



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 fornecimento e instalação de película adesiva do ambiente da Casa Civil, localizada no 21º andar do Centro Administrativo Fernando Ferrari – CAFF, sito à Avenida Borges de Medeiros, nº 1501, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, CEP 90119-900.

2 JUSTIFICATIVA

Em razão da recente troca de Secretaria, faz-se necessária a aplicação de nova adesivagem nas divisórias de vidro, visando à adequação do ambiente às atuais necessidades funcionais e institucionais. As películas/adesivos atualmente existentes não atendem, de forma satisfatória, às exigências de privacidade demandadas para o exercício das atividades do cargo.

Do ponto de vista estético, a utilização de adesivos translúcidos proporciona um visual moderno e sofisticado ao ambiente, representando uma solução eficiente e adequada, sem a necessidade de investimento vultoso. Paralelamente ao aspecto visual, tais adesivos oferecem um benefício funcional essencial, uma vez que asseguram maior privacidade, permitindo a passagem de luz natural sem comprometer a discricção necessária aos espaços administrativos.

A aplicação das películas promove a separação adequada dos ambientes, preservando a sensação de amplitude e luminosidade, ao mesmo tempo em que garante condições apropriadas para reuniões, despachos e demais atividades que exigem confidencialidade.

Os adesivos serão aplicados na divisória de vidro até a altura de 2,55 metros, abrangendo toda a área necessária para assegurar a efetiva privacidade do espaço, em conformidade com as demandas funcionais do ambiente.

3 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O serviço consiste na adesivagem das divisórias de vidro listada abaixo, com a utilização de adesivo vinílico translúcido com efeito jateado fosco, cobrindo parcialmente as placas das divisórias até a altura de 2,55 metros. A área total de adesivo é de 15 m² conforme o que está descrito abaixo.

3.1 DIVISÓRIA NORTE - 01

Remoção do adesivo atual e instalação de um novo Adesivo vinílico translúcido com efeito jateado fosco, com altura de 2,55 metros.

Quantidade: 4 unidades com 1,27m x 2,55m

1 unidade com 0,90m x 2,55m.

Área total: A área total estimada de adesivagem é de aproximadamente 15 m², devendo a contratada confirmar as medidas in loco antes da execução





Obs: Verificar todas as medidas no local antes da confecção

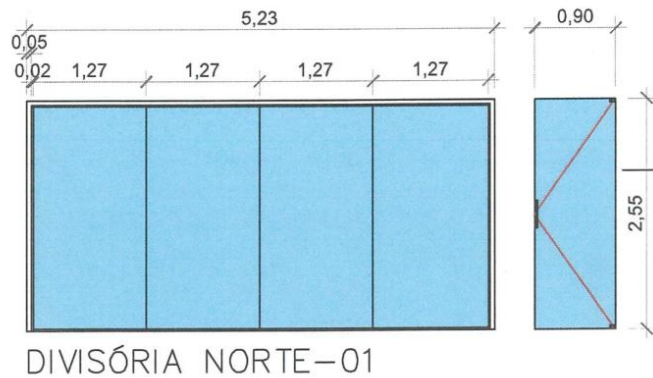


Figura 01: Imagem ilustrativa

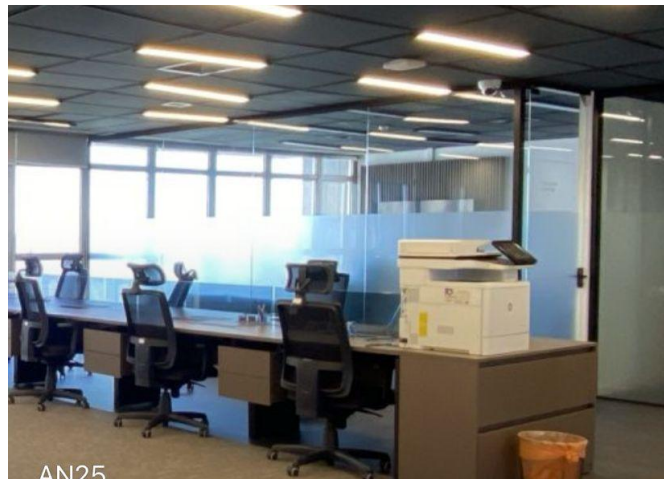


Figura 02: Remoção da adesivagem atual, e instalação da nova adesivagem até o teto

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 serão aplicados os adesivos, antes de iniciar o serviço bem como as dimensões no novo letreiro totem
- 4.3 A empresa contratada será responsável por todo o descarte de entulho ou material proveniente da execução do serviço.
- 4.4 Manter limpo o local da execução, removendo periodicamente o lixo, as sobras de material e equipamentos não mais utilizados.





- 4.5 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.
- 4.6 Submeter à fiscalização, antes do início dos serviços, o nome dos profissionais que compõem equipe técnica responsável pelos serviços em todas as suas etapas.
- 4.7 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.
- 4.8 Fornecer todos os materiais e EPI's bem como a mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.
- 4.9 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.
- 4.10 Obedecer a todas as legislações gerais e específicas relacionadas ao objeto da presente contratação e as orientações complementares da contratante.
- 4.11 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.
- 4.12 Realizar o transporte vertical e/ou horizontal de todos os materiais e equipamentos.
- 4.13 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.
- 4.14 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.
- 4.15 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.





- 4.16 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.
- 4.17 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.
- 4.18 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.
- 4.19 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.
- 4.20 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.
- 4.21 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.
- 4.22 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.
- 4.23 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições físicas e de conservação do imóvel, responsabilizando-se por eventuais danos causados.
- 4.24 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante.





- 4.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas e de segurança da contratante.
- 4.26 Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
- 4.27 Fornecer garantia dos produtos conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.28 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.
- 4.29 **O fornecedor deverá apresentar simulação visual para aprovação antes da produção final.**
- 4.30 **A limpeza posterior à instalação deverá ser feita com produtos neutros, evitando abrasivos ou solventes.**
- 4.31 Para 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, 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, abril de 2026

MELINA ILUSTRE

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

TAIZI NUNES

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





26080100012876

Nome do documento: CAFF-2026-001- TR ADESIVAGEM Divisorias.pdf

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
Melina Angos de Oliveira Ilustre	CC / GG-DCMPCPP / 5075270	16/04/2026 14:10:37
Leonardo Valerão Oliveira	CC / GG-DCMPCPP / 4822544	16/04/2026 14:16:37

