

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado em observância aos preceitos de direito administrativo e, em especial, às normas estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021** e suas alterações, bem como pela Instrução Normativa – I.N. TCM/GO nº 009/2023, que dispõe sobre a formalização, instrução e apresentação dos procedimentos de contratação e de execução contratual no âmbito dos municípios goianos.

Além dessa legislação específica, aplica-se quaisquer outras normas complementares vigentes e pertinentes à matéria, bem como as regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência, que tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento de contratação definido a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área atuarial visando à implementação da segregação de massa do RPPS e prestação de consultoria atuarial mensal à Unidade Gestora pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com os requisitos e especificações técnicas presentes neste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Implantação da Segregação de Massa como forma de equacionamento do déficit atuarial.

- a) realização de estudo atuarial inicial para atualização do resultado atuarial;
- b) definição dos critérios técnicos para separação da massa de segurados;
- c) apresentação do desenho da segregação de massa para análise e considerações;
- d) elaboração de estudo atuarial destinado a subsidiar o processo de autorização junto ao órgão regulador;
- e) elaboração de material complementar necessário ao processo;
- f) preparação de minuta de projeto de lei para encaminhamento à Procuradoria do RPPS e do Ente;
- g) apoio técnico após a aprovação pelo órgão regulador, inclusive na apresentação do projeto perante a Câmara Municipal;
- h) elaboração de nova avaliação atuarial após a aprovação, destinada a subsidiar a avaliação atuarial oficial da competência de 2027.

2.2. Consultoria Atuarial Continuada

Durante o período de 12 (doze) meses, a consultoria compreenderá, entre outras atividades previstas na proposta:

- a) realização de estudos de fluxo financeiro atuarial envolvendo passivo e ativo;

- b) projeções relativas aos atuais aposentados e pensionistas;
- c) projeções das aposentadorias futuras e novos pensionistas;
- d) análise das receitas de contribuição e despesas com pagamento de benefícios;
- e) análise das reservas técnicas ou do fundo de previdência;
- f) elaboração do Programa Institucionalizado de Risco Atuarial;
- g) acompanhamento das medidas implementadas pela legislação municipal;
- h) realização de estudos de impacto atuarial decorrentes de alterações ou majorações no quadro de pessoal;
- i) análise da tendência de aumento da expectativa de vida dos beneficiários e seus impactos;
- j) definição e atualização de cadastro de dados estatísticos;
- k) apresentação de estudos de cenários para eventual alteração do sistema previdenciário;
- l) realização de estudos relacionados à dação em pagamento de bens imóveis para diminuição do déficit atuarial; auxílio na montagem de encaminhamentos atuariais ao órgão regulador;
- m) realização de fluxos atuariais exigidos pelos órgãos competentes e pelo Tribunal de Contas;
- n) atualização das provisões matemáticas atuariais;
- o) assistência técnica na área atuarial;
- p) elaboração e análise de hipóteses atuariais, incluindo taxas de sobrevivência, crescimento real das remunerações e taxa atuarial de juros.

3. DA MODALIDADE, TIPO, FORMA DE EXECUÇÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1. A contratação ocorrerá por **inexigibilidade de licitação**, conforme art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a hipótese de inviabilidade de competição, especialmente demonstrada natureza técnica e predominantemente intelectual do serviço, e notória especialização da contratada.

3.2. A escolha decorre do fato de que os serviços atuariais exigem metodologias específicas, rigor técnico e pleno domínio das normas previdenciárias aplicáveis ao RPPS. A notória especialização poderá ser demonstrada por meio da comprovação de experiência em trabalhos semelhantes, publicações técnicas, equipe qualificada e habilitação junto ao Instituto Brasileiro de Atuária - IBA.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação mostra-se necessária diante da necessidade de adoção de medidas tecnicamente fundamentadas para o enfrentamento do déficit atuarial do RPPS e para o aprimoramento de sua gestão financeira e atuarial.

4.2. A implantação da segregação de massa constitui medida de elevada complexidade técnica e institucional, exigindo estudo atuarial específico, definição de critérios adequados de separação dos segurados e elaboração dos estudos e documentos necessários à sua implementação e submissão ao órgão regulador.

4.3. Além da implantação da segregação de massa, o acompanhamento atuarial continuado permitirá ao ISSA contar com suporte técnico especializado para avaliação dos impactos decorrentes de alterações legislativas, modificações na composição do quadro de segurados, evolução das receitas e despesas previdenciárias e revisão das hipóteses atuariais.

5. DO PREÇO

5.1. O valor proposto pela empresa contratada deverá ser compatível com os praticados no mercado para serviços de mesma natureza, a ser verificado em consultas a contratos celebrados por outros RPPS ou notas fiscais de prestação do mesmo serviço.

5.2. Deve-se atestar a razoabilidade e adequação do valor, em atendimento ao princípio da economicidade (art. 70 da CF/88) e ao art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	4	INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANÁPOLIS (ISSA)
UNIDADE	21	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ANÁPOLIS
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	400	APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
AÇÃO	2.038	APOIO ADMINISTRATIVO AO ISSA
ELEMENTO	3.3.90.35	REGISTRA DESPESAS COM SERVIÇO DE CONSULTORIA
SUBELEMENTO	0	SERVIÇOS DE CONSULTORIA
FONTE DE RECURSOS	103	CONTRIBUIÇÃO PARA RPPS

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, de acordo com as demandas apresentadas pelo ISSA, observando-se as normas técnicas de atuária, previdência e contabilidade aplicáveis.

8. DO PRAZO

8.1. O contrato vigorará a partir da data da publicação do contrato, podendo ser prorrogado pelas partes em conformidade com Lei 14.133/2021.

8.2. No caso de prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado, devendo prezar pela obediência ao art. 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ocorrendo reajuste somente caso a prorrogação de prazo em que o contrato exorbite o prazo de 12 (meses), contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento vencedor da disputa.

8.3. O índice utilizado para apuração será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E , divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou outro indexador econômico que vier a substituí-lo, em caso de extinção do mesmo.

9. DA ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. Durante o período de contratação, a contratada deverá estar disponível:

9.1.1. Quando solicitado, elucidar dúvidas, dos gestores e técnicos do ISSA, via telefone, e-mail ou qualquer meio eletrônico que satisfaça.

9.1.2. Quando solicitado, participar em reuniões de forma eletrônica, com os representantes do Instituto, junto a Empresas Privadas, entes da Administração Pública e o Conselhos que compõem a para a discussão de assuntos com assuntos correlatos aos discriminados no item 2 e seus subitens.

9.1.3. Orientação para elaboração da legislação pertinente aos serviços, e análise das minutas dos projetos de leis apresentados pelo Município.

9.1.4. Acompanhamento e orientação nas consultas realizadas pelos sistemas disponibilizados pela Secretaria de Previdência, com assuntos correlatos aos discriminados no item 2 e seus subitens.

9.2. Os prazos ficarão compreendidos conforme a complexidade:

9.2.1. As solicitações dos relatórios, estudos, análise de minutas, terão que ser realizadas por meio oficial (e-mail) e terão prazo de resposta de até 10 (dez) dias úteis.

9.2.2. As solicitações de consultas terão que ser solicitadas por meio oficial (e-mail), terão prazo de resposta até 02 (dois) dias úteis.

9.2.3. As solicitações de participação em reuniões, deverão ser realizadas em até 05 (cinco) dias úteis, antes da realização reunião.

9.2.4. Nos casos em que o serviço prestado seja para atender solicitação de outro órgão/ente, e este estabelecer prazo para a prestação de serviço, a contratada ficará adstrita a entregar 1 (um) dia útil anterior a finalização do prazo indicado órgão/ente que solicitou.

9.2.4.1. Nestas situações o responsável do ISSA pelo recebimento da solicitação do órgão/ente, deverá comunicar imediatamente e oficialmente a contratada, através de e-mail corporativo, informando a data da finalização do prazo de resposta.

10. HABILITAÇÃO JURIDICA E REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. O pretenso fornecedor deverá fornecer:

10.1.1. Cartão CNPJ, Contrato Social, Documento dos sócios, Comprovante de Endereço (em nome da empresa), Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, bem como empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, em papel timbrado contendo assinatura do responsável legal da empresa.

10.1.2. Para fins de comprovação de regularidade fiscal, deverão ser apresentados as certidões comprovando a sua situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, FGTS e Justiça do Trabalho.

10.1.3. Para fins de comprovação de qualificação técnica, apresentar registro do profissional formado em ciências atuárias, com a devida inscrição junto ao órgão representativo de classe da categoria, devendo esta permanecer ativa durante todo o período em que o contrato estiver vigente.

10.1.4. Atestado de capacidade técnica de prestação de serviços de mesmo vulto a outro RPPS.

10.1.5. Documentos que comprovem que o valor proposto pela empresa contratada se encontra compatível com os praticados no mercado para serviços de mesma natureza, sendo contratos firmados com outros RPPS e/ou notas fiscais.

11. DO RECEBIMENTO E SUAS CONDIÇÕES

11.1. Os serviços serão recebidos pelo Fiscal do Contrato, podendo ser encaminhados de forma digital por e-mail previdencia@issa.go.gov.br ou fisicamente no endereço: Rua 15 de Dezembro, 641, Centro – Anápolis-GO.

11.2. A prestação de serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá emitir um relatório mensal dos serviços prestados, devidamente assinado pelo representante legal ou pessoa designada.

11.3. O relatório mensal deverá ser encaminhado juntamente com a nota fiscal, sendo esta condição para liberação da liquidação da nota fiscal.

11.4. Caso ocorra algum mês em que a CONTRATANTE não solicitar auxílio da CONTRATADA, esta deverá emitir o relatório constando, que durante o período do mês não foi solicitada.

11.5. Executado o objeto da contratação, conforme item 2, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no art. 140, I, da Lei 14.133/2021.

11.6. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e futuramente no instrumento contratual.

11.7. Os serviços entregues em desconformidade com o especificado no termo de referência serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los no prazo estipulado pelo setor técnico responsável, e ou fiscal do contrato, contado da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

11.8. O setor técnico responsável será designado pela Diretoria Administrativa Previdenciária do ISSA, por ato interno, caso haja necessidade.

11.9. A notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

11.10. O ISSA se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues, se em desacordo com os termos dessa contratação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado em parcelas mensais, com até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal que será atestada pelo do Gestor e Fiscal do Contrato, do Diretor (a) Administrativo Previdenciário – ISSA, por representante da Coordenadoria de Compras e Licitações - DIAP – ISSA.

12.2 Para que sejam efetuados os pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar também as certidões comprovando a sua situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante e da contratante, FGTS e Justiça do Trabalho.

12.3 No caso de falha ou inexecução do objeto contratado, ou, ainda, caso seja apurada alguma irregularidade na documentação ou na Nota Fiscal apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA para o saneamento da irregularidade.

12.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue e protocolada na sede do CONTRATANTE, na sede do ISSA (Rua 15 de dezembro, nº 641, Setor Central, Anápolis-GO), durante o horário de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas), ou enviada ao endereço eletrônico: compras@issa.go.gov.br;

12.5 Caso na data prevista para pagamento não haja expediente na sede do CONTRATANTE, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATANTE à:

13.1.1. Requisitar corretamente a prestação do serviço, na forma prevista neste Termo de Referência.

13.1.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, designando servidor como Fiscal do Contrato, que deverá acompanhar e fiscalizar a prestação

dos serviços.

13.1.3. Verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas na Lei de Licitação – Lei nº 14.133/2021.

13.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

13.1.5. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

13.1.6. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.7. Acompanhar a execução e o fornecimento, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão da entrega, fornecendo à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento do objeto.

14. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA à:

14.1.1. Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais, exceto aquelas que já forem de a responsabilidade do CONTRATANTE fornecer, segundo condições estabelecidas no termo de referência.

14.1.2. Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos.

14.1.3. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e dentro do prazo estabelecido, em seu próprio estabelecimento.

14.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

14.1.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização ou pelo TCM-GO, quanto ao fornecimento ou à parte burocrática.

14.1.6. Substituir imediatamente após receber a comunicação, os serviços rejeitados às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios ou defeitos.

14.1.7. Fornecer assim como responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes do fornecimento, causados ao Contratante ou a terceiros.

14.1.8. Substituir os serviços que estejam desconformes com as especificações ou apresentem falhas de funcionamento.

14.1.9. Realizar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação do objeto, total ou parcial.

14.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados, quando do fornecimento dos serviços atinentes ao objeto desta contratação

14.1.11 Responder pelas obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

14.1.12. Realizar o pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto, sendo de sua responsabilidade exclusiva demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente instrumento.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores especialmente designados pelo ISSA, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, verificar e registrar a execução do objeto contratado, de modo a assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência, na proposta apresentada pelo contratado e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

15.2. A fiscalização será exercida independentemente de a contratação decorrer de inexigibilidade de licitação, uma vez que a inviabilidade de competição que fundamenta a contratação direta não afasta o dever da Administração de acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento das obrigações assumidas e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

15.3. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamentação própria:

I – acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com o objeto, as especificações, as etapas, os prazos e os produtos ou resultados previstos no Termo de Referência e no contrato;

II – verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com a metodologia, as condições técnicas e os requisitos que fundamentaram a contratação direta;

III – acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos estabelecidos para a entrega dos produtos, relatórios, documentos, estudos, análises ou demais resultados previstos;

IV – conferir a qualidade, a adequação e a integralidade dos serviços e dos produtos entregues pelo contratado, registrando eventuais desconformidades, inconsistências ou necessidades de correção;

V – atestar a execução dos serviços somente após a verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais correspondentes;

VI – acompanhar os critérios de medição e as condições estabelecidas para a realização dos pagamentos, de forma que o pagamento esteja vinculado ao efetivo cumprimento das etapas e obrigações contratadas, quando assim previsto;

VII – registrar em documento próprio as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive atrasos, falhas, descumprimentos, irregularidades ou qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do objeto;

VIII – solicitar ao contratado, quando necessário, esclarecimentos, informações, documentos ou correções relacionados à execução do objeto;

IX – comunicar ao gestor do contrato e à autoridade competente, em tempo hábil, situações que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a continuidade, a qualidade, o prazo ou a regularidade da execução contratual;

X – verificar, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, nos termos da legislação e das disposições contratuais;

XI – subsidiar a Administração com informações necessárias à adoção de providências administrativas decorrentes de eventual descumprimento das obrigações contratuais;

XII – acompanhar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto, quando cabível, observadas as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Considerando que a contratação decorre de inexigibilidade de licitação, a fiscalização deverá observar, especialmente, a correspondência entre os serviços efetivamente executados e aqueles que fundamentaram a escolha do fornecedor, verificando-se o atendimento dos requisitos de qualificação técnica, notória especialização ou demais elementos que tenham motivado a

contratação direta, conforme o fundamento legal adotado no processo.

15.5. A fiscalização deverá assegurar que os serviços sejam executados diretamente pelo fornecedor e, quando a inexigibilidade estiver fundamentada no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, pelos profissionais cuja atuação tenha fundamentado a contratação, observada a vedação prevista no § 4º do referido artigo, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

15.6. A fiscalização não implicará qualquer redução ou transferência da responsabilidade do contratado pela perfeita execução do objeto. O contratado permanecerá responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.7. Constatada qualquer irregularidade, falha ou desconformidade na execução dos serviços, o fiscal deverá registrar a ocorrência e determinar, quando estiver dentro de sua competência, as medidas necessárias para sua regularização, estabelecendo prazo razoável para correção, sem prejuízo da comunicação ao gestor do contrato e da adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis.

15.8. O não atendimento às determinações da fiscalização, o cumprimento irregular das obrigações, a inexecução total ou parcial do objeto ou o atraso injustificado poderão ensejar a adoção das medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, inclusive a aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

15.9. O fiscal do contrato manterá os registros necessários ao acompanhamento da execução contratual, de forma a possibilitar a adequada instrução do processo administrativo, especialmente quanto à comprovação da execução do objeto, ao ateste das despesas, aos pagamentos realizados, às ocorrências verificadas e às providências adotadas pela Administração.

15.10. O acompanhamento e a fiscalização serão realizados durante toda a vigência contratual, desde o início da execução até o recebimento do objeto e o encerramento das obrigações contratuais, observando-se, em cada etapa, os critérios de qualidade, prazo, quantidade, resultado e demais condições estabelecidas no instrumento contratual e no Termo de Referência.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Pelo descumprimento do ajuste a empresa sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos seguintes casos:

a) comprovação pela empresa, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da entrega dos objetos/execução do serviço;

b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Administração.

16.1.1. Multa de 1% por dia de atraso na realização programada da entrega do objeto/execução do serviço, o qual incidirá sobre o valor que deveria ser efetivado;

16.1.2. Multa de 5% por inexecução parcial do ajuste a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada;

16.1.3. Multa de 10% por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor contratado;

16.1.4. Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contratado;

16.2. As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a das outras.

16.3. Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução da Contratação serão resolvidos pelas partes Contratantes de comum acordo e, ainda, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, de forma escrita, por ser a exigida pela legislação aplicável à execução do presente instrumento;

17.2. O presente instrumento obriga as partes Contratantes e aos seus sucessores que, na falta delas, responsabilizar-se-ão pelo seu integral cumprimento;

17.3. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Termo de Referência e submissão total às normas nele contidas.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Wilson Lopes Junior, Coordenador(a)**, em 11/09/2026, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Batista Ribeiro, Assessor Técnico**, em 11/09/2026, às 15:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2709991** e o código CRC **AD0C01D5**.