



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Seção de Gestão de Patrimônio

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de reforma e recuperação de mobiliário e eletrodoméstico para atendimento das demandas da Secretaria, Zonas Eleitorais da Capital, mediante procedimento licitatório;

1.2 – Os valores estimados para custeio da contratação deverão ser definidos por lote mediante pesquisa de preços, mediante observância à planilha de custos e formação de preços constante no anexo II;

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação destina-se à recuperação de bens em razão de estarem danificados. A recuperação objetiva preservar os bens patrimoniais da Instituição, pois, visa atender as demandas das Zonas Eleitorais da capital e secretaria do tribunal regional eleitoral do amazonas.

2.2. Justifica-se também devido o serviço de reforma ser mais econômico do que a aquisição de novo mobiliário.

2.3. Justificando também pelo valor da manutenção orçada, que deverá atender o que preceitua o inciso II do Art. 3º da Lei 9373/2018:



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

“recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinqüenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;”

3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE PARA AQUISIÇÃO

3.1 – O material, quantidade e especificações encontram-se discriminados no Anexo I deste Termo de Referência.

4 – CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

4.1 – Dá-se com a dotação orçamentária aprovada para este órgão no Orçamento Geral da União, e disponibilizada no início do exercício em curso, na qual está destacado o recurso orçamentário para fazer face a despesa dessa natureza.

5 – NATUREZA DO SERVIÇO

5.1 – O serviço objeto deste termo de referência é do tipo comum, prestado comercialmente de maneira ordinária por empresa do ramo específico de manutenção corretiva de mobiliário.

6 – DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

6.1 – As especificações dos serviços de manutenção corretiva e a relação dos mobiliários com quantitativos, planilha de formação de preços e modelo de ordem de serviço estão descritos nos Anexos I, II e III deste Termo de Referência;

6.2 – Para a realização dos serviços de manutenção corretiva, a CONTRATADA fornecerá todas as ferramentas necessárias, equipamentos mecânicos, elétricos eletrônicos adequados



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

à execução das atividades, devendo estes permanecerem na posse dos funcionários da empresa no local dos serviços;

6.3 – O CONTRATANTE poderá recusar quaisquer serviços, partes e peças, materiais ou acessórios que não satisfaçam as condições contratuais;

6.4 – A CONTRATADA deverá providenciar a completa limpeza dos locais onde forem executados os serviços, de modo a não causar transtornos aos trabalhos da Administração;

6.5 – Na detecção de falhas ou defeitos no mobiliário e eletrodomésticos, a fiscalização acionará a contratada por meio de contato telefônico ou correio eletrônico, estabelecendo-se prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para execução da manutenção e 3 (três) dias úteis para fornecimento de orçamento detalhado;

6.6 – Caso a contratada não conclua os serviços de manutenção corretiva no prazo estipulado, a mesma deverá apresentar justificativas técnicas por escrito, comunicando a ocorrência do fato excepcional ou imprevisível, de sorte a subsidiar o fiscal do contrato da análise da ocorrência, visando uma eventual prorrogação dos prazos estipulados;

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

7.1 – Tratar-se de empresa regularmente estabelecida e devidamente autorizada a atuar no ramo do objeto deste Termo de Referência, verificado mediante consulta ao registro das atividades econômicas constantes em seu Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, devendo, para tanto, apresentar o comprovante de inscrição e de situação cadastral perante a Receita Federal, devidamente atualizado;

7.2 - Ser sediada ou possuir filial e/ou representação no Município de Manaus-AM, a fim de minimizar os custos com ligações telefônicas interurbanas, com envio de documentos via Sedex, com passagens e diárias em virtude da necessidade de realização de diligências



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

na sede da Contratada. Tal exigência se faz necessária, também, para facilitar a manutenção ou substituição de peças não aprovadas nos bens em reparo pertencentes a este Tribunal, para reduzir as dificuldades na logística de transporte em remeter os materiais a empresas não sediadas nesta localidade, além de facilitar na gestão do contrato e na agilidade de envio e de entrega dos bens reparados.

7.3 – Estar em pleno gozo da capacidade de contratar com a Administração Pública Federal, em conformidade com os ditames das Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e alterações posteriores, bem como da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4 – A comprovação do preenchimento das condições para participação poderá ser efetuada mediante consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, e apresentação das certidões e documentação pertinente.

7.5 – Os dispositivos de tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte serão observados na licitação, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto nº 8.538, de 2015.

8 – LEGISLAÇÃO E NORMAS

8.1 – Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Institui normas sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública;

8.2 – Decreto nº 9507, de 21 de setembro de 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

8.3 – Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

8.4 – Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional a Microempresa e da empresa de Pequeno Porte;

8.5 – Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 – Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

9 – LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 – Os serviços serão realizados na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, situado na Av. André Araújo, 200, Aleixo - Manaus - AM, nas dependências da empresa contratada caso os serviços que não possam ser executados no local;

9.2 – O horário de realização dos serviços deverá ocorrer em horário dentro do período de 08:00 às 14:00 horas em dias úteis no Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;

9.3 – Quando houver necessidade de realização de serviços em dias e horários não especificados no subitem anterior, a CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE para que seja providenciada a devida autorização do acesso dos funcionários da empresa ao Edifício do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;

10 – ESTIMATIVA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

10.1 – Os valores estimados para o custeio da manutenção corretiva do mobiliário deverão ser definidos mediante pesquisa de preços, realizada pela seção competente;



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

10.2 – Nos preços cotados, deverão obrigatoriamente estar inclusos todos os custos relativos a mão-de-obra e materiais utilizados, bem como o transporte de ida e volta do material da sede para a empresa, encargos sociais, despesas com pessoal, assim como todo e qualquer custo eventual que decorra da execução do serviço;

10.3 – A manutenção corretiva do mobiliário em geral, só será possível orçar até cinquenta por cento de seu valor de mercado;

10.4 – No caso do orçamento ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado, a Contratada deverá emitir laudo técnico e solicitar autorização para a realização do serviço.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 – Executar os serviços de acordo com as ocorrências de defeitos ou falhas no mobiliário, a contar do recebimento da Ordem de Execução de Serviço;

11.2 – Planejar de comum acordo com o Fiscal do Contrato a retirada e devolução do material objeto deste Termo de Referência, se necessário;

11.3 – Manter o quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços;

11.4 – Apresentar seus funcionários, na execução dos serviços, devidamente identificados com crachás, usando uniforme conforme o padrão de sua empresa, não será permitida a entrada de funcionário usando camiseta regata, bermudas ou shorts ou outro vestuário inadequado;

11.5 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto deste Termo de Referência, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do CONTRATANTE;



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

11.6 – Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e acidentes de trabalho, decorrentes da relação de emprego existente entre a mesma e o pessoal designado para execução do serviço objeto deste Termo de Referência, bem como pelos prejuízos que, a qualquer título, venha a causar ao CONTRATANTE, em decorrência da execução ou não dos serviços contratados;

11.7 – Emitir a Nota Fiscal de serviço, as solicitações e recibos de pagamento, bem como a comprovação de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF); a Previdência Social (Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguro Social – CND INSS); Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Trabalhista;

11.8 – Apresentar Relatório Mensal de manutenção corretiva assinado pelo Responsável da CONTRATADA e pelo fiscal do CONTRATANTE, que comprove a execução dos serviços de manutenção corretiva previstos no período;

11.9 – Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de regularidade exigidas para a participação no procedimento licitatório;

11.10 – Comunicar ao Contratante qualquer fato superveniente impeditivo da continuidade da Contratação.

12 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1 – Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato;

12.2 – Executar a fiscalização e controle da execução dos serviços;

12.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, consoante as condições estabelecidas no Contrato;



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

12.4 – Fornecer à Contratada, sempre que solicitado, comprovantes de recolhimento de impostos incidentes sobre a execução do contrato, de retenção e recolhimento obrigatórios pela fonte pagadora, conforme a legislação em vigor;

12.5 – Aplicar as sanções cabíveis, em razão de descumprimento do objeto contratual.

13 – DO PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1– O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária a ser depositada em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação das Notas Fiscais, as quais deverão ser atestadas pelo Fiscal do Contrato, como comprovação da execução dos serviços;

13.2– O pagamento fica condicionado à apresentação, pela CONTRATADA dos documentos especificados no item 12.7;

13.3 – Até o 5º dia útil de cada mês, a empresa deverá entregar a Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços executados no mês anterior, se executados. Após verificada a inexistência de pendências e/ou irregularidades, o quantitativo e a equivalência dos serviços executados, com as especificações contidas neste Termo de Referência e nas respectivas requisições, a Seção de Gestão de Patrimônio irá proceder o atesto dos serviços executados;

13.4– O valor das faturas deve ser composto exclusivamente com os itens expressos na planilha de custos, apresentada pela Contratada em conformidade com os termos deste Termo de Referência;

13.5 – Poderá ser reajustado o valor do Contrato mediante exposição de motivos detalhado das razões ou causas para o pretenso reajuste, ficando sujeito a anuênciam da contratante, como também a observância das seguintes condições:



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

13.5.1 – O valor inicialmente contratado só poderá ser reajustado após decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, constante no instrumento convocatório, se for este o caso, pela variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) verificado no período, o qual é apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou por outro que venha a lhe substituir.

13.5.2 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido;

13.5.3 – Enquanto não forem divulgados todos os índices correspondentes aos meses em que ocorrer a periodicidade, o reajuste será calculado de acordo com os últimos índices conhecidos, fazendo jus, a contratada, às compensações devidas assim que publicados os índices faltantes;

14 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 – O contratante designará o Chefe da Seção de Gestão de Patrimônio e, na sua ausência seu substituto legal, para atuar como Fiscal do Contrato, que terá a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento, de acordo com o disposto no Art. 11 do Decreto nº 9.507/2018, devendo executar, ainda, as seguintes atividades, dentre outras:

14.1.1 - Emitir a Ordem de Execução dos Serviços;

14.1.2 - Registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento;

14.1.3 - Comunicar à Contratada os fatos que exijam medidas corretivas;



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

14.1.4 - Comunicar à autoridade superior da Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a ocorrência de fatos que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

14.1.5 - Atestar a nota fiscal de serviço, confirmando a execução dos serviços e encaminhá-las para Liquidação de Despesa, acompanhada do Formulário relativo à Portaria TRE-AM nº 295, de 4 de abril de 2006, que estabelece os procedimentos preliminares à fase de liquidação de despesa.

15- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital licitatório e das demais cominações legais. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

15.2 – Nos casos de atraso injustificado, inexecução total ou parcial do serviço, a contratada sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa e o regular processo administrativo, às seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida, em atendimento aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, as quais serão aplicadas pela autoridade competente:

a) Multa de mora, relativa ao atraso injustificado na execução dos serviços devidamente contratados, no percentual 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, sobre o valor do serviço solicitado realizado em atraso.



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

b) Multa por inexecução parcial, que poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço solicitado e não prestado ou prestado em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

c) Multa por inexecução total, em virtude da total inexecução dos serviços objeto deste Termo de Referência, no percentual de 10% (dez por cento) do valor total da nota de empenho.

15.3 – As sanções previstas nas alíneas “a” e “b” do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.4 – Decairá o direito à contratação para aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e conforme o prazo estabelecido no instrumento convocatório, injustificadamente, não assinar o termo de Contrato, sujeitando-se às sanções previstas nos parágrafos anteriores.

15.5 – O prazo para defesa prévia e para recurso das sanções previstas neste Termo é de 5 (cinco) dias úteis, contados da regular notificação da contratada.

15.6 – As multas, aplicadas após regular processo administrativo e garantida a defesa prévia, serão efetivamente recolhidas ao Tesouro Nacional, considerando a existência dos valores glosados pela Administração.

15.7 – Na inexistência ou insuficiência de pagamentos devidos pela Administração, incorrendo a contratada nas sanções previstas, este será comunicado da abertura de instrução acerca da aplicação de penalidade, podendo manifestar-se sobre a matéria objeto do procedimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.8 – No caso de aplicação das multas previstas, após a decisão da autoridade superior, a Administração emitirá a Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor correspondente à multa, cujo pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a regular notificação, sob pena de cobrança judicial.



15.9 – Caso o valor da multa não seja passível de inscrição em dívida ativa, sujeita-se à contratada à aplicação de outra penalidade, respeitando-se, em qualquer hipótese, o devido processo legal.

16- DA RESCISÃO

16.1 – Constituem motivos para rescisão os constantes no Art. 78 da Lei nº 8.666/93;

17 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 – Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93.

18 – DA GARANTIA

18.1 Os serviços deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data constante na nota fiscal de serviço.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O prazo para retirada da(s) nota(s) de empenho será de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação pelo TRE-AM, que poderá dar-se via fax, e-mail ou ser entregue diretamente na sede da Contratada;

19.2 – Na contagem dos prazos previstos neste Termo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias corridos quando não disposto em contrário. Os prazos somente vencem em dia de efetivo expediente no Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

19.3 – Se os prazos elencados neste Termo findarem em dia que não haja expediente no TRE-AM, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

19.4 – Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos materiais, o disposto no subitem anterior será desconsiderado para fins de contagem dos dias de atraso.

19.5 – Considera-se atraso justificado o decorrente das hipóteses previstas nos incisos II e V do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, de caso fortuito, força maior ou fato do princípio, contemporâneos ao prazo da entrega, desde que regularmente comprovados, cabendo à contratada apresentar as justificativas por escrito, devidamente fundamentadas.

19.6 – Os pedidos de prorrogação e as justificativas apresentadas pelas contratadas serão apreciados pela autoridade competente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

19.7 – Não sendo aceitos os pedidos de prorrogação e as justificativas, ou não sendo estes apresentados nos prazos previstos neste Termo de Referência, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à aplicação das sanções administrativas, podendo o TRE-AM, ainda, decidir pelo cancelamento da nota de empenho, além das cominações legais aplicáveis.

19.8 – Constituem motivos para cancelamento da nota de empenho, os constantes no Art. 78 da Lei n. 8.666/93.

19.9 – Aos casos de recursos administrativos, aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei n. 8.666/93.

19.10 – O TRE-AM informará à contratada qualquer decisão decorrente de requerimentos apresentados, bem como de decisões relativas à aplicação das sanções previstas neste Termo, do que será comunicada da abertura de prazo para apresentação de recurso, nos termos constantes do item 16.7 deste Termo de Referência.



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

19.11 – Constituem fases para a aplicação das sanções previstas: a notificação, a defesa prévia, a decisão, o recurso, a decisão relativa ao recurso e a execução.

Manaus-AM, 10 de setembro de 2021.

Midian Abidon Siqueira
Coordenadoria de Material e Patrimônio

Elôngio Moreira dos Santos Júnior
Comissão Permanente de Licitação

Josenildo Pereira Soares
Seção de Análise e Compras

Leonise Maria de Aquino Ledo
Seção de Gestão de Patrimônio



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Lote 1

Cadeiras em geral

Descrição	Quant. estimada
Substituição de tecido (assento e encosto)	100
Substituição de estofamento (assento e encosto)	100
Substituição e manutenção de rodízios	100
Lavagem a seco do tecido (assento e escosto)	100
Manutenção das engrenagens do assento e encosto	100

Armário em geral

Descrição	Quant. estimada
Substituição ou reforma das partes (laterais, fundo, portas, prateleiras, parte superior e inferior)	50
Substituição ou manutenção das fechaduras	50
Substituição ou manutenção das dobradiças	50
Substituição dos puxadores, pés	60

Estação de trabalho em geral

Descrição	Quant. estimada
Substituição ou reforma das superfícies	50
Substituição ou reforma das superfícies frontais	50
Substituição de peças (pés, mão francesa e tubos)	100



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

Lote 2

Geladeira

Descrição	Quant. estimada
Substituição ou reforma da lataria (laterais e porta)	30
Substituição de peças do motor	30
Reposição de gás	30

Frigobar

Substituição ou reforma da lataria (laterais e porta)	23
Substituição de peças do motor	23
Reposição de gás	23

Micro-ondas

Substituição de placa	22
Substituição de peças	22



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

ANEXO II
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE 1

ITEM	MOBILIÁRIO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Quant.	VALOR UNITÁRIO
01	Cadeiras em geral	Substituição de tecido (assento e encosto)	100	
		Substituição de estofamento (assento e encosto)	100	
		Substituição e manutenção de rodízios	100	
		Lavagem a seco do tecido (assento e escosto)	100	
		Manutenção das engrenagens do assento e encosto	100	
02	Armário em geral	Substituição ou reforma das partes (laterais, fundo, portas, prateleiras, parte superior e inferior)	50	
		Substituição ou manutenção das fechaduras	50	
		Substituição ou manutenção das dobradiças	50	
		Substituição dos puxadores, pés	60	
03	Estação de trabalho em geral	Substituição ou reforma das superfícies	50	
		Substituição ou reforma das superfícies frontais	50	
		Substituição de peças (pés, mão francesa e tubos)	100	

LOTE 2

ITEM	MOBILIÁRIO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Quant.	VALOR UNITÁRIO
01	Geladeira	Substituição ou reforma da lataria (laterais e porta)	30	
		Substituição de peças do motor	30	
		Reposição de gás	30	



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

02	Frigobar	Substituição ou reforma da lataria (laterais e porta)	23	
		Substituição de peças do motor	23	
		Reposição de gás	23	
03	Micro-ondas	Substituição de placa	23	
		Substituição de peças	23	



P O D E R J U D I C I Á R I O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Seção de Gestão de Patrimônio

ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE SERVICO

ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA COM OU SEM FORNECIMENTO DE PARTES E PEÇAS E OU/ ACESSÓRIOS DO MOBILIÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Nº da OS	
Solicitante	
Data/hora da abertura	
Data máxima para realização da manutenção	

DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO

Mobiliário/ Tombamento	
Localização	
Serviços a serem executados	

PEÇAS A SEREM ADICIONADAS E/OU TROCADAS

Mobiliário	Quantidade

Observações:

Número do Orçamento:	
Assinatura do responsável:	Assinatura do Fiscal do Contrato:
Data:	