



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**Secretaria de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**  
**Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas**  
**SASAC**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 366/2021**

**PAD nº 17483/2021**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **COVIARTES MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA (COVIARTES)**, inscrita no CNPJ nº **01.562.451/0001-85**, com sede na cidade de Maringá-PR, à Avenida Pedro Taques, nº 2669, Jardim Alvorada, CEP 87.033-000, telefone (44) 3025-3141, WhatsApp (44) 99944-8885, e-mail [coviartes@gmail.com](mailto:coviartes@gmail.com), para adaptações na Usina Fotovoltaica deste Tribunal Regional Eleitoral, situada na cidade de Paranavaí-PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso I**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

***Art. 24 - É dispensável a licitação:***

[ ... ]

*I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)."*

[ ... ]

O valor total da contratação é **R\$ 25.352,67** (vinte e cinco mil, trezentos e cinquenta e dois reais e sessenta e sete centavos), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.39.16.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **1627** – Manutenção / reforma predial. Unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 25 de Novembro de 2021.

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
SASAC

## PROJETO BÁSICO

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa de construção civil para adaptações na Usina Fotovoltaica deste TRE-PR, situada na cidade de Paranavaí.

#### **1.1. Especificação do objeto**

O detalhamento e quantitativos dos serviços estão dispostos na planilha dos quantitativos para orçamento (Anexo I), cuja síntese de execução consiste em:

- a) Abertura e instalação de janela em vidro temperado de 10 mm medindo 4,68 m<sup>2</sup>, com especificação de sua execução constante no item 02 da planilha de cotação;
- b) 36 m<sup>2</sup> de execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, espessura 8 cm armado, cuja especificação de execução consta no item 03 da planilha de cotação;
- c) 36 m de canaleta de concreto para redes coletoras de águas pluviais, diâmetro de 400 mm, sendo sua especificação de execução consta no item 03 da planilha de cotação;
- d) 24 m de guia (meio-fio) concreto, moldada in loco em trecho reto com extrusora, 15 cm base x;
- e) Recuperação de calçadas equivalendo a 4 m<sup>3</sup> de concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, espessura 10 cm (item 4 da planilha de cotação);
- f) Adequação de caneletas existentes equivalendo a 2 m<sup>3</sup> de concreto;
- g) Tratamento contra infiltrações na laje do mirante.

### **2. GARANTIA**

**2.1.** Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto da presente contratação terão garantia mínima de 5 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo pelo TRE-PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es).

**2.2.** A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, por ação ou omissão culposa imputável à contratada, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.

**2.3.** Nos termos dos arts. 69 e 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 618, caput, do Código Civil (Lei nº 10.406/02), a contratada garante a segurança e solidez dos serviços, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.

**2.4.** Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

**2.5.** Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, à vista das especificações respectivas, sem que disto resulte atraso na execução, ficando a contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos, bem como remover os entulhos, sem ônus ao TRE/PR.

### **3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**3.1. LOCAL:** Os serviços deverão ser realizados na Usina Fotovoltaica do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, situada na Rua Eduardo Longhino Bonacniski, s/n em Paranavai – Paraná.

**3.2. PERÍODO:** no horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento junto ao Núcleo de Gestão da Usina Fotovoltaica, por meio do telefone (44) 98414-0737 ou junto à Seção de Manutenção de Imóveis do Interior, por meio do telefone (41) 99844-7326.

**3.3. PRAZO:** O prazo para a execução dos serviços é de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos** contados da data de autorização, dada pelo gestor da contratação, para início dos serviços. Essa autorização será dada após a realização da reunião inicial convocada pelo contratante, na Usina Fotovoltaica ou “on-line”, com o preposto e o responsável técnico, indicado na proposta de preços da empresa contratada, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução dos serviços.

**3.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de execução, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do comunicado feito pelo TRE-PR. O não cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

**4.2.** A empresa deverá realizar os serviços utilizando mão de obra especializada e equipamentos pertinentes ao objeto.

**4.3.** Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades da Usina Fovoltaica.

**4.4.** Todos os materiais devem ser novos, de acordo com as especificações constantes neste Contrato, sem uso e de primeira qualidade, bem como obedecerem às garantias e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**4.5.** Emitir e recolher, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da realização da reunião inicial, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA/PR ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU/PR, conforme legislação vigente, e apresentar ao gestor da contratação.

**4.6.** Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início da execução dos serviços, considerar-se-á tácita a ratificação caso a empresa não se manifeste no início da execução do serviço.

**4.7.** Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que as reformas serão executadas em local de trânsito de pessoas.

- 4.8.** Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.
- 4.9.** Executar os serviços por meio de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.
- 4.10.** Manter, durante toda a execução do objeto, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 4.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto da presente contratação.
- 4.12.** Elaborar RDS (Relatório Diário dos Serviços), com data e foto dos serviços executados.
- 4.12.1.** Para o correto pagamento da Nota Fiscal, a mesma deverá ser acompanhada de uma cópia do RDS de acordo com as medições de pagamento.
- 4.13.** A não elaboração do RDS (Relatório Diário dos Serviços) será considerado descumprimento das obrigações assumidas, passível de aplicação de multas, exceto caso impeditivo de cumprimento da obrigação.
- 4.14.** Substituir qualquer profissional, quando solicitado pela Fiscalização, desde que verificada sua incompetência na execução das tarefas, bem como se apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração dos serviços.
- 4.15.** A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.
- 4.16.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 4.17.** Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços. Além disso, também será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos seguintes itens, se necessário:
- 4.17.1.** Tapumes, fitas de advertência;
- 4.17.2.** Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas e análogos.
- 4.18.** Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.
- 4.19.** Arrumar os materiais necessários à prestação dos serviços de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência; e também, de modo a não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos.
- 4.20.** Retirar do recinto dos serviços os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto dos serviços quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.
- 4.21.** Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com os serviços.
- 4.22.** Informar à administração a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante a realização dos serviços.

**4.23.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência do contratante.

**4.24.** Proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como, não efetuar a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada.

**4.25.** Indicar formalmente o preposto, junto ao gestor da contratação, que responderá pela empresa pelos assuntos referentes à contratação e fornecer ao contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial.

**4.26.** O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas à prestação dos serviços, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

## 5. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

a) A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI e NR-1 – devendo a contratada indicar os EPI's necessários à execução dos serviços, conforme quadro exemplificativo, relacionado a seguir:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Botinas com bico de aço;	Movimentação com equipamentos pesados

	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão por meio de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

- b) Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.
- c) Devido à pandemia de Covid 19, é obrigatório que todos os funcionários usem máscara e a empresa disponibilize meios de higienização constante para evitar o contágio.
- d) A empresa contratada deverá fornecer máscaras em número suficiente para a realização de trocas durante o dia de trabalho, de acordo com as recomendações das autoridades sanitárias/saúde.

## 6. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, além da documentação e certidões usualmente exigidas a proponente deverá apresentar especialmente para a presente contratação:

**6.1.** Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) Engenheiro Civil, ou Arquiteto, que acompanhará a execução dos serviços. Tal comprovação se dará através de registro em carteira profissional de trabalho, ou contrato para execução dos serviços, ou ainda, com a apresentação de registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

**6.2.** Comprovação quanto ao registro regular do profissional responsável, na entidade profissional competente – CREA/CAU.

**6.3.** Registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade.

## 7. SUSTENTABILIDADE

**7.1.** A contratada deverá executar diariamente, ao final de cada serviço efetuado, a limpeza dos locais utilizados, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

**7.2.** É de responsabilidade da contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).

**7.3.** Nas medições que incluírem cobrança de descartes ecologicamente corretos a contratada deverá encaminhar junto com a nota fiscal o documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), se houver no local.

**7.4.** A contratada deverá utilizar, na realização dos serviços, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente, inclusive com essa previsão já efetuada em sua planilha de custos (características, marcas, detalhamentos).

## **8. RECEBIMENTO**

**8.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** No recebimento provisório, será realizada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, conferência “in loco” dos itens constantes na planilha, pelo gestor de execução designado o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal, que deverá ser assinado pelos responsáveis pela fiscalização;

**8.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:** O recebimento definitivo se dará, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias e da conferência de toda a documentação exigida. O recebimento definitivo será firmado pelo gestor da contratação.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, por seus substitutos oficialmente designados.

**9.2. Caberá ao gestor:**

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;

b) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor, referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável, para pagamento.

**9.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas neste termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física;

**10.2.** O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do aceite do objeto deste Termo e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada;

**10.3.** Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81
- Data de emissão do documento fiscal
- Descritivo dos valores unitário e total;

**10.4.** Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º;

**10.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

**10.6.** O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento;

**10.7.** O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o atestado do documento fiscal;

**10.8.** Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência;

**10.9.** A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa;

**10.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis;

**10.11.** Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**10.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I =  $i/365$  (onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%)

I =  $(6/100)/365$ .

## 11. SANÇÕES

**11.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções, de acordo com a Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, pelo atraso na entrega do objeto, ou item da contratação, limitado a 30 (trinta) dias;

1.1) Excepcionalmente, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a entrega do objeto, ou item(ns) da contratação, sem prejuízo da incidência da multa prevista no item acima;

1.2) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso o gestor considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto ou item da contratação;

2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto, pelo inadimplemento total, caracterizado pela não entrega do objeto contratado;

3) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias;

4) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pelo contratante para correção de problemas, manutenção, não atendimento ao prazo de garantia, ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas;

5) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pela entrega em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

**11.2.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**11.3.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus (quando couber).

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas pelo Núcleo de Gestão da Usina Fotovoltaica, por meio do telefone (44) 98414-0737, e-mail [usina@tre-pr.jus.br](mailto:usina@tre-pr.jus.br), ou pela Seção de Manutenção de Imóveis do Interior, por meio do telefone (41) 99844-7326.

# ANEXO I



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - PR  
 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA  
 USINA FOTOVOLTAICA - PARANAVAI - PR

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	BDI	VALOR
		SERVIÇOS INICIAIS	MAT.	M. OBRA	TOTAL	MAT.	M. OBRA	TOTAL
1	10775	LOCAÇÃO DE CONTAINERS - ADMINISTRAÇÃO/BANHEIRO/DEPÓSITO	MÉS	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	98459	ART - ENGENHARIO RESPONSÁVEL	UND	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	97622	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVITAMENTO. AF_12/2017	M3	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	87873	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIAS E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM ROLO PARA TEXTURA ACRÍLICA, ARGAMASSA TRACO 1:4 E EMULSÃO POLIMÉRICA (ADESIVO) COM PREPARO MANUAL. AF_05/2014	M2	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	87548	MASSA ÚNICA, PARA RECEBIMENTO DE PINTURA, EM ARGAMASSA TRACO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM FACES INTERNAS DE PAREDES, ESPESSURA DE 10MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS. AF_06/2014	M2	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	98689	SOLIRA EM GRANITO, LARGURA 15 CM, ESPESSURA 2,0 CM. AF_09/2020	M	2,64	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5	93187	VERGA MOLDADA IN LOCO EM CONCRETO PARA JANELAS COM MAIS DE 1,5 M DE VÃO. AF_03/2016	M	3,20	0,00	0,00	0,00	0,00
2.6	93187	CONTRA VERGA MOLDADA IN LOCO EM CONCRETO PARA JANELAS COM MAIS DE 1,5 M DE VÃO. AF_03/2016	M	3,20	0,00	0,00	0,00	0,00
2.7	88489	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M2	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.8	88428	GUIA (MEIO-RIO) CONCRETO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO COM EXTRUSORA, 15 CM BASE X 30 CM ALTURA. AF_06/2016	M2	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.9	34360	PERFIL DE ALUMÍNIO ANODIZADO	KG	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.10	102189	JOGO DE FERRAGENS CROMADAS PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO, UMA FOLHA COMPOSTO DE DORRADICAS SUPERIOR E INFERIOR, TRINCO, FECHADURA, CONTRA FECHADURA COM CAPUCHINHO SEM MOLA E PUXADOR. AF_01/2021	UND	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.12	392281	INSTALAÇÃO DE VIDRO TEMPERADO, E = 30 MM, INCALADO EM PERFILE U. AF_01/2021_F	M2	4,08	0,00	0,00	0,00	0,00
3	98524	CONTENÇÃO PLUVIAL	M2	41,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	96396	LIMPEZA MANUAL DE VEGETAÇÃO EM TERRENO COM ENEDADA. AF_05/2018	M3	8,20	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	90093	EXECUÇÃO E COMPACTAÇÃO DE BASE E OU SUB BASE PARA PAVIMENTAÇÃO DE BRITA GRADUADA SIMPLES - EXCLUSIVA CARGA E TRANSPORTE. AF_11/2019	M3	8,20	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3	94996	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VILA COM PROFUNDIDADE ATÉ 1,50 M	M	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	12629	COTAÇÃO CANALETA DE CONCRETO PARA REDIOS COLETORES DE ÁGUAS PLUVIAIS, DIÂMETRO DE 400 MM	UND	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5	97628	JOELHO PVC PARA DRENAGEM PLUVIAL 80 - 100 MM	UND	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6	97903	CAIXA ENTERRADA HIDRÁULICA RETANGULAR EM ALVENARIA COM TIJOLOS CERÂMICOS MACIÇOS, DIMENSÕES INTERNAS: 0,80x0,80x0,6 M PARA REDE DE ESGOTO. AF_12/2020	UND	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	94996	EXECUÇÃO DE PASSO (CALADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENTIONAL, ESPESSURA 10 CM, ARMADO. AF_07/2016	M2	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8	94996	EXECUÇÃO DE CORTINA DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENTIONAL, ESPESSURA 10 CM, ARMADO. AF_07/2016	M2	7,20	0,00	0,00	0,00	0,00
3.10	927791	CORTE E DObra DE ACO CA-50, DIÂMETRO DE 5,0 MM, UTILIZADO EM ESTRUTURAS DIVERSAS, EXCETO LAIRS. AF_12/2015	KG	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.11	94265	GUIA (MEIO-RIO) CONCRETO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO COM EXTRUSORA, 15 CM BASE X 30 CM ALTURA. AF_06/2016	M	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	97622	TRATAMENTO OCAADA EXISTENTE (FUNDOS / ACEIAS PRINCIPAIS)	M	26,50	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	97622	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVITAMENTO. AF_12/2017	M3	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 12/11/2021 21:53:56

Por: LUIZ MITSURU BANCHO

TRE



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO		PREÇO TOTAL		BOI	VALOR 25,00% TOTAL
					MAT.	M. OBRA	TOTAL	MAT.	M. OBRA	TOTAL
4.2	72897	CARGA MANUAL DE ENTULHOS EM CACAMBA	M3	2,00			0,00	0,00	0,00	0,00
		CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 10 CM, ARMADO. AP_07/2016, INCLUSIVE ESPALHAMENTO	M3	4,00			0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	94964									
5		ADEQUAÇÃO DA VALA PLUVIAL EXISTENTE					0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	97659	DINHOLICAÇÃO DE LAJE DE FORRA NATURAL SEM REAPROVEITAMENTO	M3	1,00			0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	72897	CARGA MANUAL DE ENTULHOS EM CACAMBA	M3	2,00			0,00	0,00	0,00	0,00
		CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 10 CM, ARMADO. AP_07/2016, INCLUSIVE ESPALHAMENTO	M3	2,00			0,00	0,00	0,00	0,00
5.3	94964									
6		TREATAMENTO DE INFILTRAÇÃO NA LAJE					0,00	0,00	0,00	0,00
6.1	88497	CORTE E LIXAMENTO EM PISOS	M2	10,00			0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	87269/381	APLICAÇÃO DE FUNDO SHADOR ACRÍLICO/PLÁSTICO	M2	10,00			0,00	0,00	0,00	0,00
7		DIVERSOS					0,00	0,00	0,00	0,00
7.1	COTACAO	CAÇAMBA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE CAÇAMBA DE ENTULHOS (5 M3), CLASSE A	UNID	6,00			0,00	0,00	0,00	0,00
7.2	9537	LIMPEZA FINAL DA OBRA	M2	90,00			0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>