



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 – conservação-palaciopiratini@gg.rs.gov.br - www.palaciopiratini.rs.gov.br





1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para a implantação de novo painel institucional, a ser instalado como plano de fundo da Sala de Governança, destinada à realização de reuniões institucionais do Governador do Estado e demais autoridades.

O novo painel deverá possuir dimensões proporcionais mais próximas à bandeira oficial do Estado do Rio Grande do Sul, sendo concebido de forma geométrica, com cores padronizadas, e confeccionado em ACM expandido, de modo a qualificar estética e institucionalmente o ambiente.

A Sala de Governança localizada no 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 de empresa especializada para o fornecimento e a instalação de um novo painel institucional, tipo quadro, com as cores representativas do Estado do Rio Grande do Sul, no Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF), tem por finalidade qualificar e padronizar o ambiente da Sala de Governança, espaço ocupado pelo Gabinete do Governador e destinado à realização de reuniões institucionais de caráter estratégico.

Trata-se de um ambiente que exige adequada ambientação visual, funcional e simbólica, alinhada à identidade institucional do Estado, considerando a relevância das atividades ali desenvolvidas e a presença frequente de autoridades, bem como a realização de reuniões híbridas, registros oficiais e transmissões institucionais.

A escolha do ACM como material mantém coerência com soluções contemporâneas já adotadas no prédio, garantindo leveza estrutural, durabilidade, facilidade de manutenção e compatibilidade com a divisória existente, sem ocasionar alterações significativas na arquitetura do ambiente. Dessa forma, a intervenção caracteriza-se como uma melhoria funcional, estética e institucional, compatível com a importância do espaço.

A implantação do novo painel institucional proporcionará, dentre outros benefícios:

- Qualificação do plano de fundo visual da Sala de Governança;
- Adequação simbólica do espaço às funções institucionais do Governador do Estado;
- Melhor enquadramento visual para reuniões presenciais e híbridas, registros oficiais e transmissões institucionais;
- Uniformização visual em relação a outros ambientes estratégicos do CAFF;





- Valorização da identidade do Estado do Rio Grande do Sul por meio de representação gráfica precisa e proporcional.

Ressalta-se, ainda, que a adoção do painel contribuirá para a padronização estética entre os espaços estratégicos do edifício, especialmente considerando que outros pavimentos, como o 21º andar, já dispõem de elementos modernos, a exemplo de mobiliário contemporâneo e divisórias atualizadas. A uniformidade visual entre os ambientes fortalece a percepção de organização, coerência institucional e profissionalismo.

Diante da relevância da Sala de Governança e de sua função estratégica no contexto da administração pública estadual, torna-se imprescindível que o espaço apresente ambientação moderna, organizada e representativa. Assim, a contratação mostra-se necessária e adequada para assegurar um ambiente condizente com as demandas funcionais e com a imagem institucional pretendida pelo Governo do Estado.

3 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O painel institucional será composto por três módulos independentes, com espessuras diferenciadas, organizados de forma a criar efeito visual de profundidade e unidade estética.

A composição de cada módulo obedecerá às seguintes especificações:

- a) Estrutura: confeccionada em ACM, garantindo leveza, resistência e estabilidade dimensional;
- b) Revestimento frontal: em ACM, compatível com a estrutura e adequado à aplicação gráfica;
- c) Acabamento: aplicação de adesivo especial recortado, nas cores oficiais da Bandeira do Estado do Rio Grande do Sul, assegurando precisão cromática e acabamento de alta qualidade;
- d) Fixação: realizada por meio de fita dupla face de alta resistência e sistema de gancho oculto, de forma a garantir segurança, estabilidade e ausência de elementos aparentes que comprometam a estética do conjunto;
- e) Complemento gráfico: brasão do Estado do Rio Grande do Sul, produzido por meio de impressão UV em alta definição, assegurando fidelidade visual, durabilidade e qualidade institucional.

Os módulos serão posicionados lado a lado, perfeitamente alinhados, de modo a compor um conjunto único, contínuo e esteticamente uniforme, apropriado ao uso institucional da Sala de Governança.





PARTE 01

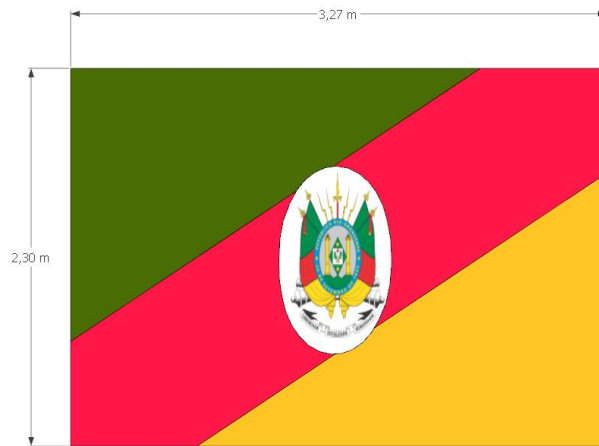


Figura 01: Imagem ilustrativa

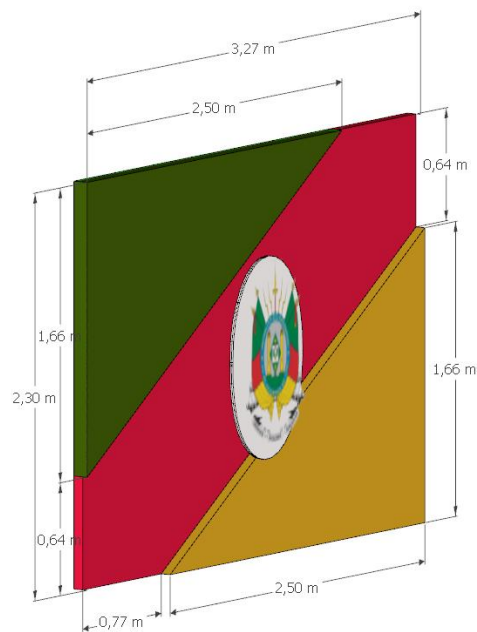


Figura 02: Imagem ilustrativa





PARTE 02

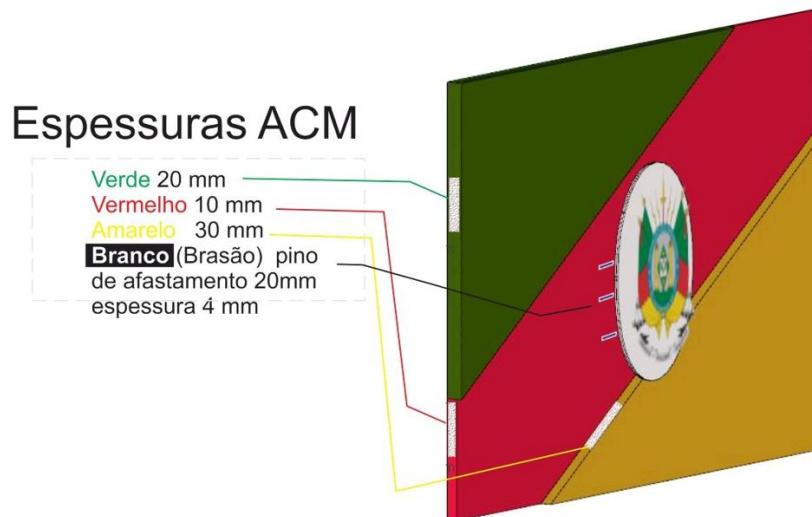


Figura 03: Imagem ilustrativa



Figura 04: Imagem ilustrativa

Brasão do Estado em Impressão Digital UV

- a) Impressão digital UV de alta definição





- b) Resistência a riscos, UV e desgaste
- c) Fidelidade cromática conforme padrão institucional
- d) Aplicação centralizada ou conforme projeto de layout

Adesivo do Brasão – Especificação Técnica

- a) **Material:** Adesivo vinílico branco
- b) **Impressão:** Digital – 4x0 cores
- c) **Acabamento:** Premium – fosco
- d) **Tecnologia:** Impressão UV para maior durabilidade
- e) **Corte:** Recorte especial (shape personalizado do brasão)
- f) **Finalidade:** Aplicação sobre o módulo 03, compondo a identidade institucional do painel

3.2 Instalação do painel

3.2.1 A instalação do conjunto de painéis será realizada sobre DIVISÓRIA DE EUCATEX, devendo a empresa contratada prever, fornecer e instalar todos os materiais, fixadores, suportes e reforços necessários para garantir a perfeita sustentação, estabilidade e segurança da estrutura.

Requisitos técnicos da instalação

- a) Avaliação prévia da divisória
- b) A empresa deverá realizar vistoria técnica para:
- c) Verificar a resistência da divisória de Eucatex no ponto de instalação;
- d) Identificar a necessidade de reforços estruturais, como barras metálicas internas ou chapas de suporte;
- e) Definir o método de fixação adequado para garantir segurança e durabilidade.

2. Materiais de fixação

- a) A contratada deverá prever, no fornecimento:
- b) Buchas e parafusos específicos para divisórias leves;
- c) Reforços internos ou perfis metálicos, caso necessários;
- d) Suportes adicionais para distribuição do peso do painel;
- e) Soluções que evitem empenamento, descolamento ou risco de queda.

3. Execução da instalação

- a) A instalação deve assegurar:
- b) Nivelamento adequado dos três módulos;
- c) Fixação firme, segura e alinhada;





- d) Acabamento limpo, sem danos à divisória;
- e) Integração estética entre os módulos do painel.
- f) Todas as etapas devem ocorrer de forma a preservar o ambiente e o fluxo de trabalho local.

Imagem 01: Imagem Ilustrativa



Imagem 02: Imagem do local

3.3 LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

A entrega de todos os materiais e a execução completa dos serviços deverão ser realizadas no Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF), localizado em: Av. Borges de Medeiros, nº 1501 Bairro Praia de Belas – Porto Alegre/RS. O acesso ao local e os horários de execução deverão ser previamente alinhados com a administração do prédio.

4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 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.
- 4.2 A empresa contratada deverá conferir todas as dimensões dos locais onde será instalado o painel tipo quadro
- 4.4 A empresa contratada será responsável por todo o descarte de entulho ou material proveniente da execução do serviço.
- 4.5 Manter limpo o local da execução, removendo periodicamente o lixo, as sobras de material e equipamentos não mais utilizados.





- 4.6 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.
- 4.7 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.
- 4.8 Fornecer todos os equipamentos necessários à boa execução dos serviços. Do fornecimento e uso de qualquer equipamento ou ferramenta pela contratada, não advirá qualquer acréscimo ao valor do contrato.
- 4.9 Fornecer todos os materiais e EPI's bem como a mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.
- 4.10 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.
- 4.11 Obedecer a todas as legislações gerais e específicas relacionadas ao objeto da presente contratação e as orientações complementares da contratante.
- 4.12 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.
- 4.13 Realizar o transporte vertical e/ou horizontal de todos os materiais e equipamentos.
- 4.14 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.
- 4.15 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.
- 4.16 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.





- 4.17 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.
- 4.18 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.
- 4.19 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.
- 4.20 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.
- 4.21 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.
- 4.22 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.
- 4.23 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.
- 4.24 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições do imóvel.
- 4.25 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante.





- 4.26 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas e de segurança da contratante.
- 4.27 Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
- 4.28 Fornecer garantia dos produtos conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.29 A empresa contratada será responsável pelo descarte de todo o lixo proveniente dos serviços, bem como a limpeza geral dos locais onde ocorrerem após sua conclusão.
- 4.30 **O fornecedor deverá apresentar simulação visual para aprovação antes da produção final.**
- 4.31 **A limpeza posterior à instalação deverá ser feita com produtos neutros, evitando abrasivos ou solventes.**
- 4.32 A empresa contratada deve 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.

Melina Ilustre

melina-ilustre@gg.rs.gov.br

telefone: 51 3210-4155

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 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.
- 5.2 Providenciar todas as autorizações necessárias para a perfeita execução dos serviços.
- 5.3 Disponibilização de local para armazenamento dos materiais da empresa durante a execução dos serviços.
- 5.4 Disponibilização de sanitários para os funcionários da empresa contratada bem como local para a montagem do Escritório Técnico.
- 5.5 Disponibilizar pontos iluminação e energia para uso de ferramentas 110/220V;
- 5.6 Permitir o acesso à obra no horário compreendido entre 8:00h e 18:00h.
- 5.7 Disponibilizar banheiros e vestiários;
- 5.8 Disponibilizar um local seguro na obra para armazenar as ferramentas da contratada;





- 5.9 Retirar interferências que venham a impedir a realização das tarefas aqui propostas pois não está prevista a interrupção de serviços antes do seu término;
- 5.10 Aprovar formalmente a proposta final do projeto apresentada pela contratada, mediante parecer dos técnicos do DMPC;
- 5.11 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;
- 5.12 Não transferir à contratada a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão;
- 5.13 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;
- 5.14 Receber provisoriamente o objeto fornecido pela contratada e verificar conformidade com a proposta aceita, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 5.15 Receber definitivamente o objeto quando constatado estar de acordo com a proposta apresentada, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- 5.16 Fornecer ateste na Nota Fiscal, se esta estiver de acordo com o objeto entregue e aceito definitivamente pelo fiscal do contrato;
- 5.17 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.18 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência e em Contrato;
- 5.19 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com legislação vigente.

6 PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1 O prazo máximo para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência é de 15 (quinze) dias, a contar da Ordem de Início de Serviço (OIS), sendo executados conforme agenda a ser apresentada.
- 6.2 A data de início do serviço será previamente agendada com Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini.

7 GARANTIA

- 7.1 A empresa contratada deverá fornecer garantia de 3 (três) anos com assistência técnica sobre o serviço executado.

8 RECEBIMENTO DO SERVIÇO





- 8.1 A entrega dos serviços deverá ser realizada no Centro Administrativo Fernando Ferrari, localizado na Av. Borges de Medeiros, 1501 - Praia de Belas, Porto Alegre-RS.
- 8.2 O recebimento e ateste do serviço contratado será realizado pelo Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural, vinculado à Secretaria Executiva de Gestão do Palácio Piratini.

Porto Alegre, 23 de abril de 2026

MELINA ILUSTRE

Administradora | DCMPC
ID 5075270 | CRA/RS 031789-0
Responsável Administrativo pela demanda

WESCLEY PINTO

Arquiteto e Urbanista
ID 5121035 | CAU A39460-2
Arquiteto - Responsável Técnica pela
demanda

TAIZI NUNES

Arquiteta e Urbanista
ID 4635256 | CAU/RS A294266-6
Arquiteta - Responsável Técnica pela
demanda





26080100014070

Nome do documento: CAFF-2026-004- TR QUADROS RS 2304.pdf

Documento assinado por

Melina Angos de Oliveira Ilustre
Wesley de Oliveira Pinto

Órgão/Grupo/Matrícula

CC / GG-DCMPCPP / 5075270
CC / GG-DCMPCPP / 5121035

Data

24/04/2026 16:01:45
24/04/2026 16:04:17

