



25080100032022



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 fornecimento de divisória de vidro com película jateado, integrantes 21º andar do CAFF, Centro Administrativo Fernando Ferrari- CAFF (Av. Borges de Medeiros, 1501 - Praia de Belas, Porto Alegre - RS, 90119-900).

2 JUSTIFICATIVA

Com a conclusão das obras de reforma do 21º andar do CAFF, surge a necessidade de complementar as intervenções já realizadas, de forma a assegurar não apenas a renovação estrutural, mas também a adequada ambientação e funcionalidade dos espaços internos.

Na área do gabinete do governador, especificamente no setor destinado à assessoria de apoio, foi identificada a demanda por um espaço de apoio para pequenas atividades de copa. Para atender essa necessidade, propõe-se a instalação de uma divisória que permita a criação de um ambiente reservado, destinado a funcionar como uma mini copa.

A implementação dessa solução tem como objetivo otimizar a utilização do espaço, garantindo maior organização e separação entre o ambiente de trabalho da equipe e o espaço de apoio, evitando interferências na rotina das atividades administrativas. Além disso, a mini copa contribuirá para a melhoria das condições de trabalho da equipe de assessoria, proporcionando praticidade e funcionalidade sem comprometer a estética nem a disposição já definida no gabinete.

Dessa forma, a intervenção proposta se apresenta como medida complementar e necessária para a plena adequação do ambiente às demandas do dia a dia, harmonizando as melhorias estruturais com a usabilidade dos espaços internos.

3 DISPOSIÇÃO GERAIS

- 3.1 Os serviços solicitados deverão ser executados por empresa especializada na execução de divisórias simples.
- 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 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.
- 3.4 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.

- 3.5 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.
- 3.6 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.
- 3.7 Todo o material que for descartado deverá ser removido, transportado e depositado em local apropriado.
- 3.8 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.
- 3.9 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.
- 3.10 A contratada verificará cuidadosamente as perfeitas condições de funcionamento e segurança de todas as instalações, o que deve ser aprovado pelos servidores.

4 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1.1 A contratada deverá conferir previamente as medidas no local de instalação, que podem ser verificados na imagem abaixo, garantindo que a divisória seja confeccionada e ajustada corretamente. A instalação deverá ser realizada com precisão, assegurando o perfeito alinhamento e acabamento, sem comprometer a estética, a funcionalidade e a integração dos ambientes.
- 4.1.2 A empresa contratada deverá confeccionar moldes in loco para ajuste preciso do material, evitando sobras ou falhas na cobertura das superfícies.

4.2 Sala de Assessoria Gabinete do Governador

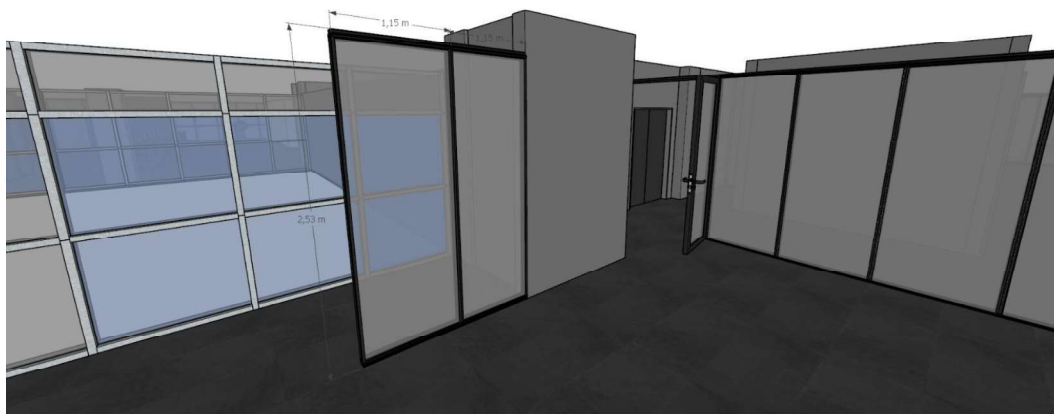
Fornecimento e instalação de divisória em vidro temperado incolor, tipo piso-teto, com espessura de 10mm, fixada em perfis de alumínio, seção retangular, com largura aproximada de 70mm, acabamento anodizado/preto.





Dimensões total do modulo: 1,30m (largura) x 2,50m (altura).

Fixações, nivelamento, vedações e demais acessórios inclusos, garantindo estabilidade estrutural, em conformidade com as normas técnicas pertinentes (NBR 7199 e NBR14698).





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 5 (cinco) 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 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.
- 7.4 Desfazer ou corrigir os serviços rejeitados pelos servidores, dentro do prazo por ela estabelecido, arcando com as despesas de material e mão de obra envolvidas.
- 7.5 Submeter aos servidores, antes do início dos serviços, o nome dos profissionais que compõem equipe técnica responsável pelos e serviços em todas as suas etapas.
- 7.6 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.
- 7.7 Fornecer todos os materiais, equipamentos, EPI's bem como a mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.
- 7.8 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.





- 7.9 Obedecer a todas as legislações gerais e específicas relacionadas ao objeto da presente contratação e as orientações complementares da contratante.
- 7.10 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.
- 7.11 Realizar o transporte vertical e/ou horizontal de todos os materiais e equipamentos.
- 7.12 Informar previamente aos servidores, 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.
- 7.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos na forma prevista em Lei, e não permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.14 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.
- 7.15 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 servidores do contrato, no mesmo âmbito do objeto contratado.
- 7.16 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.
- 7.17 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.





- 7.18 Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, fretes, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos de ordem servidor, 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.
- 7.19 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.
- 7.20 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor do contrato, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.21 Propiciar todos os meios necessários aos servidores do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 7.22 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições do imóvel.
- 7.23 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante.
- 7.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas e de segurança da contratante.
- 7.25 Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
- 7.26 Fornecer garantia dos produtos conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.27 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 Servidores 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 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;
- 8.12 Não transferir à contratada a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão;
- 8.13 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e instrumento de Contrato a ser firmado entre as partes;
- 8.14 Receber provisoriamente o objeto fornecido pela contratada e verificar conformidade com a proposta aceita, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 8.15 Receber definitivamente o objeto quando constatado estar de acordo com a proposta apresentada, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 8.16 Fornecer ateste na Nota Servidor, se esta estiver de acordo com o objeto entregue e aceito definitivamente pelo servidor do contrato;
- 8.17 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.18 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência e em Contrato;
- 8.19 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Servidor/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com legislação vigente.

9 CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE

Em atendimento à Instrução Normativa CELIC/SPGG nº 001/2025, esta contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade socioambiental no âmbito da Administração Pública Estadual.

Dessa forma, deverão ser considerados os seguintes aspectos:

- 9.1 Redução de Impactos Ambientais: Os bens, serviços ou obras contratados devem priorizar a minimização de impactos ambientais, considerando o ciclo de vida dos produtos, desde a extração de matérias-primas até o descarte final.
- 9.2 Eficiência no Uso de Recursos Naturais: Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais e tecnologias que promovam o uso racional de recursos naturais, como água e energia, e que contribuam para a redução de emissões de gases de efeito estufa.





25080100032022

- 9.3 Materiais Recicláveis ou com Conteúdo Reciclado: Será dada preferência a produtos que contenham materiais reciclados em sua composição ou que sejam recicláveis, desde que atendam aos requisitos técnicos e de desempenho exigidos.
- 9.4 Logística Reversa e Gestão de Resíduos: Sempre que aplicável, deverá ser prevista a responsabilidade do fornecedor pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme as normas vigentes, incluindo a logística reversa.

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 Servidor correspondente, juntamente com o relatório de conclusão dos serviços, devendo ser atestada pelos servidores 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 servidor 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

TAIZI NUNES

Arquiteta e Urbanista | DCMPC
ID 4635256 | CAU-RS A294266-6





25080100032022

Nome do documento: PALACIO PIRATINI-2025-002- TR DIVISORIAS DE VIDRO 2808_novo2.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Taizi Emanuelli De Jesus Nunes

CC / GG-DCMPCPP / 4635256

02/09/2025 17:20:48

