



CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

Câmara Municipal de Santo André SP

REDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

LEI 14.133 DE 2021

OBJETO:

RUDINEI
GUIMARAES:02889176851

Assinado de forma digital por
RUDINEI GUIMARAES:02889176851
Dados: 2026.06.03 16:25:21 -03'00'

**CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR ESPECIALIZADO NA MANUTENÇÃO DE MÓVEIS
E ESTOFADOS.**





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

Sumário

1. TERMO DE REFERÊNCIA	3
2. DEFINIÇÃO DO OBJETO – Art. 6º XXIII – (a):.....	3
3. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESTUDO TÉCNICO – Art. 6º XXIII – (b):.....	3
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO – Art. 6º XXIII, (c):	3
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, (d):.....	4
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Art.6º, XXIII, (e):.....	4
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – Art. 6º, XXIII, (f):	5
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO – Art. 6º, XXIII, (g):	5
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, XXIII, (h):.....	6
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, (i):.....	6
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Art. 6º, XXIII, (j):.....	6
12. FINALIDADE	6
13. JUSTIFICATIVA:	7
14. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	7
15. PAGAMENTO E GARANTIAS	8
16. DA VISTORIA	8
17. LOCAL DE SERVIÇOS	9
18. LOCAÇÕES	10
19. SEGURANÇA NO TRABALHO	10
20. PROCEDIMENTOS BÁSICOS	10
21. DO LOCAL DOS SERVIÇOS.....	11
22. DA CONTRATADA	11
23. FISCAIS E RECEBIMENTO	11



1. TERMO DE REFERÊNCIA

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO – Art. 6º XXIII – (a):

- 2.1. Contratação de empresa da área de tapeçaria, especialista em criação, manutenção e reforma de móveis estofados e sofás.
- 2.2. A natureza do trabalho é enquadrada como “Bens e Serviços Comuns”, (Art 6º, XIII), por ser objetivamente definidos;
- 2.3. Quantitativos discriminados no Memorial Descritivo;
- 2.4. Prazo de entrega de 45 dias úteis, prazo contratual de 12 meses, sem prorrogação;
- 2.5. O modelo de contratação será “**pregão eletrônico**”, contratação de Bens e Serviços cuja contratação pode ser mensurada e discriminada objetivamente, Lei 14133/21 Art. 6º, Inciso XLI e Art. 46º, II, na modalidade de **pregão eletrônico**.

3. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESTUDO TÉCNICO – Art. 6º XXIII – (b):

- 3.1. Parte integrante deste documento, visa esclarecer a necessidade de manutenção e reforma de patrimônio público inclusive mobiliário interno, visando manter suas condições originais;
- 3.2. O Memorial Descritivo é parte integrante do Edital e complemento do Termo de Referência, devendo ser observado para que os trabalhos sejam executados da forma solicitada.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO – Art. 6º XXIII, (c):

- 4.1. No ano de 2019 foram providenciadas reformas nos estofados, o uso contínuo danifica os revestimentos externos o que exige uma manutenção periódica.
- 4.2. O revestimento original é de courvin 610,612 e 614;
- 4.3. O uso contínuo e a fragilidade do material exigem manutenções de tapeçaria na maioria dos estofados e os que não sofrem com o desgaste é também providenciada uma intervenção para igualar todo o mobiliário;
- 4.4. Os danos são rasgaduras no courvin e nas costuras de canto;
- 4.5. Para amenizar o desgaste, estamos solicitando o emprego de aplicação do courvin com folgas e pregas, conforme imagens do produto original;





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

- 4.6. As cores do material não constam da nota fiscal de compra, assim foi estabelecido manter a cor da imagem anterior – azul escuro com bege;
- 4.7. Devido ao alto fluxo de pessoas o material se desgasta muito rapidamente; provocando intervenções contínuas;
- 4.8. A última intervenção data de 2019;
- 4.9. Dessa forma consideremos de extrema importância os serviços de recuperação para manter servível o mobiliário.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, (d):

- 5.1. O fornecedor deve atuar na área de tapeçaria;
- 5.2. Será apresentado cronograma de retirada e entrega, evitando-se dias de sessões ordinárias e solenes;
- 5.3. A retirada assim como a entrega será acompanhada de servidores do legislativo e da comissão de recebimento, para que ocorrências (se houverem) possam ser registradas devidamente;
- 5.4. Não será permitida entrega parcial para que se evite diferença de tonalidade e apresentação;
- 5.5. A mesma forma de fixação do courvin é comum a todo o mobiliário exceto almofadas;
- 5.6. Apresentação de profissionais habilitados para a execução dos serviços;
- 5.7. Serviços serão executados em canteiro próprio, não sendo autorizados serviços na parte interna ou externa da edificação;
- 5.8. O mobiliário será retirado para execução dos serviços;
- 5.9. Para retirada o responsável deve assinar o Termo de Retirada de mobiliário contendo no documento toda a descrição unitária dos sofás, acrescidos de quantidades;
- 5.10. Apresentação de preposto responsável, que possa tomar decisões e representar devidamente o fornecedor.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Art.6º, XXIII, (e):

- 6.1. Deve ser apresentado cronograma de retirada e entrega dos materiais;
- 6.2. Os colaboradores devem ser identificados e portarem uniforme e trajas adequados ao trabalho;
- 6.3. O uso de equipamentos de proteção individual e coletivos não é opcional;



- 6.4. A substituição de colaboradores deve ser comunicada a Administração, assim como o registro do(s) novo(s) colaborador (es);
- 6.5. A presença de um responsável para orientar os trabalhadores, assim como, manter a disciplina dos trabalhos é obrigatória;
- 6.6. Não haverá retiradas ou entregas noturnas;
- 6.7. A apresentação de registro fotográfico e a elaboração de diário de obras são obrigatórias;
- 6.8. O içamento, caso necessário, só deve ser feitos com uso de motores elétricos com cabeamento em aço;
- 6.9. Não haverá retiradas parciais, exceto para o caso de uso do mesmo transporte por falta de espaço, sendo necessário que a retirada seja providenciada até 24 horas da primeira retirada;
- 6.10. Não haverá entrega parcial, exceto no caso de falta de espaço no veículo de transporte, sendo necessária a entrega no máximo em 24 horas da primeira entrega.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – Art. 6º, XXIII, (f):

- 7.1. A Câmara apresenta o Gerente de Infraestrutura e Serviços como fiscal da obra;
- 7.2. O fiscal terá obrigação de acompanhar e fiscalizar os trabalhos durante o horário de expediente;
- 7.3. O fiscal apresentado tem a responsabilidade de registrar ocorrências pormenorizadas e fotografadas;
- 7.4. O fiscal é detentor de autoridade para a solvência de ocorrências diárias, pertinentes ao contrato vigente;
- 7.5. O fiscal poderá solicitar a presença da comissão de recebimento, devidamente identificada no Termo de Referência para acompanhar as retiradas e também as entregas;
- 7.6. O fornecedor deve apresentar um preposto responsável e habilitado para que interaja sobre as ocorrências surgidas e apresente solução viável ao fiscal da Câmara;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO – Art. 6º, XXIII, (g):

- 8.1. Pagamentos mediante entrega total do mobiliário, em perfeitas condições;
- 8.2. Pagamentos somente com apresentação de nota fiscal pertinente;
- 8.3. Não havendo concordância em relação aos serviços, o prazo de 10 dias úteis será fornecido ao licitante vencedor no intuito de regularizar o serviço oferecido;



9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, XXIII, (h):

- 9.1. Fornecedor da área de tapeçaria, com expertise em reforma e manutenção de mobiliário estofado;
- 9.2. Os trabalhadores deverão pertencer ao quadro de colaboradores da empresa;
- 9.3. A empresa licitante vencedora poderá ser punida judicialmente caso forneça informações falsas a respeito de seu quadro de colaboradores;
- 9.4. Todas as ocorrências e ou sinistros relacionados com o transporte de material e ou com acidentes envolvendo seus colaboradores ou terceiros é de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, (i):

- 10.1. Em anexo na Planilha Orçamentária;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Art. 6º, XXIII, (j):

- 11.1. A dotação a ser onerada é 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica.

12. FINALIDADE

- 12.1. Manutenção e reforma de mobiliário existente;
- 12.2. Conserto e manutenção de estofados, poltronas, sofás, almofadas e mesa-vitrine;
- 12.3. Material de uso exclusivo da Câmara de Santo André, não sendo permitidas trocas ou substituições do mobiliário, mesmo sendo vantajoso ao fornecedor ou a administração;
- 12.4. Material tombado pelo Patrimônio Artístico da cidade de Santo André CONDEPHAAPASA, sendo necessário envio de documentação antes da contratação do fornecedor;
- 12.5. O material, objeto desta licitação será recomposto na forma original;
- 12.6. A vida útil do mobiliário será aumentada;





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

13.JUSTIFICATIVA:

- 13.1. Mobiliário em condições prejudicadas devido a rasgos nas costuras;
- 13.2. Exigência de aplicação de courvin 610, 612 e 614, conforme o caso, para os estofados, almofadas e mesa;
- 13.3. As intervenções datadas de 2019 já apresentam problemas superficiais, exigindo menos intervenções o que demanda um custo menor do que com problemas estruturais;
- 13.4. O material a ser aplicado é de base sintética, ecológico, produzido com fibras têxteis (poliéster) e revestido com plásticos;
- 13.5. Material de alta resistência;
- 13.6. Material de fácil aceitação e farto no mercado;
- 13.7. Material com preços acessíveis.

14.REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- 14.1. Empresa da área de tapeçaria;
- 14.2. Não será permitida subcontratação;
- 14.3. Fornecedor deve apresentar documentação pertinente exigida pelo Edital;
- 14.4. A retirada deve ser providenciada em até dez dias da assinatura do contrato;
- 14.5. A retirada só será permitida acompanhada de Termo de Retirada de materiais;
- 14.6. A retirada deve ser cautelosa para não danificar partes estruturais dos estofados e mesa;
- 14.7. A retirada deve ser providenciada por pessoas com expertise no transporte de móveis;
- 14.8. O mobiliário a ser retirado está localizado no salão nobre e sala de recepção de autoridades, devendo o fornecedor, providenciar a retirada e entrega na mesma localização e mesmo ambiente;
- 14.9. A retirada assim como a entrega será acompanhada do fiscal e da comissão de recebimento designados;
- 14.10. O transporte deve ser providenciado em caminhão ou utilitário fechado para que o mobiliário não seja atingido por chuvas;
- 14.11. A retirada parcial só será permitida com diferença de até 24 horas da inicial;
- 14.12. A entrega, também em utilitário fechado, não deve exceder a 24 horas da primeira entrega;
 - 14.12.1. Segurança no trabalho com uso de proteção apropriada para se carregar peso;



15. PAGAMENTO E GARANTIAS

- 15.1. Garantia Contratual: Quaisquer mencionadas no Artigo 96 da Lei 14.133/21, caso a contratada opte por caução em dinheiro, este será no valor de 10% (Dez por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas. Lei 14.133/21;
- 15.2. A garantia contratual sugerida deve-se ao fato que o mobiliário, objeto pretendido, será transportado para galpão ou canteiro de obras externo à Câmara de Santo André SP para efetuarem a manutenção;
- 15.3. Relatório de análise de risco em anexo;
- 15.4. Pagamentos somente após a entrega acompanhada do Termo de Recebimento emitido e assinado;
- 15.5. Entrega total, pagamento total;
- 15.6. Nota fiscal deve ser entregue acompanhadas de relatório Diário de Obras e ou relatório circunstanciado e também de documentação exigida no Edital;
- 15.7. Pagamento em até cinco dias úteis depois do recebimento definitivo;
- 15.8. Exigido garantia de um ano para materiais e serviços;

16. DA VISTORIA

- 16.1. A visita técnica é essencial visando que o participante tenha plenos conhecimentos das condições atuais do mobiliário, também servirá para conscientização das condições de trabalho, fontes de energia, dificuldades de acesso inclusive para o estoque de materiais e providencias a serem tomadas para que o trabalho transcorra em condições de segurança a colaboradores e terceiros;
- 16.2. Lei 14.133 Art 63, IV, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º:
 - 16.2.1. § 1º, Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

- 16.2.2. § 2º, Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de vistoria prévia;
- 16.2.3. § 3º, Para os fins previstos no § 2º, (acima), o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 16.2.4. § 4º, Para os fins previstos no § 2º, (acima), se os licitantes optarem por realiza vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados;
- 16.2.5. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente junto a Gerência de Infraestrutura e Serviços ou Coordenadoria Operacional em horário comercial por e-mail ou telefone, fornecendo o nome do representante da empresa, CPF e RG, cargo e telefone, Razão social da empresa, endereço completo, CNPJ, telefone, e-mail e site se houver.
- 16.3. Local da vistoria:
- 16.3.1. Câmara Municipal de Santo André, Praça IV Centenário número 02, Centro de Santo André – SP CEP 09040-905 .
- 16.3.2. Telefone (11) 3429-5947 - Rudinei Guimarães
- 16.3.3. E-mail ger.infra@cmsandre.sp.gov.br

17. LOCAL DE SERVIÇOS

- 17.1. Material será retirado pela empresa contratada;
- 17.2. O fornecedor deve, para retirada do mobiliário nos ambientes, trazer pessoal especializado em número suficiente;
- 17.3. O fornecedor será responsável por ocorrências durante a retirada e transporte do mobiliário;
- 17.4. O veículo para o transporte é de responsabilidade do fornecedor.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

18. LOCAÇÕES

- 18.1. A retirada poderá ser executada por transporte terceirizado.

19. SEGURANÇA NO TRABALHO

- 19.1. É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 19.2. É obrigatório o uso de cinta lombar;
- 19.3. Não é permitido o uso de colas que são diluídas com solventes no interior da CMSA.
- 19.4. Imagem de cinta lombar (pode haver direitos autorais).



20. PROCEDIMENTOS BÁSICOS

- 20.1. Agendamento para retirada do mobiliário;
- 20.2. Identificação dos colaboradores na portaria da Câmara;
- 20.3. Colaborador deve portar identificação, crachás ou uniforme da empresa;
- 20.4. Retirada e entrega apenas em horário comercial;





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

21. DO LOCAL DOS SERVIÇOS

- 21.1. Objeto deve ser tratado externamente;
- 21.2. Retirada e entrega na Câmara Municipal de Santo André – SP;
- 21.3. Entregas parciais somente com intervalo máximo de 24 horas;
- 21.4. Não haverá pagamentos antecipados e ou parciais;

22. DA CONTRATADA

- 22.1. Empresa deve ser da área de tapeçaria;
- 22.2. Comprovação de que o profissional habilitado apresentado tenha vínculo empregatício com a empresa contratada;
- 22.3. Iniciar os serviços em até 10 dias úteis após assinatura do contrato;
- 22.4. Os colaboradores da contratada devem estar devidamente uniformizados e identificados;
- 22.5. Apresentar a identificação dos automóveis que vão adentrar no estacionamento da Câmara com identificação: Placa, cor, modelo e tipo de automóvel;
- 22.6. Identificação do colaborador, RG, CPF e número de telefone individual;
- 22.7. O mobiliário deve ser protegido para ser transportado.

23. FISCAIS E RECEBIMENTO

- 23.1. A contratada deverá apresentar devidamente identificada (o), um responsável habilitado e qualificado, representante da empresa, integrante de seu quadro de colaboradores, para exercer a fiscalização dos trabalhos;
- 23.2. A contratante apresenta como fiscal do contrato para o acompanhamento dos trabalhos, o Gerente de infraestrutura e Serviços;
- 23.3. A comissão de recebimento será formada por:
 - 23.3.1. Coordenadora Operacional, Tatiane Maria da Silva; matrícula 3448;
 - 23.3.2. Agente Legislativo I, Alison Felix dos Santos, matrícula 3547;
 - 23.3.3. Agente Legislativo I, Jefferson Gomes da Silva, matrícula 3566;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

- 23.3.4. A comissão só redigirá o Termo de Recebimento Definitivo quando os trabalhos entregues atenderem à solicitação original do objeto de forma eficaz e eficiente;
- 23.4. A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelos responsáveis, a contratada deverá entregar:
- 23.4.1. Nota Fiscal de entrega dos trabalhos;
 - 23.4.2. Relatório Diário de Obras;
 - 23.4.3. Relatório fotográfico;
 - 23.4.4. Demais documentos fiscais relacionados no Edital e,
 - 23.4.5. Termo de Garantia de Serviços;
 - 23.4.6. Pagamentos após cinco dias úteis da emissão de Nota Fiscal definitiva.
- 23.4.7. O recebimento só se dará quando além de outras exigências a obra estiver completamente limpa e com restos de materiais removidos;
- 23.4.8. Todo material necessário para proceder com as limpezas é de responsabilidade da contratada.

Câmara Municipal de Santo André

Rudinei Guimarães

RUDINEI

GUIMARAES:02889176851

Assinado de forma digital por
RUDINEI GUIMARAES:02889176851
Dados: 2026.06.03 16:25:43 -03'00'





Câmara Municipal de Santo André SP

MEMORIAL DESCRITIVO MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO

RUDINEI

GUIMARAES:02889176851

Assinado de forma digital por
RUDINEI GUIMARAES:02889176851
Dados: 2026.06.03 16:26:40 -03'00'

*Diretoria Geral,
Diretoria de Administração e,
Gerência de Infraestrutura e Serviços da Câmara Municipal de Santo André*

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR ESPECIALIZADO NA MANUTENÇÃO DE MÓVEIS E ESTOFADOS.

Memorial descritivo:

Artigo 6º, XIII, Natureza dos serviços: Bens e Serviços Comuns, que são objetivamente definidos.

Forma de mobilização, execução, colaboradores, características de materiais e quantidades.



APRESENTAÇÃO

I. Objeto

- I.1. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR ESPECIALIZADO NA MANUTENÇÃO DE MÓVEIS E ESTOFADOS.

II. Abrangência dos trabalhos

II.1. O memorial descritivo apresenta referências de mobilização, preparação e execução, colaboradores, características de materiais e quantidades, formas de instalação e demais condições para que os trabalhos sejam entregues da forma solicitada:

- II.1.1. Apresentação do espaço;
- II.1.2. Retirada e transporte apropriado;
- II.1.3. Transporte em veículo apropriado;
- II.1.4. Confecção com materiais especificados;
- II.1.5. Acondicionamento;
- II.1.6. Transporte para entrega em veículo apropriado;
- II.1.7. Retirada da embalagem;
- II.1.8. Apresentação do mobiliário reformado.

III. Finalidade:

- III.1. Manutenção de mobiliário tombado;
- III.2. Preservação de patrimônio público;
- III.3. Manter os estofados em condições de uso;
- III.4. Permitir que o mobiliário possa ser utilizado pelas autoridades com o conforto necessário;
- III.5. Manter a integridade do bem tombado.
- III.6. Evitar que o bem se danifique de forma irreparável.
- III.7. As intervenções em bens público, é aconselhável e desejável pelo órgão de defesa do patrimônio Artísitico de Santo André, **COMDEPHAAPASA**.

IV. Justificativa:

- IV.1. O mobiliário está se degradando,
- IV.2. Existem rasgos em revestimentos e falta de acessórios em algumas peças;
- IV.3. A costura está rasgando o restante do revestimento;
- IV.4. A apresentação do mobiliário não é condicente com o ambiente em que se encontra;
- IV.5. É de nossa responsabilidade que providenciemos a manutenção de qualquer bem sob a guarda e utilização pelos servidores;

V. Localização da Obra:

- V.1. Câmara Municipal de Santo André.
- V.2. Praça IV Centenário número 02 - Paço Municipal
- V.3. 09140-905 - Santo André - SP
- V.4. CNPJ - 43.307.008/0001-08
- V.5. Áreas de salão nobre e sala de recepções de autoridades.



Foto 02 – Vista geral da fachada posterior do edifício da Câmara (região do lago).



SUMÁRIO

I. OBJETO.....	1
II. ABRANGÊNCIA DOS TRABALHOS	1
III. FINALIDADE:.....	1
IV. JUSTIFICATIVA:	2
V. LOCALIZAÇÃO DA OBRA:	2
1. SERVIÇOS	5
1.1. Mobilização inicial.....	5
1.2. Transporte.....	5
1.3. Execução	5
1.4. Aprovação	5
1.5. Entrega.....	5
1.6. Recebimento	13
2. FORMA DE EXECUÇÃO	13
2.8. <u>Especificação poltrona do modelo cubo:</u>	13
2.9. <u>Especificação sofás do modelo manhattan</u>	14
2.10. <u>Especificação poltrona do modelo Mendoza:</u>	14
2.11. <u>Especificação mesa de centro – modelo mesa vitrine</u>	14
3. QUANTIDADES	15
4. CORES	15
5. EXECUÇÃO.....	15
10. DIMENSIONAMENTOS EM METROS	16
13. IMAGENS.....	16
13.1. Poltrona modelo cubo. fonte CMSA	16
13.1. Poltrona modelo Mendoza fonte CMSA	17
13.2. Sofás modelo Manhattan fonte CMSA	18
13.3. Mesa de centro modelo mesa-vitrine (coleccionador) fonte CMSA	19



14. CONCEITOS E CONSIDERAÇÕES.....	20
15. NORMAS USADAS PARA CÁLCULOS:.....	21
16. NORMAS E REGULAMENTAÇÕES LEGAIS.....	21



MEMORIAL DESCRITIVO

1. SERVIÇOS

1.1. Mobilização inicial

- 1.1.1. Apresentação do espaço;
- 1.1.2. Verificação das necessidades para o transporte de mobiliários mais pesados;
- 1.1.3. Acondicionamento do mobiliário.

1.2. Transporte

- 1.2.1. Transporte do mesmo até o veículo de carga;
- 1.2.2. Acondicionamento apropriado no veículo para trajeto até o destino;
- 1.2.3. Providências para a retirada no canteiro.

1.3. Execução

- 1.3.1. Intervenção, manutenção e reposição de partes do mobiliário;
- 1.3.2. Acabamento final.

1.4. Aprovação

- 1.4.1. Envio de fotos para aprovação ou;
- 1.4.2. Deslocamento de pessoal autorizado para aprovação das intervenções.

1.5. Entrega

- 1.5.1. Acondicionamento no local de partia;
- 1.5.2. Transporte em veículo apropriado;
- 1.5.3. Entrada para entrega nos domínios da Câmara de Santo André SP;
- 1.5.4. Desembarque do mobiliário por pessoal qualificado;
- 1.5.5. Transporte manual até o andar superior;
- 1.5.6. Retirada de embalagem acondicionada;
- 1.5.7. Exposição no local e;
- 1.5.8. Aprovação pela comissão de recebimento.

1.6. **Recebimento**

- 1.6.1. Emissão do Termo de Recebimento;
- 1.6.2. Assinatura da comissão;
- 1.6.3. Emissão do Diário de Obras e registro fotográfico;
- 1.6.4. Assinatura por ambas as partes;
- 1.6.5. Liberação pelo fiscal para emissão de nota fiscal pertinente;
- 1.6.6. Envio da Nota Fiscal e de documentos pertinentes exigidos em Edital;

2. FORMA DE EXECUÇÃO

- 2.1. No galpão do fornecedor, providenciar a retirada do mobiliário das embalagens;
- 2.2. Retirar da embalagem;
- 2.3. Providenciar os reparos e a troca de revestimento;
- 2.4. Repetir o processo para todos os estofados;
- 2.5. Acondicionar;
- 2.6. Carregar e transportar;
- 2.7. Providenciar a entrega junto à comissão da Câmara para avaliação e aprovação;

2.8. **Especificação poltrona do modelo cubo:**

- 2.8.1. Local: Salão de recepção de autoridades;
- 2.8.2. Utilização: mediana;
- 2.8.3. Finalidade: Acomodação de pessoas;
- 2.8.4. Fragilidade: Bebidas quentes, solvente, objetos pontiagudos;
- 2.8.5. Revestimento externo Courvin Náutico 614 Bege;
 - 2.8.5.1. Aplicação na estrutura de forma lisa;
 - 2.8.5.2. Formato quadrado com a ponta do móvel servindo de antebraço;
- 2.8.6. Revestimento interno Courvin Náutico 614 azul escuro;
 - 2.8.6.1. Aplicação na estrutura com pregas;
 - 2.8.6.2. Formato em U, com pregas;
- 2.8.7. Estofado: Almofada
 - 2.8.7.1. Acabamento leve, liso com courvin Náutico 612, azul marinho;
 - 2.8.7.2. Espessura aproximada de 10 cm;
 - 2.8.7.3. Textura macia.

2.9. **Especificação sofás do modelo manhattan**

- 2.9.1. Local: Salão de recepção de autoridades e salão nobre;
- 2.9.2. Utilização: mediana;
- 2.9.3. Finalidade: Acomodação de pessoas;
- 2.9.4. Fragilidade: Agentes químicos, Bebidas quentes, solvente, objetos pontiagudos;
- 2.9.5. Revestimento total: Courvin Náutico 614 Bege;
- 2.9.6. Aplicação na estrutura com pregas no encosto das costas e panturrilha;
- 2.9.7. Formato retangular ovalado com descanso de braço levemente triangular;
- 2.9.8. Aplicação na estrutura com pregas;
- 2.9.9. Estofado: sem almofadas.

2.10. **Especificação poltrona do modelo Mendoza:**

- 2.10.1. Local: Sala do salão nobre;
- 2.10.2. Utilização: mediana;
- 2.10.3. Finalidade: acomodação de pessoas;
- 2.10.4. Fragilidade: alta; agentes químicos, bebidas quente e fria, solventes;
- 2.10.5. Revestimento: Total em courvin Náutico 614/612 bege;
- 2.10.6. Aplicação na estrutura com pregas no encosto, e braços;
- 2.10.7. Aplicação na parte trazeira: liso;
- 2.10.8. Estrutura interna em ferro com base de areia para equilíbrio;
- 2.10.9. Formato modelo Mendoza ovalado com encosto mais alto que os braços;
- 2.10.10. Estofado: sem almofadas.

2.11. **Especificação mesa de centro - modelo mesa vitrine**

- 2.11.1. Local: salão nobre;
- 2.11.2. Utilização: Como vitrine de exposições;
- 2.11.3. Finalidade: Exposição de documentos;
- 2.11.4. Fragilidade: Vidro temperado, perigo de estilhaço;
- 2.11.5. Fragilidade: revestimento em courvin Náutico 610 preto;
- 2.11.6. Fundo: Camurça ou veludo preto;
- 2.11.7. Vidro: temperado de 4mm;
- 2.11.8. Suportes do vidro: Ema madeira de lei, 5 cm cilíndrico;

3. QUANTIDADES

- 3.1.1. Oito poltronas, modelo cubo;
- 3.1.2. Oito poltronas, modelo Mendoza;
- 3.1.3. Três sofás, modelo manhattan;
- 3.1.4. Uma mesa de centro.
- 3.1.5. com aplicação da manta asfáltica sobreposição.

4. CORES

- 4.1. Poltronas, modelo cubo, em CREME com assento AZUL MARINHO;
- 4.2. Poltronas, modelo Mendoza, em CREME;
- 4.3. Sofás, Manhattan, em CREME;
- 4.4. Mesa de centro, tampo de vidro temperado incolor, laterais em courvin preto, face superior do fundo em camurça ou veludo preto.

5. EXECUÇÃO

- 5.1. Retirada do revestimento em todos os sofás e poltronas;
- 5.2. Retirada do revestimento na lateral da mesa;
- 5.3. Conserto ou recomposição de estrutura em madeira;
- 5.4. Conserto ou recomposição da estrutura em aço;
- 5.5. Conserto ou recomposição do invólucro que sustenta a areia interna de poltronas;
- 5.6. Retirada da madeira interna da mesa para substituição da camurça ou veludo;
- 5.7. Imunização geral contra insetos;
- 5.8. Mensuração do vidro para pedido de confecção;
- 5.9. Recomposição de pés;
- 5.10. Recomposição de espumas;
- 5.11. Recomposição e ou troca da espuma das almofadas;
- 5.12. Aplicação de revestimentos nos sofás, poltronas e mesa;
- 5.13. Composição de pés e suporte da mesa de centro;
- 5.14. Fotos e imagens para aprovação;
- 5.15. Envio de imagens a comissão de recebimento;
- 5.16. Proteção com plástico bolha;
- 5.17. Embalagem;
- 5.18. Transporte e entrega.
- 5.19. Finalização.

10. DIMENSIONAMENTOS EM METROS

- 10.1. Comprimento (C), Largura (L), H = altura
- 10.2. Poltronas, modelo cubo, 0,86(C) X 0,86(L) (H)= 0,63 pés=H0,09;
- 10.3. Sofá Manhattan, 2,36(C), 0,90(L), (H)=0,68;
- 10.4. Poltrona Mendoza, 1,02(C), 0,84(L), (H)=0,68 pés=0,09H;
- 10.5. Mesa vitrine (coleccionador), 1,08(C), 1,06(L), 0,23(H),
pés=0,07 (H) ;

13. IMAGENS

- 13.1. Poltrona modelo cubo.

fonte CMSA



13.1. Poltrona modelo Mendoza

fonte CMSA



13.2. Sofás modelo Manhattan

fonte CMSA



13.3. Mesa de centro modelo mesa-vitrine (coleccionador) fonte CMSA



14. CONCEITOS E CONSIDERAÇÕES

- 14.1. O Memorial Descritivo é um documento que contém as características de produtos, materiais e critérios de execução padronizados, em caráter complementar ao Termo de Referência;
- 14.2. Desta forma, o Memorial Descritivo contém normas e especificações básicas, não só para os serviços previstos a serem utilizados para o serviço solicitado, mas também para outras, cuja necessidade, embora não prevista possa tornar-se necessária em virtude de omissões, mudanças de escopo etc;
- 14.3. Prevalecerão além deste documento e nesta ordem, os seguintes documentos a serem adotados em caso de novos serviços ou materiais, dúvidas e contradições:
- 14.3.1. **Termo de Referência;**
 - 14.3.2. **Memorial descritivo;**
 - 14.3.3. **Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas**
- 14.4. A falta de informações detalhadas em algum dos documentos, desde que informadas no Termo de Referência e ou no Memorial Descritivo, não eximirá a responsabilidade pela contratada da execução e entrega dos serviços;
- 14.5. A utilização de equipamento de proteção individual e equipamentos de proteção coletivos são imprescindíveis, acarretando a intervenção na continuidade do processo de execução, sempre que houver o desrespeito às estas normas de segurança;
- 14.6. A aplicação de produtos de qualidade superiores aliados à aplicação por profissionais habilitados vai resultar em um trabalho de qualidade e dentro do esperado;
- 14.7. Para o restauro ou substituições, não serão aceitos materiais diferentes ou de qualidade inferior aos instalados na edificação;
- 14.8. Substituições por conta de inexistência de materiais no mercado deverão ser analisados e aprovados pela equipe técnica de suporte da Câmara de Santo André;
- 14.9. A reconstituição deve obedecer aos critérios de originalidade da edificação, o tipo de material e as cores existentes;
- 14.10. Reaproveitamento de materiais não será permitido;
- 14.11. Respeitar descrição do Termo de Referência e modos de aplicação do Memorial descritivo;
- 14.12. O Termo de Referência e o Memorial Descritivo são partes integrantes do Edital;

15. NORMAS USADAS PARA CÁLCULOS:

- 15.1. Mensuramento da quantidade em unidades;
- 15.2. Medidas do mobiliário em metros;
- 15.3. Cores conforme especificação;
- 15.4. Detalhes de aplicação, conforme especificação;
- 15.5. Armazenamento e transporte, conforme especificado.

16. NORMAS E REGULAMENTAÇÕES LEGAIS.

- 16.1. NBR Normas Brasileiras;
- 16.2. ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 16.3. ISSO Organização Internacional para a Padronização;
- 16.4. PGR Programa de Gerenciamento de Riscos;
- 16.5. PCMSO Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 16.6. PPRA Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 16.7. PCA Plano de Contratação Anual.

--X-X--

RUDINEI

GUIMARAES:02889176851

Assinado de forma digital por
RUDINEI GUIMARAES:02889176851
Dados: 2026.06.03 16:27:08 -03'00'