotos existentes, conforme a tecnologia empregada pelos equipamentos instalados.

4.3.4. A contratada deverá realizar testes individuais dos controles remotos existentes, verificando sua capacidade de acionamento dos respectivos portões.

4.3.5. Eventuais falhas de funcionamento decorrentes da instalação, configuração ou programação dos novos motores deverão ser corrigidas pela contratada sem ônus adicional para a Câmara Municipal.

4.4. Visita Técnica Facultativa

4.4.1. Recomenda-se às empresas interessadas em participar da presente licitação que realizem visita técnica nos locais em que os serviços serão executados, a fim de subsidiar a formulação de propostas adequadas à realidade das instalações.

4.4.2. A realização da visita técnica não será fator de desclassificação ou inabilitação da licitante; todavia, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão ou esquecimento que possam provocar impedimentos, atrasos ou paralisações na execução do objeto, arcando a empresa com quaisquer ônus deles decorrentes.

4.4.3. O fornecedor que desejar realizar a visita técnica deverá agendar dia e horário pelo e-mail licitacao@camararp.sp.gov.br. No momento da vistoria, o fornecedor ou representante da empresa deverá estar devidamente identificado.

4.4.4. A vistoria poderá ser realizada até a data de encerramento do prazo de entrega de propostas, nos horários das 9h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, em dias úteis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em conformidade com o art. 5º, § 2º da IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a proposta comercial deve apresentar:

a) Dados da empresa:

- CNPJ;
- Razão Social;
- Endereço completo;
- Endereço eletrônico (se houver);
- Telefone de contato;
- E-mail
- Nome, identificação e assinatura do responsável.

b) Dados da Proposta:

- Data de emissão;
- Descrição completa com detalhamento das características técnicas dos equipamentos a serem fornecidos, de forma a esclarecer todas as dúvidas, objetivando a correta avaliação técnica, conforme as condições estabelecidas nestas instruções.
- Preço unitário de cada item (valores em reais);
- Preço total de cada item (valores em reais);
- Preço total da proposta (valores em reais);
- Apresentação da literatura técnica por meio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas do(s) equipamento(s) em aquisição, a fim de verificar se este(s) atende(m) às especificidades solicitadas neste Termo de Referência.
- Certificação de conformidade (ex.: INMETRO e ANATEL).

5.2. A empresa contratada deverá:

a) possuir capacidade técnica compatível com o objeto;

b) fornecer equipamentos novos e adequados às características dos portões existentes;

c) responsabilizar-se pela instalação completa dos motores;

d) fornecer todos os componentes, materiais e acessórios necessários à instalação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

e) realizar os ajustes mecânicos, soldas e reforços necessários;

f) realizar a substituição das cremalheiras previstas;

g) realizar a lubrificação dos rolamentos e demais componentes pertinentes;

h) verificar a compatibilidade dos motores com os controles remotos atualmente utilizados pela Câmara;

i) configurar e programar os controles remotos existentes, sem fornecimento de novos controles;

j) realizar testes de funcionamento após a instalação;

k) corrigir eventuais falhas decorrentes da instalação ou configuração dos equipamentos;

l) fornecer equipamentos e componentes novos, de primeira qualidade e adequados à finalidade a que se destinam.

5.3. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

Considerando a natureza do objeto da contratação que destina-se ao fornecimento de bens com entrega imediata, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da ordem de fornecimento, bem como a baixa complexidade e o reduzido risco da contratação, fica dispensada a apresentação dos documentos relativos à qualificação técnica e econômico-financeira, além dos demais documentos de habilitação que não sejam indispensáveis à identificação e à formalização da contratação, nos termos do art. 70, inciso III, combinado com o art. 72, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa provisoriamente vencedora deverá, contudo, apresentar ou permitir que a Administração verifique, mediante consulta aos sistemas oficiais:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral CNPJ;
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade fiscal para com Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (apenas ICM/ICMS), relativa ao domicilio ou à sede da licitante;
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (Tributos Mobiliários), relativa ao domicilio ou à sede da licitante;

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440/2012.
- o cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução deverá ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, em local e horário previamente definidos pela fiscalização.

6.2. Antes da instalação, a contratada deverá realizar avaliação das condições dos portões, motores, suportes, cremalheiras, componentes mecânicos e sistema de acionamento existente.

6.3. A contratada deverá considerar, na execução do objeto, a necessidade de manutenção da utilização dos controles remotos atualmente empregados pela Câmara Municipal.

6.4. A instalação deverá compreender todos os serviços necessários para que os portões sejam entregues em pleno funcionamento.

6.5. Após a instalação dos motores, deverão ser realizados testes de abertura e fechamento dos portões, bem como testes dos controles remotos existentes.

6.6. Caso sejam identificados problemas de funcionamento relacionados à instalação, configuração ou ajustes realizados pela contratada, estes deverão ser solucionados sem custo adicional para a Contratante.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. A execução dos serviços deverá ser concluída no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contado a partir da emissão da ordem de serviço.

7.2. A contratada deverá programar a execução dos serviços de forma a minimizar impactos no funcionamento das atividades da Câmara Municipal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da contratada:

a) executar o objeto de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) fornecer mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços;

c) fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios necessários à execução do objeto;

d) responsabilizar-se pela instalação e pelo correto funcionamento dos motores;

e) executar os serviços de ajustes, soldas e reforços necessários;

f) substituir as cremalheiras previstas;

g) realizar a lubrificação dos componentes mecânicos;

h) verificar previamente a compatibilidade dos novos motores com os controles remotos existentes;

i) realizar a configuração, programação, codificação e/ou cadastramento dos controles remotos existentes;

j) realizar testes de funcionamento dos controles remotos após a instalação;

k) corrigir, sem custo adicional, eventuais falhas decorrentes dos serviços executados;

l) manter o local de execução dos serviços limpo e organizado;

m) reparar eventuais danos causados às instalações da Câmara em decorrência da execução dos serviços;

n) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;

o) observar as normas de segurança aplicáveis à execução dos serviços;

p) prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Disponibilizar acesso aos locais de execução dos serviços.

9.2. Prestar as informações necessárias à execução do objeto.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação.

9.4. Comunicar à contratada eventuais irregularidades identificadas.

9.5. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos serviços, observadas as condições estabelecidas.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, fica designado o Sr. Renato Medea Campachi como representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, § 1º da Lei n.º 14.133/21;

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

11.1. O objeto será recebido provisoriamente após a conclusão dos serviços, mediante verificação inicial da instalação e do funcionamento dos equipamentos.

11.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que:

a) todos os serviços foram executados;

b) os motores estão instalados e funcionando adequadamente;

c) os portões apresentam abertura e fechamento regulares;

d) os ajustes, soldas, substituições e lubrificações foram realizados;

e) não existem pendências ou falhas de execução;

f) os locais foram entregues limpos e organizados.

11.3. Caso sejam identificadas falhas ou desconformidades, a contratada deverá corrigi-las no prazo determinado pela fiscalização, sem ônus adicional para a contratante.

12. GARANTIA

12.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, para os equipamentos fornecidos, sem prejuízo da garantia legal e da garantia do fabricante, quando superior.

12.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, sem custos adicionais, defeitos decorrentes de falha de instalação, montagem, regulagem, componentes fornecidos ou execução inadequada dos serviços.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado após a efetivação do serviço e emissão da nota fiscal, em até 15 dias úteis, por pix ou boleto bancário. A nota fiscal/fatura discriminativa conterá:

- Detalhamento do produto/ serviço e, se for o caso, dos materiais empregados;
- Número da Nota de Empenho;
- Número do Processo;
- Os números do Banco, da Agência e da conta corrente da Contratada e chave PIX (se for o caso);

13.2. Mesmo que seja informada chave PIX, a inclusão dos dados bancários deverá ser realizada para garantir a efetivação dos pagamentos;

13.3. Em caso de pagamento em conta bancária que não seja da pessoa jurídica, será necessário encaminhar contrato social reportando a pessoa física como sócia ou administradora da empresa;

13.4. Caso não seja possível informar os dados no documento fiscal, no corpo da nota, o representante da empresa deverá informá-los por e-mail ou documento oficial da empresa;

13.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Caso a Contratada seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

13.6. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito;

13.7. O pagamento está condicionado à apresentação, mediante envio da documentação para abertura do processo de pagamento diretamente ao Departamento Administrativo, por meio de correspondência eletrônica ou outra forma convencionada entre as partes, mencionando os serviços e o valor a ser pago, acompanhado dos documentos abaixo relacionados:

- Nota Fiscal/Fatura (original), emitida em nome da Câmara;
- Fatura discriminativa (original);

- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Extrato de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

13.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.9. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade;

13.10. O pagamento somente será autorizado após a emissão Nota fiscal atestada pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente utilizados e o serviço prestado;

13.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 23, §1º da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021:

14.2. Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou contratação direta, tendo como resultado:

- Tecnalonge: R$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais);

- SR Serralheria LTDA: R$ 12.750,00 (doze mil setecentos e cinquenta reais);

- Serralheria Pires: R$10.000,00 (dez mil reais).

Valor da mediana: R$10.200,00 (dez mil e duzentos reais) conforme ANEXO I RELATÓRIO DA PESQUISA DE PESQUISA DE PREÇOS.

Total estimado para Contratação **R$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais)**

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação de disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento prévio à emissão de nota de empenho de despesa.

16. RESPONSÁVEL

Departamento Requisitante: Departamento administrativo.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Aprovado pela autoridade competente.

Ribeirão Pires, 23 de setembro de 2026.

Equipe de Apoio

Hailton Coutinho Filho
Secretário Geral

CIENTE

AGENTE DE CONTRATAÇÃO