



25080100028149

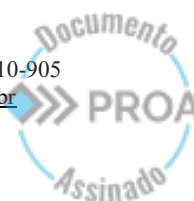


GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

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

TERMO DE REFERÊNCIA

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





1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de bases solidas e biombos de vidro na Casa Civil da Ala Governamental do Palácio Piratini, localizado na Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro Histórico, Porto Alegre, conforme as especificações técnicas e peças gráficas constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

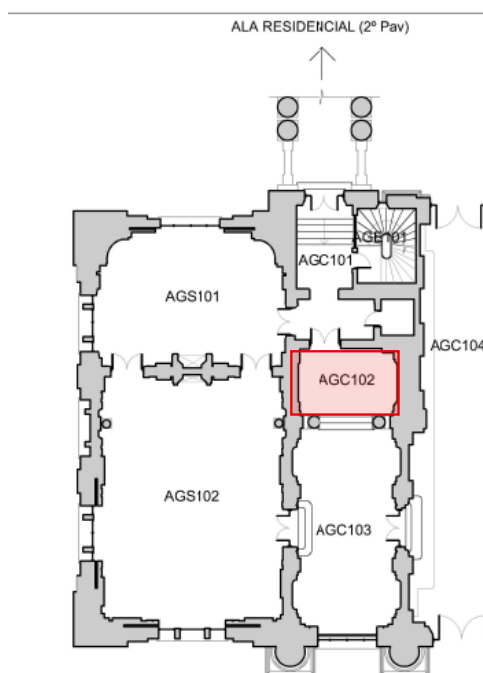
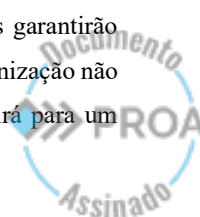


Figura 1: Sinalização, em planta baixa, do local que receberá as divisórias de vidro.

2 JUSTIFICATIVA

Para assegurar uma acomodação adequada e estrategicamente organizada para o **secretário adjunto da Casa Civil**, no **espaço AGC102 da Ala Governamental**, na recepção da Casa Civil, torna-se essencial a criação de compartimentos bem definidos por meio da instalação de divisórias biombos de vidro sobre bases estruturadas. Essa solução permitirá a reconfiguração do ambiente, proporcionando ao secretário adjunto um espaço mais reservado, confortável e adequado às suas necessidades, garantindo maior privacidade e melhor organização para o desempenho de suas funções.

A instalação dessas divisórias biombos permitirá a implementação do novo layout proposto, otimizando a disposição do posto de trabalho do secretário adjunto, garantindo a setorização necessária para as diferentes atividades desempenhadas no local. As bases estruturais das divisórias garantirão estabilidade e segurança, proporcionando um ambiente com maior privacidade. Essa reorganização não apenas facilitará a circulação interna e a distribuição das equipes, mas também contribuirá para um melhor aproveitamento da infraestrutura existente.





Outro benefício importante é a manutenção da integração visual entre os diferentes setores. As divisórias de vidro possibilitam a criação de espaços delimitados sem comprometer a comunicação e a sensação de amplitude do ambiente. Dessa forma, a transparência proporcionada pelo vidro contribui para um ambiente de trabalho mais colaborativo, promovendo maior interação entre as equipes e reforçando a cultura organizacional baseada na cooperação e na troca de informações.

Por fim, a implementação dessa solução reflete a preocupação em alinhar a infraestrutura do espaço às demandas atuais da Secretaria da Casa Civil, garantindo não apenas um ambiente funcional e confortável, mas também moderno e esteticamente adequado ao contexto institucional do Palácio Piratini.

3 DISPOSIÇÃO GERAIS

- 3.1) Os serviços solicitados deverão ser executados por empresa especializada na execução de divisórias de vidro.
- 3.2) Os serviços a serem contratados deverão ser executados atendendo aos critérios da boa técnica e a mão de obra empregada na execução destes serviços deverá ser de primeira qualidade, bem como o padrão de acabamento. Não serão aceitos, em hipótese alguma, os serviços que não cumprirem esta exigência.
- 3.3) Inicialmente, cabe CONTRATADA apresentar atestado de visita técnica ao local no qual deverá ser executado o serviço. Para tanto, o agendamento deverá ser realizado junto ao Departamento de Conservação e Memória Patrimônio Cultural do Palácio Piratini, através dos contatos abaixo.

Arq. Lorena Fonseca Vieira

lorena-vieira@gg.rs.gov.br

telefone: 51 3210-4155

- 3.4) A execução dos serviços deverá ser previamente agendada com o Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural, de acordo com a agenda dos órgãos instalados na edificação.
- 3.5) Deverão ser obedecidas todas as recomendações com relação à segurança do trabalho contidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. A fiscalização poderá paralisar a execução se a contratada não mantiver suas atividades dentro de padrões de segurança exigidos pela legislação.
- 3.6) Deverão ser previstas todas as proteções necessárias aos elementos arquitetônicos da edificação, como salva-pisos, chapas de madeira e plástico-bolha. Em caso de avarias decorrentes da intervenção executada, sua correção deverá ser providenciada pela contratada.





- 3.7) Consideram-se incluídos todos os materiais, mão de obra e acessórios necessários para a completa execução dos serviços e da obra, mesmo que não estejam descritos nestas especificações.
- 3.8) Todo o material que for descartado deverá ser removido, transportado e depositado em local apropriado.
- 3.9) Concluídos os serviços, deverá ser feita imediatamente a retirada dos equipamentos, restos de materiais de propriedade da contratada e entulhos em geral. A área deverá ser deixada perfeitamente limpa e em condições de ser utilizada.
- 3.10) Todas as pavimentações, revestimentos, esquadrias e demais elementos arquitetônicos deverão ser limpos, tendo-se o cuidado para que outros trechos do prédio não sejam danificados por este serviço. Os ambientes deverão ser entregues em plenas condições de uso, com limpeza impecável.
- 3.11) A contratada verificará cuidadosamente as perfeitas condições de funcionamento e segurança de todas as instalações, o que deve ser aprovado pela fiscalização.

4 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1.1 **A contratada deverá conferir previamente as medidas no local de instalação, no ambiente AGC102, a fim de garantir que as divisórias sejam confeccionadas e ajustadas de forma adequada. A instalação deverá ser realizada com precisão, assegurando alinhamento e acabamento perfeitos, sem comprometer a estética, a funcionalidade ou a integração dos ambientes.**



Imagem 1: Ambiente AGC102

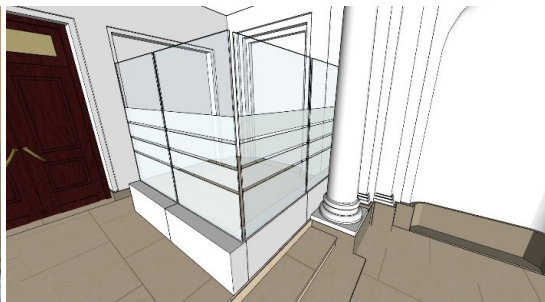


Imagem 2: Representação Gráfica

- 4.1.2 A empresa contratada deverá realizar a medição exata das áreas destinadas à instalação das bases e painéis de vidro, garantindo a adequação das dimensões ao espaço.
- 4.1.3 A empresa contratada deverá confeccionar moldes para ajuste preciso do material, evitando sobras ou falhas na cobertura das superfícies, mostrar para a equipe técnica DCMPCP para prévia aprovação do protótipo.





4.2 SALA RECEPÇÃO CASA CIVIL (AGC102)

4.2.1 Fornecimento e instalação de **04 unidades de bases estruturadas e 04 unidades painéis em vidro** liso temperado fixo, com adesivos jateados fixos na horizontal, compostas por laminado incolor 6mm + 6mm com PVB, proporcionando melhor desempenho acústico. As divisórias terão espessura aproximada de 12mm. A instalação será feita em uma base estruturada, considerando que a lâmina de vidro fique encaixada nesta base e tenha uma altura de 1,80m aparente e em torno de 0,30cm encaixada na base para fixação do painel em vidro. O detalhamento deste item pode ser consultado na imagem 3,4 e 5.

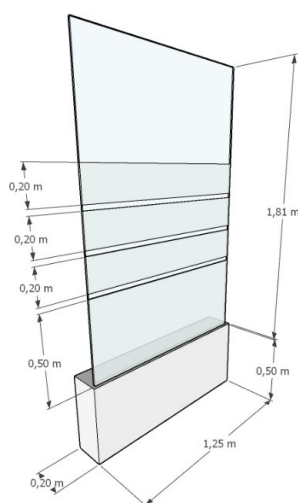


Imagem 3 e 4: Detalhamento do item especificado 4.2.1

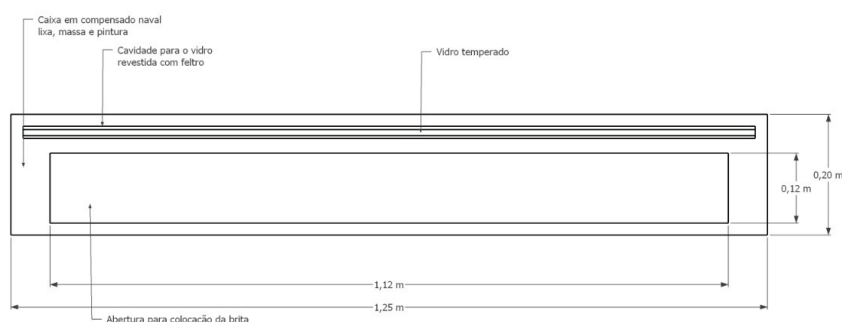


Imagem 5: Detalhamento do item especificado 4.2.1





4.2.2 Fornecimento e instalação de base estruturada com encaixe para vidro, conforme as dimensões indicadas. O encaixe deverá receber um revestimento interno adequado, garantindo que, ao acomodar o vidro, não ocorram arranhões ou riscos de quebra. Além disso, a base será projetada com peso suficiente para evitar deslocamentos, proporcionando estabilidade às divisórias que servirão como biombos. O detalhamento técnico desse item está apresentado na imagem 6,7,8 e 9.

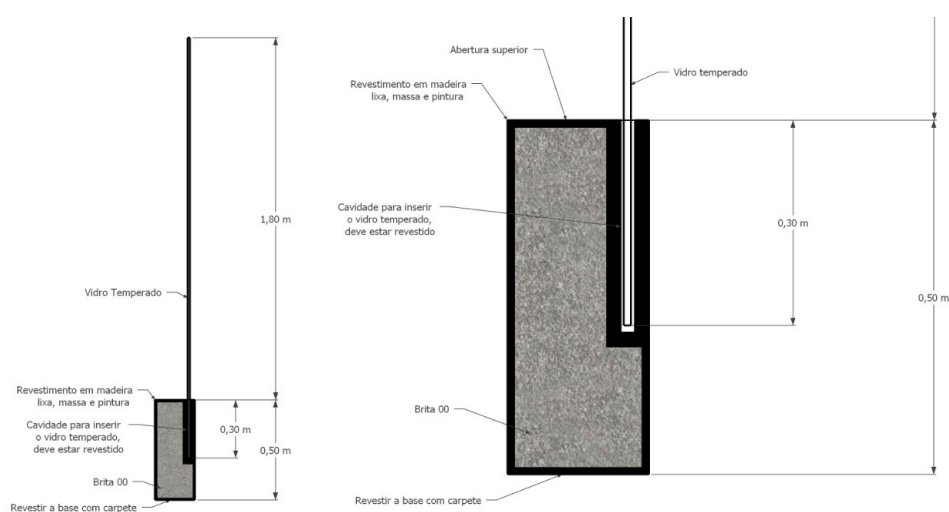


Imagem 6 e 7: Detalhamento do item especificado 4.2.2

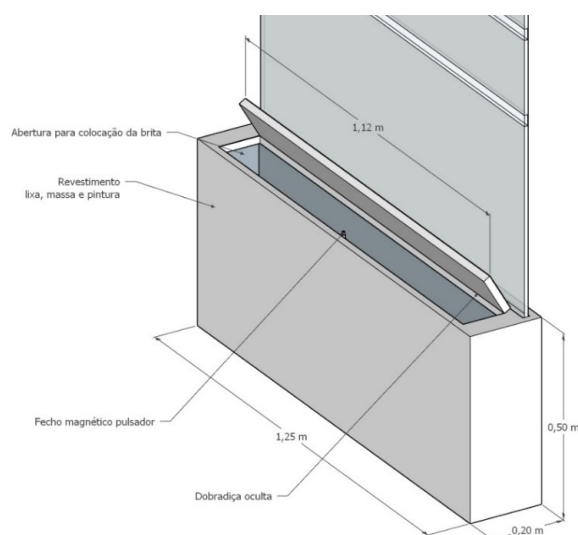


Imagem 8: Detalhamento do item especificado 4.2.2





4.2.3 Materiais e acabamento complementares

Deverão ser utilizados os seguintes materiais e componentes para a execução do serviço:

- **Dobradiças ocultas na cor prata**, que garantam estética clean e funcionamento eficiente das aberturas;
- **Fecho pulsado magnético na cor branca**, proporcionando fechamento discreto e sem necessidade de puxadores aparentes;
- **Chapa de compensado naval com espessura de 20 mm**, assegurando maior resistência e durabilidade, especialmente em ambientes com maior umidade ou uso intenso; esta deve receber tratamento de lixa e massa para acabamento e posterior pintura na cor branca fosco (4 demãos),
- **Revestimento em carpete na cor grafite ou cinza claro na parte inferior da caixa**, a ser definido conforme disponibilidade e padrão estético do ambiente, com aplicação uniforme e acabamento adequado nas bordas. Deverá ser aplicado na base dos suportes dos vidros, para garantir que não arranhe o piso de parquet,
- **Caixa em compensado naval**, deve ter uma abertura superior, conforme mostra na imagem 08, para colocar brita 00, na parte interna e com isto fazer peso suficiente para suportar o vidro que será encaixado na fenda superior, esta caixa é o suporte que abrigará o vidro,
- **Estrutura interna**, a caixa em compensado naval deve ser estruturada com caibros 5cm x 2cm ou 4,5cmx4,5cm, fazendo o contorno interno e contraventamento para que essa caixa não se abra por conta do peso da brita, ela deve estar estruturada pela parte interna.
- **Fenda superior**, esta fenda deve conter as mesmas dimensões do vidro que será encaixado formando a divisória, deixando somente uma folga para acomodar o vidro, a fenda deve estar forrada com carpete para que o vidro ao entrar não sofra arranhões ou lasque;
- **Deve ser executado um protótipo desta base de compensado naval para aprovação dos técnicos do DCMPC antes da execução total do mobiliário.**

Todos os materiais deverão ser de primeira linha, com instalação precisa e acabamento de qualidade, de modo a garantir a funcionalidade e a integração visual com os demais elementos do projeto.





Imagem 9: Detalhamento do item especificado 4.2.3

5 PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

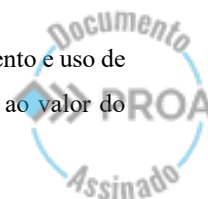
- 5.1) O prazo máximo para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência é de 30 (trinta) dias, a contar da Ordem de Início de Serviço (OIS), sendo executados conforme agenda a ser apresentada.
- 5.2) A data de início do serviço será previamente agendada com Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini.

6 GARANTIA

- 6.1) A empresa contratada deverá fornecer garantia de 2 (dois) anos com assistência técnica permanente sobre o serviço executado.

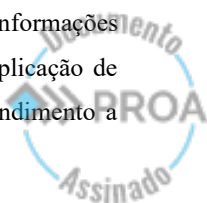
7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1) Providenciar o fornecimento de todo o material necessário para execução do serviço, bem como da mão-de-obra, conforme demanda suficientemente especificada por este Termo de Referência.
- 7.2) A empresa contratada deverá conferir todas as dimensões dos locais onde serão instaladas as divisórias, antes de iniciar o serviço.
- 7.3) Efetuar estudo das plantas e outros documentos que compõem o projeto. É de total responsabilidade da contratada o completo conhecimento da demanda projetual. Em caso de contradição, omissão ou erro, deverá comunicar a fiscalização.
- 7.4) Manter limpo o local da execução, removendo periodicamente o lixo, as sobras de material e equipamentos não mais utilizados, e retirar o material expurgado das obras. Todos os entulhos deverão ser destinados ao local apropriado no canteiro de obras, devidamente separados de acordo com suas características.
- 7.5) Desfazer ou corrigir os serviços rejeitados pela fiscalização, dentro do prazo por ela estabelecido, arcando com as despesas de material e mão de obra envolvidas.
- 7.6) Submeter à fiscalização, antes do início dos serviços, o nome dos profissionais que compõem equipe técnica responsável pelos e serviços em todas as suas etapas.
- 7.7) Fornecer todas as máquinas necessárias à boa execução dos serviços. Do fornecimento e uso de qualquer máquina ou ferramenta pela contratada, não advirá qualquer acréscimo ao valor do contrato.





- 7.8) Fornecer todos os materiais, equipamentos, EPI's bem como a mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.
- 7.9) Realizar os serviços com emprego de mão de obra formada por funcionários devidamente habilitados e registrados, obedecendo as regulamentações sobre Segurança e Medicina do Trabalho contidas nas Normas Regulamentadoras aprovadas pelo Ministério do Trabalho, ficando a contratada responsável pelo fornecimento de EPI's e EPC's aos seus funcionários, bem como pela fiscalização do seu uso correto.
- 7.10) Obedecer a todas as legislações gerais e específicas relacionadas ao objeto da presente contratação e as orientações complementares da contratante.
- 7.11) Providenciar toda mão-de-obra, equipamentos, insumos, ferramentas e materiais necessários à boa execução do objeto deste Termo de Referência, bem como garantir, observando as normas vigentes, a segurança de todas as pessoas envolvidas, isentando a contratante de qualquer responsabilidade cível ou criminal referente acidentes de trabalho durante a execução dos serviços.
- 7.12) Realizar o transporte vertical e/ou horizontal de todos os materiais e equipamentos.
- 7.13) Informar previamente à fiscalização, antes do início dos serviços, a relação dos funcionários que irão executar os serviços, para que ela proceda as necessárias autorizações de acesso ao local da obra, bem como autorizações necessárias ao acesso de veículos para entrega de materiais.
- 7.14) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos na forma prevista em Lei, e não permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.15) Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.
- 7.16) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual, e, no que couber, for pertinente ou aplicável, também as orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, no mesmo âmbito do objeto contratado.
- 7.17) Informar prontamente à contratante sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou ao cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas, sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento a





orientações da contratante e/ou não comunicação de fato e/ou situações relevantes à execução contratual.

- 7.18) Responder exclusivamente por quaisquer obrigações assumidas em razão dos serviços e fornecimento objeto deste Termo de Referência, seja para com os seus colaboradores, prestadores de serviços ou contratados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, qualquer que seja a natureza de tais obrigações, especialmente aquelas decorrentes de relações empregatícias, de caráter previdenciário, tributário ou acidentário.
- 7.19) Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, fretes, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos de ordem fiscal, trabalhista, securitária, enfim todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento de materiais e serviços, assim como outros tributos e/ou impostos que venham a ser instituídos, sejam de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 7.20) Ressarcir os danos e prejuízos comprovadamente ocasionados pelos seus funcionários ao patrimônio sob responsabilidade da contratante e/ou pertencente a terceiros, após terem sido apurados os valores.
- 7.21) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.22) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 7.23) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições do imóvel.
- 7.24) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante.
- 7.25) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas e de segurança da contratante.
- 7.26) Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
- 7.27) Fornecer garantia dos produtos conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.28) A empresa contratada será responsável pelo descarte de todo o entulho proveniente dos serviços, bem como a limpeza geral dos locais onde ocorrerem após sua conclusão..

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1) Supervisionar a execução do objeto e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2) Nomear gestor e Fiscais Técnico e Administrativo do contrato para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 8.3) Providenciar todas as autorizações necessárias para a perfeita execução dos serviços.





- 8.4) Disponibilização de local para armazenamento dos materiais da empresa durante a execução dos serviços.
- 8.5) Disponibilização de sanitários para os funcionários da empresa contratada bem como local para a montagem do Escritório Técnico.
- 8.6) Disponibilizar pontos iluminação e energia para uso de ferramentas 110/220V;
- 8.7) Permitir o acesso à obra no horário compreendido entre 8:00h e 18:00h.
- 8.8) Disponibilizar banheiros e vestiários;
- 8.9) Disponibilizar um local seguro na obra para armazenar as ferramentas da contratada;
- 8.10) Retirar interferências que venham a impedir a realização das tarefas aqui propostas pois não está prevista a interrupção de serviços antes do seu término;
- 8.11) Aprovar formalmente a proposta final do projeto apresentada pela contratada, mediante parecer dos técnicos do DMPC;
- 8.12) Notificar a contratada por escrito (ou por meio eletrônico hábil) da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.13) Não transferir à contratada a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão;
- 8.14) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e instrumento de Contrato a ser firmado entre as partes;
- 8.15) Receber provisoriamente o objeto fornecido pela contratada e verificar conformidade com a proposta aceita, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 8.16) Receber definitivamente o objeto quando constatado estar de acordo com a proposta apresentada, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 8.17) Fornecer ateste na Nota Fiscal, se esta estiver de acordo com o objeto entregue e aceito definitivamente pelo fiscal do contrato;
- 8.18) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.19) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência e em Contrato;
- 8.20) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com legislação vigente.

10 PAGAMENTO

- 10.1) A liquidação do pagamento será realizada em uma única parcela, a qual será encaminhada após a conclusão integral dos serviços contratados.





- 10.2) A empresa contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente, juntamente com o relatório de conclusão dos serviços, devendo ser atestada pelos fiscais técnico e administrativo.
- 10.3) O pagamento estará condicionado à verificação da conformidade e da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações estabelecidas no projeto e nas demais cláusulas contratuais, observando-se também a legislação aplicável, especialmente no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

11 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

LORENA FONSECA

Arquiteta e Urbanista | DCMPC
ID 4802160 | CAU-RS A96385-2

Ciente e de acordo;

LEONARDO VALERÃO

Arquiteto e Urbanista | DCMPC
ID 4822544 | CAU/RS A274996-3





25080100028149



Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Governador
Secretaria Executiva de Gestão do Palácio Piratini
Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural

ANEXO I

PEÇAS GRÁFICAS





JUNHO DE 2025

LOCAL DE INSTALAÇÃO



Imagem 1: Ambiente AGC102

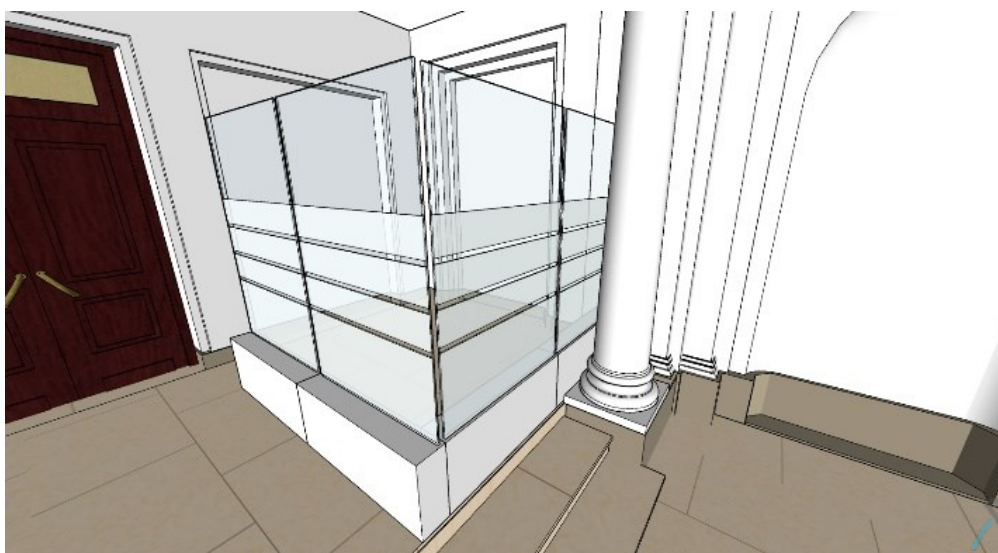


Imagem 2: Representação Gráfica





PAINEL EM VIDRO E MADEIRA

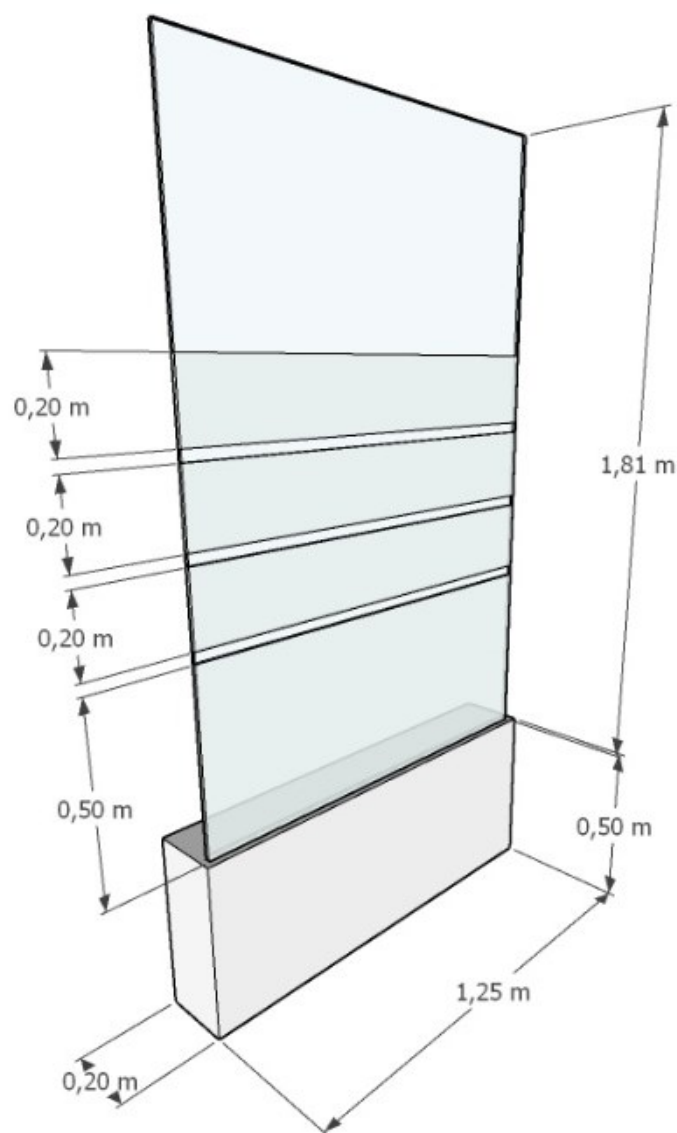


Imagem 3 e 4: Detalhamento do item especificado 4.2.1





VISTA SUPERIOR

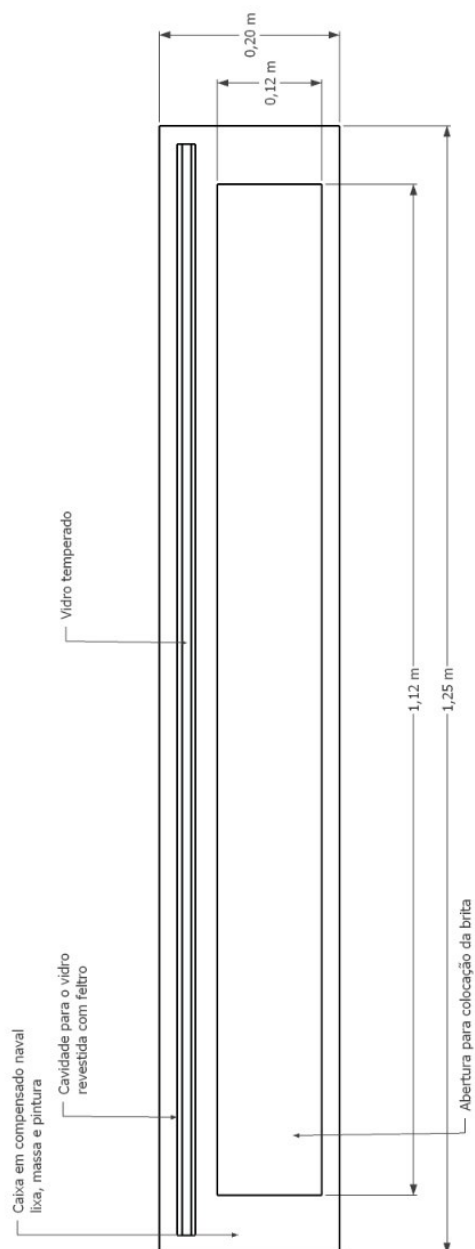


Imagem 5: Detalhamento do item especificado 4.2.1





CORTE DO APARADOR

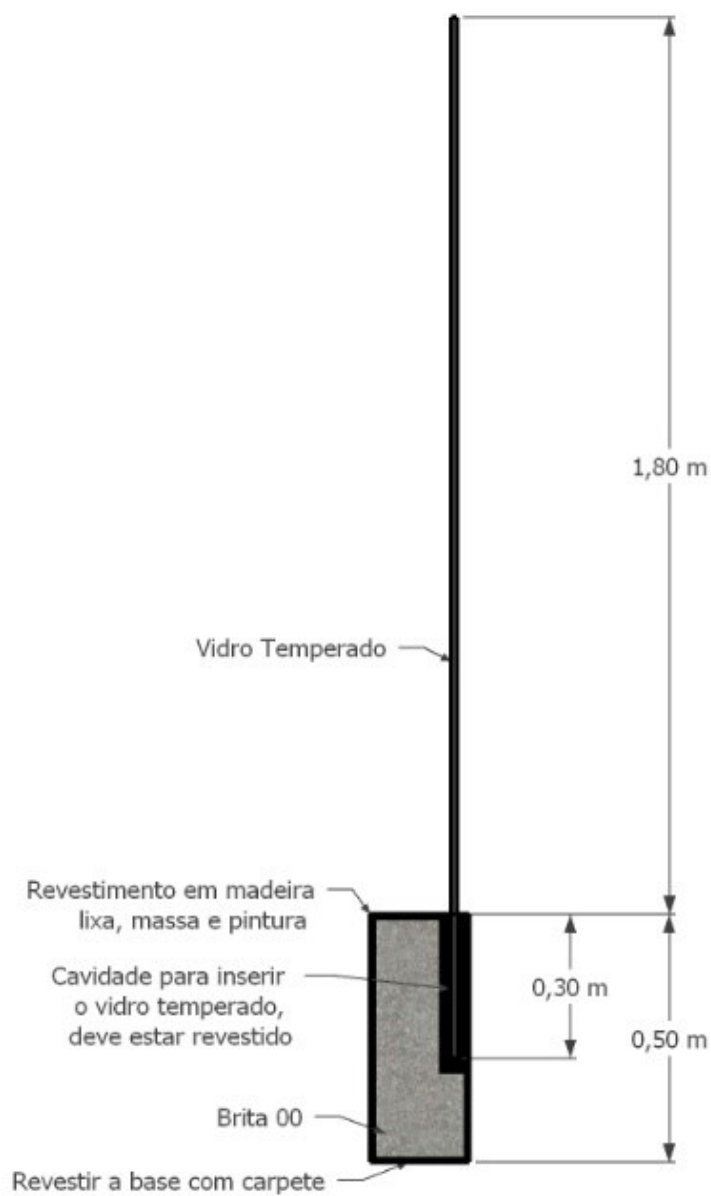


Imagem 6 e 7: Detalhamento do item especificado 4.2.2





CORTE DA BASE

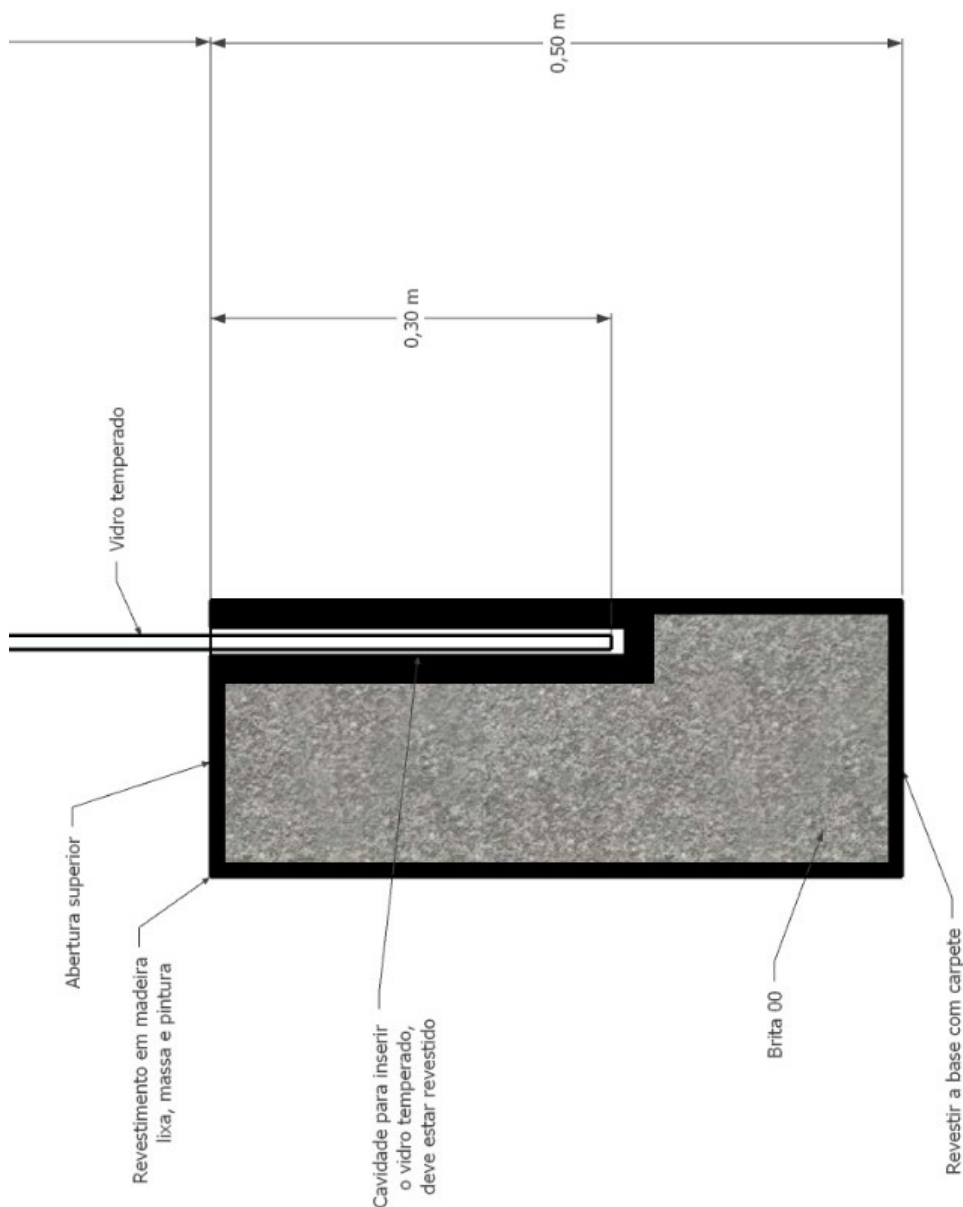


Imagem 6 e 7: Detalhamento do item especificado 4.2.2

