



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Aquisição de Cadeiras**

#### **Processo Licitatório:**

**Modalidade:** Dispensa eletrônica – Art. 75, II.

**Objeto:** Aquisição de cadeiras destinadas ao Plenário, aos setores administrativos e ao atendimento ao público da Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR.

### **1. OBJETO**

Aquisição de cadeiras para atendimento das necessidades do Plenário, dos setores administrativos e dos espaços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR, sendo 14 (quatorze) cadeiras tipo presidente destinadas ao Plenário, 23 (vinte e três) cadeiras ergonômicas em conformidade com a NR-17 destinadas aos setores administrativos e 45 (quarenta e cinco) cadeiras fixas destinadas ao atendimento ao público, totalizando 82 (oitenta e duas) cadeiras, conforme especificações deste Termo de Referência..

### **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

Aplica-se a todos os itens previstos nesta seção que as cadeiras deverão ser novas, sem uso, não reconcondicionadas, fabricadas com materiais adequados ao uso institucional, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **2.1 Requisitos técnicos gerais**

Todas as cadeiras deverão apresentar:

- estrutura resistente e estável;
- acabamento compatível com ambiente institucional;
- ausência de rebarbas, partes cortantes ou elementos que comprometam a segurança do usuário;
- capacidade mínima de carga de 120 kg.

#### **2.2 Cadeiras destinadas ao Plenário**

As cadeiras destinadas ao Plenário deverão ser do tipo presidente, giratórias, com padrão estético compatível com o ambiente de sessões legislativas, devendo atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- base estável com, no mínimo, 5 apoios;
- rodízios compatíveis com piso interno;
- braços reguláveis;
- regulação de altura do assento;
- apoio lombar adequado.

#### **2.3 Cadeiras destinadas aos setores administrativos**

As cadeiras destinadas aos setores administrativos deverão ser ergonômicas, atendendo aos parâmetros da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), com:

- apoio lombar;
- apoio de cabeça
- regulação de altura do assento;
- braços reguláveis;
- base giratória com rodízios.

#### **2.4 Cadeiras destinadas ao atendimento ao público**

As cadeiras destinadas ao atendimento ao público deverão ser do tipo fixa, com ergonomia básica, estabilidade estrutural e resistência ao uso eventual, não sendo exigidas regulagens típicas de postos de trabalho permanentes.

### **3. QUANTITATIVO E DISTRIBUIÇÃO DA MÃO DE OBRA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Comissão de Licitação**

---

- Cadeira tipo presidente: 14 unidades;
- Cadeira ergonômica NR-17: 23 unidades;
- Cadeira fixa para atendimento ao público: 45 unidades.

---

#### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo para fornecimento, entrega e montagem, quando aplicável, será de até 20 (vinte) dias, contados do envio da nota de empenho ou autorização de fornecimento.

Não se trata de contratação continuada, não havendo vigência contratual prolongada.

---

#### **5. LOCAL DE ENTREGA**

A entrega das cadeiras deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR, situada na Rua Paraíba, nº 163 e 189, Centro.

---

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas neste Termo de Referência:

- a) Fornecer cadeiras novas, em conformidade com as especificações técnicas;
- b) Realizar a entrega e a montagem, quando aplicável, por equipe qualificada;
- c) Garantir a estabilidade, resistência e segurança dos produtos fornecidos;
- d) Oferecer garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- e) Substituir integralmente as cadeiras que apresentarem defeitos recorrentes ou comprometimento da segurança, vedada a simples troca de peças como solução definitiva;
- f) Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, transporte e montagem.

---

#### **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) Designar fiscal para acompanhamento do fornecimento;
- b) Disponibilizar acesso às dependências para entrega;
- c) Realizar o recebimento provisório e definitivo;
- d) Efetuar os pagamentos devidos, após regular atestação.

---

#### **8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E QUALIDADE**

O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento provisório, para verificação quantitativa e visual;
- b) Recebimento definitivo, após verificação da conformidade técnica, estabilidade e condições de uso.

A constatação de não conformidades autorizará a recusa do produto ou a exigência de substituição integral.

---

#### **9. PENALIDADES**

Aplicam-se as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual (ou instrumento equivalente).

---

#### **10. ANEXOS**

- I – Checklist de recebimento de bens
- II – Especificações técnicas detalhadas



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO  
ESTADO DO PARANÁ  
Comissão de Licitação

---

**11. CONTATO PARA ESCLARECIMENTOS**

Setor de Licitações da Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR

**Responsável:** Carolina Di Paula Cantidio

**Telefone:** (43) 99909-2665

**E-mail:** [licitacaocamaracornelio@gmail.com](mailto:licitacaocamaracornelio@gmail.com)

---





## **CHECKLIST DE RECEBIMENTO DE BENS**

Processo nº:

Objeto: Aquisição de cadeiras destinadas ao Plenário, aos setores administrativos e ao atendimento ao público da Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR.

Fornecedor:

Nota de Empenho nº:

---

### **1. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

1.1 O fornecimento deverá ocorrer de forma integral, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do envio da Nota de Empenho ou da Solicitação de Fornecimento.

1.2 As cadeiras deverão ser entregues nas dependências da Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR, em dias e horários previamente acordados com a Administração.

1.3 Os produtos deverão ser novos, sem uso, não reconicionados, acondicionados adequadamente para transporte, acompanhados de nota fiscal.

1.4 A montagem das cadeiras, quando aplicável, deverá ser realizada por equipe qualificada do fornecedor, observadas as orientações do fabricante.

---

### **2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO – CONFERÊNCIA INICIAL**

No ato da entrega, o fiscal ou servidor designado deverá verificar:

- ☐ Quantidade entregue conforme solicitado
- ☐ Correspondência entre os tipos de cadeira e os itens solicitados
- ☐ Integridade das embalagens
- ☐ Ausência de avarias aparentes
- ☐ Identificação dos produtos e modelo compatível com o solicitado

Havendo divergência quantitativa ou avarias aparentes, o recebimento provisório poderá ser recusado.

---

### **3. CHECKLIST DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – AVALIAÇÃO DE QUALIDADE**

O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação dos seguintes requisitos:

#### **3.1 Requisitos gerais (aplicável a todas as cadeiras)**

- ☐ Produto novo, sem sinais de uso
- ☐ Estrutura firme e estável
- ☐ Ausência de folgas, rangidos ou instabilidade
- ☐ Acabamento adequado, sem rebarbas ou partes cortantes
- ☐ Capacidade mínima de carga compatível com o exigido no Termo de Referência

---

#### **3.2 Cadeiras destinadas ao Plenário**

- ☐ Tipo presidente
- ☐ Base com, no mínimo, 5 apoios
- ☐ Rodízios compatíveis com piso interno
- ☐ Regulagem de altura do assento funcionando adequadamente
- ☐ Encosto alto com apoio para cabeça
- ☐ Apoio lombar adequado
- ☐ Estabilidade total durante o uso

---

#### **3.3 Cadeiras destinadas aos setores administrativos**

- ☐ Atendem aos parâmetros da NR-17
- ☐ Base giratória com rodízios



- ☐ Regulagem de altura do assento
- ☐ Braços reguláveis
- ☐ Encosto alto com apoio para cabeça
- ☐ Apoio lombar adequado
- ☐ Conforto e estabilidade durante o uso

---

### 3.4 Cadeiras destinadas ao atendimento ao público

- ☐ Tipo fixa
- ☐ Estrutura firme e estável
- ☐ Assento e encosto adequados ao uso adulto
- ☐ Acabamento resistente e de fácil limpeza

---

## 4. REGRAS DE ACEITAÇÃO, RECUSA E SUBSTITUIÇÃO

- 4.1 O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação satisfatória de todos os itens do checklist.
- 4.2 A constatação de defeitos, instabilidade estrutural, falhas de montagem ou não conformidade com as especificações autorizará a recusa do produto.
- 4.3 Nos casos de defeitos de fabricação, falhas recorrentes ou comprometimento da segurança, a Administração poderá exigir a substituição integral da cadeira, vedada a simples troca de peças como solução definitiva.
- 4.4 O prazo para substituição será definido pela Administração, sem ônus adicional.

---

## 5. GARANTIA

- 5.1 As cadeiras deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, nos termos do Termo de Referência.
- 5.2 Durante o período de garantia, constatados defeitos ou falhas que comprometam o uso ou a segurança, a contratada deverá providenciar a substituição integral do produto.

---

## 6. ASSINATURAS

Servidor responsável pelo recebimento:

Nome:

Assinatura:

Data:

Representante do fornecedor:

Nome:

Assinatura:

Data:



## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS**

As cadeiras deverão ser novas, sem uso, não recondicionadas, fabricadas com materiais adequados ao uso institucional, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas de segurança e ergonomia aplicáveis.

### **Item 1 – Cadeira tipo presidente (Plenário)**

Cadeira tipo presidente, na cor preta, giratória 360°, com base em aço ou alumínio cromado, composta por no mínimo 5 (cinco) rodízios, mecanismo tipo relax com trava em posição inclinada, braços em material cromado, pistão a gás para regulagem de altura, assento com molas ensacadas e rodízios em nylon ou material equivalente, compatíveis com piso interno.

O revestimento do assento deverá possuir costura em todo o contorno superior, formando acabamento que delimita o estofamento, vedada a utilização de cola como único meio de fixação do revestimento. O assento deverá ser moldado anatomicamente, com bordas arredondadas, de modo a não comprometer a circulação sanguínea do usuário, com estrutura em polipropileno ou resina termoplástica injetada, contendo espuma com densidade mínima D28 e tecnologia de molas ensacadas com pillow top.

A regulagem de altura do assento deverá ser realizada por meio de pistão a gás ou tubo selado de ar comprimido, acionado por alavanca de fácil acesso, permitindo bloqueio do movimento em, no mínimo, quatro posições. Deverá possuir mecanismo tipo relax, com inclinação mínima entre 100° e 129°.

O encosto deverá ser moldado anatomicamente, com estrutura resistente, em polipropileno ou resina termoplástica injetada, com espuma de poliuretano injetado, revestido na cor preta, com pillow top, devendo possuir encosto alto com apoio para cabeça integrado ou ajustável.

Os braços deverão ser cromados, fixos ou reguláveis, desde que compatíveis com o uso institucional. Dimensões aproximadas: largura do assento entre 50 e 60 cm; profundidade do assento entre 48 e 51 cm; altura do assento ao piso entre 40 e 54 cm; altura total da cadeira entre 100 e 130 cm, admitida variação dimensional de até 10%.

O revestimento deverá ser em courvim preto ou couro ecológico, com trama interna de reforço. Capacidade mínima de carga: 120 (cento e vinte) kg.

### **Item 2 – Cadeira ergonômica NR-17 (Administrativo)**

Cadeira ergonômica destinada a postos de trabalho administrativos, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17).

O assento deverá possuir regulagem de altura por meio de pistão a gás, borda frontal arredondada, de modo a não comprometer a circulação sanguínea das coxas, com espuma de densidade mínima de 55 kg/m<sup>3</sup>, adequada para uso contínuo.

O encosto deverá possuir regulagem de altura e inclinação, proporcionando suporte lombar adequado à curvatura natural da coluna, devendo conter encosto alto com apoio para cabeça integrado ou ajustável.

Os apoios de braço deverão ser reguláveis em altura, permitindo adequado alinhamento com a mesa de trabalho e redução da tensão em ombros e pescoço.

A base deverá ser giratória, composta por no mínimo 5 (cinco) rodízios em nylon, PU ou material equivalente, com diâmetro compatível com uso interno, garantindo estabilidade e mobilidade segura. O revestimento deverá ser em tecido respirável (mesh) ou estofado confortável, resistente e de fácil limpeza.

A cadeira deverá atender à ABNT NBR 13962:2018, ou norma equivalente que venha a substituí-la.



Capacidade mínima de carga: 120 (cento e vinte) kg.

### **Item 3 – Cadeira tipo fixa (Atendimento ao público)**

Cadeira tipo fixa, modelo diretor ou equivalente, com estrutura interna em madeira compensada e espuma injetada com densidade mínima de 55 kg/m<sup>3</sup>.

A estrutura deverá ser confeccionada em tubo de aço industrial SAE 1020, redondo, com diâmetro mínimo de 25,40 mm (1"), parede mínima de 2,25 mm, com base fixa trapezoidal ou equivalente, garantindo estabilidade durante o uso.

Dimensões aproximadas: largura do assento entre 48 e 50 cm; profundidade do assento entre 45 e 51 cm; altura do assento ao piso entre 40 e 45 cm; altura do encosto entre 48 e 55 cm, admitida variação dimensional de até 10%.

O assento e o encosto deverão possuir bordas arredondadas, sem rebarbas ou partes cortantes.

O revestimento do assento (parte superior) e do encosto (parte frontal e traseira) deverá ser em courvim preto ou couro ecológico preto, com trama interna de reforço, de fácil limpeza e manutenção.

Capacidade mínima de carga: 120 (cento e vinte) kg.

### **Disposições gerais aplicáveis a todos os itens**

A montagem das cadeiras, quando aplicável, deverá ser realizada por equipe qualificada, observadas rigorosamente as orientações do fabricante, sendo vedada qualquer adaptação improvisada que comprometa a estabilidade ou a segurança do produto.

Não será aceita como solução definitiva a substituição isolada de componentes quando constatado defeito recorrente ou comprometimento da estabilidade ou segurança da cadeira, devendo ocorrer a substituição integral do produto.

