

**CHAMAMENTO PÚBLICO****SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA FECHADA Nº 059/2026**

<b>Processo Nº 059/2026</b>	<b>Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s):</b> SESI-DR/PA
<b>Critério:</b> Econômico pelo menor preço global	<b>Procedimento:</b> Presencial
<b>Data da reunião pública:</b> 18/06/2026	<b>Horário:</b> 10:00hs
<b>Local:</b> Travessa Quintino Bocaiúva, nº 1588, Bloco “b”, 5º andar, Edifício Afonso Lima, Bairro de Nazaré, CEP 66.035-190 <b>Fone:</b> (91) 4009-4940 <b>E-mail:</b> comissao@sesipa.org.br	

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - DEPARTAMENTO REGIONAL DO PARÁ - SESI-DR/PA**, que integra o Sistema Indústria, por intermédio da Gerência de Contratação e Alienação, torna pública a realização de seleção com disputa, nos moldes acima estabelecidos, cujo objeto consiste na **aquisição de mobiliário destinado ao ambiente administrativo/corporativo da Gerência de Engenharia e Manutenção do SESI e SENAI/DR-PA, localizada no Município de Belém/PA (Sede)**, que se regerá pelo Regulamento para Contratação e Alienação (RCA), aprovado pelas Resoluções CN-SESI nº 0053/2023 e CN-SENAI nº 14/2023, devidamente publicado no(s) Portal(is) da Transparência (<http://transparencia.sesipa.org.br/>) e/ou (<http://transparencia.senaipa.org.br/>), bem como pelas disposições deste Chamamento Público e de seus anexos:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo à qualificação (Envelope “B”);

**Anexo III** - Modelo de declaração de inexistência de trabalho de menor (Envelope “B”);

**Anexo IV** - Código de Conduta para Fornecedores;

**Neilton Carneiro do Nascimento**

Gerente

Gerência de Contratação e Alienação SESI e SENAI

## **1. DO OBJETO DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**1.1. A participação na presente seleção com disputa implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Chamamento Público e dos seus Anexos, bem como dos Regulamentos para Contratação e Alienação do Sesi e do Senai;**

**1.2.** As participantes ficam cientes de que a participação no procedimento poderá implicar no tratamento de dados pessoais para fins de cumprimento de obrigações legais e de atendimento aos legítimos interesses do(s) Órgão(s) e/ou Entidade(s) Selecionador(a)(es), dentre outras bases legais previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

**1.3.** O presente processo de seleção com disputa tem como principal escopo a **aquisição de mobiliário destinado ao ambiente administrativo/corporativo da Gerência de Engenharia e Manutenção do Sesi e Senai/DR-PA, localizada no Município de Belém/PA (Sede);**

**1.4.** O quantitativo, descritivo, condições, operacionalizações do objeto constam no Anexo I do presente Chamamento Público;

**1.5.** Centro de responsabilidade e suporte financeiro: **4.01.01.01.01;**

**1.6.** Valor estimado do objeto do presente processo de seleção: **R\$ 127.799,00 (cento e vinte e sete mil e setecentos e noventa e nove reais).**

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Não poderão participar do presente processo de seleção com disputa:

**a)** Consórcio de pessoas jurídicas;

**b)** Pessoa jurídica impedida de participar de processo de seleção ou de contratar com qualquer um dos órgãos e/ou entidades do Sesi-DR/PA e Senai-DR/PA que integrem o Sistema Indústria (SESI, SENAI, FIEPA e IEL);

**c)** Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial, desde que não tenha plano de recuperação acolhido judicialmente; Pessoa jurídica em processo de recuperação extrajudicial, desde que não tenha plano de recuperação homologado judicialmente; ou Pessoa jurídica em processo falimentar;

**d)** Pessoa jurídica cujo(s) sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) dirigente(s) ou empregado(s) do(s) Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s);

**e)** Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste chamamento público e de seus anexos;

**f)** Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8.443/1992.

**2.2.** A participante poderá se fazer representar nesta seleção com disputa por meio de pessoa física devidamente credenciada, procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a pessoa jurídica, que deverá ser apresentado à Gerência fora dos envelopes de documentos de qualificação e proposta;

**2.2.1.** No caso da procuração, a participante deverá entregar à Gerência uma cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado, sendo permitida a sua apresentação na forma do item 3.3 deste Chamamento Público;

**2.2.2.** Caso o representante da participante, na reunião pública, seja seu sócio, este deverá apresentar a cópia do contrato social e a cópia da cédula de identidade, não havendo necessidade da procuração;

**2.2.3.** A ausência da procuração ou documento similar (conforme especificado no item 2.2.1) não impede a participação da interessada, mas obsta a manifestação de representante;

**2.2.4.** O não credenciamento e não comparecimento de representante não desqualifica a participante, tampouco impede o prosseguimento das etapas da seleção;

**2.3.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma participante, sob pena dos demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas reuniões públicas;

**2.4.** As participantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este Chamamento Público em 02 (dois) envelopes – A e B - lacrados, distintos e opacos,

identificados no lado externo pelo nome da participante e número da seleção com disputa, com os seguintes conteúdos:

## **ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇO**

Seleção com Disputa na Forma Fechada Nº 059/2026

NOME DA PARTICIPANTE: (Identificação da participante)

CNPJ DA PARTICIPANTE:

E-mail e telefone:

## **ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO**

Seleção com Disputa na Forma Fechada Nº 059/2026

NOME DA PARTICIPANTE: (Identificação da participante)

CNPJ DA PARTICIPANTE:

E-mail e telefone:

**2.4.1.** Caso a participante decida encaminhar os envelopes mediante postagem, esta deverá inserir os envelopes mencionados no item 2.4 acima, com as devidas identificações apontadas anteriormente, em um terceiro envelope identificado no lado externo, EXCLUSIVAMENTE, conforme disposto a seguir:

**Destinatário:** Gerência de Contratação e Alienação

**Processo de Seleção com Disputa Nº 059/2026**

**Endereço:** *[local da realização da primeira reunião pública que está na capa deste documento]*

E-mail e telefone:

**2.4.1.1.** O descumprimento, pela participante, da forma de postagem indicada no item anterior será de sua exclusiva responsabilidade, eximindo a Gerência de quaisquer consequências decorrentes de tal descumprimento;

## **3. DA QUALIFICAÇÃO: Envelope "B"**

**3.1.** Somente poderão participar desta seleção com disputa pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo contrato social ou estatuto especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente seleção com disputa;

**3.2.** Para os fins de qualificação, todos as participantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues, preferencialmente, em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens;

**3.2.1.** Os documentos relativos à qualificação da participante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de qualificação;

**3.3.** Os documentos apresentados em cópias simples deverão ser autenticados em cartório, ou apresentados a algum membro da Gerência, à vista da documentação original, para conferência, exceto aqueles obtidos pela internet;

**3.3.1.** As certidões apresentadas, quando exigidas, deverão ter sido emitidas em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da primeira reunião do processo de seleção com disputa, caso não possuam prazo próprio de validade;

**3.4.** Serão desqualificadas as participantes que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item 3;

**3.5.** Para fins de qualificação, a participante deverá apresentar:

**3.5.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

**3.5.1.1.** As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado

do ato constitutivo, deverão apresentar o ato de designação respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente;

**3.5.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**3.5.3.** Comprovação de aptidão técnica (Atestado de Capacidade Técnica) para o desempenho de atividade similar e compatível com o objeto da seleção com disputa, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou/forneceu ou presta/fornece satisfatoriamente serviço/produto da mesma natureza ou similar ao objeto da seleção. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) e conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço/fornecedor, tais como:

a) nome, CNPJ, telefone e endereço do emitente da certidão;

b) nome, CNPJ, telefone e endereço da empresa que prestou o serviço/forneceu o produto ao emitente;

c) Data de emissão do atestado ou da certidão;

d) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, e-mail e cargo ou função que exerce junto à emitente).

**3.5.3.1.** Entende-se por serviços/produtos de natureza similar ao objeto da seleção, aqueles relacionados ao item 01 e seguintes deste Chamamento.

**3.5.4.** Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade;

**3.5.4.1.** Para o caso de certidão positiva de recuperação judicial, deve o participante apresentar documento comprobatório da existência de plano de recuperação acolhido judicialmente ou de plano de recuperação homologado judicialmente;

**3.5.5.** Prova de regularidade referente à Seguridade Social, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

**3.5.6.** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

**3.5.7.** Certidão negativa de licitante inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União;

**3.5.8. As Declarações anexas ao presente Chamamento Público deverão ser apresentadas no Envelope “B” (Documentos de qualificação);**

**3.5.9. Terão possibilidade de preferência as propostas apresentadas por participantes sediadas no Estado do Pará com Certificação PROCEM (Programa de Certificação de Empresas), nas três áreas de certificação ofertadas pelo Programa, em caso de se encontrarem com preços até 5% (cinco por cento) acima do preço mais vantajoso, sendo as empresas certificadas oportunizadas a apresentar proposta com preço inferior ao mais baixo do certame, ofertado por participante não certificada.**

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇO: Envelope “A”**

**4.1.** O Envelope “A” conterá a "Proposta de Preços", observando os moldes qualitativos e quantitativos constantes no Anexo I, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas;

**4.1.1.** A falta de cotação de preço para qualquer item relacionado no Anexo I desclassificará a participante dos itens que não receberam preços;

**4.2.** As participantes deverão indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data da sua abertura. Não havendo indicação expressa, o prazo será considerado como sendo de 120 (cento e vinte) dias;

**4.3.** A proposta deverá ser cotada por preço unitário, indicando também o valor global, independentemente da forma de julgamento, em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos decorrentes da prestação de serviços/fornecimento, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;

**4.4.** Serão desclassificadas as participantes que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Item 4 do Chamamento Público;

**4.5.** Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica;

4.6- Em nenhuma hipótese Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) aceitará arcar com responsabilidade solidária ou subsidiária relativa a qualquer despesa preexistente ou superveniente não incluída no preço total ofertado, que será expressamente discriminado no instrumento contratual derivado;

4.7. O participante DEVERÁ apresentar em sua proposta de preços os catálogos, folders, folhetos técnicos, links/endereço eletrônico e todos os que a estes forem correlatos, contendo especificações dos produtos ofertados em que fique evidente, no mínimo, marca, modelo e ficha técnica ou dados suficientes do produto para avaliação de compatibilidade com o objeto do presente processo de seleção, sob pena de desclassificação. **Caso haja necessidade, a Gerência solicitará amostras ao participante;**

4.8. Em caso de apresentação de links/endereço eletrônico, estes deverão direcionar os avaliadores técnicos diretamente ao produto ofertado. Sites gerais de fabricantes, lojas ou equivalentes serão desconsiderados e a proposta será desclassificada;

**4.9. A proposta deverá, obrigatoriamente, apresentar de forma clara e expressa os dados completos do responsável pela assinatura do contrato, incluindo: nome completo, número de CPF, cargo, número de telefone e endereço de e-mail que possibilitem o contato e o retorno imediato à participante, bem como deverá vir acompanhada da procuração (quando aplicável), assim como os dados bancários para pagamento.**

## 5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Os envelopes "A" e "B" deverão ser enviados (procedimento remoto e/ou híbridos) ou entregues (procedimento presencial) até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Chamamento Público, aos cuidados da Gerência, sendo vedado o seu recebimento em momento posterior ou local diferente do previsto;

5.2. Recebidos os envelopes de todos as participantes, aqueles que não forem abertos na reunião pública, serão rubricados no lacre por membro da Gerência e por um representante de cada participante presente.

## FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

- **DO EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.3. Após a verificação das Propostas de Preços (Envelope A) das participantes, a Gerência desclassificará aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no Chamamento, informando quais serão aquelas que continuarão no processo de seleção;

5.4. Serão desclassificadas ainda as propostas que:

5.4.1. Forem apresentadas em desacordo com as exigências legais, as disposições deste Chamamento, bem como outros normativos de regulação da seleção;

5.4.2. Ofertarem condições que não atendam às exigências do Chamamento;

5.4.3. Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Chamamento, preço ou vantagem baseada na oferta dos demais participantes, bem como proposta alternativa;

5.4.4. Apresentarem preços inexequíveis, de acordo com o art. 11, § 3º do RCA;

5.4.4.1. Se a proposta da participante estiver inexequível nos moldes do art. 11, § 3º do RCA, a participante deverá apresentar a justificativa e documentos que comprovem sua exequibilidade no ato de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação;

5.5. Será(ão) classificada(s) como primeira(s) colocada(s) da seleção a(s) participante(s) que atender(em) as condições do Chamamento e apresentar(em) a(s) proposta(s) nos moldes previstos no preâmbulo deste chamamento. As demais participantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificados em ordem crescente;

5.6. Se entender necessário, a Gerência poderá suspender a reunião pública para análise técnica das propostas, sendo que a sua decisão deverá ser formalizada e divulgada às participantes ou por publicação no site da transparência ou através do endereço eletrônico previsto na capa deste documento, ou ainda por qualquer outro meio formal.

## FASE DE QUALIFICAÇÃO DAS PARTICIPANTES

### • DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

5.7. Após a etapa de classificação de proposta, a Gerência procederá à abertura dos Documentos de Qualificação (Envelope B) exclusivamente da(s) participante(s) classificada(s) como primeira(s) colocada(s);

5.8. Se entender necessário, a Gerência poderá suspender a reunião pública para exame dos documentos de qualificação, sendo que a sua decisão deverá ser formalizada e divulgada às participantes ou por publicação no site da transparência ou através do endereço eletrônico previsto na capa deste documento, ou ainda por qualquer outro meio formal;

5.9. Se a participante classificada em primeiro lugar não atender as condições estabelecidas no item 3 deste Chamamento e for desqualificada, serão abertos os envelopes de qualificação das demais participantes, observada a ordem de classificação, até que uma das participantes seja qualificada.

## 6. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

6.1. Somente caberá pedido de reconsideração escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, em dois momentos, ou seja, das decisões de (i) **classificação da proposta** e da (ii) **qualificação das participantes** (Art. 15 do RCA), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação da decisão;

6.2. A participante que puder vir a ter a sua situação afetada pela reconsideração da decisão poderá se manifestar no mesmo prazo de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da apresentação do pedido de reconsideração, conforme disposto no § 1º art. 15, do RCA;

6.3. Os pedidos de reconsideração serão julgados pela própria Gerência, e ratificados pela Autoridade Superior com alçada;

6.4. A reconsideração da decisão importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

6.5. Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por meio de manifestação circunstanciada e protocolados no horário de funcionamento da sede do Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Seleccionador(a)(es)(s) (Travessa Quintino Bocaiúva 1588, Bloco B, 7º Andar, Bairro Nazaré, CEP 66.035-190, Município de Belém/PA), ou encaminhadas para o endereço de e-mail [comissao@sesipa.org.br](mailto:comissao@sesipa.org.br).

6.5.1. Não serão considerados os pedidos de reconsideração protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no item anterior.

6.6. As decisões referentes ao exame das propostas de preço e à qualificação, bem como as relativas aos eventuais pedidos de reconsideração apresentados serão expressas em documentos e serão comunicadas diretamente às participantes, caso estejam todas presentes no ato, ou por publicação na página da(s) Entidade(s) Seleccionador(as) na internet (Portal da Transparência).

## 7. DO JULGAMENTO

7.1. Para o efeito do julgamento das propostas levar-se-á em conta, no interesse da Entidade Seleccionadora, os moldes estabelecidos no preâmbulo deste Chamamento.

## 8. DO RECONHECIMENTO DO PARTICIPANTE VENCEDOR, DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. O reconhecimento da participante declarada vencedora desta seleção dar-se-á após decisão da Gerência, ratificada pela Autoridade Superior com alçada, com a divulgação do **resultado final** do processo de seleção;

8.2. A Entidade Seleccionadora convocará a(s) participante(s) vencedora(s) para assinar(em) o contrato ou outro instrumento equivalente, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim, incluindo-se aqui a submissão de programa eletrônico destinado para tal finalidade.

8.3. O contrato ou instrumento equivalente será celebrado com a participante vencedora desta seleção pelo prazo previsto no Termo de Referência – Anexo I, podendo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por intermédio de termo aditivo, observados os prazos do RCA;

8.3.1. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizer no seu objeto, nos termos do art. 40 do RCA.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento dar-se-á nos termos e condições previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Chamamento Público.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. A recusa injustificada da participante declarada vencedora em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o cumulativamente, à:

10.1.1. Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta de preços;

10.1.2. Suspensão temporária do direito de contratar com o SESI-DR/PA e com o SENAI-DR/PA, por até 5 (cinco) anos.

10.2. As demais penalidades constam da Minuta de Contrato/Instrumento Equivalente – Anexo V deste Chamamento Público, ou, na ausência destes, assim como dispõe o art. 32 e seguintes do RCA.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Somente a Gerência dirimirá as dúvidas e omissões decorrentes deste Chamamento Público e seus Anexos, por escrito, aos pedidos de esclarecimentos sobre a seleção, que serão feitos diretamente ao consulente e também poderão ser divulgadas às demais interessadas.

11.2. Qualquer **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Chamamento Público **deverá ser dirigido à Gerência até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data marcada para a reunião pública**, através do e-mail [comissao@sesipa.org.br](mailto:comissao@sesipa.org.br), ou formalizada através de documento que deverá ser entregue na sala da Gerência;

11.3. A Gerência **terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para responder**, exceto se tratar de matéria de alta complexidade, por escrito, aos pedidos de esclarecimento, sendo que as respostas poderão ser comunicadas diretamente às participantes via e-mail ou publicadas no site do Portal da Transparência do Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s), ou ainda por outro meio formal;

11.4. Caso o pedido de esclarecimento não seja efetuado no prazo do item 11.2, presume-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a participação dos interessados, não cabendo aos participantes quaisquer insurgências posteriores;

11.5. Serão desqualificadas as participantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Chamamento Público e seus Anexos;

11.6. Ao Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) se reserva o direito de cancelar esta seleção a qualquer momento, desde que antes da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, mediante prévia justificativa, sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização (art. 43 do RCA);

11.7. A Gerência poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou poderá efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, bem como conceder prazo para que as participantes adequem seus documentos de qualificação ou as suas propostas, a fim de sanar eventuais omissões ou inadequações;

11.8. Qualquer alteração no escopo da contratação objeto deste Chamamento Público, antes da(s) reunião(ões) pública(s) para conhecimento dos documentos de qualificação das participantes e das suas propostas, que possa impactar na apresentação das propostas, será comunicada às interessadas pela mesma forma com que se deu a divulgação ao Chamamento, reabrindo-se prazo mínimo de oito dias, nos termos do art. 13 do RCA. Caso a alteração não afete a formulação das propostas, as modificações serão publicadas exclusivamente no portal da transparência, sem necessidade de reabertura de prazos;

11.9. As interessadas deverão se manter atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o Chamamento Público, através de consulta permanente ao endereço eletrônico acima indicado, não cabendo ao Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) a responsabilidade pela não observância deste

procedimento;

**11.10.** Entregues os envelopes A e B à Gerência e desde que aberto pelo menos um deles, de qualquer uma das participantes, não será mais permitida a desistência de participação na seleção;

**11.11.** Das reuniões públicas serão formalizados documentos, os quais serão assinados pelos membros da Gerência e pelas participantes presentes, com as anotações de todas as ocorrências;

**11.12.** Os envelopes das participantes ainda lacrados e não utilizados na seleção serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente. Decorrido esse prazo poderá ser providenciada a sua destruição.

**11.13.** Fica eleito o Foro de Belém (PA), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente seleção;

**11.14.** A ocorrência de quaisquer fatos posteriores à data de realização do presente processo de seleção, que venham a caracterizar o impedimento total ou parcial do arrematante para a execução do presente objeto não poderão ser alegados como motivo para o descumprimento das obrigações assumidas.

**11.15.** Quando todos os participantes forem desqualificados, ou todas as propostas forem desclassificadas, a **Gerência** poderá fixar aos participantes o prazo de **8 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, livres dos vícios que resultaram na desqualificação.

**11.16.** A apresentação da proposta implica pleno conhecimento e aceitação, pelos participantes, das condições expressas neste chamamento público e seus anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Termo de Referência, Chamamento Público, e Proposta, necessariamente nesta ordem.

**11.17.** Ocorrendo empate na classificação das propostas de preços, o desempate será realizado através de sorteio.

## **12. DOS ANEXOS**

**12.1** - Integram o presente documento os seguintes anexos, independentemente de transcrição:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo à qualificação (Envelope "B");

Anexo III - Modelo de declaração de inexistência de trabalho de menor (Envelope "B");

Anexo IV - Código de Conduta para Fornecedores [link aqui](#)

Belém/PA, 02 de junho de 2026.

**Neilton Carneiro do Nascimento**

Gerente de Contratação e Alienação SESI e SENAI

**Dário Antônio Bastos de Lemos**

Diretor Regional do SENAI-DR/PA

Superintendente Regional do SESI-DR/PA

**Alex Dias Carvalho**

Presidente da FIEPA

Presidente do Conselho Regional do SENAI-DR/PA

Presidente do Conselho Regional do SESI-DR/PA

Diretor Regional do SESI-DR-PA

PROCESSO DE SELEÇÃO N° 059/2026  
SESI-DR/PA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA  
GEM / TR 058/2026.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES – itens 5.2 e 5.3 (EM NUVEM)**

Gerência ou Unidade responsável pelo TR: GERÊNCIA DE ENGENHARIA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO - GEM

Entidades contratantes:

FIEPA  IEL  SESI  SENAI

Informações para inclusão na Solicitação de Compra:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

**OBS<sup>1</sup>:** Os mobiliários objeto deste Termo de Referência destinam-se à substituição de mobiliários existentes, sendo a relação detalhada dos itens, quantitativos e locais estão apresentadas como documentos complementares (**arquivo em nuvem**), que integra este Termo de Referência para todos os fins.

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de mobiliário, destinada ao ambiente administrativo/ corporativo da Gerência de Engenharia e Manutenção do SESI e SENAI-DR-PA, localizado na Tv. Rui Barbosa, 1353 – Bairro de Nazaré - Belém - PA, 66035-220, conforme dimensões, materiais, acabamentos e requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição de mobiliário destina-se ao ambiente administrativo/corporativo da GEM, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e ergonômicas do setor.

Ressalta-se que o mobiliário atualmente existente se encontra defasado, apresentando desgaste natural decorrente do uso contínuo ao longo dos anos, bem como inadequação às atuais demandas de trabalho, comprometendo a funcionalidade dos ambientes, a organização dos espaços e o conforto dos colaboradores. Adicionalmente, a referida aquisição torna-se imprescindível em virtude da reforma programada para o imóvel, a qual contempla a readequação física dos espaços da GEM. A modernização do layout requer mobiliário compatível com as novas dimensões, fluxos de trabalho e padrões arquitetônicos definidos no projeto, garantindo a adequada ocupação dos ambientes e a plena utilização da infraestrutura reformada.

A substituição do mobiliário permitirá, ainda, a padronização estética e funcional dos ambientes, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, valorização do patrimônio institucional e alinhamento aos princípios de eficiência, economicidade e qualidade adotados pelo SESI-DR-PA.

Dessa forma, a aquisição do novo mobiliário, conforme dimensões, materiais, acabamentos e requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência, mostra-se necessária, oportuna e estratégica, assegurando melhores condições de trabalho, maior durabilidade dos bens e adequação do ambiente às atividades desenvolvidas pela Gerência de Engenharia e Manutenção.

### 3. ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMA DE PAGAMENTO

A estimativa de custo será apresentada em momento oportuno, após análise das propostas.


O pagamento será efetuado em até **15 dias úteis** após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, desde que aprovados os objetos entregues.

### 4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Os contratantes possuem saldo orçamentário suficiente para contratação dos serviços?  Sim  Não

**Gestão Atividades Compartilhadas: 4.01.01.01.04**

### 5. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:

Nº	ITEM	IMAGEM	QTE
5.1	Mesa Gerencial com Armário Integrado		1,00

#### DESCRIÇÃO:

Mesa gerencial composta por tampo principal com acesso elétrico integrado, armário lateral acoplado, estrutura metálica e elementos funcionais ocultos para organização de cabos. Conjunto projetado para uso corporativo intensivo, oferecendo ergonomia, durabilidade e estética contemporânea.

#### Dimensões:

##### Mesa:

- Largura (tampo): 1600 mm
- Profundidade: 900 mm
- Altura: 750mm

##### Armário Lateral Integrado:

- Comprimento: 1800 mm
- Profundidade: 500 mm
- Altura: 500mm

##### Tampo:

- Material: MDP 25 mm de alta resistência.
- Acabamento: Carvalho Avelã (padrão melamínico BP).
- Borda: PVC de 2 mm.
- Formato: Chanfrado, com cantos arredondados.

- Deve possuir acesso elétrico diretamente no tampo, com entrada de energia e dados.
- Cabeamento totalmente oculto através da estrutura interna e armário, garantindo estética limpa.

#### Estrutura da Mesa

- Estrutura principal em alumínio com acabamento resistente.
- Sapatas metálicas niveladoras.
- Travessas e elementos de suporte metálicos, garantindo estabilidade e rigidez.

#### Armário Integrado:

- **Portas:**
  - Porta em tela expandida com perfil metálico.
  - Porta lisa em acabamento melamínico.
- Porta de correr com trilho metálico.
- Puxadores: metálicos.
- Nichos e compartimentos internos com acabamento melamínico.
- Estrutura do armário totalmente metálica, incluindo sapatas.
- Deve permitir passagem de cabos pelo interior, totalmente oculta, conforme descrito na fonte.

#### Gavetas:

- Gavetas com sistema de abertura por fecho toque.
- Corrediças com trilho telescópico.


#### Acessos e Infraestrutura Tecnológica:

- Acesso elétrico embutido diretamente no tampo.
- Passagem de cabos oculta por dentro da estrutura da mesa e do armário lateral.
- Deve permitir acomodação de tomadas, cabos e conectores de forma invisível ao usuário.

#### Acabamentos:

- Tampo: Carvalho Avelã.
- Estrutura metálica: cor padrão Carvalho Avelã.
- Armário: portas metálicas e melamínicas conforme projeto.

#### Tela expandida metálica com acabamento apropriado.

5.2	Estação de Trabalho Dupla – 1600 mm (Pé Painel)-ANEXO 01		2,00
-----	--	--	------

#### DESCRIÇÃO:

Estação de trabalho dupla composta por duas posições integradas em estrutura tipo “pé painel”, tampo compartilhado e divisor central em tecido. Adequada para ambientes corporativos, garantindo ergonomia, estabilidade e organização de cabeamento.

#### Dimensões:

- Largura total: 1600 mm
- Profundidade total (mesa dupla): 1200 mm
- Altura final: padrão corporativo (750 mm)

#### Tampo:

- MDP 25 mm, com acabamento melamínico BP.
- Padrão do tampo: Argila.

#### Borda em PVC 2 mm.

- Superfície resistente à abrasão.
- Fixação reforçada ao pé painel.
- Pode incorporar acesso elétrico e passa-cabos conforme configuração do projeto.

#### Pés – Estrutura Tipo Painel

- Produzidos em MDP 18 mm.
- Acabamento padrão: Carvalho Avelã.
- Bordas protegidas com fita PVC.
- Raio ergonômico conforme ABNT NBR 13966.
- Travessas e ferragens metálicas internas - estabilidade aumentada.


#### Divisória Central:

- Divisor em tecido, altura mínima: 250 mm acima do tampo.
- Estrutura rígida e acabamento têxtil neutro.
- Suportes de fixação.

#### Acessórios:

- Calha inferior para organização de cabos.
- Passa-cabos no tampo (quando previsto).

#### Sapatas niveladoras

5.3	Estação de Trabalho Dupla – Pé Painel (1000 × 1200 mm)-ANEXO 01		1,00
-----	---	--	------

#### DESCRIÇÃO:

Estação de trabalho dupla com largura reduzida, mantendo o mesmo padrão de construção do modelo 1600 mm. Indicada para ambientes com menor área disponível, sem comprometer funcionalidade e ergonomia.

#### Dimensões:

- Largura total: 1000 mm
- Profundidade total (mesa dupla): 1200 mm
- Altura final: padrão corporativo (750 mm)

#### Tampo:

- MDP 25 mm, acabamento melamínico BP.
- Padrão do tampo: Carvalho Avelã.
- Borda em PVC 2 mm.
- Mesmo padrão de resistência, rigidez e borda do modelo maior.

#### Estrutura – Pé Painel:

Pés em MDP 18 mm, acabamento Carvalho Avelã.

- Mantém todas as exigências ergonômicas, estruturais e de qualidade do modelo 1600 mm.

#### Divisória Central:

- Divisor em tecido, altura mínima 250 mm.
- Estrutura interna rígida com acabamento têxtil neutro.
- Suportes de fixação.

**Acessórios:**

- Calha de cabos.
- Passa-cabos no tampo (quando previsto).

**Sapatas niveladoras.**

5.4	MESA 1400x800mm COM MESA AUXILIAR 800x600mm (PÉ PAINEL)		10,00
-----	---	--	-------

**DESCRIÇÃO:**

Mesa gerencial composta por tampo principal e mesa auxiliar integrada, formando conjunto único e contínuo. Deve possuir acesso elétrico embutido no tampo, sistema completo de passagem de cabos totalmente oculto, armário auxiliar funcional, portas metálicas e gavetas com abertura fecho-toque. A mesa deve oferecer estabilidade estrutural, alta resistência e ergonomia, adequadas ao uso corporativo intensivo.

**Dimensões:**

**Mesa Principal:**

- Largura: 1400 mm
- Profundidade: 800 mm

**Mesa Auxiliar:**

- Largura: 800 mm
- Profundidade: 600 mm

**Tampo:**

- Material: MDP 25 mm.
- Acabamento: Melamínico BP – argila.
- Borda: PVC 2 mm em todo o perímetro.
- Tampo chanfrado, com cantos arredondados.
- Acesso elétrico embutido diretamente no tampo.
- Deve permitir cabeamento totalmente oculto através da mesa e do armário auxiliar.
- Superfície resistente à abrasão e fácil limpeza.

**Estrutura – Pé Painel:**

- Pés laterais produzidos em MDP 18 mm, padrão melamínico Argila.
- Bordas protegidas com PVC.
- Raio ergonômico conforme normas de mobiliário (ABNT NBR 13966 – ergonomia).
- Travessas internas metálicas para reforço estrutural.
- Sapatas niveladoras nos pés.


**Organização de Cabos**

O conjunto deverá oferecer:

- Acesso elétrico no tampo.
- Dutos internos para passagem de cabos totalmente oculta.
- Travessas e calhas integradas no armário auxiliar, conforme solução sugerida pela fonte consultada.

### Acessórios e Componentes

- Puxadores metálicos.
- Trilho metálico nas portas de correr.
- Travessas, ferragens, sapatas e demais elementos estruturais metálicos.
- Todos os componentes devem ser novos e de alta durabilidade.

5.5	<b>ESTAÇÃO DE TRABALHO INDIVIDUAL – PÉ PAINEL (1000 × 600 mm)</b>		2
-----	---	--	---

### DESCRIÇÃO

Estação de trabalho individual composta por tampo retangular apoiado em pés tipo painel, com estrutura rígida, ergonomia adequada e recursos para organização de cabos. Adequada para uso corporativo contínuo, devendo apresentar durabilidade, estabilidade e acabamento profissional.

#### Dimensões

- Largura: 1000 mm
- Profundidade: 600 mm
- Altura: 750 mm (padrão corporativo)

As dimensões devem ser atendidas integralmente, sem tolerância negativa.

#### Tampo

- Material: MDP 25 mm (alta resistência).
- Acabamento: Carvalho Avelã (melamínico BP).
- Borda: PVC 2 mm em toda a periferia.
- Superfície resistente à abrasão e de fácil limpeza.
- Fixação rígida à estrutura por ferragens metálicas.
- O tampo deve permitir instalação de passa-cabos ou caixa elétrica, quando especificado em projeto.

#### Estrutura – Pé Painel

- Pés laterais produzidos em MDP 18 mm, padrão melamínico Argila.
- Bordas protegidas com PVC.
- Raio ergonômico conforme normas de mobiliário (ABNT NBR 13966 – ergonomia).
- Travessas internas metálicas para reforço estrutural.
- Sapatas niveladoras nos pés.



#### Acessórios / Organização de Cabos



- A mesa deve possuir calha para organização de cabeamento ou preparação para instalação.
- Passa-cabos no tampo, quando especificado.
- Permitir encaminhamento oculto de cabos até o piso ou parede.

#### Acabamentos

- Tampo: Carvalho Avelã.
- Estrutura / Pé Painel: Argila.
- Divisória (quando aplicável): tecido em cor neutra.

Acabamentos devem ser uniformes e sem variação perceptível de tonalidade.

5.6	ARMÁRIO BAIXO 800 × 500 × 730 mm		7,00
<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p>Armário baixo para escritório, com duas portas e prateleira interna, adequado para arquivamento leve e armazenamento de materiais administrativos.</p> <p>Dimensões</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largura: 800 mm</li> <li>• Profundidade: 500 mm</li> <li>• Altura: 730 mm</li> </ul> <p>Estrutura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corpo em MDP BP de alta resistência.</li> <li>• Sistema de montagem: tambor/minifix.</li> <li>• Base com sapatas niveladoras em material metálico ou polimérico rígido.</li> </ul> <p>Portas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portas com dobradiças metálicas com amortecimento, abertura mínima 105°.</li> <li>• Puxadores embutidos.</li> <li>• Fechadura com chave escamoteável.</li> </ul> <p>Acabamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chapas BP padrão: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tampo e corpo: Carvalho Avelã</li> </ul> </li> </ul> <p>Portas e detalhes: Argila</p>			
5.7	ARMÁRIO BAIXO 1200 × 500 × 730 mm		1,00
<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p>Descrição</p> <p>Armário baixo com largura ampliada, oferecendo maior capacidade de armazenamento. Indicado para documentos, materiais de escritório e pequenas pastas.</p> <p>Dimensões</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largura: 1200 mm</li> <li>• Profundidade: 500 mm</li> <li>• Altura: 730 mm</li> </ul> <p>Estrutura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corpo em MDP BP, prateleira interna, reforços nas laterais e fundo.</li> <li>• Montagem em tambor/minifix.</li> <li>• Sapatas niveladoras obrigatórias.</li> </ul> <p>Portas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dobradiças metálicas com amortecimento.</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puxadores embutidos.</li> <li>• Fechadura escamoteável.</li> </ul> <p>Acabamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chapas BP padrão:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tampo e corpo: Carvalho Avelã</li> <li>○ Portas e detalhes: Argila</li> </ul> </li> </ul>		
5.8	ARMÁRIO MÉDIO 800 × 500 × 1000 mm		4,00
<b>DESCRIÇÃO:</b>			
<p>Armário médio vertical com maior capacidade de arquivamento, adequado para documentos em volume moderado ou materiais de uso frequente.</p> <p>Dimensões</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largura: 800 mm</li> <li>• Profundidade: 500 mm</li> <li>• Altura: 1000 mm</li> </ul> <p>Estrutura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corpo em MDP BP, com 1 a 2 prateleiras internas ajustáveis.</li> <li>• Sistema de montagem minifix/tambor.</li> <li>• Base com sapatas niveladoras.</li> </ul> <p>Portas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duas portas com dobradiças amortecidas, ângulo mínimo de 105°.</li> <li>• Puxador embutido.</li> </ul> <p>Fechadura com chave escamoteável</p> <p>Acabamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chapas BP padrão:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tampo e corpo: Carvalho Avelã</li> </ul> </li> </ul> <p>Portas e detalhes: Argila</p>			
5.9	MESA DE REUNIÃO (1800 × 1000 mm)		1,00
<b>DESCRIÇÃO</b>			
<p>Mesa de reunião retangular para ambientes corporativos, adequada para encontros, reuniões e atividades colaborativas, oferecendo estabilidade e superfície ampla para acomodação de materiais e equipamentos.</p> <p>Dimensões</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largura: 1800 mm</li> <li>• Profundidade: 1000 mm</li> </ul>			

- Altura: 730–750 mm

#### Estrutura

- Base em estrutura metálica reforçada, com travessas internas para estabilidade.
- Sapatas niveladoras para adequação a pisos irregulares.
- Sistema de fixação do tampo por ferragens metálicas de alta resistência.

#### Tampo

- Tampo em MDP 25 mm, de alta resistência.
- Revestimento melamínico BP.
- Borda PVC 2 mm em todo o perímetro.
- Acabamento resistente à abrasão e fácil limpeza.
- Fixação rígida à estrutura.

#### Acabamentos

- Tampo: Carvalho Avelã.

Estrutura metálica: Argila ou cor neutra equivalente (grafite, cinza ou preto, conforme padrão do TR).

5.10	CADEIRA FIXA ESTOFADA – BASE CROMADA		12,00
------	--------------------------------------	---	-------

#### DESCRIÇÃO

Cadeira fixa de aproximação, estofada, com estrutura metálica tipo balancim e apoio lombar ajustável, destinada a ambientes administrativos, salas de atendimento, reuniões ou áreas de espera. Deve proporcionar conforto, estabilidade e ergonomia, adequada ao uso contínuo.

#### Dimensões Mínimas

- Altura total: ~930 mm
- **Largura:** ~550 mm
- Profundidade: ~510 mm
- Altura do assento ao chão: ~510 mm
- Peso suportado: 110 kg

#### Estrutura

- Estrutura metálica tipo balancim, laterais em tubo de aço.
- Acabamento cromado, resistente à oxidação e desgaste.
- Sapatas injetadas em polipropileno para proteção do piso.

#### Assento

- Assento estofado, com espuma injetada de alta qualidade, densidade e maciez controladas.
- Revestimento obrigatório em tecido, cor cinza (padrão do projeto).
- Estrutura interna de alta resistência.

#### Encosto

- Encosto fixo com apoio lombar de regulagem de altura.
- Estofamento revestido em tecido (cor cinza).

#### Braços

- Apoios de braço fixos, integrados à estrutura.

- Acabamento em material resistente, ergonomicamente dimensionado.

#### Acabamentos

- Cor do estofamento: Cinza.
- Estrutura metálica: Cromada.

Acabamentos uniformes, sem riscos, manchas, ondulações ou falhas visíveis.

5.11	GAVETEIRO VOLANTE (330 × 400 mm)		14,00
------	----------------------------------	--	-------

Gaveteiro volante de três gavetas, destinado a armazenamento de documentos e materiais de uso cotidiano, adequado para ambientes corporativos. Deve oferecer mobilidade, resistência estrutural e operação suave das gavetas.

#### Dimensões Mínimas

- Largura: 330 mm
- Profundidade: 400 mm (profundidade máxima até 460 mm é aceitável dentro da família de produtos pesquisada)
- Altura: 480–500 mm (conforme padrão de 483,5 mm identificado)

#### Estrutura

- Corpo principal em MDP 18 mm com revestimento melamínico BP.
- Montagem por sistema de fixação resistente (parafusos/minifix).
- Base com rodízios para mobilidade (quando previsto).
- Estrutura deve suportar carga de uso diário sem empenamento.

#### Gavetas

- Conjunto com 3 gavetas.
- Corrediças metálicas de deslizamento suave (corrediças em aço conforme especificações identificadas).
- Abertura total das gavetas menores.
- Estrutura interna das gavetas em MDP.

#### Puxadores

- Puxadores tipo cava, por meio de cavidades laterais no corpo do gaveteiro.


#### Trava / Fechadura

- Deve possuir fechadura frontal com chave para travamento simultâneo das gavetas.

#### Acabamentos

- Revestimento melamínico BP em padrões:
  - Corpo e lateral: Argila,

Frentes de gavetas: Carvalho Avelã

5.12	CAIXAS TOMADAS EMBUTIDAS NAS MESAS		20,00
------	------------------------------------	--	-------

## DESCRIÇÃO:

### Especificação Técnica – Caixa de Tomada para Mesas/Reunião

Caixa de tomada de embutir, destinada à instalação em mesas de trabalho e/ou mesas de reunião, fabricada em material resistente e apropriado para uso corporativo, proporcionando organização, segurança e praticidade no acesso aos pontos de energia e dados.

O equipamento deverá conter, **no mínimo**, as seguintes características:

- **04 (quatro) pontos de tomada elétrica**, padrão brasileiro (NBR 14136), compatíveis com tensão de 127/220V;
- **02 (duas) saídas de lógica**, compatíveis com conectores RJ-45, destinadas à conexão de rede de dados e/ou telefonia;
- **02 (duas) portas USB** para carregamento de dispositivos eletrônicos, como smartphones e tablets, com alimentação direta pela rede elétrica;
- Estrutura com sistema de abertura e fechamento que permita proteção dos conectores quando não estiverem em uso;
- **Cor: cinza**, com acabamento discreto e compatível com ambientes corporativos - **(sujeita à validação e aprovação prévia da equipe de Arquitetura)**.
- Produto novo, sem uso, acompanhado de todos os acessórios necessários para instalação e perfeito funcionamento.

### Observação:

A **instalação elétrica e lógica será realizada por equipe interna**, não sendo de responsabilidade da empresa fornecedora a execução desses serviços, limitando-se o fornecimento ao equipamento e seus respectivos componentes.

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

Para fornecimento de todo o mobiliário sugere-se o prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias** corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Compra/Contrato.

## 7. REQUISITOS GERAIS DO MOBILIÁRIO (COMUNS A TODOS OS PRODUTOS)

### 7.1. Materiais gerais

Todos os móveis deverão ser fabricados em:

- **MDP ou MDF** com acabamento BP (baixa pressão), de acordo com cada item;
- Bordas em **PVC**;
- Ferragens metálicas de alta resistência;
- Revestimento em tecido têxtil de alta resistência à fricção;
- Fibras sintéticas ou mistas com resistência mínima a desgaste e pilling, próprias para mobiliário corporativo;
- Bordas protegidas e acabamento uniforme, sem enrugamentos, bolhas ou deformações;
- Suportes para fixação de divisórias de mesa em aço inox ou mesma equivalência técnica;
- Padrões de acabamento conforme paleta definida neste TR.

### 7.2. Padrões de qualidade e resistência

- Chapas com resistência à abrasão e impacto.
- Estruturas dimensionadas para uso corporativo contínuo.
- Todos os elementos devem ser entregues sem avarias, riscos ou empenamentos.

### 7.3. Normas técnicas obrigatórias

Os móveis deverão obedecer às seguintes normas, quando aplicável:

- **ABNT NBR 13966** – Mobiliário – Tabelas e requisitos ergonômicos;
- **ABNT NBR 13961** – Mobiliário para escritório – Mesas;
- **ABNT NBR 15160** – Mobiliário – Armários;
- Normas de ergonomia da **NR-17** (projeto, instalação e uso).
- Ensaio e certificações indicados no TR.

### 7.4. Acabamentos gerais

- Padrões padronizados:
  - a) **Tampo:** Carvalho Avelã/ ou argila (conforme descrição individualizada);
  - b) **Estrutura e pé painel:** Argila ou carvalho avelã (conforme descrição individualizada);
  - c) **Divisores:** tecido neutro.

**Obs.:** Ou mesma equivalência técnica - Apresentar amostras de todos os materiais para aprovação junto à equipe projetista do SESI SENAI-DR-PA.

### 7.5. Montagem e entrega

- Montagem realizada no local pela fornecedora;
- Fixações entre peças conforme solução técnica do fabricante;
- Equipamentos entregues nivelados e totalmente funcionais;
- Remoção de resíduos após montagem.

### 7.6. Certificações obrigatórias

#### Madeira e sustentabilidade

- Cadeia de custódia **CERFLOR** ou **FSC**.
- Certificado de regularidade **IBAMA**.

#### Itens metálicos

Ensaio obrigatório:

- **NBR 8094, 8095, 8096** – corrosão (mínimo 1000h).
- **NBR 11003** – aderência da tinta.
- **NBR 10443** – espessura de película 50–70 µm.

#### Certificação do produto

- **ABNT NBR 13961**
- Rótulo ecológico **ABNT ISO 14020/14024**.

### 1.8 Documentos obrigatórios de entrega

- Catálogo, desenhos cotados e ficha técnica;
- Manuais do produto e garantia;
- Relatórios de ensaios acreditados pelo **INMETRO**;

**Parecer Técnico Ergonômico do Produto (PTEP)** conforme NR-17, emitido por ergonômista certificado.

## 8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

### 8.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, para fins de conferência quantitativa e verificação preliminar das condições aparentes dos mobiliários, observando-se:

- Conformidade entre os itens entregues e aqueles especificados no Termo de Referência e/ou Ordem de Fornecimento;
- Integridade física dos mobiliários, sem avarias, danos, riscos, quebras, deformações ou defeitos aparentes;
- Atendimento às especificações técnicas, dimensões, materiais, acabamentos, cores e padrões estabelecidos, devidamente validados pela Arquitetura, quando aplicável;
- Entrega acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

Havendo qualquer inconformidade, a Contratante poderá **recusar total ou parcialmente o recebimento**, devendo a empresa fornecedora proceder à substituição ou correção sem ônus adicional.

### 8.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a entrega, montagem e conferência final dos mobiliários, sendo formalizado mediante ateste da área técnica responsável, observando-se:

- Montagem completa dos mobiliários, realizada de acordo com as especificações técnicas, projetos e orientações do fabricante;
- Correto posicionamento, nivelamento e fixação dos mobiliários, quando aplicável;
- Funcionamento adequado de portas, gavetas, dobradiças, corrediças, travamentos e demais componentes;
- Conformidade com os padrões de qualidade, acabamento, segurança e estética exigidos;
- Atendimento às condições de garantia estabelecidas no contrato.

Somente após o recebimento definitivo, com a devida comprovação da **montagem adequada e satisfatória**, será autorizada a tramitação do processo para fins de pagamento.

## 9. GARANTIA:

### Garantia (válida para todos os itens)

- Garantia mínima de **24 meses** para defeitos de fabricação;
- Declaração de garantia mínima de **2 anos** para estrutura, bordas e ferragens.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, fornecimento e montagem de mobiliário de características e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, informações que permitam identificar:
  - a) O nome da empresa executora;
  - b) O objeto fornecido e montado;

- c) O período de execução;
- d) A identificação e assinatura do responsável pela emissão do documento;
- Comprovação de que a empresa dispõe de equipe técnica capacitada para a execução dos serviços de montagem, quando aplicável, bem como dos meios necessários para o cumprimento do objeto contratado.

Serão aceitos atestados que comprovem serviços similares, não sendo exigida identidade absoluta com o objeto, desde que demonstrada a compatibilidade técnica e operacional.

## 11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

NÃO SE APLICA

## 12. PARECER TÉCNICO SST

Foi emitido parecer técnico SST?

- Não se aplica.
- Sim, conforme parecer em anexo (assinado e datado).

## 13. PARECERES DIVERSOS

13.1 - Necessário parecer da GETIC?	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica. <input type="checkbox"/> Sim, conforme parecer em anexo.
13.2 - Notória especialização ou exclusividade?	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica. <input type="checkbox"/> Sim, conforme parecer em anexo.
13.3 - Contratação emergencial com prejuízos pelo não atendimento?	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica. <input type="checkbox"/> Sim, conforme parecer em anexo.
13.4 - Locação ou arrendamento de imóveis? Anexar laudo de avaliação.	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica. <input type="checkbox"/> Sim, conforme parecer em anexo.
13.5 - A entidade a ser contratada é sem fins lucrativos, exerce atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, de desenvolvimento institucional ou científico e tecnológico ou de estímulo à inovação? Anexar documentação comprobatória	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica. <input type="checkbox"/> Sim, conforme parecer em anexo.
13.6 - Contratações de atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação que envolvam risco tecnológico para solução de problema técnico ou para obtenção de produto, serviço ou processo inovador” ou Contratações de produtos para pesquisa, desenvolvimento e inovação?	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica. <input type="checkbox"/> Sim, conforme parecer em anexo.
13.7 - É contratação para um serviço de manutenção em que a desmontagem do equipamento foi uma pré-condição indispensável para a realização da proposta;	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica. <input type="checkbox"/> Sim.
13.8 - É uma Contratação de serviço de coleta e processamento de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis,	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica. <input type="checkbox"/> Sim.

## 14. INFORMAÇÕES PARA GESTÃO DE CONTRATOS

Sobre a contratação:

14.1 - É bem ou serviço de alta complexidade e inovação tecnológica?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
14.2 - É serviço ou fornecimento contínuo? <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
14.3 - É serviço que gera receita ou contrato de eficiência que gera economia para a instituição contratante?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
14.4 - É operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

14.5 - É regida por legislação especial?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
14.6 - É serviço público oferecido em regime de monopólio, ou plano de saúde, ou odontológico, ou administração de plano de previdência privada?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

<sup>1</sup>*Serviço ou fornecimento contínuo: É todo serviço ou aquisição que é essencial e habitual. É aquele cuja necessidade de contratação tem previsão de estender-se por até cinco anos.*

*Serviço ou fornecimento não contínuo/ Contratação por Escopo: Serviço ou aquisição para a execução de determinado projeto/escopo. Não existe necessidade de continuidade após atingir o objetivo específico.*

## 15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Conforme o normativo interno (IS-24/2014), o prazo limite para o recebimento de notas fiscais de serviço, é até o dia 20 do mês corrente. Na impossibilidade do atendimento, a emissão do documento fiscal, deve ser adiada para o 1º dia útil do mês subsequente. A medida se faz necessária, para o cumprimento em tempo hábil, de tramitação do processo e obrigações tributárias, evitando perdas e danos para ambas as partes.

**Local de Entrega:** SEDE – Anexo – Gerência de Engenharia Travessa Rui Barbosa, 1353 – Entre Brás de Aguiar e Av. Nazaré, no Município de Belém/Pará.

### OBSERVAÇÕES FINAIS.

**a)** Em todo termo de referência fica subentendida a alternativa “**OU SIMILAR**” para todos os materiais ou equipamentos identificados nestas especificações de determinada marca, tipo, modelo, referência ou fabricante. Diz-se que dois materiais ou equipamentos apresentam similaridade se desempenham idêntica função construtiva e apresentam as mesmas características técnicas exigidas nestas especificações;

**b)** As eventuais imagens apresentadas neste documento devem ser consideradas como “**MERAMENTE ILUSTRATIVAS**”;

PROCESSO DE SELEÇÃO N° 059/2026  
SESI-DR/PA  
**ANEXO II**  
(Apresentar no Envelope "B" - Qualificação)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À QUALIFICAÇÃO**

Local e data.

À Gerência de Contratação e Alienação SESI e SENAI-DR/PA,  
A/C Senhor Neilton Carneiro do Nascimento - Gerente

**Ref.: PROCESSO DE SELEÇÃO 059/2026 - SESI-DR/PA**

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames do chamamento público, declaramos sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à qualificação, bem como nossa concordância plena com as condições constantes no chamamento e respectivos anexos assim como nossa **subsunção às disposições constantes no Regulamento de Contratação e Alienação do SESI, instrumento que rege o procedimento seleção na entidade.**

Atenciosamente,

---

**(NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGÍTIMO, CARGO E CARIMBO DA EMPRESA)**

Fica ciente o participante do presente certame que, todos os atos originados do presente procedimento de seleção, serão publicados no site <http://transparencia.sesipa.org.br/>, sendo contados os prazos para os atos, a partir da publicação.

PROCESSO DE SELEÇÃO N° 059/2026

SESI-DR/PA  
**ANEXO III**  
(Apresentar no Envelope "B" - Qualificação)

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR

Local e data.

À Gerência de Contratação e Alienação SESI e SENAI-DR/PA,  
A/C Senhor Neilton Carneiro do Nascimento - Gerente

**Ref.: PROCESSO DE SELEÇÃO 059/2026 - SESI-DR/PA**

Prezados Senhores,

**(NOME DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(NÚMERO DO CNPJ)**, por intermédio de seu representante legal, Senhor(a) **(NOME COMPLETO)**, portador(a) da carteira de identidade de nº **(NÚMERO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE, ÓRGÃO EMISSOR, ESTADO)**, e inscrito no CPF sob o nº **(NÚMERO DO CPF)**, **DECLARA**, para os devidos fins, que não viola os termos do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal de 1988 uma vez que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como também não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Atenciosamente,

---

**(NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGÍTIMO, CARGO E CARIMBO DA EMPRESA)**