



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

Higienização dos sofás Palácio Piratini

OUTUBRO DE 2026

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 - www.palaciopiratini.rs.gov.br





1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de higienização, limpeza e conservação de sofás pertencentes ao Complexo do Palácio Piratini**, situado na Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, visando à remoção de poeira, manchas, ácaros, fungos, odores e demais agentes que possam comprometer a conservação, a aparência e as condições de uso do mobiliário.

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando técnicas, produtos e equipamentos apropriados para cada tipo de revestimento, respeitando as características dos materiais e garantindo a preservação de sua integridade física, estética e funcional.

A contratação contempla toda a mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza e higienização, proteção dos ambientes, movimentação dos móveis quando necessária e demais recursos indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

Considerando que parte do mobiliário possui relevância histórica, patrimonial e representativa, os procedimentos de limpeza e higienização deverão ser realizados com máxima cautela, empregando métodos não agressivos que não ocasionem desbotamento, manchas, desgaste prematuro, deformações ou quaisquer danos aos revestimentos, estruturas ou acabamentos dos sofás.

A intervenção tem por finalidade preservar o patrimônio mobiliário, ampliar sua vida útil, manter as condições adequadas de higiene e conservação, bem como contribuir para a melhoria da salubridade, do conforto e da apresentação dos ambientes que compõem o Complexo do Palácio Piratini.

O conjunto a ser realizado é composto por:

Ala Governamental:

- 03 (três) sofá de 03 lugares





- 01 (um) sofá de 02 lugares e 02 (duas) poltronas



- 03 (três) sofás de 03 lugares



- 02 (dois) sofás de 02 lugares



- 02 (dois) sofá de 02 lugares, e um chaise estofada reta





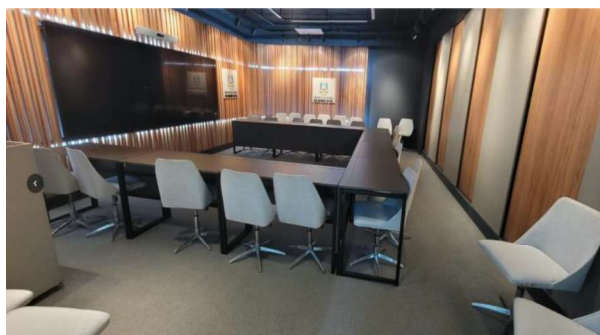
- 02 (dois) sofá de 03 lugares, 01 (um) sofá de 02 lugares



- 02 (duas) poltronas



- 36 (tinta e seis) cadeiras





Ala Residencial

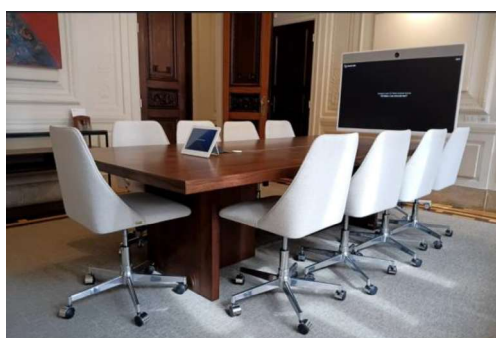
- 02 (dois) sofá de 03 lugares



- 10 (dez) cadeiras



- 09 (nove) cadeiras de rodízio





26080100040667

- 04 (quatro) cadeiras de apoio



- 01 (um) sofá de 04 lugares



- 02 (duas) poltronas





- 02 (duas) cadeiras de apoio



2 JUSTIFICATIVA

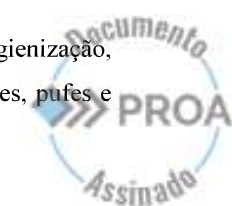
A contratação de empresa especializada para a higienização de sofás, poltronas, cadeiras estofadas e demais mobiliários revestidos em tecido do Palácio Piratini é necessária para garantir a adequada conservação, durabilidade e preservação dos bens patrimoniais utilizados diariamente em ambientes administrativos, institucionais e de representação.

Em razão do uso contínuo e da circulação frequente de servidores, autoridades e visitantes, os estofados acumulam poeira, ácaros, resíduos e outras impurezas que comprometem tanto a aparência quanto as condições de higiene dos ambientes. A realização periódica dos serviços de higienização contribui para a manutenção das condições sanitárias, melhora a qualidade do ambiente interno e auxilia na conservação dos materiais, reduzindo o desgaste precoce e a necessidade de substituição do mobiliário.

Considerando ainda o valor histórico, patrimonial e representativo de parte do mobiliário existente no Palácio Piratini, a execução dos serviços deverá ser realizada com técnicas e produtos adequados, de forma a preservar as características originais dos revestimentos e estruturas, evitando danos aos bens. Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a conservação, a funcionalidade e a apresentação compatível com a importância institucional dos espaços atendidos.

3 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A contratação compreende a prestação de serviços especializados de higienização, limpeza profunda e conservação de sofás, poltronas, cadeiras estofadas, chaises, pufes e





26080100040667

demaís mobiliários revestidos em tecido pertencentes ao Palácio Piratini, observando as características e especificidades de cada material.

3.2 Os serviços deverão contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) Inspeção prévia do mobiliário para identificação do tipo de revestimento, estado de conservação, manchas, sujidades e demais condições que possam influenciar na execução dos serviços;
- b) Aspiração completa da superfície, frestas, costuras, encostos, assentos e demais áreas de difícil acesso, removendo poeira, ácaros e partículas acumuladas;
- c) Aplicação de produtos adequados para limpeza e higienização dos tecidos, compatíveis com cada tipo de revestimento e que não provoquem manchas, desbotamentos ou danos ao material;
- d) Remoção de manchas superficiais e sujeiras impregnadas, sempre que tecnicamente possível;
- e) Higienização e desinfecção dos estofados por meio de técnicas apropriadas, visando à eliminação de fungos, bactérias, ácaros e demais agentes contaminantes;
- f) Extração dos resíduos e da umidade provenientes do processo de limpeza, garantindo adequada secagem do mobiliário;
- g) Finalização do serviço com escovação, alinhamento dos tecidos e verificação geral da qualidade da higienização executada.

3.3 Todos os produtos, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, mão de obra, transporte e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

3.4 A Contratada deverá utilizar produtos biodegradáveis e adequados para uso em ambientes institucionais, observando as normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

3.5 Considerando o valor histórico e patrimonial de parte do mobiliário existente no Palácio Piratini, os serviços deverão ser executados com técnicas não abrasivas e procedimentos que preservem integralmente os revestimentos, acabamentos, estruturas e características originais dos bens.

3.6 Ao término da execução, a Contratada deverá manter os ambientes limpos e organizados, procedendo à remoção de todos os resíduos, embalagens e materiais utilizados durante os serviços.





26080100040667

3.7 Os quantitativos e locais de execução serão definidos pela Contratante, conforme cronograma previamente acordado, podendo os serviços ser realizados por etapas, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades administrativas e institucionais do Palácio Piratini.

3.8 Todos os serviços deverão ser executados exclusivamente nas dependências do Palácio Piratini, sendo expressamente vedada, sob qualquer hipótese, a retirada, transporte externo ou deslocamento dos mobiliários para execução dos procedimentos de higienização.

3.9 Considerando o valor histórico, patrimonial e institucional de parte dos móveis existentes, a Contratada deverá empregar profissionais devidamente capacitados e com comprovada experiência na higienização e manuseio de mobiliário de alto valor, responsabilizando-se integralmente pela preservação dos bens durante todas as etapas dos serviços.

3.10 Sempre que houver necessidade de movimentação dos móveis para acesso às áreas de limpeza, esta deverá ser realizada com o máximo cuidado, utilizando técnicas adequadas, mão de obra especializada e equipamentos apropriados, de forma a evitar danos aos revestimentos, estruturas, acabamentos, pisos, paredes, portas e demais elementos arquitetônicos do ambiente.

3.11 Antes do início dos serviços, a Contratada deverá realizar vistoria prévia dos mobiliários, registrando eventuais avarias, desgastes ou características relevantes, comunicando formalmente à fiscalização quaisquer situações que exijam cuidados especiais.

3.12 Quaisquer danos causados aos mobiliários, revestimentos, elementos decorativos, pisos históricos ou demais bens patrimoniais em decorrência da execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá promover a reparação ou substituição correspondente, sem ônus para a Contratante.

3.13 Os procedimentos de higienização deverão ser planejados e executados de modo a minimizar impactos nas atividades do Palácio, mantendo os ambientes organizados, protegidos e aptos para utilização após a conclusão dos serviços e o período necessário de secagem dos estofados.

4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, insumos e mão de obra especializada necessários à





perfeita execução dos serviços de higienização dos sofás e demais estofados contemplados neste Termo de Referência.

4.2 Os serviços deverão ser previamente agendados junto ao Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini, por meio do seguinte contato: *Adm. Melina Ilustre, e-mail: melina-ilustre@gg.rs.gov.br; telefone: (51) 3210-4155.*

4.3 A contratada deverá utilizar produtos e técnicas adequados à higienização de estofados, compatíveis com os materiais existentes, de forma a não provocar manchas, desbotamentos, deformações, desgastes ou quaisquer danos ao mobiliário.

4.4 Os serviços deverão ser executados integralmente nas dependências do Palácio Piratini, sendo expressamente vedada a retirada dos móveis para execução externa, salvo mediante autorização formal da fiscalização do contrato.

4.5 A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e com experiência comprovada em higienização de mobiliário estofado, especialmente em ambientes com bens de valor histórico, cultural ou patrimonial.

4.6 Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para proteção dos ambientes, pisos, revestimentos, paredes, obras de arte e demais bens patrimoniais existentes nas áreas de intervenção.

4.7 Eventuais danos causados ao mobiliário, aos ambientes ou a quaisquer bens do Palácio Piratini em decorrência da execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá providenciar os reparos ou ressarcimentos cabíveis, sem ônus para a Administração.

4.8 A contratada deverá observar as normas de segurança do trabalho, utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e cumprir todas as orientações da fiscalização durante a execução dos serviços.

4.9 Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá deixar os locais limpos, organizados e em perfeitas condições de uso, promovendo a remoção de resíduos, embalagens, materiais utilizados e demais vestígios da execução.

4.10 A contratada deverá assegurar que os estofados apresentem adequada condição de limpeza, higienização e remoção de sujidades, odores e manchas passíveis de tratamento, respeitando as características e limitações de cada material.

4.11 A contratada deverá refazer, sem custos adicionais para a Administração, qualquer serviço considerado insatisfatório pela fiscalização, observado prazo a ser definido pelo Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural.





4.12 A contratada deverá fornecer previamente a relação dos profissionais que executarão os serviços, contendo nome completo e demais dados solicitados pela Administração, bem como informar os horários previstos para atuação de suas equipes, a fim de possibilitar as devidas autorizações e controles de ingresso nas dependências do Palácio.

4.13 Os serviços deverão ser executados diretamente nas dependências do Palácio Piratini, em datas e horários previamente alinhados com a fiscalização, de forma a minimizar impactos às atividades administrativas, institucionais e protocolares desenvolvidas no local.

4.14 O cronograma de execução poderá ser dividido por ambientes ou setores, conforme definido pela fiscalização, visando garantir a continuidade das atividades do Palácio e a adequada preservação dos mobiliários durante a prestação dos serviços.

4.15 Eventuais interrupções decorrentes de eventos oficiais, agendas institucionais, restrições de acesso ou situações excepcionais devidamente justificadas poderão ensejar a reprogramação dos serviços, mediante concordância da fiscalização, sem prejuízo à qualidade da execução.

4.16 Considera-se concluídos os serviços somente após a realização da vistoria final e do aceite formal pela fiscalização, que verificará a qualidade da higienização, a remoção de sujeiras e manchas passíveis de tratamento, a eliminação de odores e a integridade dos mobiliários atendidos.

4.17 Caso sejam identificados serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou considerados insatisfatórios pela fiscalização, a contratada deverá realizar os ajustes ou retrabalhos necessários, sem ônus para a Contratante, em prazo a ser definido pela fiscalização.

4.18 Em razão do valor histórico, artístico e patrimonial dos ambientes e mobiliários do Palácio Piratini, os serviços deverão ser executados com o máximo cuidado, observando-se técnicas, equipamentos e produtos adequados, não sendo admitida a redução da qualidade dos serviços para cumprimento de prazo.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 A contratante deverá disponibilizar acesso aos ambientes e aos mobiliários objeto da contratação, em datas e horários previamente acordados, de modo a viabilizar a adequada execução dos serviços de higienização.





26080100040667

5.2 A contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e comunicando à contratada eventuais inconformidades constatadas.

5.3 A contratante deverá fornecer à contratada todas as informações necessárias à correta execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas às características dos mobiliários, restrições dos ambientes e procedimentos de preservação patrimonial aplicáveis.

5.4 A contratante deverá indicar servidor responsável para acompanhar os serviços, prestar orientações quanto aos locais de execução e realizar o recebimento dos serviços após sua conclusão.

5.5 A contratante deverá comunicar previamente à contratada quaisquer restrições de acesso, horários especiais de funcionamento ou eventos institucionais que possam impactar a execução dos serviços.

5.6 Compete à contratante realizar a avaliação dos resultados apresentados após a higienização, procedendo ao aceite dos serviços somente após a verificação de que estes foram executados em conformidade com as exigências contratuais e com os padrões de qualidade estabelecidos.

5.7 A contratante deverá disponibilizar, quando necessário, os espaços para apoio operacional da equipe executora, observadas as normas internas de segurança e preservação do patrimônio do Palácio Piratini.

5.8 A contratante deverá disponibilizar os mobiliários livres de objetos, equipamentos, documentos e demais materiais que possam dificultar ou impedir a execução dos serviços de higienização, bem como indicar previamente aqueles que demandem cuidados especiais em razão de seu valor histórico, artístico ou patrimonial.

5.9 A contratante deverá disponibilizar o devido acesso aos funcionários da empresa contratada para realização das atividades, observando os procedimentos de segurança e controle de acesso do Palácio Piratini.

6 PRAZOS

6.1 O prazo máximo para execução dos serviços de higienização dos sofás, poltronas, cadeiras estofadas e demais mobiliários contemplados neste Termo de Referência será de até **20 (vinte) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente pela Contratante.





6.2 A contratada deverá realizar vistoria técnica prévia nos mobiliários e ambientes em até **05 (cinco) dias** úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, com a finalidade de avaliar as condições dos estofados, definir os métodos de higienização mais adequados e planejar a execução dos trabalhos, sem prejuízo do prazo final estabelecido no item 6.1.

6.3 A execução poderá ocorrer de forma setorizada, conforme cronograma previamente aprovado pela fiscalização, de modo a não interferir nas atividades institucionais do Palácio Piratini.

6.4 Considerando que os mobiliários não poderão ser removidos das dependências do Palácio Piratini, todos os serviços de higienização, lavagem, extração de resíduos e secagem deverão ser realizados no local, mediante utilização de equipamentos e técnicas adequados.

6.5 O prazo estabelecido contempla todas as etapas necessárias à perfeita execução dos serviços, incluindo vistoria inicial, mobilização da equipe, aplicação dos produtos, higienização, remoção de manchas passíveis de tratamento, secagem, inspeção final e eventuais correções determinadas pela fiscalização.

7 RECEBIMENTO DO SERVIÇO

7.1 A entrega deverá ser realizada no Palácio Piratini, localizado na Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

7.2 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.

Porto Alegre, 06 outubro de 2026.

WESCLEY PINTO

Arquiteto & Urbanista | DCMPC
ID 5124035 | CAU-A39460-2

MELINA ILUSTRE

Administradora | DCMPC
ID 5075270 | CRA/RS 031789-0





26080100040667

Nome do documento: TR_Higienizacao de Sofas e Cadeiras PP.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Wesley de Oliveira Pinto
Melina Angos de Oliveira Ilustre

CC / GG-DCMPCPP / 5121035
CC / GG-DCMPCPP / 5075270

19/10/2026 10:37:12
19/10/2026 11:49:57

