

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – REITORIA

Anexo 1 - Termo de Referência – Pregão Eletrônico – Serviço não contínuo

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços visando a contratação eventual e parcelada de **SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM PROCESSOS SELETIVOS** relacionadas no ENCARTE A (Anexo 2) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Os serviços são estimados e visam atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais no que se refere à aplicação de provas para a seleção de candidatos para os cursos ofertados pela instituição e para o provimento ao cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

1.2. O agrupamento do item 2 do ENCARTE A (Anexo 2) resultará em economia processual para a Administração, agilidade na fiscalização do contrato, redução de custos de publicidade, além de vantagem econômica uma vez que o objeto se compõe de itens de pequeno valor e o seu agrupamento agiliza a formação de um preço menor. Cabe ainda salientar que o fracasso na licitação de um item isolado implicará na impossibilidade de conclusão satisfatória do objeto, acarretando prejuízo à Administração na realização dos Processos Seletivos dentro dos prazos determinados.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os **SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM PROCESSOS SELETIVOS** tratam dos serviços de Tradução e interpretação da Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS) e dos serviços de apoio à aplicação de provas que engloba a fiscalização de sala, fiscalização de corredor, fiscalização de portaria, auxílio na limpeza, atendimento de enfermagem, serviços de motorista, sendo necessária pois não há no âmbito deste Instituto Federal servidores suficientes para exercer todas as atividades que constam no Encarte A.

2.2. A contratação eventual do serviço de tradução e interpretação da linguagem brasileira de sinais (LIBRAS), visa o atendimento aos candidatos que apresentam deficiência auditiva e que solicitarem atendimento especial, por meio de procedimento próprio do certame, em virtude, exclusivamente da excepcionalidade do processo seletivo.

2.3. A contratação eventual dos serviços de apoio à aplicação de provas é necessária para complementar às equipes de servidores que atuarão nos locais de aplicação de provas, que é insuficiente para exercer todas as atividades que constam no Encarte A, em função da quantidade de candidatos a serem atendidos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Por tratar-se de objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, considera-se que natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Para os serviços de **TRADUÇÃO E INTEPRETAÇÃO DE LIBRAS**:

4.1.1. A empresa disponibilizará profissionais **habilitados** para executar a Tradução e Interpretação da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS.

4.1.2. A empresa informará o nome e o telefone de contato dos profissionais que atuarão nos processos, em um prazo máximo de **5 (cinco) dias** a contar do recebimento das informações pelas Comissões de Processo Seletivo.

4.1.3. O profissional selecionado pela empresa comparecerá ao local de prova, **obrigatoriamente** com, pelo menos, **uma hora de antecedência** ao início das provas e assinará junto ao responsável pelo processo no *campus* o Termo de Comparecimento e de Sigilo.

4.1.4. O profissional será responsável pela tradução simultânea em LIBRAS das Orientações para a realização das provas e, **eventualmente**, realizará a interpretação de conteúdos da prova, quando solicitado pelo candidato. Não haverá tradução contínua das questões de provas.

4.1.5. O profissional permanecerá no local de aplicação, durante todo o tempo de aplicação das provas e, **quando for o caso**, permanecerá uma hora a mais em relação ao tempo normal de prova, em atendimento à solicitação de tempo adicional interposta pelo candidato. Em ambos os casos o profissional realizará **eventual** interpretação de conteúdos da prova, quando solicitado pelo candidato, ou seja, não realizará interpretação contínua da prova neste período.

4.1.6. Na prova de desempenho didático haverá tradução contínua, com duração de até 50 minutos, onde o orador é o candidato que apresenta um tema para a Banca.

4.2. Para os serviços de apoio à aplicação de provas a equipe selecionada pela contratada:

4.2.1. Deverá comparecer ao treinamento onde serão repassadas orientações sobre os procedimentos de aplicação. A data do treinamento será definida pelo Coordenador de *campus* da COPESE/IF Sudeste MG e seus assessores nos municípios de aplicação.

4.2.2. Deverá comparecer aos locais de aplicação de provas com uma hora e meia de antecedência, do início da aplicação.

- 4.2.3. Deverá zelar pela ordem e transparência do processo.
- 4.2.4. Os fiscais de prova deverão seguir as orientações de aplicação de provas repassadas em treinamento pelo coordenador, tais como: identificar e orientar os candidatos na entrada das salas de aplicação; distribuir o caderno de provas e as folhas de resposta; colher assinatura na lista de presença; observar os candidatos durante o período de realização das provas e auxiliar à coordenação e a assessoria de aplicação no que for necessário.
- 4.2.5. Os fiscais de corredor acompanhar os candidatos ao banheiro durante a realização das provas; evitar a presença de candidatos nos corredores e proximidades das salas e auxiliar à coordenação e a assessoria de aplicação no que for necessário.
- 4.2.6. Os fiscais de portaria deverão abrir os portões com uma hora de antecedência ao início das provas; controlar a entrada dos candidatos; orientar o acesso dos candidatos no local de realização das provas; fechar os portões e não permitir a entrada de candidatos após o início das provas; evitar a presença de candidatos nas proximidades da portaria e auxiliar à coordenação e a assessoria de aplicação no que for necessário.
- 4.2.7. O atendimento de enfermagem será exercido **por profissionais da enfermagem** que deverão orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos candidatos do Processo Seletivo; auxiliar na movimentação e no transporte do candidato, quando necessário, de maneira segura.
- 4.2.8. Os auxiliares de limpeza deverão executar trabalhos de limpeza e organização de carteiras antes e após o término das provas; manter os ambientes de acesso do candidato limpos e auxiliar à coordenação e a assessoria de aplicação no que for necessário.
- 4.2.9. Os motoristas deverão ter vínculo empregatício com a empresa contratada pelo IF Sudeste MG para a prestação de Serviços de Motorista e, no dia da aplicação estar disponível para conduzir o pessoal envolvido em outras funções, quando demandadas e que sejam relacionadas exclusivamente ao processo seletivo.

5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os serviços especificados no ENCARTE A serão executados nos municípios onde se localizam as unidades do IF Sudeste MG, quais sejam, **Barbacena, Bom Sucesso, Cataguases, Juiz de Fora, Manhuaçu, Muriaé, Rio Pomba, Santos Dumont, São João del-Rei, Ubá e Viçosa.**

- 5.1.1. As atividades ocorrerão nos meses discriminados no QUADRO 2.
- 5.1.2. As quantidades de serviços demandados, em cada processo seletivo, são apresentadas no QUADRO 3.
- 5.1.3. Somente após o término das inscrições, em cada processo seletivo, será possível informar o quantitativo de diárias necessárias e os municípios onde o serviço será prestado.

QUADRO 2: Cronograma de demanda dos serviços

Processo Seletivo	Atividades	Meses de aplicação
Seleção de alunos	Aplicação da prova Habilidade Específica (Curso Técnico Presencial)	Junho e Dezembro
	Aplicação da prova objetiva (Cursos Técnicos Presenciais Integrados ao Ensino Médio)	Novembro
	Aplicação da prova objetiva (Cursos Técnicos Presenciais Concomitantes ao Ensino Médio ou Subsequentes ao Ensino Médio)	Junho e Novembro
	Aplicação da prova objetiva (Cursos Superiores)	Junho e Dezembro
Concursos públicos	Aplicação da prova objetiva	A qualquer tempo
	Aplicação da prova discursiva	A qualquer tempo
	Aplicação da prova de desempenho didático	A qualquer tempo
Obs.: Por solicitação do candidato, poderá ser concedido tempo adicional que corresponde a 1 hora a mais em relação ao tempo normal de prova. A cada 10.000 candidatos, aproximadamente 0,1% solicitam este tempo.		

5.2. As provas objetivas, discursivas e de desempenho didático dos concursos públicos ocorrerão, conforme necessidade.

QUADRO 3: Quantidade estimada de serviços demandados por certame

Processo Seletivo	Serviço	Quantidade estimada a ser contratada
Para ingresso aos cursos no 2º semestre de 2017	Tradução e interpretação da Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS)	3
	Fiscalização de prova	25
	Fiscalização de corredor	20
	Fiscalização de Portaria	2
	Atendimento de enfermagem	3
	Limpeza e conservação	10
	Motorista	3
Para ingresso aos cursos no 1º semestre de 2018	Tradução e interpretação da Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS)	23
	Fiscalização de prova	238
	Fiscalização de corredor	180
	Fiscalização de Portaria	20
	Atendimento de enfermagem	22
	Limpeza e conservação	60
	Motorista	18
Para ingresso aos cursos no 2º semestre de 2018	Tradução e interpretação da Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS)	4
	Fiscalização de prova	25
	Fiscalização de corredor	20
	Fiscalização de Portaria	2
	Atendimento de enfermagem	3
	Limpeza e conservação	10
	Motorista	3

QUADRO 3: continuação...

Certame	Serviço	Quantidade estimada a ser contratada
Concurso público – provas objetivas e discursivas	Tradução e interpretação da Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS)	8
	Fiscalização de prova	62
	Fiscalização de corredor	30
	Fiscalização de Portaria	10
	Atendimento de enfermagem	12
	Limpeza e conservação	40
	Motorista	12
Concurso público – provas de desempenho didático	Tradução e interpretação da Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS)	2

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.1. A execução dos serviços será iniciada com a emissão da Ordem de Serviço, enviado por meio de carta registrada.

6.2. O relatório provisório de execução dos serviços será enviado pela empresa no prazo máximo de 2 (dois) dias após a sua execução, sendo recebida pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, para verificação de sua conformidade com as quantidades solicitadas e especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3. O relatório de execução dos serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as quantidades contratadas e especificações deste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.4. O relatório definitivo de execução dos serviços será enviado pela empresa no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da notificação do fiscal do contrato.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Responsabilizar-se pela Coordenação do Processo e pela capacitação das equipes de aplicação descritas no item 4.2;

7.2. Responsabilizar-se pela identificação do pessoal selecionado para atuar no dia da aplicação;

7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.6. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos mediante a apresentação da Nota Fiscal e somente após a verificação da correta atribuição do código de serviço;

7.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

7.9. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4. Selecionar pessoal habilitado e/ou com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.7. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

8.8. Atender as solicitações da Contratante quanto às substituições, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.9. Instruir o pessoal selecionado quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.10. Instruir o pessoal selecionado a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.12. Selecionar para as atividades pessoas com idade igual ou superior a dezoito anos;

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

8.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.15. Emitir a Nota Fiscal de Serviço informando o Código, para o serviço executado, de acordo com a Lei Nº 116/2003;

8.16. Apresentar, quando for o caso, Declaração de optante do Simples Nacional.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

9.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

9.1.1. Simples Comprovação de Prestação de Serviço de Apoio em Processos Seletivos;

9.1.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

9.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica 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 a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.11. A empresa obrigar-se-á a compensar os dias em que equipamento não está sendo utilizado, por falta de assistência técnica ou peças de reposição. Cada dia parado deverá ser acrescido um dia na locação.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não manter a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. 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.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência deverão ser enviadas para o endereço eletrônico: licitacao.reitoria@ifsudestemg.edu.br.

15. DO ANEXO

15.1. Anexo 2: ENCARTE A – Planilha com os quantitativos

Juiz de Fora, 30 de março de 2017

CRISTINA THIELMANN MARTINS
Assessoria Administrativa da COPESE
Portaria-R Nº 378/2014
Responsável pela elaboração do Termo

Responsável pela aprovação do Termo no
setor

(☐) Aprovo (☐) Reprovo, o Termo de Referência,
nos termos do art. 9º, §1º do Decreto nº 5.450/2005.

....., de de 2017

Ordenador de Despesas