



**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 367/2021**  
**PAD nº 18530/2021**

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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **GOP ENGENHARIA LTDA (GOP ENGENHARIA)**, inscrita no **CNPJ nº 12.613.869/0001-90**, com sede em Irati-PR, Rua Quinze de Julho, 274, Centro, CEP 84500-076, telefones (42) 99115-7341, e-mails [gop.projetos@gmail.com](mailto:gop.projetos@gmail.com), [gop.arquitetura@gmail.com](mailto:gop.arquitetura@gmail.com) e [gop.engenharia@gmail.com](mailto:gop.engenharia@gmail.com), para execução de serviços de engenharia para consertos no edifício que abriga o Fórum Eleitoral de Irati-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 desta contratação é de **R\$ 18.798,75** (dezoito mil, setecentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com 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 para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **1627** – serviços de manutenção. Unidade: Unidade.

Curitiba, 29 de novembro de 2021.

Maria Almerinda Ventura  
Técnica Judiciária

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

## **PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia para consertos no edifício que abriga o Fórum Eleitoral de Irati-PR.

#### **1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**1.1.1.** O gradil apresenta instabilidade, devendo ser retirado o alambrado em tela, inclusive estrutura de sustentação, com o seu reaproveitamento.

**1.1.2** Posteriormente, deverá ser realizada a limpeza com o chumbamento de alambrado para garantir a maior estabilidade do gradil.

**1.1.3.** Deverá ser feita a retirada das grades de ferro, com seu posterior reaproveitamento.

**1.1.4.** As grades de ferro das janelas poderão ser reinstaladas ou colocadas novas grades de ferro, para a seguir, aplicar massa acrílica e impermeabilização da superfície com mastique elástico a base de silicone, por volume e a impermeabilização com selante das grades.

**1.1.5.** Aplicar uma textura acrílica com aplicação manual de pintura com tinta látex acrílica nas paredes, com duas demãos e textura acrílica, aplicação manual em parede, sendo uma demão.

**1.1.6.** Adaptação das grades com parafuso francês e instalar fecho/fechadura com puxador concha, e tranca tipo trava para a janela. Com a substituição da fechadura da janela na sala de audiência.

**1.1.7.** Aplicação de massa acrílica e impermeabilização da superfície com mastique elástico, à base de silicone, por volume e a Impermeabilização com selante das grades.

**1.1.8.** Adaptação das grades com parafuso francês e instalar fecho/fechadura com puxador concha, e tranca tipo trava para a janela. Com a substituição da fechadura da janela na sala de audiência.

**1.1.9.** Para a Central de Atendimento ao Eleitor, deverá ser fornecida e colocadas grades de ferro em janelas.

**1.1.10.** O detalhamento e quantitativos dos serviços acima elencados estão dispostos na planilha orçamentária – Anexo I.

### **2. GARANTIA**

**2.1.** Os serviços utilizados para o cumprimento do objeto do presente Projeto Básico terão garantia mínima de 5 (cinco) anos, contados do aceite final do TRE/PR.

**2.2.** 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.

**2.3.** 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 serão prestados no Fórum Eleitoral de Iraty, na Rua João Stoklos, 200, Centro, Iraty-PR, CEP 84.500-046.

**3.2. PRAZO:** O prazo total para execução dos serviços será de 30 (trinta) dias e o início dos serviços dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis, ambos contados da comunicação oficial do gestor (e-mail e/ou ata da reunião).

**3.2.1.** Antes do início dos trabalhos, será realizada uma reunião, no Fórum Eleitoral de Iraty, ou via remota, com a empresa contratada e a empresa Henry Vaz Dreon – ME contratada para auxiliar na fiscalização da obra, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução dos serviços.

**3.3. PERÍODO:** no horário das 12h00 às 19h00, realizando o agendamento junto a Seção de Obras e Projetos, por meio do telefone (41) 3330-8801 e (41) 3330-8676.

**3.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega e execução dos serviços, 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.** Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades do Fórum Eleitoral de Iraty.

**4.3.** Emitir e recolher a ART/RRT/PR dos serviços e entregá-los ao gestor da contratação, até 5 (cinco) dias a partir do comunicado do gestor da contratação para início dos serviços.

**4.4.** 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.

- 4.5.** Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança.
- 4.6.** Executar os serviços através de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.
- 4.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 4.8.** Elaborar RDS (Relatório Diário de Serviços), com data e foto dos serviços executados. A Nota Fiscal apresentada para pagamento deverá ser acompanhada do RDS.
- 4.9.** 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 da obra.
- 4.9.1.** A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da fiscalização.
- 4.10.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 4.11.** Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.
- 4.11.1.** Se necessário, fornecer os seguintes itens: Tapumes, fitas de advertência, guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas.
- 4.12.** Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.
- 4.13.** Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste projeto básico.
- 4.14.** 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.
- 4.15.** Retirar do recinto das obras 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 das obras quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.
- 4.16.** Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com a obra.
- 4.17.** Informar à administração do Fórum Eleitoral 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.

**4.18.** Indicar formalmente o preposto que responderá pela empresa nos 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 o aceite da nota de empenho.

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

**4.20.** 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.

**4.21.** 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 realização dos serviços, ainda que acontecido em dependência do contratante.

**4.22.** 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 – conforme relacionado no quadro exemplificativo 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.

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamaçentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	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 através 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

**4.22.1.** Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

**4.22.2.** Devido a pandemia de COVID 19, é obrigatório que todos os funcionários usem máscara e a empresa disponibilize meios de higienização constante para evitar eventual contágio.

**4.22.2.1.** A empresa 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.

## 5. HABILITAÇÃO

Para esta contratação, a empresa deverá apresentar:

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

**5.2.** Registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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).

**6.3.** 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).

**6.4.** 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 município.

**6.4.1.** Em sendo o município responsável pelo recolhimento, sem custos ao contratado, o valor destinado na planilha para este fim será glosado.

## **7. RECEBIMENTO**

**7.1.** Recebimento provisório:

**7.1.1.** Provisoriamente, pelo responsável da contratação e pelo engenheiro contratado pelo Tribunal, firmando o termo de recebimento provisório, conforme modelo padrão TRE-PR, quando serão aferidas:

a) execução: se todos os materiais e serviços contratados foram executados com a qualidade exigida por este Tribunal e cumpridas todas as disposições determinadas neste instrumento e seu anexo, relativamente ao objeto contratado, inclusive a vedação da permanência de quaisquer resíduos no local.

b) irregularidades: caso seja constatado qualquer defeito/imperfeição nos serviços executados ou materiais utilizados, o serviço será recusado, devendo a contratada providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do responsável pela contratação, sem ônus ao TRE-PR.

**7.2.** Recebimento definitivo:

**7.2.1.** O gestor da contratação, quando constatada a regularidade dos serviços prestados e da documentação exigida, encaminhará o PAD para pagamento anexando o atestado padronizado do TRE-PR, acompanhado do documento fiscal, atestado provisório e demais documentos pertinentes.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado, auxiliado pela empresa Henry Vaz Dreon.

**8.2. 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, sob pena de responsabilização administrativa;

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.

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

## **9. PAGAMENTO**

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

**9.2.** 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;

**9.3.** 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;

**9.4.** 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.

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

**9.6.** 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.

**9.7.** 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, sempre contados após o atestado do documento fiscal.

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

**9.9.** 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.

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

**9.11.** 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 a contratante.

**9.12.** 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 = 0,00016439, assim apurado:

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

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

## 10. SANÇÕES

**10.1.** 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 execução 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 execução do objeto, ou do(s) item(ns), 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 do(s) item(ns), da contratação.

2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto, pelo inadimplemento total, caracterizado pela não prestação do serviço 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 do(s) item(ns), pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela 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 prestação do serviço 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;

**10.2.** 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 1º, 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.

**10.3.** 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).

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Obras e Projetos pelo telefone (41) 3330-8801 e (41) 3330-8676, e-mail: [sop@tre-pr.jus.br](mailto:sop@tre-pr.jus.br), no horário das 12h00 às 19h00.

# ANEXO I

1/2



## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - FÓRUM ELEITORAL DE IRATI

ITEM	SINAPI CÓDIGO 09/2021	Descrição dos serviços	UN	QUANT.	Preços Unitários			Preços Totais		TOTAL	BDI	TOTAL COM BDI
					MATERIAL	M. OBRA	TOTAL	MATERIAL	M. OBRA			
					R\$	-	R\$	-	R\$			
<b>1.0</b>	<b>SERVICOS PRELIMINARES</b>											
1.1	CREA-PR	ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA)	UN	1,00			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.0		<b>GRADIS DE DIVISA</b>					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.1		<b>RETIRADA</b>					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.1.1	REF SIURB 176095	RETIRADA DE ALAMBRADO EM TELA INCLUSIVE ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO - COM REAPROVEITAMENTO	M	30,00			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.2		<b>RECOMPOSIÇÃO</b>					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.2.1	REF IOPES 200128	CHUMBAMENTO DE ALAMBRADO	M2	66,00			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.2.2	90439	FURO EM CONCRETO PARA DIÂMETROS MENORES OU IGUAIS A 40 MM. AF_05/2015	UN	15,00			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.0		<b>GRADES DAS JANELAS</b>					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.1		<b>RETIRADA</b>					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.1.1	REF SBC 022194	RETIRADA GRADES DE FERRO	M2	2,42			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.1.2	REF. SBC 022194	RETIRADA GRADES DE FERRO COM REAPROVEITAMENTO	M2	10,96			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2		<b>RECOMPOSIÇÃO</b>					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2.1	REF SBC 023310	REINSTALAÇÃO DE GRADES DE FERRO EM JANELAS	M2	10,96			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2.2	REF. SBC 023310	FORNECIMENTO E COLOCACAO GRADES DE FERRO EM JANELAS	M2	2,42			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2.3	96126	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PANOS DE FACHADA COM PRESENÇA DE VÁOS, DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, UMA DEMÃO. AF_05/2017	M2	4,32			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2.4	REF SINAPI 72124	IMPERMEABILIZACAO DE SUPERFICIE COM MASTIQUE ELASTICO A BASE DE SILICONE, POR VOLUME. <b>IMPERMEABILIZAÇÃO COM SELANTE DAS GRADES</b>	DM3	1,00			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2.5	88489	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LATEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M2	4,32			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2.6	95305	TEXTURA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. AF_09/2016	M2	4,32			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2.7	REF. CPOS 28.20.210	ADAPTAÇÃO DAS GRADES COM PARAFUSO FRANCÊS (4 UN.)	UN	6,00			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2.8	REF CPOS 28.20.210	ADAPTAÇÃO DAS GRADES COM PARAFUSO FRANCÊS (6 UN.)	UN	4,00			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.2.9	REF 90830 + 38165	FECHO / FECHADURA COM PUXADOR CONCHA, COM TRANCA TIPO TRAVA, PARA JANELA / PORTA DE CORRER (INCLUI TESTA, FECHADURA, PUXADOR) - COMPLETA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. <b>SUBSTITUIÇÃO DA FECHADURA DA JANELA DA SALA DE AUDIÉNCIA</b>	UN	1,00			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.3		<b>GRADES C.A.E.</b>					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.3.1	REF.: SBC 023310	FORNECIMENTO E COLOCACAO GRADES DE FERRO EM JANELAS	M2	24,06			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4.0		<b>SERVIÇOS COMPLEMENTARES</b>					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4.1	COTAÇÃO	CACAMBA 5M² PARA REMOÇÃO DE ENTULHOS, INCLUSIVE CERTIFICADO DE DESCARTE CORRETO	UN	1,00			0,00	0,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
		<b>** NOME DA EMPRESA</b>								<b>TOTAL MATERIAL:</b>	R\$ -	
		<b>** NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>								<b>TOTAL MÃO-DE-OBRA:</b>	R\$ -	
		<b>** FORM. ACADÊM. - Nº DO REGISTRO DO CAU/CREA</b>				***BDI DA EMPRESA:	25%			<b>TOTAL SEM BDI:</b>	R\$ -	
										<b>TOTAL BDI:</b>	R\$ -	
										<b>TOTAL GERAL:</b>	R\$ -	

\* COTAÇÃO CORRESPONDENTE A MÉDIA DE 3 VALORES DE ORÇAMENTOS OBTIDOS COM PESQUISA DE PREÇOS NO MERCADO

\*\* COLOCAR O NOME DA EMPRESA, DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E O NÚMERO DO REGISTRO DO CREA/CAU COM A FORMAÇÃO ACADÉMICA NAS CÉLULAS C34 / C35 / C36



## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - FÓRUM ELEITORAL DE IRATI

2/2

ITEM	SINAPI CÓDIGO 09/2021	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QUANT.	PREÇOS UNITÁRIOS			PREÇOS TOTAIS		TOTAL	BDI	TOTAL COM BDI
					MATERIAL	M. OBRA	TOTAL	MATERIAL	M. OBRA			
** BDI MÁXIMO 25% - CÉLULA H36												