

MARINHA DO BRASIL

COMANDO DA FLOTILHA DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para emissão de laudos médicos de mamografia para atender as necessidades dos pólos de Saúde atendidos nas Operações de Assistência Hospitalar à População Ribeirinha (ASSHOP) realizadas pelos Navios de Assistência Hospitalar (NAsH) subordinados ao Comando da Flotilha do Amazonas (ComFlotAM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Apêndices.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSÉR	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO	LOCAL DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Laudos de mamografia bilateral de mamas	9679	UN	500	R\$ 29,69	R\$ 14.845,00	Comando da Flotilha do Amazonas Rua Rio Itaquai, S/N - Vila Buriti - Distrito Industrial Mauaus / AM Cep: 69.072- 080	Em até 10 dias úteis

1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de mão de obra não exclusiva, de natureza não continuada.

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução: Empenho de execução estimativo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os NAsH Doutor Montenegro, Carlos Chagas e Soares de Meirelles subordinados ao Comando da Flotilha do Amazonas possuem mamógrafos digitais para oferecer suporte de saúde especializada para a população que vive nas ribeiras dos rios amazônicos. O exame de mamografia realizado a bordo desses NAsH gera a imagem digital, porém essa imagem precisa ser lida e interpretada por um profissional radiologista capacitado que emita um laudo classificando a imagem na classificação BIRADS (Breast Imaging Reporting and Data System), em tradução livre, Sistema de Relatório de Dados sobre Imagem da Mama. Esse sistema é adotado para estimar qual a chance de determinada imagem da mamografia ser cancerígena. Variando de 0 a 6, o BIRADS ajuda a orientar a conduta médica, a partir daí, o médico decidirá se há necessidade de outro exame complementar ou se a mulher segue o rastreamento normalmente, com nova mamografia no próximo ano.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Os NAsH que possuem mamógrafos (NAsH Doutor Montenegro, NAsH Carlos Chagas e NAsH Soares de Meirelles), realizarão durante suas Operações de Atenção à Saúde Ribeirinha (ASSHOP) os exames de: **mamografia de rastreamento**, indicada para mulheres de 50 a 69 anos sem sinais e sintomas de câncer de mama, uma vez a cada dois anos; e **mamografia com finalidade diagnóstica**, indicada principalmente para avaliar alterações mamárias suspeitas em qualquer idade, em mulheres e homens. As imagens são gravadas em meio digital (em CD, DVD, HD externo ou *pendrive*).

O Encarregado de Saúde de cada navio deve entrar em contato com a Secretaria de Saúde de cada município que realizará ASSHOP para coletar as seguintes informações: Nome e contato (e-mail e telefone) do Responsável pela Atenção Básica do município e endereço completo da Secretaria de Saúde ou da Coordenadoria de Atenção Básica.

Durante a comissão deve ser feito o rigoroso controle dos exames, sendo identificados de maneira adequada, tanto a imagem radiográfica quanto as fichas das pacientes. Ao fim de cada comissão, o Encarregado de Saúde de cada NAsH deverá encaminhar o meio digital com as imagens, a ficha de entrevista e a ficha do SISCAN (Sistema de Informação do Câncer) correspondente a cada paciente para a Subseção de Saúde do Comando da Flotilha do Amazonas para conferência e envio de dados e cadastro das fichas no SISCAN.

A empresa contratada deverá, no momento do contrato, designar um funcionário para ser o ponto de contato que ficará responsável por receber as solicitações da contratante. A empresa, através do funcionário designado, receberá de um militar da Subseção de Saúde do ComFlotAM, sob cautela, as imagens das mamografias realizadas nas ASSHOP (podendo ser gravadas em CD, em HD externo ou em *pendrive*) junto a ficha de entrevista e cópia da ficha do SISCAN contendo os dados de cada paciente, como: Nome completo, data de nascimento, nome da mãe, data da última mamografia, histórico de câncer na família, paridade, endereço completo e telefone para contato (caso disponível) e nome da comunidade e do Agente Comunitário de Saúde (ACS) responsável pela área de residência e contato do ACS.

A empresa deverá cumprir o prazo determinado no item 7.1.2 para entrega do laudo de cada exame de mamografia juntamente à imagem radiográfica impressa da mídia de cada paciente.

Deve ser enviada também, além do laudo físico, uma cópia de segurança digital encaminhada por e-mail. A empresa pode fornecer, ao invés das cópias digitais, o acesso *on-line* à plataforma de exames que utilizar ao militar responsável pela entrega dos exames à empresa, para assegurar que não haja extravio da imagem ou do laudo. A contratada deverá retornar o CD, *pendrive* ou HD externo que foi entregue sob cautela ao militar da Subseção de Saúde que está responsável pela cautela.

Após o recebimento dos exames laudados, o militar da Subseção de Saúde realizará o controle dos resultados e o contato com as secretarias de saúde dos municípios para retornar os exames priorizando as pacientes com alterações na mamografia, a logística reversa dos exames poderá ser feita através dos Correios e/ou por meio de correio eletrônico.



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter não continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação não-continuada, a ser contratado mediante Dispensa Eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Serviço não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2 O serviço de fornecimento ocorrerá conforme a demanda da Subseção de Saúde do ComFlotAM.

5.1.3 O serviço deverá dar início em, no máximo, 03 (três) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE e finalizado de acordo com os prazos afixados na tabela 1 constante no item 7.1.2.

5.1.4 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos termos do art. 5º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010 e do art. 3º Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração.

Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental. A Contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- I. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- II. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- III. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

- IV. IV. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 O fornecimento do serviço deverá ocorrer mediante demanda solicitada pela CONTRATANTE, e entregue de acordo com os prazos afixados na tabela 1.

7.1.2 A contratada ficará responsável pelo material entregue e se comprometerá em realizar os laudos com prazos de acordo com a tabela 1, retornar os laudos assinados de forma impressa ou assinados digitalmente no formato PDF salvos no HD externo enviado ou *pendrive*, se for o caso.

Tabela 1: Determinação de prazos de entrega do objeto.

Quantidade entregue de exames à contratada	Prazo para devolução dos laudos à contratante
Até 10 exames	1 dia útil
De 10 a 50 exames	Até 3 dias úteis
De 50 a 100 exames	Até 5 dias úteis
De 100 a 200 exames	Até 7 dias úteis
Acima de 200 exames	Até 10 dias úteis

7.1.3 Para a interpretação e laudo da mamografia digital devem ser utilizados monitores de alta resolução com mínimo 3 megapixel ou filmes impressos em impressoras específicas de alta resolução, utilizando película específica, sem nenhum tipo de redução da imagem.

7.1.4 A contratada deverá entregar à contratante as imagens impressas em filme específico, com impressoras dedicadas a mamografia, sem redução de imagem e devidamente identificadas com dados da paciente, registro da clínica, dose de radiação, força de compressão, entre outros, conforme as especificações abaixo:

7.1.4.1 01 (uma) imagem impressa em filme de 04 (quatro) posicionamentos (02 para cada mama), para pacientes com score de BIRADS 0 a 4B; e

7.1.4.2 02 (duas) ou mais imagens impressas em filme, para pacientes com score de BIRADS entre 4C a 6, contendo cortes e ângulos que favoreçam a melhor visualização e identificação do nódulo/lesão.

7.1.5 As quantidades determinadas são baseadas nos Relatórios Final de Assistência em Saúde dos anos anteriores. Considerando o porte dos navios e suas respectivas capacidades de atendimento, é possível estimar que sejam realizadas em torno de 500 mamografias por ano nos NASH, por isso, decidiu-se pleitear a contratação da empresa para execução dessa quantidade de laudos de mamografia.

7.1.6 O serviço será solicitado de acordo com a demanda que surgir durante o ano corrente, será feito contato com o funcionário da empresa que será indicado como ponto de contato no momento do fechamento do contrato, essa solicitação deverá ser realizada por meio de

um e-mail contendo as informações de quantidade a ser solicitada, respeitando o prazo de resposta da empresa, que deverá receber o material a ser laudado em até 03 (três) dias após a abertura de solicitação de serviço. A empresa deve fornecer o endereço de e-mail do funcionário para que as ordens de serviço sejam realizadas.

7.1.7 O fiscal do contrato deverá manter rigoroso controle das solicitações de serviço e notas fiscais emitidas pela empresa;

7.1.8 A cada recebimento de laudos, o fiscal de contrato deve avaliar a qualidade do serviço através de:

7.1.8.1 Tempo de resposta hábil da empresa dentro de 03 (três) dias úteis para início da execução do serviço;

7.1.8.2 Devolução dos laudos conforme quantidade e prazo determinados na tabela1;

7.1.8.3 Boa comunicação com os funcionários;

7.1.9 O militar responsável da Subseção de Saúde deverá:

7.1.9.1 Manter controle da quantidade dos laudos emitidos;

7.1.9.2 Registrar os resultados (classificação BIRADS) em planilha para comprovação estatística futura;

7.1.9.3 Executar o Programa Nacional de Qualidade de Mamografia (PNQM) de acordo com o descrito na Portaria nº 2.898 de 2013:

7.1.9.3.1 Enviando cinco imagens produzidas e os respectivos laudos de forma trienalmente ao INCA para o controle de qualidade dos resultados;

7.1.9.3.2 Inserir do SISCAN as informações sobre os exames de mamografia realizados;

7.1.9.3.3 Enviar anualmente ao órgão de Vigilância Sanitária competente o relatório do Programa de Garantia de Qualidade, de acordo com o Art. 11, inciso III da referida portaria.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2 Reparar, corrigir, remover ou 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;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.8 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9 Promover a manutenção de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme previsto em Lei.

11.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.3 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

11.4 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.5 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.7 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador

11.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

11.9 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

12.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1 A 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.

12.3.2 A Contratada 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.

12.4 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DO PAGAMENTO

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.2 Deve ser emitida a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao número de laudos realizados a cada solicitação da contratante (Nota Fiscal dos serviços executados).

13.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais

13.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.5.1 o prazo de validade;

13.5.2 a data da emissão;

13.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4 o período de prestação dos serviços;

13.5.5 o valor a pagar; e

13.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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;

13.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso.

13.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14. REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

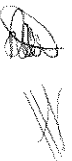
15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 As sanções estão especificadas no Aviso.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.



Continuação do Termo de Referência nº ____/2022.

17.1 O critério de julgamento é o menor preço global.

17.2 Os critérios referentes à Habilitação são os discriminados no Aviso.

17.3 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Aviso.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1 A estimativa de preços de que trata o caput encontra-se pormenorizados em Tópico específico de Estimativa de Despesa e Justificativa do Preço, apêndice deste Termo de Referência.

Elaborado por:

Manaus, AM, 11 de novembro de 2022.



THAYNAH DOS SANTOS OLIVEIRA
Primeiro-Tenente (RM2-S)
Ajudante da Subseção de Saúde

Aprovado por:

Manaus, AM, 11 de novembro de 2022.



MARCELO NASCIMENTO RIBEIRO DA SILVA
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesas