GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Conselho Estadual de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mudança, compreendendo embalagem, desmontagem, carregamento, transporte, descarregamento, montagem, posicionamento e desembalagem dos bens móveis, equipamentos e arquivos do Conselho Estadual de Saúde do Rio Grande do Sul (CES/RS), com fornecimento de todo o material, mão de obra, veículos, ferramentas e seguro necessários.

1.2. Origem: Avenida Borges de Medeiros, nº 521, mezanino, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

1.3. Destino: Rua Nelson Duarte Brochado, nº 9, bairro Partenon, Porto Alegre/RS.

1.4. A relação dos bens objeto da mudança consta no Anexo I deste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Serviço de mudança da sede do CES/RS, conforme especificações deste Termo de Referência e Anexo I	Serviço	1

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a execução, o recebimento e o pagamento.

1.6. A adjudicação será por item único (preço global), pois a mudança é um serviço indivisível: o fracionamento entre fornecedores comprometeria a responsabilidade pela integridade dos bens e a coordenação logística, conforme o art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O CES/RS é órgão colegiado, deliberativo e permanente do Sistema Único de Saúde no Estado, instituído pela Lei Estadual nº 10.097/1994, em cumprimento à Lei Federal nº 8.142/1990, que assegura a participação da comunidade na gestão do SUS. A Resolução CNS nº 453/2012 estabelece que o Poder Executivo deve garantir aos conselhos de saúde estrutura e sede próprias adequadas ao seu funcionamento.

2.2. A sede do CES/RS será transferida da Avenida Borges de Medeiros, nº 521, mezanino, para a Rua Nelson Duarte Brochado, nº 9, bairro Partenon.

2.3. A Administração não dispõe de quadro próprio, veículos de carga nem materiais de embalagem adequados para executar a mudança com segurança. A contratação de empresa especializada é necessária para preservar o patrimônio público, a integridade dos equipamentos de informática e dos arquivos documentais, e a continuidade das atividades do Conselho, incluindo plenárias, comissões e atendimento ao controle social.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A solução consiste na contratação, por preço global, de um único prestador responsável por todas as etapas da mudança, do acondicionamento na origem até a montagem e o posicionamento no destino, conforme layout fornecido pelo CES/RS.

3.2. Os serviços compreendem, no mínimo:

a) Embalagem e acondicionamento: fornecimento de caixas de papelão novas e resistentes, plástico-bolha, mantas/cobertores de proteção, filme stretch, papelão ondulado, cantoneiras, fitas adesivas e etiquetas.

b) Identificação: etiquetagem de cada volume com número sequencial, sala de origem e sala de destino, e elaboração de romaneio (lista de volumes) em duas vias, uma entregue ao fiscal.

c) Desmontagem: desmontagem das mesas de trabalho em L, dos armários, das estantes de aço e demais móveis que não passem montados pelos acessos, com guarda e identificação de parafusos e ferragens em embalagens separadas por peça (itens descritos no anexo I).

d) Equipamentos de informática: desconexão, embalagem individual das CPUs e dos monitores com material antiestático e plástico-bolha, transporte em posição adequada e sem empilhamento sobre telas (itens previstos no anexo I).

e) Televisores: embalagem das 3 TVs de 55 polegadas com proteção de tela rígida ou caixa apropriada, transporte na posição vertical; desinstalação e reinstalação de suportes de parede, se houver.

f) Frigobares: transporte dos 2 frigobares na posição vertical, previamente desligados e degelados pelo CES/RS.

g) Arquivos: transporte das 50 caixas de arquivo lacradas, sem abertura, mantida a ordem de numeração e sob acompanhamento do fiscal.

h) Carregamento, transporte e descarregamento: com veículos cobertos (baú), em bom estado de conservação, com amarração e proteção da carga.

i) Montagem e posicionamento: remontagem de todos os móveis desmontados, nivelamento e posicionamento conforme layout do novo endereço.

j) Desembalagem e limpeza: retirada das embalagens dos móveis e equipamentos, recolhimento e destinação ambientalmente adequada de todo o material residual.

3.3. Não integram o objeto a instalação lógica e elétrica dos equipamentos de informática, a configuração de rede e a abertura das caixas de arquivo, que serão realizadas pela equipe do CES/RS ou da SES/RS.

3.4. Estimativa de recursos, para fins de referência ao proponente (o dimensionamento final é de responsabilidade da contratada): no mínimo 1 (um) caminhão baú de médio porte, 1 (um) encarregado e equipe de carregadores/montadores compatível com a execução no prazo do item 5.

3.5. Condições dos locais: a origem situa-se em mezanino de prédio no Centro Histórico, região com restrições municipais de circulação, parada e carga e descarga de veículos de carga. Cabe à contratada verificar e cumprir as normas municipais de Porto Alegre e obter eventuais autorizações junto ao órgão de trânsito, sem ônus à Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vistoria

4.1. A vistoria aos locais de origem e destino é facultativa, podendo ser agendada com o CES/RS pelo

telefone 51. 32887970 ou e-mail ces@saude.rs.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 09h às 17h, até o dia útil anterior à data fixada para abertura da disputa .

4.2. A não realização da vistoria não admite alegação posterior de desconhecimento das condições dos locais. O proponente que optar por não vistoriar deverá declarar que conhece as condições e assume a responsabilidade por esse fato.

Sustentabilidade

4.3. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade (art. 5º e art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021), em especial: reutilizar materiais de embalagem quando possível; dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos, preferencialmente à reciclagem; e empregar veículos em condições regulares de emissão de poluentes.

Subcontratação

4.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, para garantir a responsabilidade única pela integridade dos bens.

Garantia contratual

4.5. Não será exigida garantia contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021), em razão do baixo valor, da execução única e do pagamento somente após o recebimento definitivo.

Proteção de dados e sigilo

4.6. As caixas de arquivo podem conter documentos com dados pessoais e informações do controle social. A contratada e seus empregados deverão manter sigilo, não abrir nem manusear o conteúdo dos volumes, e observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Vedações

4.7. Não poderá participar nem ser contratada empresa enquadrada nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, nem aquela que mantenha vínculo com agente público do órgão contratante nos termos do art. 9º, § 1º, e do art. 48, parágrafo único, da mesma Lei.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução seguirá as etapas e prazos abaixo, contados em dias corridos:

Etapa	Atividade	Prazo
1	Emissão da ordem de serviço pelo CES/RS e ou SES/RS	Após assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho
2	Reunião de planejamento com o fiscal e definição da data da mudança	Até 3 dias após a ordem de serviço
3	Entrega de caixas e materiais para embalagem prévia de pertences e documentos pelos servidores	Até 5 dias antes da data da mudança
4	Embalagem, desmontagem, carregamento, transporte, descarregamento, montagem e posicionamento	Até 3 dias consecutivos, iniciando em no máximo 10 dias após a ordem de serviço
5	Desembalagem, recolhimento de resíduos e entrega final	Até 1 dia após a etapa 4

5.2. A data e o horário da mudança serão definidos pelo CES/RS, com a anuência da contratada, podendo ocorrer fora do horário de expediente, em sábado, domingo ou feriado, sem acréscimo ao preço contratado, de modo a não interromper as atividades do Conselho.

5.3. A contratada deverá apresentar, na reunião de planejamento, cronograma detalhado de execução, a relação da equipe (nome e documento de identidade) e a identificação dos veículos (placa e RNTRC).

5.4. A equipe deverá se apresentar uniformizada e identificada por crachá, com equipamentos de proteção individual adequados, sob responsabilidade de um encarregado presente durante toda a execução.

5.5. O encarregado será o preposto da contratada perante a Administração, com poderes para resolver as ocorrências da execução.

5.6. Os prazos poderão ser prorrogados mediante solicitação justificada da contratada, aceita pela Administração, ou por interesse da Administração, mantidas as demais condições; em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma será prorrogado pelo tempo correspondente.

5.7. A contratada responderá pela reparação, substituição ou indenização, em até 15 dias do comunicado, de qualquer bem danificado, extraviado ou avariado durante a execução, pelo valor de mercado de bem equivalente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.8. Constatados danos, o fiscal registrará a ocorrência em termo próprio, com fotografias, na presença do preposto, antes do recebimento provisório.

5.9. O CES/RS fornecerá à contratada o layout de distribuição dos móveis no novo endereço e indicará servidor para acompanhar o carregamento na origem e o descarregamento no destino.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. O objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo fiscal, no ato da conclusão dos serviços, mediante termo detalhado, após conferência do romaneio e verificação do estado dos bens;

b) definitivamente, pelo gestor ou comissão designada, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.2. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para saná-las no prazo fixado pelo fiscal, suspendendo-se o prazo do recebimento definitivo.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução nem a responsabilidade ético-profissional (art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

Pagamento

6.4. O pagamento será efetuado em parcela única, após o recebimento definitivo, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor, observada a ordem cronológica de pagamentos.

6.5. A nota fiscal deverá indicar o número do processo, do contrato ou nota de empenho, a descrição do serviço e os dados bancários da contratada, acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e com o FGTS.

6.6. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação, inclusive de Imposto de Renda e de ISS, quando cabíveis. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a declaração correspondente para fins de não retenção dos tributos abrangidos pelo regime.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente liquidação de obrigação da contratada decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da contratante

7.1. São obrigações da contratante:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência e a proposta;

b) emitir a ordem de serviço e definir a data e o horário da mudança;

c) fornecer o layout de distribuição dos móveis no novo endereço;

d) garantir o acesso da equipe aos locais de origem e destino nos dias e horários acordados;

e) desligar, desconectar e preparar previamente os equipamentos de informática e degelar os frigobares;

f) acondicionar e lacrar previamente as caixas de arquivo e os documentos de uso pessoal dos servidores;

g) acompanhar e fiscalizar a execução por meio do gestor e do fiscal designados;

h) notificar a contratada, por escrito, sobre falhas, avarias e irregularidades, fixando prazo para correção;

i) efetuar o recebimento e o pagamento nas condições e prazos estabelecidos;

j) aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

k) emitir decisão explícita sobre requerimentos e reclamações relacionados à execução, no prazo de até 1 (um) mês, admitida prorrogação motivada por igual período (art. 123 da Lei nº 14.133/2021).

Obrigações da contratada

7.2. São obrigações da contratada, além das decorrentes da natureza do serviço e da legislação:

a) executar o serviço conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com materiais, veículos, ferramentas e equipamentos em quantidade e qualidade adequadas;

b) fornecer todos os materiais de embalagem, novos e em bom estado;

c) manter preposto (encarregado) durante toda a execução, aceito pela Administração (art. 118 da Lei nº 14.133/2021);

d) empregar mão de obra qualificada, uniformizada, identificada e com EPIs, respondendo integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere à Administração a responsabilidade pelo pagamento (art. 121 da Lei nº 14.133/2021);

e) cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, em especial quanto ao transporte manual de cargas e trabalho em escadas;

f) utilizar veículos em boas condições, licenciados e com inscrição no RNTRC, e manter vigente o seguro de carga do item 4.7;

g) responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, inclusive aos imóveis de origem e destino (paredes, pisos, portas, elevadores), reparando-os às suas expensas (art. 120 da Lei nº 14.133/2021);

h) reparar, substituir ou indenizar bens avariados ou extraviados, no prazo do item 5.7;

i) obter as autorizações municipais necessárias à circulação e à carga e descarga, sem ônus à Administração;

j) manter sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso, observando a LGPD;

k) recolher e dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos;

l) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021);

m) comunicar ao fiscal, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que impeça ou atrase a execução;

n) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar o objeto.

Elaboração e aprovação

Responsável	Nome do servidor	Cargo / ID funcional	Assinatura
Elaborado por	Rodrigo Finkelsztejn	Secretário Executivo – 2853400	
De acordo – Presidência do CES/RS	Inara Beatriz Amaral Ruas	Presidente do CES/RS	
Aprovado por – Autoridade competente / ordenador de despesas	Lisiane Rodrigues Alves	Diretora Geral da SES/RS	

ANEXO I – RELAÇÃO DOS BENS OBJETO DA MUDANÇA

Item	Descrição	Qtd.	Cuidados específicos
1	Mesas pequenas da plenária – 0,70 x 0,70	24	Proteção de tampos e quinas
2	Mesas de reunião para 8 pessoas – 2,50 x 1,60	4	Desmontagem se necessário; proteção de tampo
3	Cadeiras tipo diretor	44	Envolvimento em filme stretch ou manta
4	Sofá – 1,60 x 0,90	1	Capa plástica e manta de proteção
5	Mesas de trabalho em L – 1,40 x 1,40	14	Desmontagem e remontagem; ferragens identificadas
6	Armários baixos com portas (apoio de estações de trabalho) – 0,70 x 0,35	13	Esvaziados pelo CES/RS; portas travadas
7	Mesas para 2 cadeiras (apoio de estações de trabalho) – 1,40 x 0,70	5	Proteção de tampos e quinas
8	Televisores de 55 polegadas	3	Proteção rígida de tela; transporte na vertical
9	Computadores (CPU)	13	Embalagem individual antiestática
10	Monitores	20	Embalagem individual; sem empilhamento
11	Frigobares – 0,80 x 0,52	2	Transporte na vertical; degelados previamente
12	Estantes de aço 2,00 x 1,00 x 0,50	4	Desmontagem e remontagem
13	Armários com portas de madeira 1,50x1,00x0,43	2	Esvaziados pelo CES/RS; desmontagem se necessário
14	Caixas de arquivo	50	Lacradas; sigilo; manter numeração
15	Mesa do refeitório – 2,00 x 1,10	1	Desmontagem se necessário; proteção de tampo
16	Armário de aço 1,50 x 1,00 x 0,40	2	Desmontagem e remontagem
17	cadeira com braço de mesa	14	
18	cadeira sem braço	7	
19	cadeira com rodinhas sem braço	1	
20	Lixeiras grandes	3	
21	Lixeiras pequenas	10	
22	Estantes duplas de aço 2,50 x 1,00 x 0,55	3	Desmontagem e remontagem
23	Estantes simples de aço 2,00 x 1,00 x 0,32	3	Desmontagem e remontagem
24	Carrinho de transporte – 1,50 x 0,50	1	
25	Geladeira grande – 1,50 x 0,68 x 0,60	1	

26	Microondas	2	

O CES/RS poderá incluir pequenos volumes de material de expediente e pertences dos setores, acondicionados nas caixas fornecidas pela contratada, sem alteração do preço.

Porto Alegre, 04 de novembro de 2026.

RODRIGO FINKELSZTEJN

2853400

Secretário Executivo

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Finkelsztejn**, em 04/11/2026, às 11:45, horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica avançada via conta digital da Plataforma gov.br, com fundamento no inciso II do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Lisiane Rodrigues Alves**, em 04/11/2026, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4466040** e o código CRC **46CCEE67**.

Av. Borges de Medeiros, 1501 - 5º Andar - Bairro Praia de Belas

CEP 90020020, Porto Alegre / RS - https://saude.rs.gov.br/

Referência: Processo nº 26/2000-9029141-1
Documento SEI nº 4466040