

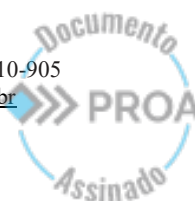


GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**

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](mailto:conservacao-palaciopiratini@gg.rs.gov.br) - [www.palaciopiratini.rs.gov.br](http://www.palaciopiratini.rs.gov.br)





## 1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para a confecção e instalação de cristaleira de honrarias, dividida em quatro módulos, destinada ao Gabinete do Governador do Estado do Rio Grande do Sul, localizado no 21º andar do Centro Administrativo Fernando Ferrari – CAFF, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 1501, bairro Praia de Belas, Porto Alegre – RS, CEP 90119-900.

## 2 JUSTIFICATIVA

A contratação da empresa especializada para a confecção e instalação de cristaleira de honrarias destina-se à valorização e preservação da memória institucional do Governo do Estado.

O gabinete do governador, localizado no 21º andar do Centro Administrativo Fernando Ferrari – CAFF, é um espaço de representação oficial e recebe autoridades, servidores e visitantes.

A cristaleira terá como finalidade expor condecorações, medalhas e demais itens simbólicos que refletem a trajetória e os reconhecimentos recebidos pelos chefes do Executivo estadual ao longo dos anos.

Além de contribuir para a organização e conservação adequada desses objetos, a instalação da cristaleira reforça o compromisso com a transparência, o respeito à história e a valorização das práticas de reconhecimento público.

Trata-se de uma ação que une funcionalidade, estética e memória institucional, promovendo um ambiente mais digno e representativo para o exercício das funções governamentais.

## 3 DISPOSIÇÃO GERAIS

3.1 A cristaleira deverá ser confeccionada e instalada por empresa especializada, com experiência comprovada na produção de mobiliário institucional e expositivo.

3.2 O móvel deverá ser projetado para acomodar honrarias, medalhas, troféus e demais itens de valor simbólico, garantindo segurança, visibilidade e conservação adequada.

3.3 A estrutura deverá ser em vidro temperado, com base e acabamento em material resistente e de alta qualidade, compatível com o padrão estético do gabinete do governador.

3.4 A cristaleira deverá possuir sistema de iluminação interna (preferencialmente LED), com fiação embutida e proteção contra superaquecimento, para realce dos itens expostos.





3.5 O acesso ao interior da cristaleira deverá ser restrito, com sistema de abertura seguro (fechadura ou mecanismo equivalente), visando à proteção dos objetos.

3.6 A instalação deverá ocorrer no 21º andar do Centro Administrativo Fernando Ferrari – CAFF, em local previamente definido pela administração do gabinete.

3.7 A empresa contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação e eventuais ajustes necessários, bem como pela garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação ou instalação.

#### 4 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1.1 O objeto do presente serviço consiste na confecção e instalação de cristaleira de honrarias, destinada à exposição de medalhas, troféus, condecorações e demais itens simbólicos relacionados à trajetória institucional do Governo do Estado.

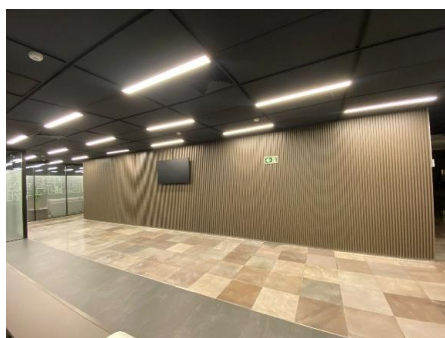


Imagem 01: Recepção Gabinete Governador

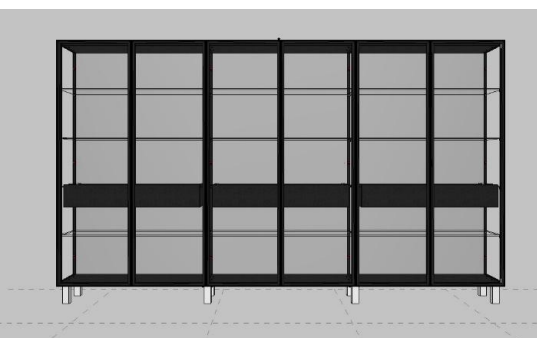


Imagem 02: Imagem Ilustrativa Cristaleira

4.1.2 A cristaleira deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Estrutura em vidro temperado, com espessura mínima de 6 mm, garantindo segurança e durabilidade.
- b) Base e acabamento em madeira ou material equivalente de alta qualidade, compatível com o padrão estético do ambiente.
- c) Sistema de iluminação interna em LED, com fiação embutida e proteção contra superaquecimento, para realce dos itens expostos.
- d) Fechamento com chave ou mecanismo de segurança, para controle de acesso ao interior da cristaleira.
- e) Dimensões e layout definidos em conjunto com a administração do gabinete, conforme espaço disponível e quantidade de itens a serem expostos.





- f) Montagem e instalação completas, incluindo transporte, fixação, testes de funcionamento e entrega final do mobiliário pronto para uso.

4.1.3 A empresa contratada será responsável por todos os materiais, mão de obra, deslocamentos e garantias necessárias para a execução do serviço conforme especificações técnicas e prazos estabelecidos

- a) 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.
- b) A empresa contratada deverá verificar o que será preciso do material, evitando sobras ou falhas na cobertura das superfícies.

## 4.2 Detalhamento do Cristaleira de Honrarias

A cristaleira deverá ser confeccionada e instalada conforme os seguintes requisitos técnicos e construtivos:

### 4.2.1 Estrutura do armário:

- a) Base superior e inferior em MDF de 25 mm de espessura.
- b) Acabamento na cor preta, com tratamento para resistência e durabilidade.

### 4.2.2 Laterais e portas:

- a) Perfis em alumínio na cor preta.
- b) Vidros incolores temperados, conforme norma NBR 14698.

### 4.2.3 Divisórias internas:

- a) Estrutura em alumínio perfil preto, sem aplicação de vidro.

### 4.2.4 Gaveteiros internos:

- a) Caixa e frente em MDF de 18 mm, com acabamento preto.
- b) Corrediças modelo invisível, com deslizamento suave e silencioso.

### 4.2.5 Prateleiras:

- a) Vidro incolor temperado de 8 mm de espessura.
- b) Fixação segura e nivelada, com suportes adequados.

### 4.2.6 Módulos da cristaleira:

- a) **Dimensões de cada módulo: 1,20 m (largura) x 2,13 m (altura).**
- b) **Quantidade: 03 Módulos Independentes (conforme desenho executivo abaixo)**

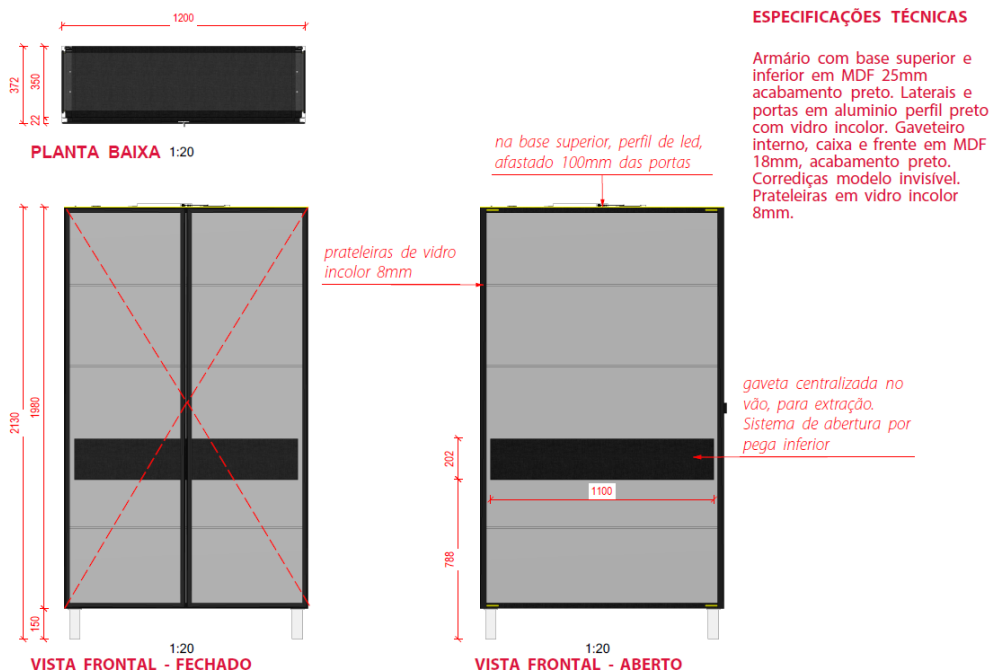
### 4.2.7 Instalação:

- a) Inclusão de todos os acessórios necessários: fixações, nivelamento, vedações e acabamentos.
- b) Garantia de estabilidade estrutural e segurança.





- c) Execução conforme as normas técnicas vigentes, especialmente NBR 7199 (vidros na construção civil) e NBR 14698 (vidro temperado).



Detalhamento executivo em anexo a este Termo de Referência

## 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

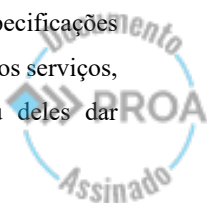
- 6.1) A empresa contratada deverá fornecer garantia de 12 (doze) meses com assistência técnica permanente sobre o serviço executado.





## **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) 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.
- 7.5) Fornecer todos os materiais, equipamentos, EPI's bem como a mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.
- 7.6) 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.
- 7.7) Obedecer a todas as legislações gerais e específicas relacionadas ao objeto da presente contratação e as orientações complementares da contratante.
- 7.8) 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.
- 7.9) Realizar o transporte vertical e/ou horizontal de todos os materiais e equipamentos.
- 7.10) 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.
- 7.11) 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.

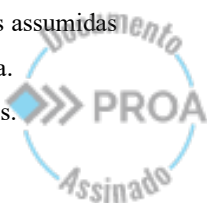




- 7.12) Informar prontamente à contratante sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou ao cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas, sob pena de incorrer 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.
- 7.13) 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.
- 7.14) 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.
- 7.15) 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.
- 7.16) 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.
- 7.17) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante.
- 7.18) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas e de segurança da contratante.
- 7.19) Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
- 7.20) Fornecer garantia dos produtos conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.21) 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) Providenciar todas as autorizações necessárias para a perfeita execução dos serviços.





- 8.3) Disponibilização de local para armazenamento dos materiais da empresa durante a execução dos serviços.
- 8.4) Disponibilização de sanitários para os funcionários da empresa contratada bem como local para a montagem do Escritório Técnico.
- 8.5) Disponibilizar pontos iluminação e energia para uso de ferramentas 110/220V;
- 8.6) Permitir o acesso à obra no horário compreendido entre 8:00h e 18:00h.
- 8.7) Disponibilizar banheiros e vestiários;
- 8.8) Disponibilizar um local seguro na obra para armazenar as ferramentas da contratada;
- 8.9) Retirar interferências que venham a impedir a realização das tarefas aqui propostas pois não está prevista a interrupção de serviços antes do seu término;
- 8.10) Aprovar formalmente a proposta final do projeto apresentada pela contratada, mediante parecer dos técnicos do DMPC;
- 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 Fiscal, se esta estiver de acordo com o objeto entregue e aceito definitivamente pelo fiscal 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 Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com legislação vigente.

## **9. PAGAMENTO**

- 9.1) A liquidação do pagamento será realizada em uma única parcela, a qual será encaminhada após a conclusão integral dos serviços contratados.
- 9.3) 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.

## 12 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](mailto:conservacao-palaciopiratini@gg.rs.gov.br)

### TAIZI NUNES

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

### WESCLEY PINTO

Arquiteto e Urbanista | DCMPC  
ID5121035 | CAU A39460-2

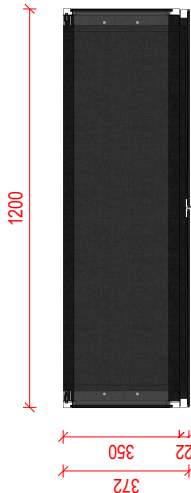




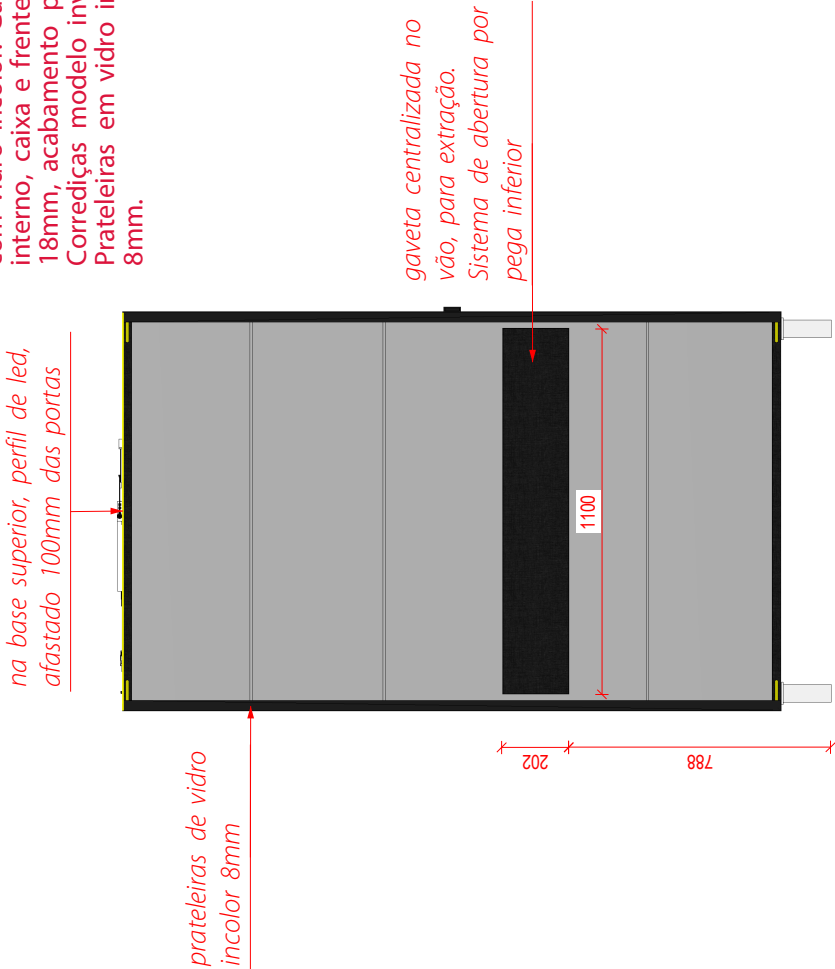
25080100039043

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

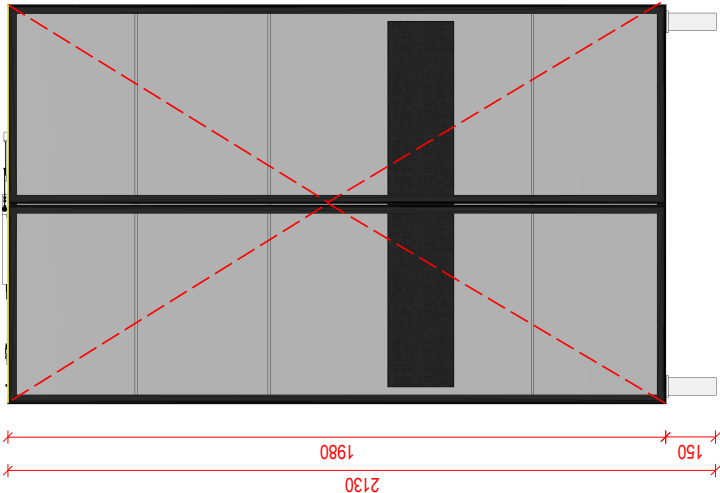
Armário com base superior e inferior em MDF 25mm acabamento preto. Laterais e portas em alumínio perfil preto com vidro incolor. Gaveteiro interno, caixa e frente em MDF 18mm, acabamento preto. Corrediças modelo invisível. Prateleiras em vidro incolor 8mm.



PLANTA BAIXA 1:20



VISTA FRONTAL - ABERTO 1:20



VISTA FRONTAL - FECHADO 1:20

|   |                                   |   |  |   |                       |                          |
|---|-----------------------------------|---|--|---|-----------------------|--------------------------|
| <br>Rodovia BR 470   Km 20, Vinhedo   CEP 95701-496  <br>Bento Gonçalves   RS   Brasil | Descrição:<br>Armário de medalhas | Endereço:<br>Praça Mal Deodoro, s/n<br>Centro Histórico<br>Porto Alegre | Responsável aprovação:<br>Mateus da Rosa Gomes | Arquitetos:<br>Secretaria de Gestão do<br>Complexo Palácio Piratini | Data:<br>Out/25       | Armário Medalhas 01 / 01 |
|   | Desenho:<br>Det. Executivo        |   |  |   | Escala:<br>sem escala |                          |



25080100039043

**Nome do documento:** TR CRISTALEIRA DE HONRARIAS COM PLANTA BAIXA EXECUTIVO.pdf

**Documento assinado por**

**Órgão/Grupo/Matrícula**

**Data**

Taizi Emanuelli De Jesus Nunes

CC / GG-DCMPCPP / 4635256

30/10/2025 17:42:51

