** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
 ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

 **SECRETARIA MUNICPAL DE ESPORTE E LAZER**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO
	1. O objeto do presente processo é **"Aquisição de Uniformes para Implantação e Desenvolvimento do Programa Idade Ativa 2 no Município de Itaboraí"**, conforme condições, descrições e exigências especificadas neste Termo de Referência.
2. **DESCRIÇÃO DOS ITENS**
	1. Os itens a serem adquiridos, com as respectivas descrições e estimativa de quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITENS** | **DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE****DE MEDIDA** | **QUANT.** |
| 1 | Boné Poliéster 100%, com aba 100% algodão na cor branca, em tecido brim, regulagem na parte de trás, com mesmo tecido do boné e presilha metálica, personalizado com silk screen na parte da frente, lado esquerdo e direito (modelo de arte em anexo) | Unid. | 3.000 |
| 2 | Camisa, malha branca e laranja, com logo do projeto estampada, podendo ter variações nas mangas na cor laranja – Programa Idade Ativa, medindo 15cm x 69cm, nos tamanhos P, M,G e GG. (modelo da camisa com arte em anexo) | Unid. | **Tamanho****P** = 540**M** = 1.230**G** = 615**GG** = 615**Total** = 3.000 |

* 1. O certame adotará, como critério de seleção, o menor preço por item.
1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
	1. Justifica-se a necessidade da aquisição em razão da celebração, pelo Município de Itaboraí, através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, junto ao Governo Federal, por intermédio do Ministério da Cidadania – MC, do Convênio Plataforma +Brasil nº 903804/2020, cujo escopo é inovar a atuação do poder público na construção de ações e ofertas essenciais à população, visando assegurar o direito de acesso ao esporte e ao lazer como ferramenta de promoção do bem-estar social e da qualidade de vida da população.
	2. O referido convênio, cuja vigência inicial se deu em 18/12/2020, irá vigorar até 18/12/2022. Os itens a serem adquiridos serão destinados ao cumprimento da contrapartida Municipal no desenvolvimento do Programa Idade Ativa 2 no Município de Itaboraí, nos moldes previsto no Plano de Aplicação Detalhado –proposta Nº 016178/2020.
	3. O objetivo do projeto é atender plenamente dez núcleos de lazer e esporte a serem implantados, abrangendo diretamente 300 (trezentos) participantes por núcleo, sendo estimado um total de público direto beneficiado de 3.000 participantes.
	4. A prática esportiva é considerada como importante ferramenta para lidar com questões de desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida, gerando uma série de benefícios que vão além do aspecto físico, pois incluem também ganhos em termos intelectuais, sociais, financeiro e emocionais.
	5. O quantitativo de materiais solicitados neste Termo foi estimado para atender, de forma satisfatória a necessidade de implantação dos núcleos, permitindo a adquada execução das ações previstas no Convênio citado.
2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS
	1. Os bens/materiais a serem adquiridos são enquadrados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Enquadram-se, portanto, na definição do art.1º da Lei n°10.520 de 2002.
	2. Em razão do enquadramento dos bens/materiais, autoriza-se a realização do certame lcitatório sob a modalidade pregão. Em razão da natureza dos recusros empregados, o pregão deverá ser realizado sob a forma eletrônica.
3. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
	1. Os materiais deverão ser entregues no endereço do Almoxarifado Central**, situado à Rua Dr. Pereira dos Santos, 499 - Centro – Itaboraí / RJ (atrás do Restaurante Popular), no horário das 8h às 16h de segunda a sexta-feira. O fornecimento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da ordem de fornecimento/entrega por parte da Fiscalização do contrato.**
	2. O modelo da arte e/ou layout a ser estampada nos materiais consta no Anexo I deste Termo e será enviada juntamente com a Ordem de Fornecimento/entrega, em meio impresso ou em arquivo eletrônico.
	3. Recebida a Ordem de Fornecimento/entrega e o modelo desenvolvido para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a Contratada deverá elaborar a prova da arte final a ser estampada nos materiais e encaminhá-la à Secretaria para aprovação em até 5 dias contados do recebimento da ordem de serviço.
	4. A prova da arte final poderá ser encaminhada em arquivo eletrônico ou impressa em papel comum, devendo possibilitar a verificação das características da arte a ser estampada nos materiais (camisas e bonés), tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc.
	5. A critério da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer poderá ser requerida também a apresentação de amostra do material a ser empregado na confecção das camisas e bonés, para fins de verificação da qualidade do material a ser utilizado pela Contratada.
	6. A Secretaria analisará a prova da arte final encaminhada:
		1. Aprovada a prova da arte final, informará à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos materiais na totalidade constante na requisição emitida;
		2. A arte final aprovada deverá ser entregue em arquivo eletrônico, de forma a viabilizar a sua utilização para eventual impressão futura de material similar;
		3. Em caso de reprovação da prova da arte final, a Secretaria apontará a(s) desconformidade(s) verificada(s) e notificará a empresa sobre a necessidade do envio de nova prova.
	7. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. O recebimento definitivo se dará em até 15 dias corridos contados do recebimento provisório.
	8. O contratante, por meio da fiscalização da execução das obrigações contratuais ou decorrentes do Contrato reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os bens que não atendam aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, devendo os mesmos serem substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação do contratado. As despesas decorrentes da substituição dos itens correrão por conta do fornecedor, sem qualquer ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato.
	9. Caso seja necessária a substituição de algum item fornecido, pelos motivos expostos pela fiscalização, os novos itens deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original.
	10. A Contratada deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens a serem substituidos, sem ônus adicional para o contratante.
	11. A solicitação para substituição de unidades defeituosas deverá ser recebida e identificada pela Contratada, cabendo à Fiscalização promover o acompanhamento dos prazos para a substituição.
	12. Os chamados para a substituição dos itens serão realizados por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.
	13. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo contratado, sem ônus para o contratante.
	14. Os atrasos na entrega ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que comunicados à Fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega e devidamente justificados, não serão considerados como inadimplemento contratual, desde que a Fiscalização aceite as justificativas apresentadas.
	15. O Contratado deverá anexar à nota fiscal uma cópia da solicitação de entrega e da nota de empenho no momento da entrega dos bens.
	16. A fiscalização da execução das entregas dos produtos caberá aos servidores(ras) designados pelo ordenador de despesas através de portaria.
4. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O Contrato terá vigência de 12 meses.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar ao **Contratado**, por escrito, via e-mail ou outro canal disponibilizado à Contratante sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido em até 24 (vinte quatro) horas da comunicação;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do **Contratado**, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao **Contratado** no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do futuro Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega dos bens devidamente embalados, íntegros, sem avarias e em perfeitas condições de uso, adequados às especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta, no prazo e local indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

8.1.3. Substituir ou reparar, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação, o objeto entregue que comprovadamente apresente defeito ou esteja em desconformidade com as especificações deste termo e padrões de qualidade exigidos, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que constatadas após o recebimento definitivo e/ou pagamento, arcando com todas as despesas decorrentes da substuição ou reparo.

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.1.5. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.6. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela administração.

8.1.7. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, tais como taxas, fretes, tributos, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe, e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e especificas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

8.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita.

8.1.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93,tomando-se por base o valor contratual.

8.1.10. Manter,durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

1. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação.

1. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja anuência expressa da Administração Pública quanto à continuidade do contrato administrativo.

1. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
	1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
	2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº8.666, de 1993.
	3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou de feitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
	4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo **Contratado** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do contrato caso o contratado/fornecedor registrado venha a sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002”;
	5. As atividades de fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática no momento das entregas dos itens a serem adquiridos;
	6. A fiscalização deverá verificar se os materiais atendem as especificações técnicas descritas neste termo e na proposta da contratada.
2. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
	1. É de extrema relevância que o Contratado sempre observe na contratação, as diretrizes de sustentabilidade ambiental que melhor atendam às exigências ambientais.
	2. O Contratado deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5° da IN n°01/2010 (Compras Sustentáveis).
3. **DO PAGAMENTO**
	1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do protocolo de requerimento na Administração Municipal, o qual deverá ser instruido com a nota fiscal, a cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Contratado.
	2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.
	3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa tais como obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
	4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
	6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
	7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado/Fornecedor Registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6% |

365

1. **DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**
	1. Não se aplica ao presente processo de aquisição.
2. **DO REAJUSTE**
	1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1(um) ano.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
	1. Comete infração administrativa, o Contratado que:
		1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
		2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
		3. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preço;
		4. Comportar-se de modo inidôneo;e
		5. Cometer fraude fiscal;
	2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
		1. **Advertência,** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante/órgão genrenciador;
		2. **Multa moratória** de 0,2%(zero vírgula dois por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º(sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 61º(sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;
		3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento)sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
			1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
		4. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
		5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
	3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.4 e 16.2.5, poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
	4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
		1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
		2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;e
		3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
	5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº8.666,de1993,e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
	6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
	7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
	8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e no SICAF.
4. **DA RECISÃO DO CONTRATO**
	1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria contratante, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no item 5, caso a contratada não comprove já ter enviado os produtos via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativa aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.
	2. A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem acima, caberá a Secretaria contratante, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração.
	3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e no instrumento de contrato.
5. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
	1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):
		1. Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu itens similares qualitativa e quantitativamente ao objeto deste termo, inclusive quanto aos prazos e condições para entrega;
		2. Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público deverão ser emitidos em papel timbrado e com a indicação de cargo e matrícula do servidor signatário. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documento que comprovem a aptidão do signatário para responder pela empresa.
	2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no edital.
	3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo Contratado estarão previstos em edital.
	4. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.
6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
	1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária – Orçamento 2022 da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

|  |  |
| --- | --- |
| 27.812.0026.2136 | IMPLEMENTAÇÃO DE NÚCLEOS ESPORTIVOS |
| 3.3.90.39.00.00 | Material de Consumo |
| Ficha | 476 |
|  |  |

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
	1. O presente Termo de Referência (TR) seguirá devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho, em atenção a Resolução Conjunta CGM/PGM/SEMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.
	2. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte Anexo:
* **Anexo I -** modelo da arte e/ou layout a ser estampada nos materiais.

Itaboraí,\_\_\_\_ de março de 2022.

Elaborado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_ Aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Técnico de Planejamento Ordenador de Despesa

ANEXO I