

## REQUISIÇÃO Nº 52809

Folha: 1 de 1

**Dotação Reduzida:**

**Projeto/Atividade:**

**Rubrica:**

**FR.SV:**

**Fornecedor:**

**Local de Estoque:** SECRET. MUN. ADMINISTRAÇÃO

Código	Descrição	Item	Unid.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
24340	SERVIÇO DE contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos técnicos de ambientação, organização funcional e planejamento integrado dos espaços internos da sede administrativa do Município de Alpestre/RS. A contratação compreende o desenvolvimento de solução técnica estruturada e integrada voltada à reorganização dos ambientes internos da edificação pública, contemplando, de forma articulada, projetos de arquitetura de interiores, estudo e definição de layout funcional, dimensionamento e especificação de mobiliário planejado, diretrizes de comunicação visual e compatibilização com os sistemas prediais existentes, tais como instalações elétricas, lógica, iluminação e demais infraestruturas necessárias ao pleno funcionamento dos ambientes.	1	UN	1,00		
<b>Total:</b>						<b>0,00</b>

Obs.: Solicito abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos técnicos de ambientação, organização funcional e planejamento integrado dos espaços internos da sede administrativa do Município de Alpestre/RS. Conforme Termo de referencia em anexo

Em 20/03/2026

\_\_\_\_\_  
Responsável do(a)

\_\_\_\_\_  
Solicitante  
SURGILDO SETEMBRINO WENGINOVICZ  
SECRETÁRIO ADJUNTO



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Órgão demandante: Administração Municipal de Alpestre/RS  
Setor solicitante: Administração, Fazenda e Planejamento  
Responsável pela demanda: Administração Municipal

**2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA**

O Município de Alpestre encontra-se atualmente em processo de reforma e ampliação da sede administrativa da Prefeitura Municipal, intervenção que tem como objetivo melhorar as condições estruturais de funcionamento dos setores públicos, promover melhor organização dos espaços de trabalho e proporcionar ambiente mais adequado tanto para os servidores públicos quanto para os cidadãos que utilizam diariamente os serviços prestados pela Administração Municipal.

A intervenção estrutural em andamento contempla ajustes físicos nas dependências internas do prédio público, incluindo reorganização de salas, ampliação de determinados setores administrativos e reconfiguração de ambientes destinados ao atendimento ao público. Essas alterações estruturais, embora necessárias para a modernização e adequação da sede administrativa às atuais demandas da gestão pública municipal, acabam gerando impactos diretos na forma de utilização dos espaços internos e na disposição do mobiliário existente.

Grande parte do mobiliário atualmente utilizado na sede administrativa foi adquirida em momentos distintos ao longo dos últimos anos, muitas vezes de forma isolada e sem considerar uma padronização de *layout* ou integração com a estrutura física atual do prédio. Em razão disso, verifica-se que diversos móveis existentes apresentam dimensões incompatíveis com a nova configuração dos ambientes, ocupando espaços de forma pouco eficiente, dificultando a circulação interna, comprometendo a organização dos setores e reduzindo o aproveitamento adequado das áreas disponíveis.

Além disso, a reorganização dos setores administrativos decorrente da ampliação da sede também provoca alterações na quantidade de servidores alocados em determinados ambientes, na necessidade de estações de trabalho compartilhadas, na criação de espaços de atendimento ao público e na adequação de áreas destinadas ao arquivamento de documentos administrativos. Tais mudanças acabam evidenciando limitações do mobiliário atualmente existente, que muitas vezes não permite ajustes ou adaptações adequadas às novas necessidades organizacionais da Administração Municipal.

Outro aspecto relevante diz respeito à ergonomia e às condições adequadas de trabalho dos servidores públicos. A inadequação de mobiliário aos espaços disponíveis pode resultar em estações de trabalho improvisadas, dificuldades de acomodação de equipamentos administrativos, como computadores, impressoras e arquivos, além de comprometer a postura e o conforto dos servidores durante a jornada de trabalho. Esses fatores impactam diretamente na eficiência das atividades administrativas e no ambiente organizacional dos setores públicos.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Alpestre**

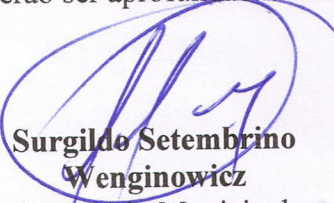
Também se observa que a atual configuração do mobiliário dificulta a padronização estética e funcional dos ambientes internos da Prefeitura Municipal. A diversidade de modelos, tamanhos e formatos de móveis acaba gerando ambientes desorganizados e pouco funcionais, o que contraria as boas práticas de organização administrativa e gestão de espaços institucionais.


No contexto de modernização da sede administrativa, torna-se necessário que os espaços físicos reformados possam ser utilizados de maneira racional e eficiente, garantindo melhor aproveitamento das áreas disponíveis, organização adequada dos setores administrativos, condições apropriadas de trabalho aos servidores públicos e ambiente mais adequado para atendimento da população.

Assim, a problemática administrativa identificada consiste na inadequação do mobiliário atualmente existente frente à nova configuração física da sede administrativa municipal decorrente das obras de reforma e ampliação em andamento, o que pode comprometer o aproveitamento eficiente dos espaços internos, a organização funcional dos setores administrativos e as condições adequadas de trabalho e atendimento ao público.

Diante desse cenário, faz-se necessário analisar alternativas que permitam adequar o uso dos espaços administrativos da Prefeitura Municipal às novas condições estruturais do prédio público, buscando soluções que possibilitem maior eficiência na ocupação dos ambientes, melhor organização dos setores e maior funcionalidade das áreas administrativas.

Diante da problemática apresentada, o presente Documento de Formalização de Demanda tem por finalidade registrar formalmente a necessidade administrativa identificada, permitindo a abertura das análises técnicas necessárias para avaliação de possíveis soluções, as quais deverão ser aprofundadas em Estudo Técnico Preliminar a ser elaborado posteriormente.

  
**Surgildo Setembrino  
Wenginowicz**  
Secretário Municipal  
Adjunto da Administração

  
**Ederson Moraes**  
Secretário Municipal da  
Fazenda

  
**Gunter Ianssen**  
Secretário Municipal do  
Planejamento



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer, de forma completa, clara, suficiente e juridicamente adequada, as condições técnicas, administrativas, operacionais e de fiscalização necessárias à contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos técnicos de ambientação, organização funcional e planejamento integrado dos espaços internos da sede administrativa do Município de Alpestre/RS.

1.2. A contratação compreende o desenvolvimento de solução técnica estruturada e integrada voltada à reorganização dos ambientes internos da edificação pública, contemplando, de forma articulada, projetos de arquitetura de interiores, estudo e definição de *layout* funcional, dimensionamento e especificação de mobiliário planejado, diretrizes de comunicação visual e compatibilização com os sistemas prediais existentes, tais como instalações elétricas, lógica, iluminação e demais infraestruturas necessárias ao pleno funcionamento dos ambientes.

1.3. O objeto apresenta natureza sistêmica e integrada, devendo abranger a totalidade dos ambientes constantes na planta arquitetônica da obra de reforma e ampliação da sede administrativa, assegurando coerência técnica entre os espaços, padronização dos ambientes institucionais, otimização do uso das áreas disponíveis, adequação ergonômica das estações de trabalho e melhoria das condições de atendimento ao público e de desempenho das atividades administrativas.

1.4. A solução pretendida não se restringe à elaboração de peças gráficas ou documentos técnicos isolados, consistindo em planejamento técnico completo e estruturado, apto a subsidiar, com segurança e precisão, futuras contratações relacionadas à aquisição de mobiliário, execução de marcenaria e eventuais adequações físicas dos ambientes, promovendo racionalidade na tomada de decisões, economicidade na aplicação dos recursos públicos e mitigação de riscos de retrabalho, incompatibilidades técnicas ou soluções inadequadas à realidade administrativa do Município.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONTEXTO ADMINISTRATIVO**

2.1. O Município de Alpestre encontra-se em processo de reforma e ampliação da sede administrativa do Poder Executivo, com o objetivo de modernizar a infraestrutura do prédio público, adequar os espaços às demandas atuais da gestão e melhorar as condições de trabalho dos servidores e de atendimento à população.

2.2. As intervenções em andamento implicam reconfiguração dos ambientes internos, com reorganização de setores administrativos e alteração na dinâmica de utilização dos espaços, o que demanda planejamento técnico adequado para garantir uso racional, funcionalidade e eficiência dos ambientes.

2.3. O mobiliário atualmente existente, adquirido de forma não padronizada ao longo dos anos, apresenta limitações quanto à compatibilidade com os novos espaços e às necessidades operacionais dos setores, comprometendo a organização, a ergonomia e o adequado aproveitamento das áreas disponíveis.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

2.4. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de planejamento técnico especializado e integrado, voltado à organização funcional dos ambientes administrativos, de modo a assegurar eficiência, padronização e melhor utilização dos espaços institucionais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar que a reestruturação física da sede administrativa municipal seja acompanhada de planejamento técnico qualificado e integrado, garantindo a adequada organização dos ambientes e o uso eficiente dos espaços institucionais.

3.2. A ausência de projeto técnico estruturado pode resultar em ocupação inadequada dos ambientes, aquisição de mobiliário incompatível, falta de padronização, retrabalho e aumento de custos, comprometendo a eficiência administrativa e a qualidade do atendimento ao público.

3.3. A contratação permite a adoção de abordagem preventiva e planejada, antecipando definições técnicas relevantes antes da realização de aquisições ou intervenções, em conformidade com o princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021.

3.4. A solução contribui para a padronização dos ambientes, melhoria das condições de trabalho, organização funcional dos setores e otimização dos fluxos internos, promovendo maior eficiência administrativa.

3.5. Dessa forma, a contratação configura-se como medida estratégica, capaz de conferir maior segurança técnica às decisões futuras, racionalidade na aplicação dos recursos públicos e redução de riscos de inadequação das soluções adotadas.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO DE RISCOS**

4.1. A execução contratual deverá observar gestão preventiva de riscos, visando assegurar a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos e a aderência das soluções às necessidades da Administração.

4.2. Constituem riscos relevantes da contratação, entre outros:

- a) atraso na entrega das etapas do projeto;
- b) incompatibilidade entre projetos ou entre soluções propostas e a estrutura existente;
- c) erros de dimensionamento de mobiliário ou inadequação aos ambientes;
- d) divergências entre o projeto e as necessidades reais dos setores administrativos;
- e) necessidade de retrabalho decorrente de falhas técnicas ou ausência de compatibilização.

4.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas para mitigação dos riscos, incluindo validações periódicas com a Administração, revisão técnica das entregas e compatibilização adequada dos projetos.

4.4. A Administração, por meio da fiscalização, acompanhará a execução com foco na prevenção de falhas, podendo solicitar ajustes preventivos sempre que identificado risco à qualidade ou à efetividade da solução.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

**CLÁUSULA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE**

5.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço de engenharia cujo valor estimado se enquadra nos limites legais estabelecidos para essa modalidade, conforme apuração a ser confirmada mediante pesquisa de preços a ser realizada na fase subsequente do processo.

5.2. A adoção da dispensa de licitação mostra-se juridicamente adequada e alinhada ao interesse público, considerando a natureza técnica do objeto, classificado como serviço comum de engenharia, o reduzido vulto financeiro da contratação, a inexistência de complexidade que justifique a instauração de procedimento licitatório mais amplo e a possibilidade de obtenção de proposta vantajosa mediante procedimento simplificado, sem prejuízo da competitividade e da isonomia entre potenciais fornecedores.

5.3. A opção pela dispensa também se fundamenta nos princípios da eficiência, economicidade e celeridade administrativa, permitindo à Administração dar resposta mais ágil à necessidade identificada, especialmente diante do contexto de reforma e ampliação da sede administrativa, no qual o planejamento técnico dos ambientes constitui etapa essencial para a adequada continuidade das ações administrativas.

5.4. Ressalta-se que a utilização da dispensa de licitação não afasta a obrigatoriedade de observância dos requisitos legais aplicáveis, especialmente quanto à formalização do processo administrativo, à realização de pesquisa de preços idônea e suficiente, à justificativa da escolha do fornecedor, à demonstração da vantajosidade da contratação e à publicidade do ato, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Dessa forma, a modalidade adotada revela-se compatível com a natureza, o valor e a finalidade da contratação, assegurando atendimento aos princípios da Administração Pública e garantindo maior eficiência, segurança jurídica e racionalidade na condução do procedimento administrativo.

**CLÁUSULA SEXTA – DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. Para fins de habilitação, a empresa interessada deverá comprovar aptidão técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentação técnica comprobatória, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

6.2. A qualificação técnica será demonstrada por meio de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s), quando aplicável, da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), expedida pelo conselho profissional competente, comprovando a execução de serviços de natureza semelhante ao objeto contratado.

6.3. Para fins de comprovação de similaridade, serão considerados válidos exclusivamente atestados que demonstrem a execução de serviços relacionados ao planejamento, projeto, organização de *layout*, ambientação ou desenvolvimento de mobiliário voltado a ambientes



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

institucionais, tais como prédios públicos, centros administrativos, repartições públicas, instituições financeiras, órgãos governamentais ou entidades de natureza corporativa.

6.4. Não serão considerados, para fins de comprovação de capacidade técnica, atestados relativos a projetos ou execução de mobiliário de natureza exclusivamente residencial ou doméstica, por não guardarem pertinência técnica com as características, complexidade e finalidade do objeto desta contratação.

6.5. Os atestados apresentados deverão evidenciar, de forma clara, a compatibilidade entre os serviços executados e o objeto pretendido, podendo a Administração diligenciar para verificar a veracidade das informações, bem como solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços.

6.6. A empresa deverá comprovar que possui, em seu quadro técnico ou por meio de vínculo formal, profissional devidamente habilitado, com registro ativo no conselho profissional competente, detentor de acervo técnico compatível com os serviços a serem executados.

6.7. A documentação de qualificação técnica deverá ser apresentada de forma completa, legível e organizada, sob pena de inabilitação, observadas as disposições deste Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA NATUREZA DOS SERVIÇOS**

7.1. Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza técnica especializada, de caráter predominantemente intelectual, enquadrando-se como serviço de engenharia, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por envolverem atividades técnicas relacionadas à arquitetura, planejamento espacial e compatibilização de soluções com sistemas prediais.

7.2. As atividades compreendem a análise técnica dos ambientes, definição de *layouts* funcionais, dimensionamento e especificação de mobiliário, estudo de fluxos operacionais, organização de espaços de trabalho e atendimento ao público, bem como a compatibilização das soluções propostas com as condições estruturais da edificação e com os sistemas prediais existentes, incluindo instalações elétricas, lógica, iluminação e demais infraestruturas correlatas.

7.3. Trata-se de serviço que exige abordagem integrada, metodológica e fundamentada em critérios técnicos, não se limitando à elaboração de desenhos ou representações gráficas, mas abrangendo processo estruturado de diagnóstico, planejamento, proposição e detalhamento de soluções voltadas à melhoria da eficiência administrativa e da funcionalidade dos ambientes institucionais.

7.4. Embora se caracterize como serviço de engenharia, o objeto não envolve a execução direta de obras ou intervenções físicas, consistindo em atividade de planejamento técnico e elaboração de projetos, os quais subsidiarão futuras contratações e decisões administrativas.

7.5. Em razão de suas características, o serviço enquadra-se como serviço comum de engenharia, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, permitindo a adequada seleção da proposta mais vantajosa pela Administração, conforme previsto na legislação vigente.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

8.1. A execução dos serviços deverá ser realizada sob a responsabilidade de profissional habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente, conforme a natureza do objeto.

8.2. A contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme aplicável, abrangendo a totalidade dos serviços a serem executados.

8.3. O responsável técnico deverá acompanhar o desenvolvimento dos projetos, respondendo pela consistência, compatibilidade e exequibilidade das soluções propostas.

8.4. Eventual substituição do responsável técnico deverá ser previamente comunicada e aprovada pela Administração, devendo o novo profissional apresentar qualificação equivalente ou superior.

**CLÁUSULA NONA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

9.1. A contratada deverá desenvolver solução técnica completa, integrada e progressiva, contemplando todas as etapas necessárias ao adequado planejamento dos ambientes administrativos, compreendendo, no mínimo: programa de necessidades, levantamento técnico detalhado, estudos preliminares, elaboração de anteprojeto, compatibilização entre disciplinas, desenvolvimento de projeto executivo, elaboração de projeto legal e realização de acompanhamento técnico durante as fases críticas de implementação das soluções propostas.

9.2. O programa de necessidades deverá identificar, de forma sistematizada, as demandas funcionais, operacionais e espaciais de cada setor administrativo, servindo como base para o desenvolvimento das etapas subsequentes do projeto. O levantamento técnico deverá contemplar visitas *in loco*, medições, análise das condições físicas dos ambientes, verificação de instalações existentes e identificação de condicionantes técnicos relevantes.

9.3. Os estudos preliminares e o anteprojeto deverão apresentar alternativas de organização espacial, definição de *layout* funcional, distribuição de fluxos, setorização dos ambientes e proposição de soluções compatíveis com as necessidades da Administração, permitindo avaliação e validação prévia antes do desenvolvimento do projeto executivo.

9.4. O projeto executivo deverá conter todos os detalhamentos técnicos necessários à perfeita compreensão e futura execução das soluções propostas, incluindo dimensionamentos, especificações de materiais, definições de mobiliário e marcenaria, bem como a integração com os sistemas prediais existentes, assegurando viabilidade técnica e ausência de conflitos entre os elementos projetados.

9.5. Os projetos deverão abranger, de forma integrada, a definição do *layout* dos ambientes, especificação de mobiliário e marcenaria, estudo e distribuição de iluminação, definição de pontos elétricos e de rede lógica, indicação de pontos hidráulicos quando aplicável, além do desenvolvimento de soluções de comunicação visual e sinalização interna, visando à organização, funcionalidade e padronização dos espaços administrativos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

9.6. A etapa de compatibilização deverá garantir a integração entre os diferentes componentes do projeto, evitando interferências, inconsistências ou incompatibilidades técnicas, assegurando que as soluções possam ser executadas de forma eficiente e sem necessidade de retrabalhos.

9.7. O projeto legal deverá reunir toda a documentação técnica necessária à instrução de futuros processos de contratação, incluindo plantas, memoriais descritivos, especificações técnicas e demais elementos exigidos pela legislação aplicável, garantindo clareza, precisão e aderência às normas vigentes.

9.8. A contratada deverá apresentar, juntamente com os produtos técnicos finais, estimativa de valores de referência individualizada para cada item, elemento ou conjunto de mobiliário e serviços previstos no projeto, elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de parâmetros de mercado idôneos, tais como pesquisas de preços, contratações similares, bases públicas e demais fontes admitidas pela legislação. As estimativas deverão ser devidamente justificadas, acompanhadas da memória de cálculo e das fontes utilizadas, de modo a possibilitar sua utilização direta pela Administração na instrução de futuro processo licitatório para aquisição e execução do mobiliário planejado.

9.9. O acompanhamento técnico deverá compreender o suporte à Administração durante as fases de execução das soluções projetadas, incluindo esclarecimento de dúvidas, orientação técnica, verificação da aderência das execuções ao projeto, participação em reuniões ou visitas técnicas, sempre que necessário para assegurar a correta implementação das soluções propostas, acompanhamento do processo licitatório para aquisição dos mobiliários e demais itens, aferição de possíveis amostras durante a fase de avaliação das propostas e acompanhamento e fiscalização da montagem dos móveis.

9.10. A execução dos serviços deverá observar metodologia técnica estruturada, com utilização preferencial de ferramentas modernas de modelagem e compatibilização, tais como a tecnologia BIM (*Building Information Modeling*), bem como a apresentação de modelos tridimensionais e imagens renderizadas, de modo a proporcionar melhor compreensão das soluções propostas, maior precisão técnica e redução de riscos de inconsistências na fase de execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PROGRAMA DE NECESSIDADES, AMBIENTES E MOBILIÁRIO**

10.1. Para fins de referência técnica e dimensionamento preliminar dos projetos, deverão ser considerados os ambientes, áreas, população estimada e mobiliário indicativo, conforme tabela a seguir:

Ambiente	Pavimento	Área (m²)	População	Mobiliário	Qntd.
Contabilidade	Térreo	24,03	4,0	Mesa de Atendimento	2
				Armário Modular	3
				Cadeira Servidor	2
				Cadeira Atendimento	2
Auditor	Térreo	16,91	4,0	Mesa de Atendimento	1



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Alpestre**

				Armário Modular	2
				Cadeira Servidor	1
				Cadeira Atendimento	1
				Cadeira de Espera	2
Recepção	Térreo	10,71	1,0	Mesa Recepção em L	1
Compras I	Térreo	16,91	3,0	Mesa de Atendimento	2
				Armário Modular	2
				Cadeira Servidor	2
				Cadeira Atendimento	1
Compras II	Térreo	14,24	3,0	Mesa de Atendimento	2
				Armário Modular	2
				Cadeira Servidor	2
				Cadeira Atendimento	1
Recursos Humanos	Térreo	19,21	6,0	Mesa de Atendimento	2
				Armário Modular	5
				Cadeira Servidor	2
				Cadeira Atendimento	2
				Cadeira de Espera	2
Tesouraria	Térreo	16,70	1,0	Estação de Trabalho em L	1
				Armário Modular	4
				Cadeira Servidor	1
Fazenda Tributo	Térreo	32,53	11,0	Estação de Trabalho Alta	4
				Armário Modular	5
				Cadeira Servidor	4
				Cadeira de Espera	3
Licitação	Térreo	28,60	9,0	Mesa de Atendimento	2
				Mesa de reunião 6L	1
				Armário Modular	4
				Cadeira Servidor	2
				Cadeira Atendimento	1
				Cadeira Reunião	6
Antessala Arquivo	Térreo	12,25	1,0	Estação de Trabalho	1
				Armário Modular	1
				Cadeira Servidor	1
Arquivo Morto	Térreo	52,70	-	Projeto	-
Copa	Térreo	10,50	2,0	Armário Cozinha	1
				Aéreo Cozinha	1
DML	Térreo	3,05	1,0	Armário Tanque	1
				Dispensa	1
WC Masc.	Térreo	11,43	4,0	Bancada Banheiro	1
WC Fem.	Térreo	10,98	4,0	Bancada Banheiro	1
Saguão	Térreo	48,01	6,0	Cadeira de Espera	6



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

Almoxarifado	Térreo	40,78	2,0	Mesa de Atendimento	1
				Armário Modular	1
				Cadeira Servidor	1
				Cadeira Atendimento	1
				Projeto	-
Sala Serventes	Térreo	8,22	4,0	Mesa 4L	1
				Armário Modular	1
				Cadeira	4
Imprensa	Segundo Pavimento.	30,34	9,0	Mesa de Atendimento	1
				Mesa de reunião 6L	1
				Armário Modular	4
				Cadeira Servidor	1
				Cadeira Atendimento	2
				Cadeira Reunião	6
TI	Segundo Pavimento.	15,42	2,0	Mesa de Atendimento	1
				Armário Modular	2
				Cadeira Servidor	1
				Cadeira Atendimento	1
Protocolo	Segundo Pavimento.	14,68	5,0	Mesa de Atendimento	1
				Armário Modular	2
				Cadeira Servidor	1
				Cadeira de Espera	4
Sala I	Segundo Pavimento.	16,90	2,0	Mesa de Atendimento	2
				Armário Modular	2
				Cadeira Servidor	2
Sala II	Segundo Pavimento.	26,77	6,0	Mesa de Atendimento	2
				Estação de Trabalho 4L	1
				Armário Modular	4
				Cadeira Servidor	6
Sala III	Segundo Pavimento.	26,67	6,0	Mesa de Atendimento	2
				Estação de Trabalho 4L	1
				Armário Modular	4
				Cadeira Servidor	6
Controle Interno	Segundo Pavimento.	11,22	1,0	Estação de Trabalho	1
				Armário Modular	2
				Cadeira Servidor	1
Assessoria Jurídica	Segundo Pavimento.	15,25	3,0	Mesa L Atendimento	1
				Mesa de Atendimento	1
				Armário Modular	3
				Cadeira Servidor	2
				Cadeira Atendimento	1
Procuradoria	Segundo Pavimento.	16,58	4,0	Mesa L Atendimento	2



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

				Armário Modular	3
				Cadeira Servidor	2
				Cadeira Atendimento	2
Recepção/ Circulação	Segundo Pavimento.	34,14	1,0	Mesa Recepção em L	1
				Armário Modular	2
				Cadeira Servidor	1
				Cadeira de Espera	3
Sala Prefeito	Segundo Pavimento.	32,70	9,0	Mesa Prefeito	1
				Mesa de reunião 6L Prefeito	1
				Armário Prefeito	3
				Cadeira Prefeito	1
				Poltrona Atendimento Prefeito	2
Cadeira Reunião Prefeito	6				
WC Prefeito	Segundo Pavimento.	2,99	1,0	Bancada Banheiro Prefeito	1
Sala Vice-prefeito	Segundo Pavimento.	22,67	6,0	Mesa Vice-prefeito	1
				Armário Vice-prefeito	3
				Cadeira Vice-prefeito	1
				Poltrona Atendimento Vice-prefeito	2
				Poltrona Espera Vice-prefeito	3
WC Vice-prefeito	Segundo Pavimento.	2,90	1,0	Bancada Banheiro Vice-prefeito	1
Administração	Segundo Pavimento.	26,65	6,0	Mesa L Atendimento	1
				Mesa de Atendimento	1
				Armário Modular	6
				Cadeira Servidor	2
				Cadeira Atendimento	2
				Cadeira de Espera	2
WC Masc.	Segundo Pavimento.	11,43	4,0	Bancada Banheiro	1
WC Fem.	Segundo Pavimento.	10,98	4,0	Bancada Banheiro	1
Planejamento	Segundo Pavimento.	17,33	3,0	Mesa de Atendimento	2
				Armário Modular	4
				Cadeira Servidor	2
				Cadeira Atendimento	1
Engenharia	Segundo Pavimento.	26,45	8,0	Mesa de Atendimento	1
				Estação de Trabalho 4L	1
				Estação de Trabalho 2L	1
				Armário Modular	3
				Cadeira Servidor	7
				Cadeira Atendimento	1
<b>SOMATÓRIO</b>		<b>739,83</b>	<b>147,0</b>	-	<b>260,0</b>



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

10.2. A tabela acima representa a consolidação do programa de necessidades e deverá ser utilizada como base referencial para elaboração dos projetos, podendo ser ajustada tecnicamente pela contratada, mediante validação da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO**

11.1. Caberá à Administração Municipal adotar as providências necessárias para viabilizar a adequada execução do objeto, garantindo condições técnicas e operacionais para o desenvolvimento dos serviços pela contratada.

11.2. Compete à Administração fornecer à contratada toda a documentação técnica disponível e pertinente à execução do objeto, especialmente plantas arquitetônicas, projetos da obra de reforma e ampliação, informações sobre os ambientes e demais elementos necessários ao correto entendimento da estrutura física da sede administrativa.

11.3. A Administração deverá designar formalmente servidor ou equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato, incumbidos de acompanhar a execução dos serviços, analisar os produtos entregues, emitir orientações e atestar o cumprimento das obrigações contratuais.

11.4. Deverá, ainda, garantir o acesso da contratada às dependências da sede administrativa, inclusive para realização de visitas técnicas, levantamentos *in loco*, medições e demais atividades necessárias ao desenvolvimento dos projetos.

11.5. Caberá à Administração promover o levantamento interno das necessidades de cada setor administrativo, incluindo informações sobre quantitativo de servidores, fluxos de trabalho, demandas de atendimento ao público, necessidades de arquivamento e utilização de equipamentos, de modo a subsidiar o desenvolvimento das soluções técnicas.

11.6. A Administração deverá analisar, validar e, quando necessário, solicitar ajustes nos produtos técnicos apresentados pela contratada, assegurando que as soluções propostas estejam alinhadas às necessidades institucionais e às diretrizes administrativas.

11.7. Também compete à Administração promover a integração entre os setores envolvidos, facilitando o fluxo de informações e a tomada de decisões durante a execução dos serviços, de forma a garantir maior eficiência, celeridade e aderência das soluções ao interesse público.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

12.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada, colaborativa e contínua com a Administração Municipal, mediante realização de visitas técnicas, reuniões de alinhamento, coleta de informações junto aos setores administrativos e validações periódicas das soluções propostas, garantindo aderência às necessidades institucionais e às diretrizes estabelecidas.

12.2. A contratada deverá promover levantamento *in loco* dos ambientes, com análise das condições físicas, funcionais e operacionais, assegurando que as soluções propostas sejam compatíveis com a realidade da sede administrativa e com as características específicas de cada espaço.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

12.3. As etapas do projeto deverão ser desenvolvidas de forma progressiva, com apresentação periódica dos produtos técnicos à Administração para análise, discussão e validação, permitindo ajustes ao longo do processo e evitando retrabalho nas fases posteriores.

12.4. A contratada deverá adaptar as soluções às necessidades reais de cada setor administrativo, considerando aspectos como número de servidores, tipo de atividade desenvolvida, fluxos de atendimento ao público, necessidade de arquivamento de documentos, utilização de equipamentos e particularidades operacionais de cada unidade.

12.5. A execução deverá observar critérios técnicos de funcionalidade, ergonomia, acessibilidade, eficiência na circulação interna e integração entre os ambientes, assegurando que os espaços projetados atendam de forma adequada às demandas administrativas e ao atendimento ao cidadão.

12.6. A contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração, apresentando esclarecimentos, sugestões técnicas e soluções compatíveis com o interesse público, bem como atendendo às orientações emitidas pela fiscalização contratual.

12.7. Sempre que necessário, a contratada deverá participar de reuniões técnicas, apresentações e visitas adicionais, sem ônus extra para a Administração, visando assegurar a correta compreensão, validação e implementação das soluções propostas. Estima-se a realização do mínimo 10 (dez) visitas técnicas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ENTREGAS**

13.1. A contratada deverá apresentar, ao longo da execução contratual, todos os produtos técnicos necessários à completa compreensão e futura execução das soluções propostas, incluindo, no mínimo, plantas técnicas, *layouts* detalhados dos ambientes, memoriais descritivos, especificações técnicas de materiais e mobiliário, imagens tridimensionais (3D) ou renderizações, relatórios técnicos das etapas desenvolvidas e documentação técnica apta a subsidiar processos futuros de contratação, especialmente no que se refere à aquisição de mobiliário e execução de adequações físicas.

13.2. As entregas deverão observar padrão técnico adequado, com informações claras, precisas e devidamente organizadas, permitindo interpretação inequívoca por parte da Administração e de terceiros eventualmente responsáveis pela execução futura das soluções projetadas.

13.3. Os documentos deverão conter nível de detalhamento suficiente para evitar ambiguidades, inconsistências ou necessidade de complementações relevantes, devendo contemplar dimensionamentos, especificações, indicações de posicionamento, materiais e demais elementos necessários à correta execução das soluções propostas.

13.4. As entregas deverão ocorrer de forma faseada, conforme as etapas do projeto, possibilitando análise, validação e eventuais ajustes por parte da Administração antes da consolidação das fases subsequentes, garantindo maior controle técnico e aderência às necessidades institucionais.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

13.5. A contratada deverá promover as adequações necessárias nos produtos entregues sempre que identificadas inconsistências, divergências ou necessidade de ajustes pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

13.6. O conjunto final das entregas deverá constituir base técnica completa, suficiente e confiável para subsidiar futuras contratações, assegurando viabilidade técnica, economicidade e segurança na implementação das soluções planejadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Os serviços serão considerados aceitos somente após análise técnica e aprovação formal pela fiscalização do contrato, mediante verificação do atendimento integral às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. Para fins de aceite, os produtos técnicos deverão:

- a) apresentar nível de detalhamento suficiente para subsidiar futura contratação de mobiliário e execução das soluções propostas;
- b) estar compatíveis entre si, sem conflitos ou inconsistências técnicas entre *layout*, mobiliário e sistemas prediais;
- c) atender integralmente ao programa de necessidades definido pela Administração;
- d) observar critérios de funcionalidade, ergonomia, acessibilidade e eficiência na organização dos ambientes;
- e) possibilitar interpretação clara e execução futura sem necessidade de complementações relevantes.

14.3. Caso sejam identificadas falhas, omissões, inconsistências ou inadequações, a contratada deverá promover os ajustes necessários no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

14.4. O aceite definitivo não exime a contratada de responsabilidade técnica pelos serviços prestados, nem impede a solicitação de ajustes decorrentes de erros identificados posteriormente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REVISÃO E ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS**

15.1. A contratada deverá promover a revisão e adequação dos projetos técnicos sempre que solicitado pela Administração, especialmente nas fases de validação interna e antes da utilização dos projetos em processos licitatórios futuros.

15.2. As revisões deverão contemplar ajustes decorrentes de:

- a) adequações às necessidades dos setores administrativos;
- b) compatibilização com alterações na obra ou nos ambientes;
- c) correções de inconsistências técnicas identificadas;
- d) aprimoramentos necessários à viabilidade de execução.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

15.3. As adequações deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Administração, desde que não decorram de alteração substancial do escopo inicialmente contratado.

15.4. A contratada deverá assegurar que os projetos finais estejam plenamente aptos a subsidiar processos de contratação e execução, evitando a necessidade de revisões posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E USO DOS PROJETOS**

16.1. Todos os produtos técnicos elaborados no âmbito desta contratação, incluindo projetos, estudos, *layouts*, memoriais, especificações e demais documentos, serão de propriedade exclusiva do Município de Alpestre/RS.

16.2. A Administração poderá utilizar, reproduzir, adaptar, licitar e executar os projetos elaborados, total ou parcialmente, independentemente de autorização adicional da contratada.

16.3. É vedado à contratada restringir o uso dos projetos pela Administração ou exigir qualquer tipo de remuneração adicional para sua utilização futura.

16.4. A contratada poderá mencionar os projetos em seu portfólio técnico, desde que sem divulgação de informações sigilosas e mediante autorização da Administração, quando necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PRAZO**

17.1. O prazo para execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato, conforme definido pela Administração, devendo a contratada observar rigorosamente o cronograma técnico estabelecido para o desenvolvimento das etapas do projeto.

17.2. A execução do objeto deverá seguir cronograma estimado, compatível com a complexidade dos serviços, conforme tabela a seguir:

<b>Etapas</b>	<b>Prazo</b>
1. Programa de Necessidades	2 dias
2. Levantamento de dados	3 dias
3. Estudo Preliminar	35 dias
4. Anteprojeto	3 dias
5. Compatibilização	2 dias
6. Projeto Executivo	10 dias
7. Projeto Legal	5 dias

17.3. As etapas poderão ser ajustadas quanto à duração e eventual sobreposição, desde que mantido o prazo global estabelecido e mediante alinhamento prévio com a Administração, considerando a dinâmica da execução e as necessidades institucionais.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

17.4. A contratada deverá organizar suas atividades de modo a garantir o cumprimento das etapas dentro dos prazos definidos, observando a sequência lógica de desenvolvimento dos projetos e a necessidade de validação das fases pela Administração.

17.5. O prazo poderá ser ajustado, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e aceita pela Administração, nos casos em que houver necessidade de adequações decorrentes de alterações no escopo, complexidade adicional identificada no decorrer da execução, solicitações da Administração ou fatores supervenientes que impactem o desenvolvimento regular dos serviços.

17.6. Eventuais prorrogações deverão ser formalizadas por meio de instrumento próprio, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, desde que mantida a vantajosidade da contratação e devidamente demonstrado o interesse público na continuidade da execução.

17.7. O acompanhamento técnico, quando previsto, deverá ocorrer ao longo da execução das etapas relacionadas à implementação das soluções projetadas, sem prejuízo dos prazos principais estabelecidos para a entrega dos produtos técnicos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO NÃO PARCELAMENTO**

18.1. A contratação será realizada de forma global e integrada, em razão da natureza do objeto, que exige unidade técnica, coerência metodológica e compatibilidade entre todas as etapas e elementos que compõem a solução proposta.

18.2. Os serviços previstos neste Termo de Referência possuem caráter sistêmico e interdependente, envolvendo desde o diagnóstico dos ambientes até a elaboração de projetos executivos e sua compatibilização com os sistemas prediais, de modo que sua fragmentação em contratações distintas poderia comprometer a qualidade técnica, a padronização e a funcionalidade das soluções.

18.3. O eventual parcelamento do objeto poderia acarretar riscos relevantes à Administração, tais como incompatibilidades entre projetos elaborados por diferentes empresas, ausência de integração entre *layouts*, mobiliário e infraestrutura, sobreposição ou lacunas técnicas, além de dificuldades na gestão e fiscalização de múltiplos contratos.

18.4. Ademais, a fragmentação do objeto poderia resultar em aumento de custos indiretos, retrabalho e perda de eficiência administrativa, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

18.5. Não se verifica prejuízo à competitividade com a adoção da contratação global, uma vez que o mercado dispõe de empresas e profissionais com capacidade técnica para execução integral do objeto, sendo esta, portanto, a forma mais adequada para assegurar a qualidade, a consistência e a efetividade da solução a ser implementada pela Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

19.1. Com a contratação pretendida, espera-se alcançar resultados concretos e mensuráveis no âmbito da organização administrativa da sede municipal, especialmente no que se refere à



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

otimização do uso dos espaços físicos disponíveis, por meio de planejamento técnico que permita melhor aproveitamento das áreas e adequada distribuição dos setores administrativos.

19.2. Busca-se, ainda, a padronização dos ambientes institucionais, tanto sob o aspecto funcional quanto estético, promovendo maior uniformidade, organização e identidade visual da Administração Pública Municipal.

19.3. A solução deverá proporcionar melhoria significativa das condições de trabalho dos servidores, mediante a adoção de critérios de ergonomia, conforto ambiental e adequada disposição das estações de trabalho, contribuindo para maior produtividade e qualidade no desempenho das atividades administrativas.

19.4. No que se refere ao atendimento ao público, espera-se a criação de ambientes mais organizados, acessíveis e funcionais, favorecendo a eficiência no atendimento, a adequada orientação dos usuários e a melhoria da experiência do cidadão no acesso aos serviços públicos.

19.5. Pretende-se, igualmente, reduzir desperdícios de recursos públicos, evitando aquisições inadequadas, retrabalho e intervenções descoordenadas, por meio de planejamento prévio e tecnicamente fundamentado.

19.6. A contratação deverá, ainda, fornecer base técnica consistente para subsidiar futuras contratações, especialmente no que se refere à aquisição de mobiliário, execução de marcenaria e eventuais adequações físicas, conferindo maior segurança, precisão e economicidade às decisões administrativas.

19.7. De forma complementar, espera-se o fortalecimento do planejamento administrativo e da governança pública, mediante adoção de abordagem estruturada, técnica e integrada na organização dos espaços institucionais, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS INDICADORES DE DESEMPENHO**

20.1. A execução contratual será acompanhada por indicadores de desempenho, com o objetivo de avaliar a qualidade dos serviços prestados e a eficiência da contratada.

20.2. Constituem indicadores mínimos:

- a) cumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa do projeto;
- b) nível de aderência dos projetos ao programa de necessidades da Administração;
- c) quantidade de ajustes ou correções solicitadas pela fiscalização;
- d) grau de compatibilidade técnica entre os projetos elaborados;
- e) adequação dos projetos para subsidiar futuras contratações, sem necessidade de retrabalho relevante.

20.3. O desempenho insatisfatório poderá ensejar retenção de pagamentos, aplicação de sanções ou exigência de reexecução da etapa, conforme avaliação da fiscalização.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Alpestre**

21.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, a quem competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como a qualidade, conformidade e aderência dos serviços às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços em todas as suas etapas, analisar os produtos técnicos entregues, atestar a execução para fins de pagamento, registrar ocorrências, solicitar ajustes ou correções e orientar a contratada quanto às exigências técnicas e administrativas aplicáveis.

21.3. A fiscalização poderá realizar visitas técnicas, reuniões de acompanhamento, solicitar documentos, esclarecimentos e informações complementares, sempre que necessário para assegurar a adequada execução contratual.

21.4. Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou inadequações nos serviços prestados, o fiscal deverá notificar a contratada para que promova as correções necessárias no prazo estabelecido, sem ônus adicional para a Administração.

21.5. O exercício da fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, cabendo-lhe responder pela qualidade técnica dos serviços, pela correção das soluções apresentadas e por eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução.

21.6. A Administração poderá, ainda, designar gestor do contrato, a quem competirá o acompanhamento global da contratação, controle de prazos, análise de eventuais prorrogações, comunicações formais e demais atos de gestão contratual, nos termos da legislação aplicável.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

22.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado de forma parcelada, em 4 (quatro) etapas, vinculadas ao cumprimento das fases do objeto e mediante apresentação de relatórios técnicos correspondentes, devidamente analisados e aceitos pela fiscalização contratual, conforme a seguinte distribuição:

- a) 30% (trinta por cento) do valor contratado, após a conclusão do levantamento inicial, compreendendo o programa de necessidades, levantamento técnico e diagnóstico dos ambientes, mediante apresentação de relatório técnico detalhado;
- b) 40% (quarenta por cento) do valor contratado, após a entrega final dos projetos técnicos, incluindo anteprojeto, projeto executivo, compatibilizações e documentação completa, devidamente validada pela Administração;
- c) 15% (quinze por cento) do valor contratado, após a homologação do processo licitatório destinado à aquisição dos mobiliários planejados e sob medida, desde que os projetos elaborados tenham sido utilizados como base técnica para a contratação;
- d) 15% (quinze por cento) do valor contratado, após a conclusão da execução e instalação dos mobiliários pela empresa contratada, mediante comprovação do acompanhamento técnico e validação final da aderência entre o projeto e a execução.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

22.2. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a liquidação da despesa, na quinta-feira subsequente, observadas as regras de cronologia de pagamentos estabelecidas em Decreto Municipal, bem como a regularidade da execução contratual e da documentação apresentada.

22.3. Cada parcela de pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato, que deverá verificar a conformidade dos serviços executados com as exigências deste Termo de Referência, podendo solicitar ajustes, complementações ou correções antes da autorização da liquidação da despesa.

22.4. A nota fiscal deverá ser emitida em estrita observância às disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, devendo conter obrigatoriamente a indicação da modalidade de contratação, o número do contrato ou da ata e o número da ordem de compra, sob pena de devolução para correção e suspensão do prazo de pagamento.

22.5. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente específica de titularidade da CONTRATADA, vinculada ao respectivo CNPJ ou CPF, previamente informada à Administração Municipal.

22.6. Havendo erro, omissão ou inconsistência na documentação fiscal ou nos documentos apresentados, o prazo para pagamento será suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da observância da ordem cronológica após o saneamento das pendências.

22.7. O pagamento das etapas vinculadas à execução posterior (itens “c” e “d”) dependerá da efetiva ocorrência dos eventos administrativos e da comprovação de participação da contratada no acompanhamento técnico, não sendo devido caso tais etapas não venham a ocorrer por motivos alheios à Administração.

22.8. Considera-se concluída cada etapa mediante a entrega dos produtos técnicos correspondentes, acompanhados de relatório técnico, e aprovação formal pela fiscalização, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Alpestre/RS, consignadas no orçamento vigente, vinculadas às unidades administrativas competentes.

23.2. A indicação específica das dotações orçamentárias será formalizada no processo administrativo e no instrumento contratual, em conformidade com a legislação orçamentária e financeira aplicável.

23.3. Em caso de eventual prorrogação contratual que ultrapasse o exercício financeiro, a execução ficará condicionada à existência de créditos orçamentários suficientes nos exercícios subsequentes, observadas as disposições legais pertinentes.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

24.1. Constituem obrigações do Município de Alpestre, por meio da Administração Municipal, além de outras previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência:

- a) fornecer à contratada todas as informações, documentos e elementos técnicos necessários à adequada execução do objeto, especialmente plantas, projetos existentes, diretrizes administrativas e dados relativos aos setores envolvidos;
- b) disponibilizar acesso às dependências da sede administrativa para realização de visitas técnicas, levantamentos *in loco* e demais atividades necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- c) designar formalmente gestor e/ou fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e verificação da execução contratual;
- d) acompanhar a execução dos serviços, analisando os produtos técnicos apresentados, emitindo orientações e solicitando ajustes sempre que necessário para garantir a aderência às necessidades da Administração;
- e) validar, de forma tempestiva, os produtos entregues pela contratada, possibilitando o adequado andamento das etapas subsequentes do projeto;
- f) efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, após a devida liquidação da despesa e atesto da execução;
- g) comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades ou inadequações verificadas na execução dos serviços, oportunizando a correção dentro dos prazos estabelecidos;
- h) promover a articulação interna entre os setores administrativos envolvidos, de modo a assegurar fluxo adequado de informações e colaboração necessária ao desenvolvimento do objeto;
- i) adotar as providências administrativas necessárias à continuidade das ações decorrentes dos projetos elaborados, especialmente quanto às futuras contratações que deles dependam.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

25.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) apresentar, no início da execução, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), mantendo-a válida durante toda a execução contratual;
- b) disponibilizar equipe técnica qualificada, com responsável técnico habilitado;
- c) analisar a documentação fornecida pela Administração e planejar a execução dos serviços conforme o cronograma estabelecido;
- d) executar o objeto conforme as especificações técnicas, metodologia e prazos definidos;
- e) desenvolver os serviços de forma progressiva, garantindo coerência, compatibilidade e qualidade técnica dos projetos;
- f) realizar visitas técnicas, levantamentos *in loco*, reuniões e demais atividades necessárias à execução;
- g) cumprir o cronograma, comunicando previamente qualquer risco de atraso;
- h) manter comunicação contínua com a Administração e atender às orientações da fiscalização;
- i) observar as normas técnicas e legais aplicáveis;
- j) cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando o adequado tratamento e proteção de dados eventualmente acessados;
- k) apresentar os produtos e relatórios técnicos de cada etapa, com detalhamento suficiente para análise e validação;



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

- l) assegurar que os projetos atendam ao programa de necessidades e sejam aptos a subsidiar futuras contratações;
- m) entregar os produtos em formatos adequados e compatíveis com sua utilização futura pela Administração;
- n) corrigir, sem ônus, falhas, inconsistências ou inadequações identificadas nos produtos técnicos;
- o) prestar apoio técnico nas etapas posteriores vinculadas à execução dos projetos;
- p) responsabilizar-se pela consistência, compatibilidade e viabilidade técnica das soluções;
- q) responder por danos decorrentes de falhas na execução;
- r) guardar sigilo das informações, inclusive dados pessoais, quando aplicável;
- s) evitar direcionamento indevido de marcas ou fornecedores, salvo justificativa técnica;
- t) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS PENALIDADES**

26.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução total ou parcial do objeto, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.2. As penalidades aplicáveis incluem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, a serem aplicadas conforme a gravidade da infração, os prejuízos causados e as circunstâncias do caso concreto, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

26.3. A aplicação de penalidade não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nem afasta a possibilidade de extinção contratual, quando cabível.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

27.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas as formalidades legais e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

27.2. Constituem, entre outras, hipóteses de extinção contratual o descumprimento das obrigações assumidas, a execução inadequada ou incompatível com o objeto, a paralisação injustificada dos serviços, a perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas, bem como razões de interesse público devidamente motivadas pela Administração.

27.3. A extinção do contrato não afasta a aplicação das penalidades cabíveis nem a obrigação de reparação de eventuais prejuízos causados à Administração.

27.4. Na hipótese de extinção contratual, a contratada deverá adotar as providências necessárias para assegurar a entrega dos produtos técnicos já elaborados e colaborar com a Administração na transição das informações, quando solicitado, de modo a evitar prejuízos à continuidade das ações administrativas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

28.1. A presente contratação possui caráter estruturante e servirá como base técnica para futuras contratações a serem realizadas pela Administração Municipal, especialmente no que se refere à aquisição de mobiliário, execução de marcenaria planejada, fornecimento de elementos de ambientação e eventuais adequações físicas e de infraestrutura dos ambientes administrativos.

28.2. Os projetos técnicos a serem elaborados no âmbito desta contratação irão definir, com maior precisão, os quantitativos, especificações, padrões e características dos itens e serviços necessários, possibilitando que as futuras contratações sejam realizadas de forma mais eficiente, econômica e juridicamente segura.

28.3. Tais contratações futuras possuem relação direta de dependência com os produtos desta contratação, uma vez que somente após a definição técnica dos *layouts*, mobiliário e organização dos espaços será possível estruturar adequadamente os processos de aquisição e execução correlatos.

28.4. Ressalta-se, contudo, que a presente contratação não depende de outras contratações prévias para sua execução, podendo ser realizada de forma autônoma, constituindo etapa preparatória essencial para o planejamento e a adequada implementação das ações administrativas subsequentes.

28.5. Dessa forma, a contratação ora proposta contribui para maior racionalidade, eficiência e segurança nas futuras contratações públicas, evitando decisões fragmentadas, imprecisão de especificações e riscos de inadequação das soluções a serem implementadas pela Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

29.1. A contratação, por se tratar de serviço técnico de natureza predominantemente intelectual, não gera impactos ambientais diretos relevantes, uma vez que não envolve execução de obras, consumo significativo de recursos naturais ou geração de resíduos no âmbito de sua execução.

29.2. De forma indireta, contudo, os projetos a serem elaborados poderão contribuir para a adoção de soluções mais eficientes e sustentáveis na organização dos ambientes administrativos, especialmente no que se refere ao melhor aproveitamento da iluminação natural, à definição adequada de sistemas de iluminação artificial e à racionalização do uso de energia elétrica.

29.3. Adicionalmente, o planejamento técnico dos espaços poderá orientar futuras aquisições de mobiliário e materiais com maior durabilidade e melhor desempenho, contribuindo para a redução de desperdícios, aumento da vida útil dos bens e uso mais eficiente dos recursos públicos.

29.4. Dessa forma, embora não produza impactos ambientais diretos significativos, a contratação apresenta potencial de gerar efeitos positivos sob a perspectiva ambiental nas etapas posteriores de implementação das soluções projetadas, alinhando-se aos princípios da sustentabilidade e da eficiência na gestão pública.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Alpestre**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

30.1. O tratamento de dados pessoais eventualmente realizado no âmbito da presente contratação deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), restringindo-se às finalidades necessárias à execução do objeto.

30.2. Deverão ser adotadas medidas adequadas para proteção dos dados, sendo vedada sua utilização ou compartilhamento para finalidades diversas, devendo ser mantido o sigilo das informações.

30.3. Eventuais incidentes de segurança deverão ser comunicados à Administração, com adoção das providências cabíveis.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

31.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação, constituindo documento base para a formalização da dispensa de licitação, elaboração do instrumento contratual e demais atos necessários à efetivação da contratação.

31.2. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições aqui estabelecidas, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações e regulamentos aplicáveis à matéria.

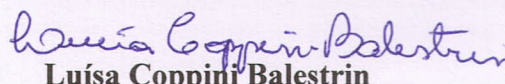
31.3. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados e resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

31.4. A Administração poderá expedir orientações complementares à execução contratual, desde que compatíveis com o objeto contratado e devidamente motivadas, com vistas ao adequado atendimento do interesse público.

31.5. O presente Termo de Referência deverá ser observado em sua integralidade pela contratada, constituindo referência obrigatória para a execução dos serviços e para a fiscalização contratual.

31.6. Integra o presente Termo de Referência, como documento anexo, a planta baixa da edificação, contendo a identificação dos ambientes, respectivas metragens, distribuição espacial e demais características físicas relevantes, a qual deverá ser utilizada como base para elaboração das propostas e desenvolvimento dos projetos técnicos pelos interessados.

  
**Daniel Ianssen**  
Engenheiro Civil  
CREA – RS 134510-D

  
**Luísa Coppini Balestrin**  
Arquiteta e Urbanista  
CAU A228024-8