



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





## 1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento e a instalação de película adesiva jateada, incluindo recorte conforme o ambiente, nas dependências da Secretaria- Geral de Governo, situada no 21º andar do Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF), localizado na Avenida Borges de Medeiros, nº 1501, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, CEP 90119-900.

## 2 JUSTIFICATIVA

Em decorrência da reestruturação administrativa que resultou na transformação da Secretaria da Casa Civil em Secretaria- Geral de Governo, houve um significativo aumento no número de servidores, colaboradores e circulação de pessoas nas dependências do setor. Essa mudança institucional implicou novas demandas funcionais e organizacionais para o espaço físico, tornando necessária a adequação de ambientes anteriormente ocupados.

Nesse contexto, faz-se necessária a aplicação de nova adesivagem nas divisórias de vidro localizadas no trecho de circulação que dá acesso à sala em questão. Registra-se que os demais trechos de circulação com acesso às salas já contam com adesivagem instalada, restando apenas esse segmento específico para a completa uniformização do ambiente.

A execução do serviço visa não apenas à padronização visual do espaço, alinhando-o aos demais ambientes da Secretaria- Geral de Governo, mas também à melhoria da funcionalidade, organização e privacidade dos espaços, considerando o aumento do fluxo de pessoas e a intensificação das atividades administrativas no local.

Dessa forma, a contratação pretendida justifica-se como medida necessária para assegurar a continuidade do padrão estético e institucional adotado, bem como para garantir que o ambiente esteja devidamente adequado às atuais necessidades operacionais da Secretaria-Geral de Governo, promovendo conforto, segurança visual e coerência com a identidade institucional.

## 3 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O serviço consiste na execução de adesivagem nas divisórias de vidro relacionadas abaixo, mediante a aplicação de película adesiva jateada com recorte personalizado, bem como a instalação de placa com nomenclatura identificadora. A adesivagem deverá cobrir parcialmente as divisórias de vidro, até a altura de 1,85 m (um metro e oitenta e cinco centímetros), conforme padrão adotado nos demais ambientes e especificações descritas neste documento.





### 3.1 Quantitativos e Dimensões dos Serviços

#### Adesivagem em película jateada:

- 05 (cinco) unidades de adesivo jateado, com dimensões aproximadas de 1,07 m x 1,85 m cada;
- 01 (uma) unidade de adesivo jateado para porta, com dimensões aproximadas de 0,90 m x 1,85 m.

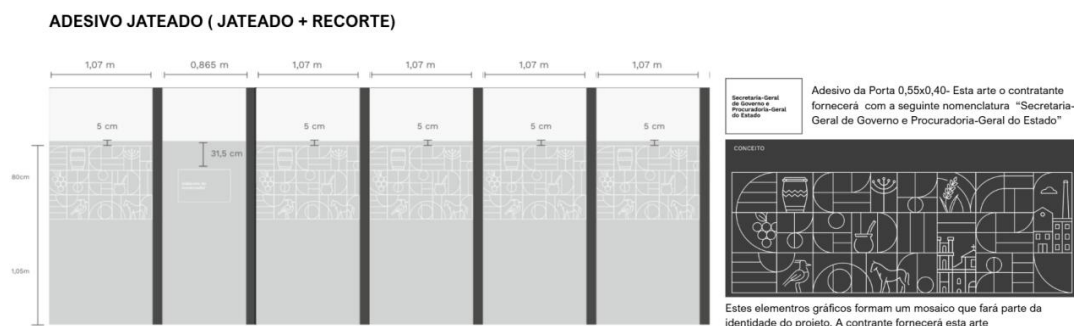
#### Recortes decorativos:

- 05 (cinco) unidades de recorte em padrão mosaico, com dimensões aproximadas de 0,80 m x 1,07 m cada;
- 01 (uma) unidade de adesivo com recorte branco para porta, com dimensões aproximadas de 0,55 m x 0,40 m.

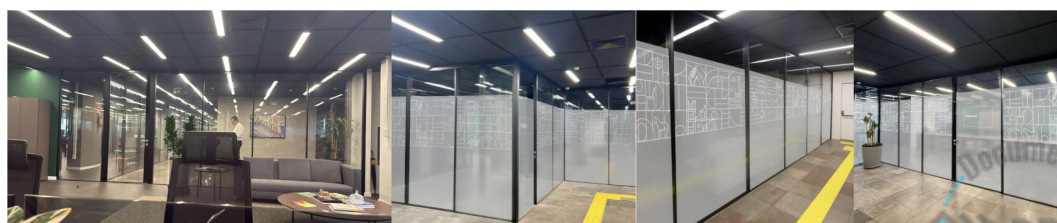
#### Área Total Estimada

A área total estimada para a aplicação de película adesiva jateada corresponde a aproximadamente 16 m<sup>2</sup> (dezesesseis metros quadrados). Adicionalmente, será executada a aplicação de recorte decorativo em padrão mosaico, com área estimada de 1,70 m<sup>2</sup> (um metro e setenta décimos quadrados).

Ressalta-se que todas as medidas deverão ser conferidas pela empresa contratada no local da execução, antes do início dos serviços, de modo a garantir a correta adequação dos materiais às dimensões reais das divisórias e portas existentes



**Figura 01:** Imagem ilustrativa do projeto



**Figura 01:** Imagem de referência





#### **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 (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.
- 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.

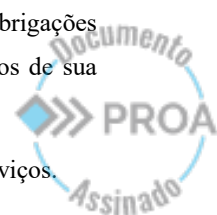
*Melina Ilustre*

[melina-ilustre@gg.rs.gov.br](mailto: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





26080100014259

**Nome do documento:** CAFF-2026-001- Tr Adesivagem Secretarial Geral de Governo.pdf

<b>Documento assinado por</b>	<b>Órgão/Grupo/Matrícula</b>	<b>Data</b>
Melina Angos de Oliveira Ilustre	CC / GG-DCMPCPP / 5075270	27/04/2026 17:06:55
Taizi Emanuelli De Jesus Nunes	CC / GG-DCMPCPP / 4635256	27/04/2026 17:17:06

