



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

Palácio Piratini - Pça. Mal. Deodoro, s/n, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre, RS - CEP 90010-905  
(51) 3210-4155 – [conservação-palaciopiratini@gg.rs.gov.br](mailto:conservação-palaciopiratini@gg.rs.gov.br) - [www.palaciopiratini.rs.gov.br](http://www.palaciopiratini.rs.gov.br)





## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de acabamento nas bordas em dois (2) tapetes para as dependências do Palácio Piratini- Palácio Piratini - Pça. Mal. Deodoro, s/n, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre, RS - CEP 90010-905 e de um (1) tapete da sala de estar da Casa Civil, localizada no 21º andar do Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF), situado na Av. Borges de Medeiros, nº 1501 – Bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS – CEP 90119-900.

## 2. JUSTIFICATIVA

Considera-se necessária a execução de serviços de acabamento e finalização das bordas dos tapetes para adequação em diferentes áreas do Palácio Piratini e da sala de estar da Casa Civil, localizada no 21º andar do Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF),

Tal medida visa impedir o desgaste e o desfiamento das tramas, decorrentes do uso contínuo em ambientes internos objetivando harmonizar a composição dos ambientes, valorizar o mobiliário e reforçar a imagem institucional do órgão, além de enriquecer esteticamente os espaços. Nesse contexto, a presença dos tapetes é fundamental para a ambientação e harmonização dos espaços, contribuindo para a valorização do mobiliário e para o fortalecimento da imagem institucional. Além do aspecto estético, os tapetes desempenham papel importante na conservação e durabilidade dos pisos, ao protegê-los do atrito constante causado pelo tráfego diário de pessoas, pelo uso de cadeiras com rodízios e pela movimentação frequente de mobiliário. Dessa forma, o investimento em seu acabamento evita desgastes prematuros, reduz custos com manutenção corretiva e assegura a integridade das superfícies.

Os tapetes também exercem um papel relevante na melhoria acústica dos espaços, devido ao seu poder de absorção sonora, evitando reverberação em ambientes com intensidade maior de ruídos, representando uma qualificação do ambiente no que tange às condições de habitabilidade dos espaços.

## 3. DISPOSIÇÃO GERAIS

- 3.1. O serviço solicitado deverá ser executado por empresa especializada na confecção e execução de tapetes como também em seus acabamentos.
- 3.2. O serviço a ser contratado deverá ser executado de acordo com os critérios da boa técnica, utilizando mão de obra de primeira qualidade, assim como um elevado padrão de acabamento. Não serão aceitos, em hipótese alguma, serviços que não atendam a essas exigências.





- 3.3. O serviço a ser contratado será acompanhado e fiscalizado pela equipe técnica do Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural do Complexo do Palácio Piratini.
- 3.4. A execução do serviço deverá ser previamente agendada com o Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural, de acordo com a agenda dos órgãos instalados na edificação.
- 3.5. Deverão ser obedecidas todas as recomendações com relação à segurança do trabalho contidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. A fiscalização poderá paralisar a execução se a contratada não mantiver suas atividades dentro de padrões de segurança exigidos pela legislação.
- 3.6. Deverão ser previstas todas as proteções necessárias aos elementos arquitetônicos da edificação, como salva-pisos, chapas de madeira e plástico-bolha. Em caso de avarias decorrentes da intervenção executada, sua correção deverá ser providenciada pela contratada.
- 3.7. Consideram-se incluídos todos os materiais, mão de obra e acessórios necessários para a completa execução dos serviços e da obra, mesmo que não estejam descritos nestas especificações.
- 3.8. Todo o material que for descartado deverá ser removido, transportado e depositado em local apropriado.
- 3.9. Concluídos os serviços, deverá ser feita imediatamente a retirada dos equipamentos, restos de materiais de propriedade da contratada e entulhos em geral. A área deverá ser deixada perfeitamente limpa e em condições de ser utilizada.
- 3.10. Todas as pavimentações, revestimentos, esquadrias e demais elementos arquitetônicos deverão ser limpos, tendo-se o cuidado para que outros trechos do prédio não sejam danificados por este serviço. Os ambientes deverão ser entregues em plenas condições de uso, com limpeza impecável.
- 3.11. A contratada verificará cuidadosamente as perfeitas condições de funcionamento e segurança de todas as instalações, o que deve ser aprovado pela fiscalização.

#### **4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

- 4.1. A contratada deverá conferir previamente as medidas nos locais de instalação, garantindo que os tapetes sejam ajustados corretamente no local. Nos casos em que for necessário realizar recortes para a acomodação de tomadas de chão ou outros elementos fixos, a execução deverá ser feita de forma precisa, sem comprometer a estética e a funcionalidade dos tapetes.





- 4.2. A empresa contratada deverá realizar a medição exata das áreas a ser tratada garantindo a adequação das dimensões ao espaço.
- 4.3. A empresa contratada deverá, caso necessário, confeccionar moldes *in loco* para ajuste preciso do material, evitando sobras ou falhas na cobertura das superfícies.
- 4.4 **TAPETES:** O acabamento deverá ser feito em overlock ou em acabamento mais próximo ao em realizado em fábrica, conforme perímetro exposto acima (4,60m x 3,30m), na mesma cor e correspondente à tonalidade do carpete existente. Caso seja necessário, os tapetes deverão ter emendas termoplásticas para maior resistência e estabilidade. O modelo de referência para qualidade e cor é o **Beaulieu Cross, Cor 705 Tunnel** ou similar em todas as suas características.



Imagem ilustrativa

#### 4.3.1. TAPETE 1 – Palácio Piratini

**Dimensão:** 4,60 x 3,30 metros

**Quantidade:** 01 unidade

**Área total:** 15,18m<sup>2</sup>

#### 4.3.2. TAPETE 2 - Palácio Piratini

**Dimensão:** 3,80 x 3,30 metros

**Quantidade:** 01 unidade

**Área total:** 12,54m<sup>2</sup>





**4.3.3. TAPETE 3 - CAFF**

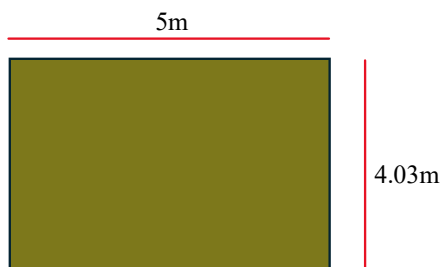
**Dimensão: 5,00x 4,03m**

**Quantidade: 01 unidade**

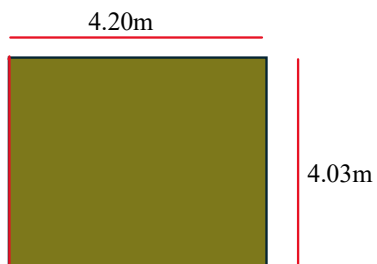
**Área total: 20,15m<sup>2</sup>**

**Observação:** Recorte deverá ser realizado da seguinte forma:

Dimensão Atual:



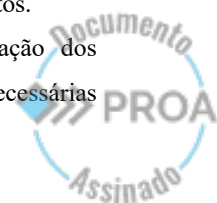
Dimensão Final:





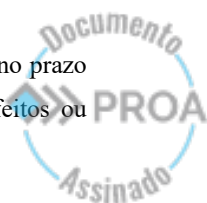
## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Providenciar o fornecimento de todo o material necessário para execução do serviço, bem como da mão-de-obra, conforme demanda suficientemente especificada por este Termo de Referência.
- 5.2. A empresa contratada deverá conferir todas as dimensões dos locais onde serão instalados os tapetes, antes de iniciar o serviço.
- 5.3. Efetuar estudo das plantas e outros documentos que compõem o projeto. É de total responsabilidade da contratada o completo conhecimento da demanda projetual. Em caso de contradição, omissão ou erro, deverá comunicar a fiscalização.
- 5.4. A empresa contratada será responsável por todo o descarte de entulho ou material proveniente da execução do serviço.
- 5.5. Manter limpo o local da execução, removendo periodicamente o lixo, as sobras de material e equipamentos não mais utilizados.
- 5.6. 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.
- 5.7. Submeter à fiscalização, antes do início dos serviços, o nome dos profissionais que compõem equipe técnica responsável pelos e serviços em todas as suas etapas.
- 5.8. Fornecer todos os equipamentos necessários à boa execução dos serviços. Do fornecimento e uso de qualquer equipamento ou ferramenta pela contratada, não advirá qualquer acréscimo ao valor do contrato.
- 5.9. Fornecer todos os materiais e EPI's bem como a mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.
- 5.10. Realizar os serviços com emprego de mão de obra formada por funcionários devidamente habilitados e registrados, obedecendo as regulamentações sobre Segurança e Medicina do Trabalho contidas nas Normas Regulamentadoras aprovadas pelo Ministério do Trabalho, ficando a contratada responsável pelo fornecimento de EPI's e EPC's aos seus funcionários, bem como pela fiscalização do seu uso correto.
- 5.11. Obedecer a todas as legislações gerais e específicas relacionadas ao objeto da presente contratação e as orientações complementares da contratante.
- 5.12. Garantir, observando 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.
- 5.13. Realizar o transporte vertical e/ou horizontal de todos os materiais e equipamentos.
- 5.14. Informar previamente à fiscalização, antes do início dos serviços, a relação dos funcionários que irão executar os serviços, para que ela proceda as necessárias





- autorizações de acesso ao local da obra, bem como autorizações necessárias ao acesso de veículos para entrega de materiais.
- 5.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos na forma prevista em Lei, e não permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
  - 5.16. 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.
  - 5.17. 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.
  - 5.18. 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.
  - 5.19. 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.
  - 5.20. 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, enfim todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento de materiais e serviços, assim como outros tributos e/ou impostos que venham a ser instituídos, sejam de âmbito federal, estadual ou municipal.
  - 5.21. 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.
  - 5.22. 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.





- 5.23. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.24. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições do imóvel.
- 5.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante.
- 5.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas e de segurança da contratante.
- 5.27. Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
- 5.28. Fornecer garantia dos produtos conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.29. A empresa contratada será responsável pelo descarte de todo o lixo proveniente dos serviços, bem como a limpeza geral dos locais onde ocorrerem após sua conclusão.
- 5.30. **A eventual limpeza, caso necessária, posterior à instalação deverá ser feita com produtos neutros, evitando abrasivos ou solventes.**

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. 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.
- 6.2. Providenciar todas as autorizações necessárias para a perfeita execução dos serviços.
- 6.3. Disponibilização de local para armazenamento dos materiais da empresa durante a execução dos serviços.
- 6.4. Disponibilização de sanitários para os funcionários da empresa contratada bem como, caso seja necessário, local para a montagem do Escritório Técnico.
- 6.5. Disponibilizar pontos de iluminação e energia para uso de ferramentas 110/220V;
- 6.6. Permitir o acesso à obra no horário compreendido entre 8:00h e 18:00h.
- 6.7. Disponibilizar banheiros e vestiários;
- 6.8. Disponibilizar um local seguro na obra para armazenar as ferramentas da contratada;
- 6.9. Retirar interferências que venham a impedir a realização das tarefas aqui propostas pois não está prevista a interrupção de serviços antes do seu término;
- 6.10. Aprovar formalmente a proposta final do projeto apresentada pela contratada, mediante parecer dos técnicos do DMPC;
- 6.11. 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;
- 6.12. Não transferir à contratada a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão;





- 6.13. 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;
- 6.14. Receber provisoriamente o objeto fornecido pela contratada e verificar conformidade com a proposta aceita, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 6.15. Receber definitivamente o objeto quando constatado estar de acordo com a proposta apresentada, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 6.16. Fornecer ateste na Nota Fiscal, se esta estiver de acordo com o objeto entregue e aceito definitivamente pelo fiscal do contrato;
- 6.17. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.18. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência e em Contrato;
- 6.19. 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 30 (trinta) 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. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 9.1. A entrega dos serviços deverá ser realizada nas dependências do Palácio Piratini- Palácio Piratini - Pça. Mal. Deodoro, s/n, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre, RS - CEP 90010-905 (Tapetes 1 e 2)
- 9.2. A entrega dos serviços deverá ser realizada no Centro Administrativo Fernando Ferrari, localizado na Av. Borges de Medeiros, 1501 - Praia de Belas, Porto Alegre-RS. (Tapete 3)
- 9.3. O recebimento e ateste do serviço contratado será realizado pelo Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural, vinculado à Secretaria Executiva de Gestão do Palácio Piratini.

## 10. 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](mailto:conservacao-palaciopiratini@gg.rs.gov.br)

Porto Alegre, 18 de maio de 2026.

---

### MELINA ILUSTRE

Administradora | DCMPC  
ID 5075270 | CRA/RS 031789-0  
Responsável Administrativo pela demanda

### WESCLEY PINTO

Arquiteto e Urbanista  
ID 5121035 | CAU A39460-2

### TAIZI NUNES

Arquiteta e Urbanista  
ID 4635256 | CAU/RS A294266-6  
Arquiteta - Responsável Técnica pela  
demanda





26080100017860

**Nome do documento:** CAFF\_PALACIO -2025-001- TR TAPETES ACABAMENTO.pdf

<b>Documento assinado por</b>	<b>Órgão/Grupo/Matrícula</b>	<b>Data</b>
Melina Angos de Oliveira Ilustre	CC / GG-DCMPCPP / 5075270	18/05/2026 16:55:23
Wesley de Oliveira Pinto	CC / GG-DCMPCPP / 5121035	18/05/2026 17:15:57

