



MUNICÍPIO DE VACARIA

TERMO DE REFERÊNCIA N° 4659/2026

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS PARA O IML.

2. JUSTIFICATIVA (campo observação do sistema)

A aquisição de móveis destinados ao Instituto Médico-Legal (IML) justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de funcionamento, organização e estruturação dos ambientes utilizados para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais da unidade.

Os móveis são essenciais para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, bem como para assegurar a adequada organização, armazenamento e utilização de documentos, materiais, equipamentos e demais itens necessários à execução das atividades institucionais.

A substituição e/ou aquisição de novos mobiliários também se faz necessária em razão do desgaste decorrente do uso contínuo, da eventual inadequação dos móveis atualmente disponíveis e da necessidade de adequação dos ambientes à rotina de atendimento e aos procedimentos realizados pelo IML.

A medida busca, ainda, contribuir para a melhoria das condições de trabalho, organização dos espaços, conservação dos materiais e eficiência na prestação dos serviços públicos, proporcionando ambientes mais adequados, funcionais e seguros para servidores e usuários.

Dessa forma, a aquisição dos móveis mostra-se necessária para atender às demandas da unidade e garantir a continuidade e o adequado desenvolvimento das atividades desempenhadas pelo Instituto Médico-Legal, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 72, IV):

Natureza da despesa:	MOBILIÁRIO EM GERAL
449052420000	

Fonte de Recurso: 1500	Recursos não Vinculados de Impostos
------------------------	-------------------------------------

Unidade Gestora:	PREFEITURA MUNICIPAL
------------------	----------------------

Despesa: 10719



MUNICÍPIO DE VACARIA

4.TABELA DE ITENS:

Item	Descrição	Complemento	Unid.	Quant.
1	CADEIRA GIRATORIA	ERGONOMICA Estruturas: base standard Mecanismos: encosto com regulagem de altura e profundidade, ajuste de altura total da cadeira. Apoio de braço: Regulável, Suporte de peso 110kg	Un	1,00
3	Armário modelo roupeiro c/2 portas	Locker de aço, NR 18 e NR24. P é s e m polipropileno e trava tripla n a s portas. Saídas de ar nas portas, conta com 2 prateleiras pequenas e 1 divisória vertical por porta. 1820m(A)x520mm(L)x420mm(P)	Un	2,00
4	LIXEIRA	PLÁSTICA ESCOVADA MÉDIA Lixeira em material de polipropileno, com acabamento em pintura escovada cromada plástica semicircular com tampa pedal. 20 litros	Un	1,00
5	LIXEIRA	PLÁSTICA ESCOVADA GRANDE Lixeira em material de polipropileno, com acabamento em pintura escovada cromada plástica semicircular, com tampa pedal. 45 litros	Un	1,00
6	ESTANTES DE AÇO	Estante em material de aço, pintura epóxi cinza, 6 prateleiras c/ capacidade de peso por prateleira 25 kg. 1950mm(A)x920mm(L)x400mm(P)	Un	1,00
7	Armário alto em MDF 1,60m	Modelo: Armário de MDP, com 2 portas, Peso Suportado por Prateleira: 30 kg, Material: MDP, Peso total: 25 kg, Cores disponíveis: Cinza/Cinza, Quantidade de Prateleiras: 3 (2 ajustáveis) 1620mm(A)x800mm(L)x450mm(P)	Un	1,00
8	Armário extra alto em aço 1,98M	Modelo: Armário de AÇO, com 2 portas, Peso Suportado por Prateleira: 30 kg, Material: AÇO, Peso total: 25 kg, Cores disponíveis: Cinza/Cinza, Quantidade de Prateleiras: 4 (3 ajustáveis) 1980mm(A)x800mm(L)x450mm(P)	Un	1,00
9	MESA LEXUS PÉ METÁLICO BORDA EMBORRACHADA	Mesa retangular cinza MDP, canto arredondada emborrachada, pé metálico, sapatas em plástico cinza. 740mm(A)x1200mm(L)x600mm(P)	Un	1,00
10	CADEIRA FIXA RESISTENTE REVESTIDA EM COURO ECOLÓGICO	Estrutura com pintura epóxi preta, sapatas plásticas, acabamento emborrachado, revestimento em couro ecológico preto, espuma laminada. Suporte de peso 150 kg	Un	1,00
11	GAVETEIRO PEDESTAL 4 GAVETAS CINZA	gaveteiro modelo fixo, com sapatas ajustáveis, composto por material de MDP, gavetas com corredeiras telescópicas. 740mm(A)x360mm(L)x600mm(P)	Un	1,00
12	LIXEIRA PLÁSTICA C/ PEDAL 60 LITROS	Material: polipropileno, tampa a pedal. Dimensões: 424(L) x 404(P) x 605(A)mm	Un	1,00
13	LIXEIRA TELADA PEQUENA CINZA	Lixeira modelo telado com tela de metal s/ tampa cor cinza. 7 litros	Un	1,00
14	PORTA CANETAS	Modelo telado com tela de metal preto, fundo de metal, c/ 3 compartimentos 10cm(A)x25cm(L) 10xcm(P)	Un	1,00
15	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA	caixa correspondência em material de acrílico transparente, c/ sistema de ajuste e 3 prateleiras. 12cm(A)x25,3cm(L)35,5cm(P)	Un	1,00
16	CAIXA ORGANIZADORA PRETA	Organizador constituído em material de papelão c/ alça de manejo e tampa cor preta. - 33x25x7,5 cm	Un	5,00
17	CAIXA ORGANIZADORA SLIM PRETA	Organizador constituído em material de papelão c/ alça de manejo e tampa cor preta. - 33x12x7,5 cm	Un	5,00
18	CAIXA ORGANIZADORA PRETA 33X26X12,5cm	Organizador constituído em material de papelão c/ alça de manejo e tampa cor preta. - 33x26x12,5 cm	Un	10,00
19	CAIXA ORGANIZADORA BRANCA	Organizador constituído em material de papelão c/ alça de manejo e tampa cor branca. - 33x26x12,5 cm	Un	10,00
20	VENTILADOR	VENTILADOR PAREDE NEW Ventilador de parede comercial 147w 3 pás de plástico 60cm de diâmetro, grade em aço.	PÇ	2,00
21	VENTILADOR	VENTILADOR DE PAREDE NEW Ventilador de parede comercial 130w, 3 pás de plástico 50cm diâmetro, grade Wind-Line 1U	Un	1,00



MUNICÍPIO DE VACARIA

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS/SERVIÇO

5.1. O prazo de execução será de: 30 DIAS;

5.2. O local de entrega será: R. Campos Sales-1353, Sec. de Obras e Serv. Publ

5.3. Os itens adjudicados, referentes ao material/serviço adquirido, deverão ser entregues/prestados conforme especificações deste instrumento, dentro do prazo estipulado no item 5.1.

5.4. Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual ou nota de empenho.

5.5. Será recusado o material/serviço que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

5.6. Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

6. DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

O responsável pelo recebimento será o funcionário responsável pelo almoxarifado da SMOSP Eliton Silva da Silva.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Em até 30 dias, após cada entrega definitiva do objeto.

7.2. O pagamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.1, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

7.3. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes na Nota de Empenho.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de:

- () menor preço por item
- () menor preço por lote
- (X) menor preço global

09. – COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA (Art. 72, V)

a) CONTRATO SOCIAL E a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (Objeto social – CNAE - compatível com a compra/serviço)

b) a regularidade perante a Fazenda federal;

c) a regularidade perante a Fazenda estadual;

d) a regularidade perante a Fazenda municipal;



MUNICÍPIO DE VACARIA

e) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

SE FOR SERVIÇO ESPECIALIZADO QUE NECESSITE DE PROFISSIONAL QUE TENHA CONSELHO:

VI – CREA/CAU/CRM/CRO ETC.

10. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar a os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- g) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- h) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços ou do fornecimento;
- i) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou fornecimento contratado;
- j) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista neste termo de referência e em contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;



MUNICÍPIO DE VACARIA

c) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

12.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

12.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria-RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Vacaria, 25/09/2026

Ana Luiza Cassol Pereira

Ana Luiza Cassol Pereira

Chefe de setor