



Termo de Referência

Processo Adm 009/2026-e

1 OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação de película de controle solar em vidros de edificação, com fornecimento de materiais, mão de obra e insumos necessários, incluindo a remoção de película existente, quando houver, conforme condições e especificações deste Termo de Referência.
- 1.2 Os bens e serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, portanto, não se enquadram como sendo bens de luxo, de acordo com o § 1º, art. 18, da Resolução 015, de 2023, da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 1.3 Tabela de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNT. REF.	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PELÍCULA - em edificação, de controle solar com fornecimento de material, incluindo a remoção de película existente (quando houver) e com as seguintes características: * Aplicação de película adesiva fumê escuro, sem efeito degradê; * Rejeição mínima de 70% de energia solar; * Filtragem mínima de 99% dos raios ultravioletas (UV); * Material de linha profissional, resistente a riscos; * Redução de ofuscamento e aumento do conforto térmico; * Efeito refletivo que permita visão interna para o exterior durante o dia e restrinja a visão externa para o interior * Alta durabilidade e desempenho"	M2	221	R\$ 88,71	R\$ 19.604,91
TOTAL REFERENCIAL					R\$ 19.604,91

- 1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.604,91 (dezenove mil, seiscentos e quatro reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários apresentados pela Pesquisa de Preços.

2 PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Essa contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da nota de empenho, podendo



ser prorrogável, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e disponibilidade orçamentária.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Este termo de referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares constantes do processo administrativo nº 009/2026.
- 3.2 A contratação justifica-se pela necessidade de redução da incidência de calor no interior do prédio, melhoria do conforto térmico dos ambientes, redução de ofuscamento e melhoria das condições de trabalho, proteção contra raios UV, preservando mobiliários e equipamentos e aumento da privacidade interna sem prejuízo da visibilidade externa.
- 3.3 Atualmente, há áreas com película desgastada ou inexistente, comprometendo o desempenho térmico e visual da edificação.
- 3.4 A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da contratação e eficiência administrativa.
- 3.5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, publicado no Portal da Câmara Municipal de Embu-Guaçu: www.embuguacu.sp.leg.br

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1 A contratação de empresa para execução dos serviços com as seguintes características mínimas:
 - 4.1.1 Aplicação de película fumê escuro, sem degradê;
 - 4.1.2 Rejeição mínima de 70% de energia solar;
 - 4.1.3 Filtragem mínima de 99% dos raios UV;
 - 4.1.4 Material resistente a riscos;
 - 4.1.5 Redução de ofuscamento;
 - 4.1.6 Efeito refletivo (visão interna → externa durante o dia);
 - 4.1.7 Alta durabilidade.
- 4.2 A contratação inclui fornecimento integral dos materiais, preparação da superfície, instalação, limpeza final e garantia do serviço.

5 METODOLOGIA DO SERVIÇO

5.1 Planejamento e Mobilização

- 5.1.1 Definição do cronograma de execução junto à Administração;
- 5.1.2 Mobilização da equipe técnica e dos materiais necessários;



5.1.3 Avaliação das condições dos vidros existentes.

5.2 Preparação da Superfície

- 5.2.1 Limpeza completa dos vidros com produtos adequados;
- 5.2.2 Remoção de poeira, gordura, resíduos e impurezas;
- 5.2.3 Remoção da película antiga (quando houver), utilizando técnicas que não danifiquem o vidro;
- 5.2.4 Inspeção da superfície para garantir condições ideais de aplicação.

5.3 Corte e Ajuste da Película

- 5.3.1 Corte da película conforme dimensões específicas de cada vão;
- 5.3.2 Ajustes finos para garantir encaixe perfeito;
- 5.3.3 Utilização de ferramentas apropriadas para evitar imperfeições.

5.4 Aplicação da Película

- 5.4.1 Aplicação da película com solução específica (água + agente deslizante);
- 5.4.2 Posicionamento preciso sobre o vidro;
- 5.4.3 Remoção de bolhas de ar e excesso de líquido com espátulas profissionais;
- 5.4.4 Fixação uniforme garantindo aderência total.

5.5 Acabamento e Revisão

- 5.5.1 Verificação de imperfeições (bolhas, desalinhamentos, falhas);
- 5.5.2 Reaplicação ou correção, se necessário;
- 5.5.3 Acabamento das bordas;
- 5.5.4 Limpeza final do ambiente.

5.6 Testes e Aceite

- 5.6.1 Inspeção conjunta com o fiscal do contrato;
- 5.6.2 Verificação dos requisitos mínimos:
- 5.6.3 Rejeição térmica;
- 5.6.4 Uniformidade da aplicação;
- 5.6.5 Ausência de bolhas ou falhas visuais;



5.6.6 Liberação formal mediante atesto.

5.7 Desmobilização

5.7.1 Retirada de materiais, ferramentas e resíduos;

5.7.2 Destinação adequada das películas removidas;

5.7.3 Entrega do ambiente limpo e em condições normais de uso.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 A contratação observará critérios de sustentabilidade, tais como, redução do consumo de energia elétrica (menor uso de ar-condicionado), materiais com maior durabilidade, reduzindo descarte, destinação adequada de resíduos (películas removidas) e preferência por produtos que não contenham substâncias nocivas ao meio ambiente.

6.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.3 Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial- INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

6.4 O modo de produção deve ocorrer sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.

6.5 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.6 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir para o tipo de material utilizado.

7 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

7.1 Não serão exigidas amostras para fins de contratação

8 SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.2 Os serviços deverão ser executados no prédio da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, na Rua Emília Pires, 135, Centro, Embu-Guaçu e no prédio dos Gabinetes localizado na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, 752, 2º Andar, Centro, mediante agendamento prévio.

9.3 O prazo de execução é de até **5 dias** após a data agendada para iniciar o serviço, devendo o agendamento ocorrer no máximo em 30 dias após a solicitação. Esse prazo poderá ser



prorrogado, em caráter excepcional, por até igual período, desde que previamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

- 9.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10 GARANTIA

- 10.1 A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 5 (cinco) anos para a película arquitetônica instalada, contados do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação, tais como descolamento, formação de bolhas, delaminação, alteração de cor, perda de aderência, rachaduras e demais vícios inerentes ao produto, conforme certificado de garantia do fabricante.
- 10.2 Quanto aos serviços de instalação, não há garantia contratual padronizada pelos fabricantes, aplicando-se, portanto, a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, correspondente ao prazo de 90 (noventa) dias para reclamação de vícios aparentes ou de fácil constatação em serviços duráveis.
- 10.3 A garantia deverá cobrir defeitos como descolamento, bolhas ou manchas, desbotamento ou alteração de cor, falhas de aderência, desempenho inferior ao especificado (térmico e UV).
- 10.4 Durante esse período, a CONTRATADA deverá corrigir ou substituir, sem ônus, qualquer defeito identificado, no prazo máximo de 5 dias úteis para início do atendimento.

11 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.4 Após a assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

12 FISCALIZAÇÃO

- 12.1 A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021 e com o Decreto nº 11.246, de 2022, que serão designados por Ato do Presidente.



12.2 Fiscalização Técnica

- 12.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

12.3 Fiscalização Administrativa

- 12.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.4 Gestor do Contrato

- 12.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 12.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 12.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III)
- 12.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 12.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 12.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 12.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 Recebimento

- 13.1.1 Os bens ou serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



- 13.1.2 Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 13.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 13.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 13.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. recebimento ser dará pela quantidade efetivamente executada.

13.2 Prazo de pagamento

- 13.2.1 O pagamento será realizado, em nome do contratado, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, ou boleto bancário, ou fatura, ou chave pix CNPJ, no prazo de até 10 dias uteis contados do recebimento definitivo.
- 13.2.2 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
- 13.2.3 A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente



justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

- 13.2.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.2.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.2.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. Cabendo ao contratado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 13.2.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, por menor preço unitário.
- 14.2 Para participação os interessados deverão observar as condições presentes no aviso de dispensa eletrônica.
- 14.3 **Exigências de habilitação**
 - 14.3.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar junto à proposta comercial:
 - 14.3.1.1 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, ou inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
 - 14.3.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.3.1.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 14.3.1.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 14.3.1.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.3.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.3.1.7 Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação
01.01.00.3.3.90.39.00.01.031.015.2122.

Embu-Guaçu, 31 de julho de 2026.

ELABORADO por:

Patricia Oliveira Silva
Chefe da Divisão de Licitações, Compras e Contratos

APROVADO por:

João Domingues Mendes
Presidente
Câmara Municipal de Embu-Guaçu

Daniela Aparecida de Camargo Rodrigues
Secretária de Suprimentos