

Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	160249-ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	RODRIGO MOTTA MARQUES	06/03/2024 09:49 (v 2.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	14/2024	64000003594/2024-79

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de palestra, tipo WORKSHOP , relativa a desenvolvimento de liderança, a ser ministrado por empresa especializada, no formato presencial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtde	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço – WORKSHOP de Oratória – Comunicação e Liderança, no formato presencial, da empresa OH QUEM FALA – 4 h – Treinamento dos Cad do 3º Ano (400 Cad) no desenvolvimento de habilidades em oratória, comunicação e liderança.	21180	Serviço	1	R\$ 20.595,00	R\$ 20.595,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 20.595,00 (vinte mil, quinhentos e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

2.1. A AMAN, a Escola de Líderes, vem ao longo de tempo se caracterizando como o berço do desenvolvimento de liderança no Exército Brasileiro, e, para continuar com esta importante responsabilidade, precisa de reciclagem e aprimoramento constante.

2.2. A Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN) é uma Instituição de Ensino Superior, Ensino e Pesquisa. É responsável pela formação dos oficiais da linha de ensino militar bélico do Exército. A AMAN é uma Casa de Valores e uma **Escola de Líderes**.

2.3. A missão da AMAN se dá em cinco direções, distintas e inter-relacionadas entre si, a saber: habilitar o Cadete, futuro Oficial, ao desempenho dos cargos de tenente e capitão não aperfeiçoado; graduar o bacharel em ciências militares; desenvolver doutrina, notadamente nos níveis pelotão e subunidade; realizar pesquisa, observando o itinerário formativo e o mapa funcional do seu projeto pedagógico; e **iniciar a formação do líder militar, com ênfase nos valores**.

2.4. O Cadete, futuro Oficial do Exército Brasileiro, é formado para **comandar e liderar** as pequenas frações. O foco é o pelotão e a subunidade. Nesse quadro, o desenvolvimento de competências ligadas ao exercício da **liderança** é fundamental e necessário para o exercício pleno dos cargos inerentes aos tenentes e capitães.

2.5. O modelo pedagógico da AMAN fornece muitas ferramentas ao futuro Oficial para o pleno exercício da liderança. **Nesse contexto, a interface com o meio acadêmico civil é fundamental, uma vez que a Escola não tem em seus quadros professores civis.**

2.6. A liderança na AMAN hoje é uma disciplina. Este tema sempre foi abordado nas aulas e instruções sem, contudo, ter esse formato. Faz parte de um projeto denominado Liderança, envolvendo outros atores. Com uma formação singular, a AMAN difere de outras instituições de mesmo nível, devido a alguns fatores que só acontecem aqui. Como exemplo cita-se a avaliação integral, processo tal que o Cadete é avaliado nas áreas atitudinal, psicomotora e cognitiva.

2.7. Em sua proposta pedagógica, a AMAN prepara o Cadete não só para ser um comandante, mas para ser um líder dos seus subordinados. Ele é preparado para resolver problemas que a escola não sabe quais serão. Por isso, a base é na formação, não na informação ou conhecimento. Liderar pelo exemplo, tendo pensamento crítico e disciplina consciente, bem como sendo criativo e inovador, igualmente é uma premissa dessa condição.

2.8. Por sua vez, o perfil do concluinte da AMAN prevê o desenvolvimento de competências cognitivas, psicomotoras e atitudinais, que contribuem de maneira marcante na formação do líder militar. Esse arcabouço proporciona ao jovem Cadete, futuro Oficial, a capacidade plena para o desempenho dos inúmeros cargos que vai ocupar. Isso porque lhe dão conhecimento profissional e, principalmente, valores.

2.9. Dessa forma, o que motiva a contratação de uma capacitação em liderança, ministrada por uma empresa especializada e consagrada no meio acadêmico civil se justifica, pelos seguintes motivos:

- 2.9.1. ampliar o cabedal de conhecimentos dos cadetes;
- 2.9.2. proporcionar uma nova visão da liderança, conhecendo boas práticas;
- 2.9.3. modificar comportamentos;
- 2.9.4. melhorar o desempenho funcional;
- 2.9.5. conhecer novas técnicas para a resolução de problemas; e
- 2.9.6. estimular o desenvolvimento e a inovação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A AMAN, Escola de Líderes, com a inauguração do CDL (Centro de Desenvolvimento de Liderança), torna-se referência para o Exército Brasileiro, nos assuntos relativos à Liderança Militar.

3.2. Desta forma, demanda cada vez mais de capacitação do Discente e do Docente, por palestrantes e empresas com “expertise”, e reconhecimento nacional de seu notório saber relativo ao assunto, para que possam agregar, mais ainda, ao nosso cabedal de conhecimento, informações, assuntos e técnicas ligadas ao desenvolvimento do líder militar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.2. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.3. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

4.1.3.1. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.1.3.2. lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.1.3.3. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.1.3.4. outras formas vedadas pelo poder público.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, com início em 28 de maio de 2024, na forma que se segue:

5.1.2. Mediante contato prévio do Centro de Desenvolvimento da Liderança-CDL/CC, será realizado o agendamento para realização da palestra nas instalações da Academia Militar das Agulhas Negras.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Presidente Dutra Km 306, bairro Independência, Resende - RJ.

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Conforme quadro de trabalho semanal a ser disponibilizado pelo CDL/AMAN.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.2. Contratação de empresa para prestação de serviços de capacitação de pessoal para o Corpo de Cadetes da AMAN.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1.A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO

1.

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.3.1. não produziu os resultados acordados;

9.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. DO RECEBIMENTO

1.

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da prestação do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.1.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.1.1.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.1.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dias) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

1.

10.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.1.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, letra "f", da Lei n.º 14.133/2021.

5.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

5.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.13. Habilitação Jurídica:

5.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.18. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

5.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

5.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.22. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

5.23. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.24. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.25. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.26. declaração de 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;

5.27. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.28. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.28.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.29. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.29.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2..A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Resende-RJ, _____ de _____ de 2024.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PAULO SERGIO MATURANA LOPES

Membro de Equipe

JOAO AUGUSTO VARGAS AVILA

Chefe de Equipe de Planejamento da Contratação

MARCELO LUIZ ZENI

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo este Termo de Referência, por estar de acordo com a legislação vigente e atender às necessidades da AMAN, nos termos do Inciso VIII art. 72º, da Lei nº 14.133 de 1º ABRIL 2021.

MARCOS VICENTE DE OLIVEIRA

Ordenador de Despesas da AMAN