



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Manutenção Preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e materiais necessários à prestação dos serviços, dos equipamentos que estão sendo utilizadas na Seção de Patrimônio e Almoxarifado e no Depósito de Urnas, para a movimentação de paletes e materiais, sendo: 2 (duas) empilhadeiras elétricas, 2 (duas) transpaleteiras elétricas, 1 (uma) plataforma tesoura elétrica, 1 (uma) envolvedora semi-automática de paletes e 7 (sete) transpaleteiras manuais.

1.1.1. A manutenção preventiva será trimestral para cada equipamento, conforme consta no manual de uso.

1.1.2. As manutenções corretivas ocorrerão sempre que o equipamento apresentar defeito.

CAPÍTULO II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As manutenções preventivas e corretivas são necessárias para que os equipamentos não tenham a sua utilização descontinuada em razão de problemas/ defeitos que venham a impedir o seu funcionamento regular, estando aptas para que os trabalhos de organização dos materiais e urnas eletrônicas não sejam afetados em razão da não movimentação dos paletes. Além do mais, as manutenções garantem a segurança exigida para os equipamentos, propiciando o pleno funcionamento, de acordo com as normas de manutenção exigidas pelo fabricante.

CAPÍTULO III - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. ESPECIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA EMPILHADEIRA ELÉTRICA - MODELO PT-16- MARCA PALETRANS - SÉRIE: 111802202 e 11180199 (2 UNIDADES)

3.1.1. Examinar o redutor da tração quanto a vazamentos;

3.1.2. Examinar vazamentos nos cilindros hidráulicos;

3.1.3. Examinar vazamentos em todas as conexões hidráulicas;

3.1.4. Examinar estado geral das mangueiras;

3.1.5. Examinar vazamentos no porta-garfos;

3.1.6. Examinar torque de aperto das porcas da roda de tração;

3.1.7. Examinar o desgaste da roda de tração e de carga, assim como danos no revestimento;

3.1.8. Limpeza de todas as rodas;

3.1.9. Examinar os rolamentos de todas as rodas, caso estejam com folgas ou

quebrados, fazer a substituição;

3.1.10. Ajustar a folga do freio eletromagnético;

3.1.11. Fazer a inspeção do desgaste da lona do freio, caso necessário fazer a substituição;

3.1.12. verificar o nível de óleo do redutor da tração e completar, se necessário;

3.1.13. verificar nível do óleo do reservatório hidráulico;

3.1.14. Limpar o filtro de retorno do óleo e substituir, se necessário;

3.1.15. Examinar todos os conectores elétricos;

3.1.16. Examinar o estado de conservação dos cabos de bateria;

3.1.17. Verificar o desgaste dos contadores e substituí-los quando necessário;

3.1.18. Examinar o desligamento do motor-bomba ao fim do avanço e ao fim do recuo da torre de elevação;

3.1.19. Examinar desgaste nos perfil da torre de elevação e dos braços do chassi;

3.1.20. Verificar folgas de rolamentos nos perfis de torre;

3.1.21. Verificar folgas entre roletes da torre entre os quadros externo e médio, entre quadros médios e interno;

3.1.22. Ajustar a tensão das correntes de elevação;

3.1.23. Examinar visualmente todos os quadros da torre de elevação quanto à fissuras;

3.1.24. Verificar as pontas dos garfos quanto a desníveis;

3.1.25. Verificar o nível de água da bateria;

3.1.26. Verificar os bornes quanto à oxidação;

3.1.27. Verificar existência de fissuras no chassi;

3.1.28. Examinar rolamentos dos roletes do suporte da bateria;

3.1.29. Verificar ruídos nos rolamentos dos motores de tração, elevação e de direção. (Trocar rolamento de giro do redutor da tração a cada 10000h)

3.1.30. Lubrificar todas as peças móveis;

3.1.31. Lubrificar correntes de elevação com spray para correntes;

3.1.32. Lubrificar as pistas de rolamento dos perfis da torre de elevação;

3.1.33. Engraxar rolamentos das polias das correntes e das mangueiras;

3.1.34. Engraxar engrenagem e pinhão do motor de direção elétrica/ redutor da tração;

3.1.35. Especificação dos óleos utilizados:

A. Óleo do sistema hidráulico: óleo mineral, viscosidade 68cSt @ 40°C, DIN 51524. Óleo para Câmaras Frias, consultar tabela de lubrificantes;

B. Óleo do redutor de tração: graxa de Lítio, classe NLGI 2;

C. Correntes - spray para correntes: Fluido lubrificante semi-sintético, viscosidade 215 mm²/s @ 40°C, temperatura de serviço -15°C a 150°C;

D. Perfis da torre de elevação e das patolas (pistas de rolamento), pinos graxeiras do corretor lateral: Graxa de lítio, Classe NLGI 2;

E. Rolamento de giro do redutor de tração: Graxa de lítio, classe NLGI 3.

3.2. ESPECIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA PLATAFORMA HIDRÁULICA ELEVATÓRIA TIPO PANTOGRÁFICA TESOURA - Modelo HT1998-A830 (1 UNIDADE)

- 3.2.1. limpeza, lubrificação, reparo e ajuste de todos os componentes;
- 3.2.2. Lubrificar a haste do cilindro;

3.3. ESPECIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO TRANSPALETE ELÉTRICO - TE18 - Paletrans (2 UNIDADES)

- 3.3.1. Verificar o nível de óleo do reservatório hidráulico;
- 3.3.2. Examinar todas as vedações hidráulicas quanto à vazamento;
- 3.3.3. Examinar todos os conectores elétricos;
- 3.3.4. Examinar torque de aperto de parafusos da roda de tração.
- 3.3.5. Examinar o redutor da tração quanto a vazamentos;
- 3.3.6. Examinar estado geral das mangueiras;
- 3.3.7. Examinar o desgaste da roda de tração e de carga, assim como danos no revestimento;
- 3.3.8. Ajustar a folga do freio eletromagnético;
- 3.3.9. Verificar o nível de óleo do redutor da tração e completar, se necessário;
- 3.3.10. Limpar o filtro de retorno do óleo e substituir, se necessário;
- 3.3.11. Examinar o estado de conservação dos cabos de bateria;
- 3.3.12. Examinar o desligamento do motor-bomba ao fim do avanço e ao fim do recuo da torre de elevação;
- 3.3.13. verificar folgas de rolamento nos perfis de torre;
- 3.3.14. verificar folgas entre roletes da torre entre os quadros externo e médio, entre quadros médios e interno;
- 3.3.15. ajustar a tensão das correntes de elevação;
- 3.3.16. examinar visualmente todos os quadros da torre de elevação quanto à fissuras;
- 3.3.17. verificar as pontas dos garfos quanto a desníveis;
- 3.3.18. verificar o nível de água da bateria;
- 3.3.19. verificar os bornes quanto à oxidação;
- 3.3.20. verificar existência de fissuras no chassi;
- 3.3.21. examinar rolamentos dos roletes do suporte da bateria;
- 3.3.22. verificar ruídos nos rolamentos dos motores de tração, elevação e de direção;
- 3.3.23. Lubrificar todas as peças móveis;
- 3.3.24. lubrificar correntes de elevação com spray para correntes;
- 3.3.25. engraxar rolamentos das polias das correntes e das mangueiras;

3.3.26. engraxar engrenagem e pinhão do motor de direção elétrica/ redutor da tração;

3.3.27. Especificação dos óleos utilizados:

A- óleo do sistema hidráulico: óleo mineral, viscosidade 46cSt@ 40°C, DIN 51524;

B- óleo do redutor de tração: graxa de lítio, classe NLGI 2;

C- Spray para correntes: Fluido lubrificante semi-sintético, viscosidade 215mm²/s @ 40°C, temperatura de serviço - 15°C a 150°C;

D- Rolamento de giro do redutor de tração: Graxa de litio Classe NLGI 3.

3.4. ESPECIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ENVOLVEDORA SEMI AUTOMÁTICA DE PALETS STRETCH SEMI AUTOMÁTICA - MÁQUINA PALETIZADORA MODELO FILPACH 1.500 CS/SR (1 UNIDADE)

3.4.1. Plataforma:

3.4.1.1: Retirar o disco sob a plataforma para limpeza de detritos que poderão estar embaixo do disco, tais como: aparas de stretch, fita de arquear, papelão, etc.

3.4.1.2: Efetuar a lubrificação da corrente com lubrificante à base de óleo correto;

3.4.1.3: Esticar a corrente para evitar folgas e escape;

3.4.1.4: reaperto dos parafusos aparentes com as chaves corretas;

3.4.2. Coluna:

3.4.2.1: Lubrificação da corrente da coluna com graxa indicadas através dos vãos da coluna (não é necessário nenhum tipo de desmontagem);

3.4.2.2: reaperto dos parafusos aparentes;

3.4.2.3: acompanhamento do posicionamento dos sensores (micro-fim de curso), pois durante a operação eles podem sair do posicionamento correto;

3.4.2.4: reaperto dos parafusos do painel elétrico (parte interna- tampa), pois durante a operação eles podem sair do posicionamento correto (observar as normas pertinentes à operação de componentes elétricos e EPIs obrigatórios);

3.4.2.5: limpeza geral da máquina, pode ser efetuada com pano úmido.

3.5) ESPECIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS TRANSPALETES MANUAIS - MODELO TM 2000 MARCA PALETRANS - 1 UNIDADE E MODELO TM 2220 MARCA PALETRANS - 6 UNIDADES

3.5.1. Inspecionar e corrigir possíveis defeitos dos sistemas mecânico e hidráulico;

3.5.2. Efetuar limpeza;

3.5.3. Verificar rodas;

3.5.4. Substituir óleo hidráulico;

3.5.5. Verificar condições gerais dos transpaletes.

3.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.6.1. A Manutenção corretiva consiste na intervenção, sempre que houver

necessidade, destinada a remover todos os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo a substituição de peças, inclusive reparos, componentes e outros materiais necessários aos ajustes para o seu pleno funcionamento.

3.6.2. O custo das peças devem estar inclusos no valor mensal pago a contratada, não havendo cobranças adicionais no momento de reparo dos equipamentos.

3.6.3. As peças a serem fornecidas deverão atender às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais.

3.6.4. Os serviços deverão ser prestado no Almoxarifado e/ou no Depósito de Urnas deste Tribunal, sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman, 184, Jardim Veraneio/Parque dos Poderes, Campo Grande/MS.

3.6.4.1. Os serviços excepcionais realizados em outro local, seja por eventual necessidade de deslocamento dos equipamentos, seja para a sede da contratada ocorrerá às expensas da contratada

3.6.5. Sempre que ocorrer a manutenção corretiva, a contratada deverá entregar relatório com a descrição do equipamento e da peça utilizada, viabilizando que a fiscalização mantenha um histórico das ocorrências e das peças utilizadas.

CAPÍTULO IV - DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

Grupo 01: Formado pelos itens 01 a 05

ITEM	Descrição sumária		
01	Manutenção preventiva e corretiva , incluindo o fornecimento das peças, em empilhadeira elétrica – modelo PT-16- MARCA PALETRANS - SÉRIE: 111802202 e 11180199.		
Unidade	Período de vigência	Valor mensal para 02 equipamentos	Valor total anual
Serviço	12 meses	R\$ 3.268,38	R\$ 39.220,56
Intervalo mínimo entre os lances, sobre o valor total			R\$ 10,00

TEM	Descrição sumária		
02	Manutenção preventiva e corretiva , incluindo o fornecimento das peças, em PLATAFORMA HIDRÁULICA ELEVATÓRIA TIPO PANTOGRÁFICA TESOURA- Modelo HT1998-A830.		
Unidade	Período de vigência	Valor mensal para 01 equipamento	Valor total anual
Serviço	12 meses	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Intervalo mínimo entre os lances, sobre o valor total			R\$ 10,00

ITEM	Descrição sumária		
03	Manutenção preventiva e corretiva , incluindo o fornecimento das peças, em TRANSPALETE ELÉTRICO - TE18 – Paletrans.		
Unidade	Período de vigência	Valor mensal para 02 equipamentos	Valor total anual
Serviço	12 meses	R\$ 2.420,00	R\$ 29.040,00
Intervalo mínimo entre os lances, sobre o valor total			R\$ 10,00

ITEM	Descrição sumária		
04	Manutenção preventiva e corretiva , incluindo o fornecimento das peças, em ENVOLVEDORA SEMI AUTOMÁTICA DE PALETS STRETCH SEMI AUTOMÁTICA - MÁQUINA PALETIZADORA MODELO FILPACH 1.500 CS/SR.		
Unidade	Período de vigência	Valor mensal para 01 equipamento	Valor total anual
Serviço	12 meses	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Intervalo mínimo entre os lances, sobre o valor total			R\$ 10,00

ITEM	Descrição sumária		
05	Manutenção preventiva e corretiva , incluindo o fornecimento das peças, em TRANSPALETES MANUAIS - MODELO TM 2000 MARCA PALETRANS - 1 unidade E MODELO TM 2220 MARCA PALETRANS - 6 unidades		
Unidade	Período de vigência	Valor mensal para 07 equipamentos	Valor total anual
Serviço	12 meses	R\$ 2.032,23	R\$ 24.386,76
Intervalo mínimo entre os lances, sobre o valor total			R\$ 10,00

VALOR TOTAL DO GRUPO 01 (somatório dos itens 01 a 05)	R\$ 152.647,32
--	-----------------------

4.1. Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no SIASG/COMPASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta

última.

4.2. A formação de grupo se justifica uma vez que o objeto do certame engloba tanto a manutenção preventiva quanto a manutenção corretiva, incluindo o fornecimento das peças, as quais deverão ser prestadas, por uma mesma pessoa jurídica, sem desmembramento dos itens, tanto por razões de ordem administrativa, como técnica, a fim de não misturar atuações e posicionamentos técnicos diversos. Desse modo, não será admitida participação que não englobe todos os equipamentos e ambas as modalidades de manutenção.

4.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

CAPÍTULO V - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e na Ordem de Serviço;

5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e na Ordem de Serviço, devendo ser Corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.;

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CAPÍTULO VI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Iniciar a realização dos serviços de manutenção preventiva no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

6.2. **Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados trimestralmente** e as datas para a realização dos serviços deverão ser agendadas com a Seção de Patrimônio e Almoxarifado, por meio do telefone (67) 3361-0016 ou pelo e-mail todos.almox@tre-ms.jus.br, das 12h às 17h30min;

6.3. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 horas, contados da solicitação por e-mail ou telefone de contato fornecido pela Empresa.

6.4. Os serviços de manutenção corretiva consistirão no reparo de quaisquer falhas, deficiências ou mau funcionamento do equipamento, reportados ou não pela Contratante, de forma a restaurar as condições iniciais de funcionamento do equipamento, bem como em quaisquer outras atividades que se fizerem necessárias, identificadas durante a manutenção preventiva.

6.5. A execução dos serviços, propriamente dito, será iniciada a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO pela Contratada, devendo ser concluído e entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

6.5.1. Casos excepcionais, devidamente justificados, serão objeto de estudo para

concessão de prorrogação de prazo.

6.6. Caberá à Contratada, sem nenhum custo adicional, o fornecimento peças, lubrificantes, graxas, óleos e produtos de limpeza a serem utilizados nos procedimentos de manutenção preventiva e corretiva.

6.7. Executar os serviços conforme os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, as prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção;

6.8. Encaminhar pessoal técnico habilitado para realizar as manutenções necessárias com segurança e eficiência, conforme as especificações de utilização e legislação pertinente;

6.9. Cuidar para que seus funcionários, que prestarem serviços nas dependências do TRE-MS, zelem pelo patrimônio público, bem como mantenham respeito para com os servidores e visitantes;

6.10. Zelar pela segurança, conservação e funcionamento das empilhadeiras, transpaleteiras, plataforma elevatória e envolvente semi-automática;

6.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da fiscalização;

6.12. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

6.13. A contratada deverá atentar para os critérios de sustentabilidade ambiental constantes da IN SLTI nº01 de 19/01/2010, dando ênfase àqueles que possuam relação com objeto do presente Termo de Referência;

6.14. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento e correta destinação de "carcaças" de peças danificadas, sobras, resíduos sólidos, líquidos lubrificantes em conformidade com a legislação ambiental em vigor.

6.15. A Contratada ficará com o encargo de levar e trazer os equipamentos destinados à manutenção, quando for o caso.

6.17. Todo e qualquer serviço de manutenção corretiva executada deverá ser garantida pelo período mínimo de 6 (seis) meses.

CAPÍTULO VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório;

7.2. Promover, através de seu representante, o servidor titular da Seção de Patrimônio e Almoxarifado e Depósito de Urnas, ou seu substituto ou, ainda, seu superior imediato, a fiscalização do respectivo Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

7.3. Exigir da Contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

7.4. Verificar a manutenção pelo Contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

7.5. Aplicar penalidades à Contratada, por descumprimento contratual.

7.6. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

CAPÍTULO VIII – DA NOTA FISCAL/FATURA

8.1. O pagamento da prestação dos serviços objeto desta contratação será feito mensalmente, nos seguintes termos:

8.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação serviços prestados, conforme a discriminação da Nota de Empenho quantidade, e os preços mensal e total.

8.1.2. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

CAPÍTULO IX – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta-corrente registrada em nome da(s) pessoa(s) jurídica vencedora(s) do certame licitatório, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo pela fiscalização e/ou do recebimento do documento fiscal.

9.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento Definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista.

9.3. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

4. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte 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; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \quad I = (6/100) / 365$.

CAPÍTULO X - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativos à prestação dos serviços ficarão a cargo da fiscalização.

10.2. O contato entre o Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

10.3. Caberão à fiscalização as seguintes funções:

a) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços pela empresa contratada

b) verificar eventuais falhas, erros ou não cumprimento de exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, solicitando, se couber, a imediata correção por parte da contratada

c) exercer, em nome do Tribunal Regional Eleitoral/MS, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e

exclusivamente de competência da contratada

d) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento no fornecimento e/ou aplicação de penalidades previstas

e) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento

f) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

CAPÍTULO XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções administrativas constam da minuta do contrato.

CAPÍTULO XII - DA VISITA E VISTORIA

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 às 18:00 horas, devendo o agendamento ser realizado previamente pelo telefone (67) 3361-0016.

12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12.3. A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência implica na aceitação das condições aqui fixadas e na admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

TRE / MS.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 18/01/2021, às 09:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0956478** e o código CRC **9815D369**.