



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

Gabinete do Governador
Secretaria Executiva de Gestão do Palácio Piratini
Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento, confecção e instalação de mobiliário planejado destinado à Copa e ao Espaço de Limpeza das dependências localizadas no endereço ST SAUN, Quadra 5, Lote C, Brasília - DF, CEP 70830-030, conforme as especificações técnicas, materiais e peças gráficas constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação funcional e estética da Copa e do Espaço de Limpeza localizados no andar mencionado. Atualmente, não há mobiliário que atenda de forma eficiente às demandas de uso coletivo do pavimento, especialmente no que se refere à organização e armazenagem de produtos de limpeza, que são mantidos diretamente no chão, com cabos de vassoura escorados nas paredes, comprometendo a segurança, a higiene e a estética do ambiente.

O referido andar passou por um processo de requalificação visual e funcional, com a instalação de tapetes, quadros decorativos e mobiliário novo, visando à padronização e à melhoria da ambientação. A ausência de móveis planejados na Copa e no Espaço de Limpeza representa uma lacuna nesse processo, sendo necessária a complementação com mobiliário sob medida que harmonize com os demais elementos já implantados.

Ressalta-se que, à época da elaboração do projeto de ambientação, a Copa já possuía um móvel existente, razão pela qual não foi prevista sua substituição. No entanto, o referido mobiliário encontra-se deteriorado, sem divisões internas adequadas, e não atende às necessidades de organização e funcionalidade exigidas para o atendimento de todo o andar.

Dessa forma, a contratação proposta visa sanar essas deficiências, promovendo a padronização dos ambientes, a melhoria da organização interna e a valorização do espaço físico, em consonância com os princípios da eficiência e da estética institucional.

3 DISPOSIÇÃO GERAIS

3.1 Os serviços deverão ser executados por empresa especializada na confecção, fornecimento e instalação de mobiliário planejado, com comprovada experiência na área.

3.2 Os serviços contratados deverão observar os critérios da boa técnica, utilizando materiais de qualidade, mão de obra qualificada e garantindo elevado padrão de acabamento. Não serão aceitos, em hipótese alguma, serviços que não atendam a essas exigências.

3.3 A execução será acompanhada e fiscalizada pela equipe técnica responsável pelo setor demandante, que poderá solicitar ajustes ou correções sempre que necessário.

3.4 A execução dos serviços deverá ser previamente agendada com o setor responsável, respeitando a rotina e funcionamento dos órgãos instalados na edificação.

3.5 Deverão ser obedecidas todas as normas de segurança do trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. A fiscalização poderá interromper os serviços caso sejam identificadas irregularidades ou riscos à segurança.

3.6 A contratada deverá prever todas as proteções necessárias aos elementos arquitetônicos e mobiliários existentes, como salva-pisos, chapas de madeira, plástico-bolha, entre outros. Em caso de danos causados pela execução dos serviços, a contratada será responsável pela reparação imediata.

3.7 Consideram-se incluídos nesta contratação todos os materiais, mão de obra, ferragens, acessórios e ferramentas necessárias para a completa execução dos serviços, mesmo que não estejam descritos detalhadamente neste Termo de Referência.

3.8 Todo o material descartado deverá ser removido, transportado e destinado a local apropriado, conforme normas ambientais e sanitárias vigentes.

3.9 Após a conclusão dos serviços, deverá ser feita a retirada imediata de equipamentos, sobras de materiais e entulhos, deixando a área limpa e pronta para uso.

3.10 Todos os revestimentos, pisos, esquadrias e demais elementos arquitetônicos deverão ser limpos e preservados, evitando danos a outras áreas do prédio. Os ambientes deverão ser entregues em plenas condições de uso, com limpeza impecável.

3.11 A contratada deverá verificar cuidadosamente as condições de funcionamento, estabilidade e segurança de todos os móveis instalados, sendo sua liberação condicionada à aprovação da fiscalização técnica.

4 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A presente contratação contempla a fabricação, fornecimento e instalação de mobiliário planejado em MDF, com acabamento e dimensões adequados às necessidades funcionais e estéticas dos ambientes da Copa, da Área de Serviços e do espaço destinado ao armazenamento de becas. Os móveis deverão ser confeccionados sob medida, respeitando as características

arquitetônicas do local, as cores já existentes e os padrões de ambientação adotados no andar, garantindo harmonia visual, organização funcional e durabilidade.

4.1.1 ARMARIO DA COPA

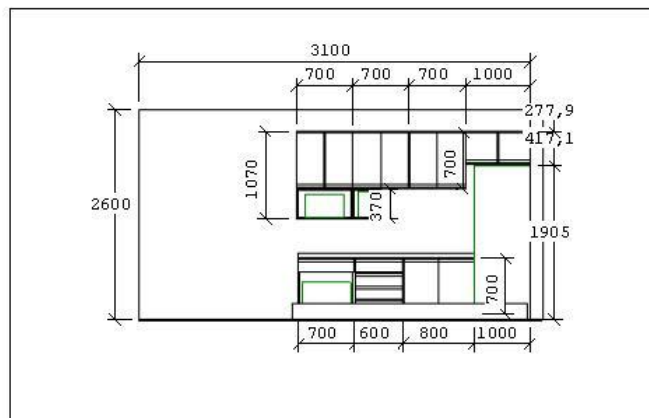
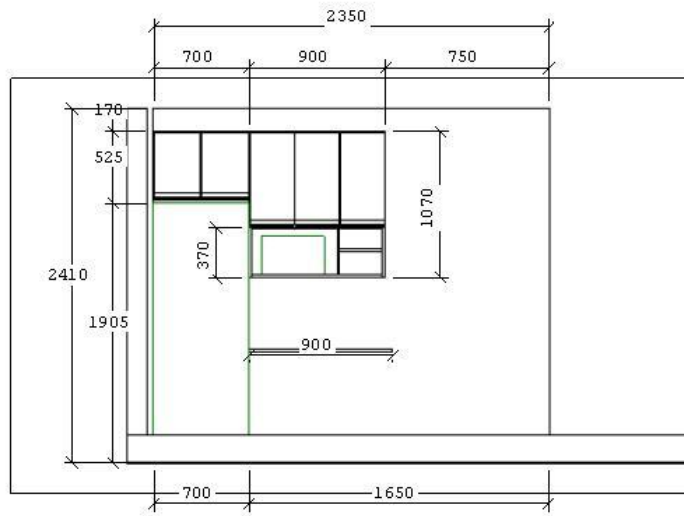
O armário planejado para a Copa deverá ser confeccionado em MDF de alta qualidade, com acabamento

compatível com os demais elementos do ambiente, respeitando as cores já utilizadas no espaço. Este mobiliário tem como objetivo otimizar o uso coletivo da copa, oferecendo compartimentos adequados para armazenamento de utensílios, eletrodomésticos e materiais diversos.

A composição do armário deverá incluir:

- Armários inferiores com portas de abrir, prateleiras internas, gaveteiro com no mínimo três gavetas e nicho específico para instalação de forno elétrico ou micro-ondas;
- Armários superiores com portas de abrir, prateleiras internas e nicho para instalação de micro-ondas ou outros equipamentos;
- Sistema de amortecimento automático nas dobradiças das portas e nas corrediças das gavetas, proporcionando fechamento suave, silencioso e seguro;
- Acabamento em fita de borda, com resistência à umidade e ao calor;
- Puxadores metálicos ou embutidos, conforme padrão existente no ambiente;
- Fixação segura à parede, com reforço estrutural para suportar o peso dos equipamentos e materiais armazenados.

Este mobiliário deverá atender às demandas de uso diário por servidores e colaboradores, promovendo organização, praticidade e integração estética com os demais elementos decorativos do andar. Abaixo segue o detalhamento do móvel



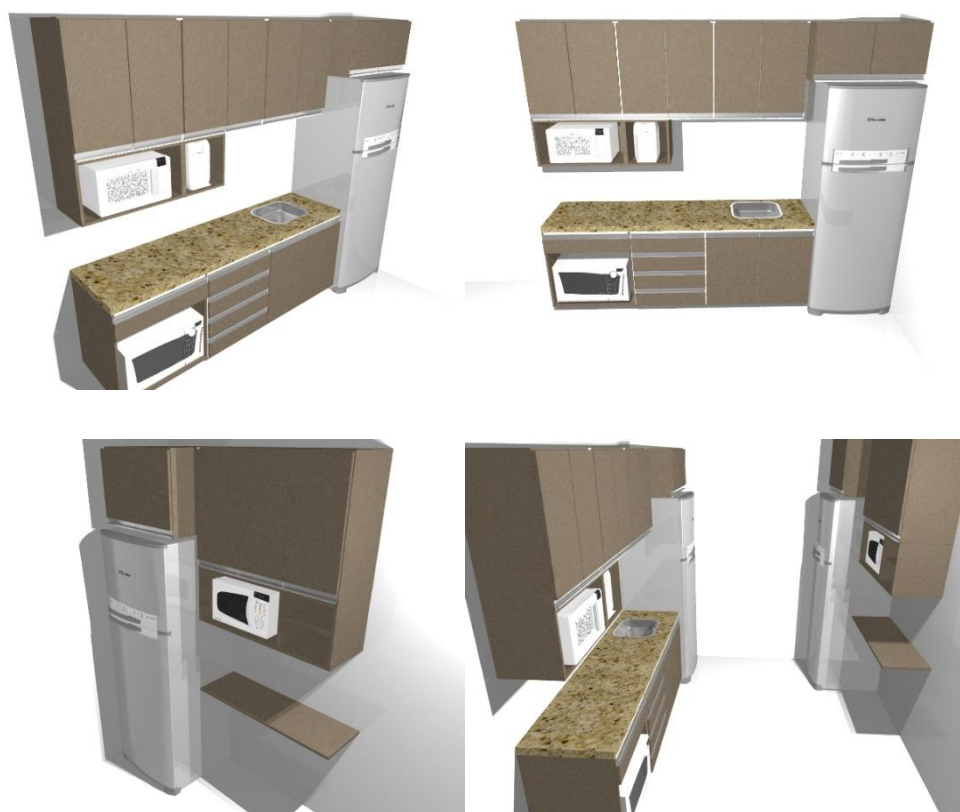


Imagem: Perspectiva Armários Copa

4.1.2 ARMÁRIO DA ÁREA DE SERVIÇOS

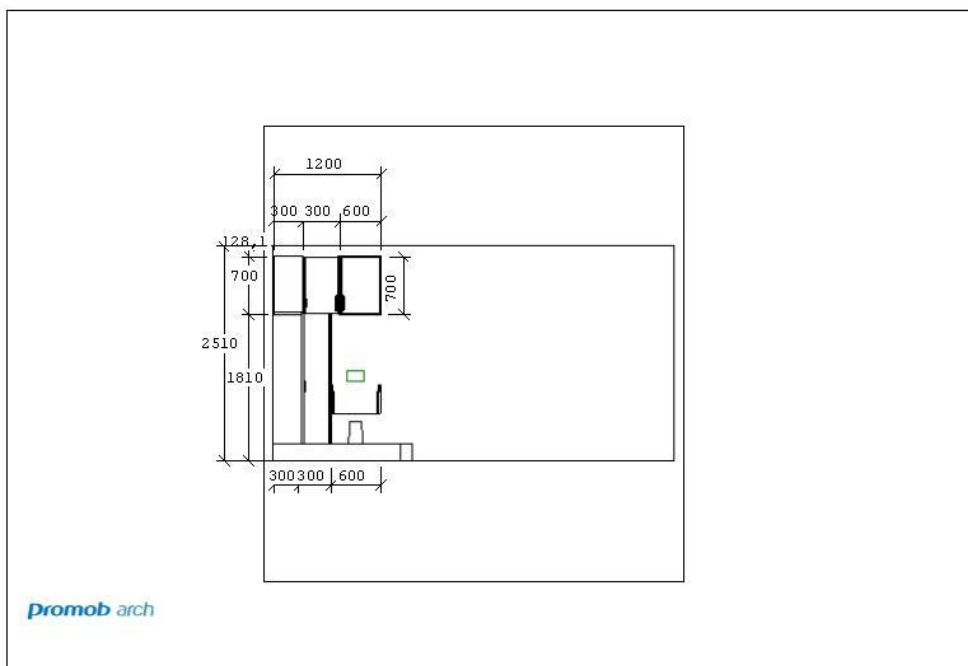
O armário planejado para a Área de Serviços tem como finalidade organizar e armazenar produtos de limpeza, utensílios e materiais de apoio, evitando que fiquem dispostos diretamente no chão ou encostados nas paredes, como ocorre atualmente. A ausência de mobiliário adequado compromete a higiene, segurança e estética do ambiente, sendo essencial a instalação de um armário funcional e resistente.

A composição do armário deverá incluir:

- Armários inferiores de grande porte, com portas de abrir e prateleiras internas ajustáveis, permitindo a acomodação de baldes, produtos químicos, panos, escovas e outros itens de limpeza;
- Armários superiores, também com portas de abrir e prateleiras internas, para armazenamento de itens leves e de uso frequente;
- Sistema de amortecimento automático nas dobradiças das portas, garantindo maior durabilidade e conforto no manuseio;

- Acabamento compatível com o padrão visual do andar, respeitando as cores e texturas já aplicadas;
- Proteção contra umidade, com uso de MDF apropriado para áreas de serviço;
- Fixação segura, com reforço estrutural para suportar o peso dos materiais armazenados.

Este mobiliário contribuirá diretamente para a organização do espaço, a segurança dos usuários e a padronização visual do ambiente, alinhando-se ao projeto de ambientação já implantado no andar.



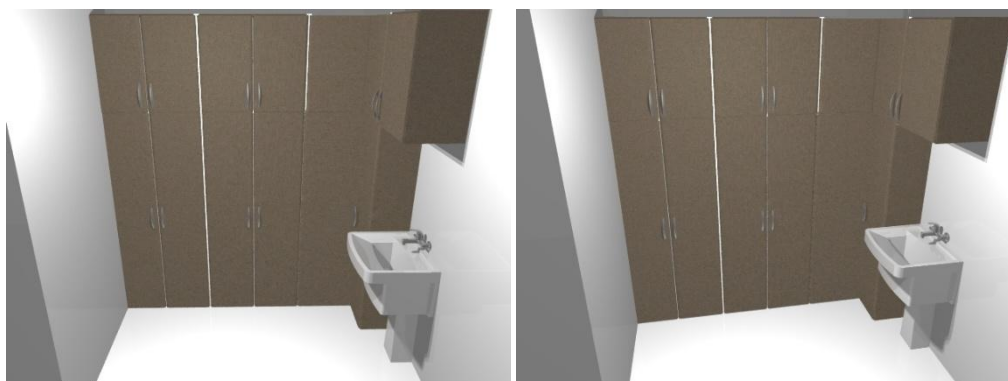
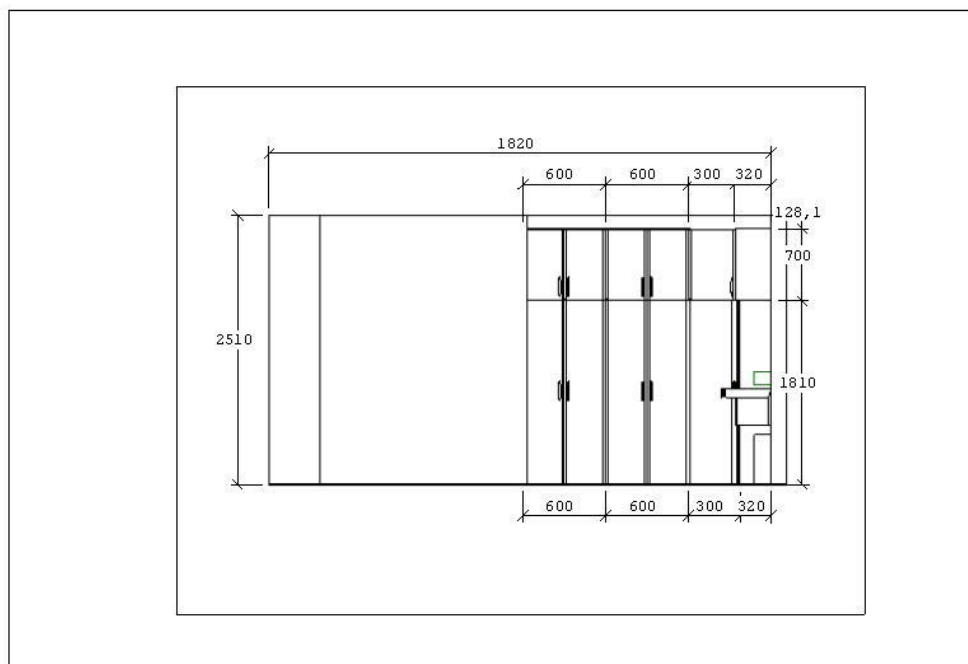


Imagem: Armário da Área de Serviço

4.1.3 ARMARIO PARA ROUPAS DE BECA

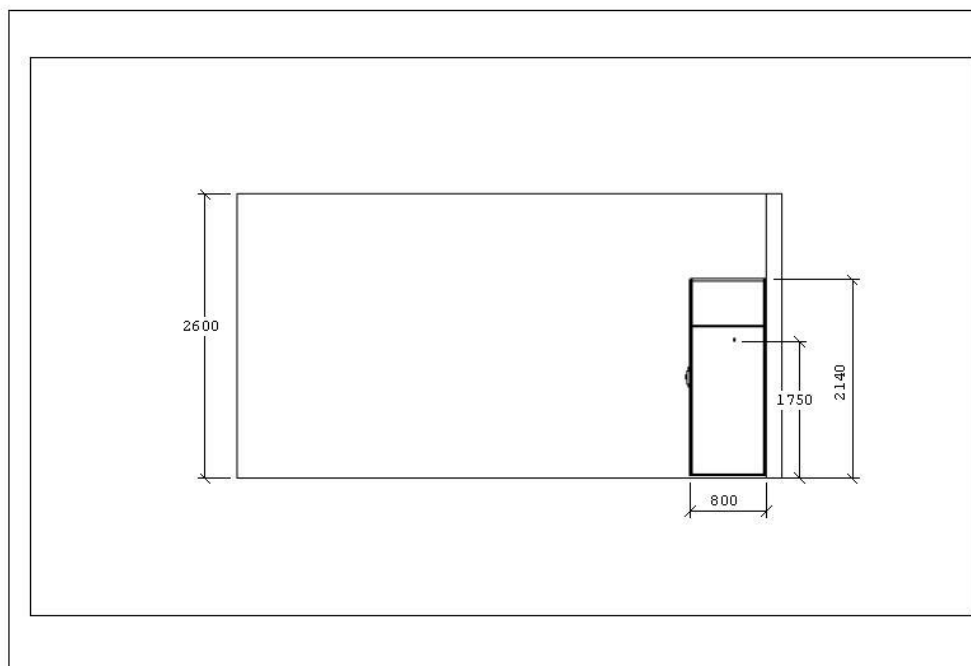
O armário destinado ao armazenamento de becas tem como objetivo preservar, organizar e facilitar o acesso às vestimentas institucionais, utilizadas em cerimônias e eventos oficiais. Atualmente, não há mobiliário adequado para essa finalidade, o que compromete a conservação das peças e dificulta sua organização.

A composição do armário deverá incluir:

- **Estrutura vertical de grande porte**, confeccionada em MDF, com **duas portas frontais** de abrir;

- **Maleiro superior**, para acomodação de capas, mantos ou acessórios menos utilizados;
- **Cabideiro frontal**, com espaço suficiente para pendurar becas de forma organizada, evitando amassados e danos ao tecido;
- **Sistema de amortecimento automático** nas dobradiças das portas, garantindo fechamento suave e seguro;
- **Acabamento compatível com os demais móveis do andar**, respeitando a padronização visual;
- **Ventilação interna**, por meio de frestas ou respiros discretos, para evitar acúmulo de umidade.

Este armário deverá ser instalado em local estratégico, de fácil acesso, e contribuirá para a preservação das peças institucionais, além de reforçar o cuidado com a imagem e o patrimônio da organização.



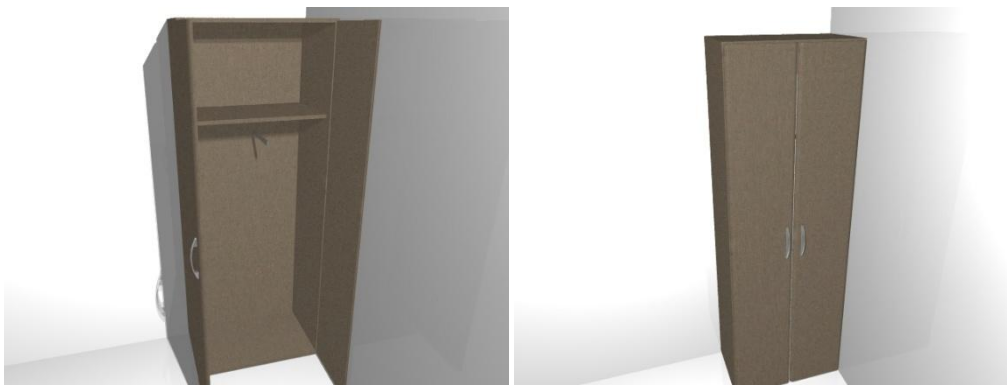


Imagem: Armário para roupa de beca

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento e transporte vertical e/ou horizontal de todos os materiais, insumos, ferramentas, maquinários e EPI's necessários para execução dos serviços, bem como da mão-de-obra necessária e instalação no local. Do fornecimento e uso de qualquer máquina ou ferramenta pela contratada, não advirá qualquer acréscimo ao valor do contrato, devendo a contratada arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, fretes, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos de ordem fiscal, trabalhista, securitária, e todos os tributos e encargos decorrentes dos fornecimentos de materiais e serviços, assim como outros tributos e/ou impostos que venham a ser instituídos, sejam de âmbito federal, estadual ou municipal. Também é obrigação da contratada observar as normas vigentes, a segurança de todas as pessoas envolvidas, isentando a contratante de qualquer responsabilidade cível ou criminal referente acidentes de trabalho durante a execução dos serviços.
- 5.2 A empresa contratada deverá conferir todas as dimensões dos locais onde serão realizados os serviços, antes do início deles. Além disso, efetuar o estudo das plantas e outros documentos que compõem o projeto é de responsabilidade da contratada, devendo ter o completo conhecimento da demanda projetual. Em caso de contradição, omissão ou erro, deverá comunicar a fiscalização.
- 5.3 A empresa contratada deverá manter limpo o local da execução, removendo e descartando periodicamente o lixo e/ou entulho e as sobras de material e equipamentos não mais utilizados, mantendo durante toda a execução do contrato, as mesmas condições do imóvel, bem como a limpeza geral dos locais onde ocorrerem os serviços.
- 5.4 A empresa contratada deverá atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual, e, no que couber, for pertinente ou

aplicável, também as orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, no mesmo âmbito do objeto contratado. Deverá desfazer ou corrigir os serviços rejeitados pela fiscalização, dentro do prazo por ela estabelecido, arcando com as despesas de material e mão de obra envolvidas. Deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. Deverá ressarcir os danos e prejuízos comprovadamente ocasionados pelos seus funcionários ao patrimônio sob responsabilidade da contratante e/ou pertencente a terceiros, após terem sido apurados os valores. Deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante.

- 5.5 A empresa contratada deverá submeter à fiscalização, antes do início dos serviços, a relação com nomes dos funcionários e profissionais que compõem a equipe técnica responsável pelos serviços em todas as suas etapas, para as necessárias autorizações de acesso aos locais, bem como autorizações necessárias ao acesso de veículos para entrega de materiais. Não poderá permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos na forma prevista em Lei, e não poderá permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. A empresa deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas e de segurança da contratante.
- 5.6 A empresa contratada deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.
- 5.7 A empresa contratada deverá informar prontamente à contratante sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou ao cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas, sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento a orientações da contratante e/ou não comunicação de fato e/ou situações relevantes à execução contratual.
- 5.8 A empresa contratada deverá responder exclusivamente por quaisquer obrigações assumidas em razão dos serviços e fornecimento objeto deste Termo de Referência, seja para com os seus colaboradores, prestadores de serviços ou contratados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, qualquer que seja a natureza de tais obrigações, especialmente aquelas decorrentes de relações empregatícias, de caráter previdenciário, tributário ou acidentário.

- 5.9 A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos em contrato.
- 5.10 A empresa contratada deverá fornecer garantia dos produtos conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.11 A entrega e instalação dos produtos deverá ser previamente agendada junto ao Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini, através do seguinte contato: *Arq. Taizi Nunes*, e-mail taizi-nunes@gg.rs.gov.br, telefone (51) 3210 4155.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 A contratante deverá garantir que o local de entrega esteja disponível e preparado para o recebimento, informando à contratada, quaisquer condições específicas de acesso, horários ou restrições que possam afetar a entrega. Deverá permitir o acesso à obra nos horários acordados. Deverá retirar interferências que venham a impedir a realização das tarefas propostas, pois não está prevista a interrupção de serviços antes do seu término. Deverá providenciar todas as autorizações necessárias para a perfeita execução dos serviços.
- 6.2 A contratante deverá conferir produtos entregues no ato do recebimento, verificando a conformidade com as especificações contratuais e registrando eventuais irregularidades. Deverá supervisionar a execução do objeto e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.3 A contratante deverá fornecer toda a informação necessária solicitada pela contratada visando à execução do serviço contratado.
- 6.4 A contratante deverá disponibilizar local para armazenamento dos materiais da empresa durante a execução dos serviços, sanitários e/ou vestiários para os funcionários da empresa contratada bem como local para a montagem do escritório técnico, caso seja necessário, além de pontos de iluminação e energia para uso de ferramentas 110/220V.
- 6.5 A contratante deverá aprovar formalmente a proposta final do projeto apresentada pela contratada, mediante parecer dos técnicos do DMPC;
- 6.6 Notificar a contratada por escrito (ou por meio eletrônico hábil) da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.7 Não transferir à contratada a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão;

- 6.8 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e instrumento de Contrato a ser firmado entre as partes;
- 6.9 Receber provisoriamente o objeto fornecido pela contratada e verificar conformidade com a proposta aceita, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 6.10 Receber definitivamente o objeto quando constatado estar de acordo com a proposta apresentada, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 6.11 Fornecer ateste na Nota Fiscal, se esta estiver de acordo com o objeto entregue e aceito definitivamente pelo fiscal do contrato;
- 6.12 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.13 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência e em Contrato;
- 6.14 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com legislação vigente.

7 PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1 O prazo máximo para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência é de 60 (sessenta) dias.
- 7.2 90 dias, em atendimento com o constante no CDC (Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº 8.078 de 11 de setembro de 1990):

*“Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:
II – Noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.”*

8 PAGAMENTO

- 8.1 A liquidação do pagamento será realizada em uma única parcela, a qual será encaminhada após a conclusão integral dos serviços contratados.
- 8.2 A empresa contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente, juntamente com o relatório de conclusão dos serviços, devendo ser atestada pelos fiscais técnico e administrativo.
- 8.3 O pagamento estará condicionado à verificação da conformidade e da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações estabelecidas no projeto e nas demais cláusulas

contratuais, observando-se também a legislação aplicável, especialmente no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

9 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Gabinete do Governador
Secretaria Executiva de Gestão do Palácio Piratini
Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural
Telefone: (51) 3210 41 55
Palácio Piratini – Praça Marechal Deodoro, s/nº
Porto Alegre, RS – 90010-282
conservacao-palaciopiratini@gg.rs.gov.br

TAIZI NUNES

Arquiteta e Urbanista | DCMPC
ID 4635256 | CAU-RS A294266-6

Documento assinado digitalmente



TAIZI EMANUELI DE JESUS NUNES CRUZ
Data: 13/11/2025 09:53:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>