



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Aquisição de 03 (três) sistemas de radiologia digital, compostos por 02 (dois) detectores digitais tipo Flat Panel sem fio e 01 (uma) Workstation completa, com funcionamentos independentes um do outro, aptos para utilização em exames em salas de Raios-x, conforme especificações do item 4 deste termo de referência, para o Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul, da Secretaria Municipal de Saúde.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

#### 1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque trata-se de conjunto indivisível de itens inter-relacionados, sendo necessário que seja fornecido por uma mesma empresa afim de evitar incompatibilidade de tecnologias.

1.2.1.2. A aquisição será realizada em único item.

1.3. Forma de fornecimento: uma só vez, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.

#### 1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque trata-se de um único item e, desde que atendidas as especificações técnicas anexadas ao processo.

#### 1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porque padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.5.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, pois são direcionados ao adequado atendimento da demanda do Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul e visam apenas substituir um equipamento que o serviço já possuía.

#### 1.6. Subcontratação

1.6.1. A empresa contratada poderá subcontratar parte da execução do objeto, vedada a subcontratação em sua totalidade, e desde que tal medida seja considerada conveniente pela Administração Municipal com prévia autorização expressa e por escrito, **inclusive** em relação às parcelas para as quais tenha sido exigida a apresentação de capacidade técnica ou prova de conceito, sem prejuízo das responsabilidades e das disposições legais aplicáveis à contratada assumidas nesta contratação.

1.6.1.1. Nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade

técnica, deverá ser demonstrado pela empresa que a subcontratada detém a capacidade exigida para a habilitação.

1.6.1.1.1. Justifica-se a exigência acima em razão do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.6.1.2. Quaisquer parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não atinja a totalidade delas, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites.

## 1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução .

1.8. Esta aquisição gera contrato.

1.8.1. Justifica-se firmar contrato porque será exigida obrigação futura (manutenção/assistência técnica) conforme item 4 deste TR.

## 1.9. Garantia contratual

1.9.1. A aquisição conta com garantia de execução nos moldes do [artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos se dá conforme levantamento realizado pela equipe técnica atuante no serviço.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD), item 9.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1. Rigoroso cumprimento das normas ambientais e sanitárias, gestão de rejeitos e proteção radiológica conforme prevê a RDC 611/2022 e demais normas aplicáveis a equipamentos de Raio X.

### 3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail [pacs.financeiro@portoalegre.rs.gov.br](mailto:pacs.financeiro@portoalegre.rs.gov.br).

3.2.1.1. A visita técnica é facultativa, ou seja, não é inabilitatória e não se confunde com aquela prevista no § 2º, do art. 63, da Lei 14.133/2024.

### 3.3. Transição contratual

3.3.1. A empresa deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Município ou da nova empresa que continuará o fornecimento.

## 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Sistema de Digitalização de Imagens - Placa DR para Raios X;

4.1.1. O sistema deverá ser composto por 02 (dois) detectores digitais tipo Flat Panel sem fio e 01 (uma) Workstation completa, com funcionamentos independentes um do outro, aptos para utilização em exames em salas de Raios-x, com possibilidade de posicionamento em gaveta/bucky ou fora dele, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações:

4.1.1.1. Área útil mínima de 35 x 43 cm;

4.1.1.2. Tecnologia de conversão indireta, utilizando cintilador de Csl (Iodeto de Césio);

4.1.1.3. Tamanho do pixel menor ou igual a 140 µm (microns);

4.1.1.4. Resolução: 14bits, ou melhor

4.1.1.5. Matriz do detector igual ou superior a 2300 x 2800 pixels;

4.1.1.6. Estrutura em fibra de carbono, alumínio ou material equivalente, com alta resistência mecânica;

4.1.1.7. Peso máximo do detector de até 3,2 kg, incluindo fonte de energia instalada;

4.1.1.8. Capacidade de suportar, no mínimo, 120 kg pontuais e 300 kg distribuídos uniformemente sobre a superfície do detector;

4.1.1.9. Grau de proteção mínimo IP54, resistente a poeira e respingos de líquidos;

4.1.1.10 Comunicação sem fio estável e segura;

4.1.1.11. Tempo máximo de exibição da imagem em tela de até 5 (cinco) segundos após a exposição (pré-visualização);

4.1.1.12. Sistema que permita criação de login individual por usuário;

4.1.1. Equipamento deverá ser compatível com os equipamentos de Raio X analógicos existentes na unidade;

4.1.2. Deverá incluir: detector digital sem fio

4.1.3. Console de aquisição por meio de Desktop

4.1.4. Softwares, acessórios, instalação, treinamento, suporte técnico especializado e garantia.

4.1.5. O equipamento deverá atender integralmente à todas as especificações técnicas anexadas ao processo.

4.1.6. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.

4.1.7. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

4.1.8. Deverá ser fornecido treinamento e capacitações necessárias aos usuários;

4.1.9. Deverão estar inclusos na proposta os custos de transporte, instalação e suporte técnico especializado prestado por equipe capacitada.

4.1.10. Além da equipe técnica própria, o fornecedor deverá comprovar a existência de equipe técnica autorizada e credenciada, apta a prestar atendimento presencial, localizada em Porto Alegre ou na Região Metropolitana.

4.2. Prazo e local de entrega

4.2.1. O prazo de entrega dos bens é de até 90 dias.

4.2.2. A entrega deverá ser realizada no endereço Rua Santana, 175, prédio 6 - Bairro Santana - CEP 90040-372

4.2.3. A entrega deverá ser realizada nos dias de segunda à sexta, horários 8:30h às 11:30h e 13:30h às 16:30h.

4.2.4. A empresa deverá comunicar o Município, 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.

#### 4.3. Do recebimento dos itens

4.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, bem como se estiver em desacordo com amostra aprovada, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3. Os bens serão recebidos definitivamente após a instalação, treinamento e aceitação do responsável técnico.

4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato / da entrega;

#### 4.4. Especificações de garantia técnica

4.4.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.4.1.1. Justifica-se, pois a garantia técnica do produto tem por finalidade assegurar a indenização ao consumidor final no caso de prejuízos causados por quaisquer falhas, mau funcionamento e defeitos de fabricação do equipamento. Se trata de um benefício concedido pelo fornecedor direto (vendedor do bem ou prestador do serviço) ou pelo fornecedor indireto (fabricante do produto). Sua finalidade é assegurar, por um determinado período, padrão de qualidade adequado, segurança, durabilidade e desempenho de certo bem ou serviço contratado.

4.4.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a empresa deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.4.1.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante/fornecedor seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, prevalecerá a maior prazo.

#### 4.5. Condições de manutenção e assistência técnica

4.5.1. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica da seguinte forma:

4.5.1.1. Com suporte técnico especializado, prestado por equipe técnica própria, capacitada para instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva, suporte operacional e aplicação clínica do sistema DR.

4.5.1.2. Comprovar a existência de equipe técnica autorizada e credenciada, apta a prestar atendimento presencial, localizada em Porto Alegre ou na Região Metropolitana.

4.5.2. O endereço a serem realizados os serviços de manutenção e assistência técnica é: Rua Professor Manoel Lobato, 151 - Santa Tereza, Porto Alegre - RS - CEP 90450-190.

4.5.3. O prazo para atendimento à solicitação é de 24 horas.

4.5.4. Deverá haver o deslocamento técnico ao local da repartição.

4.5.5. A CONTRATADA deve possuir unidade de prestação de serviço em distância compatível com as necessidades da Administração Pública.

4.5.6. Justifica-se, pois deve-se assegurar o fornecimento da mão de obra em atendimentos dentro ou fora dos

prazos de garantia, bem como peças com o mínimo de prejuízo aos pacientes e a população devido a alguma eventual parada técnica do equipamento por quaisquer falhas que possam vir a acontecer, em referência ao & 4º artigo 40 da lei 14.133 de 01 de Abril de 2021. Vale ressaltar que em se tratando de equipamento biomédico de diagnóstico clínico, o tempo em que o mesmo fica indisponível para uso, aguardando manutenção corretiva, resulta diretamente na falta de tratamento e atendimento à população, com isso o tempo de resposta para prestação de atendimento técnico local deve ser inferior ao período de 24 horas úteis após a abertura do chamado de assistência técnica.

#### 4.6. Da aprovação e amostras

4.6.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

4.6.1.1. Se necessário, será solicitada a apresentação de amostras para avaliação, no prazo de 5 dias úteis no Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul (Rua Professor Manoel Lobato, 151 - Santa Tereza, Porto Alegre - RS - CEP 90450-190).

4.6.1.1.1. A critério da Administração, a apresentação física de amostras poderá ser substituída por meios alternativos de prova, especialmente em casos de complexidade logística ou quando o objeto já houver sido fornecido ao órgão. A comprovação de conformidade poderá ocorrer mediante:

- a. Documentação Técnica: Entrega de catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados de qualidade (ISO, ABNT, etc.), imagens ou vídeos demonstrativos que detalhem as especificações do item;
- b. Vistoria Técnica: Diligência da equipe técnica às dependências do licitante ou a locais públicos onde o mobiliário ou equipamento já esteja instalado e em uso.

4.6.1.1.2. A aceitação da documentação ou a realização da vistoria não exime o contratado da verificação integral da conformidade no ato da entrega e instalação.

#### 4.7. Planilha de formação de preços

4.7.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

#### 4.8. Preposto

4.8.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

4.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

#### 4.9. Índice de reajuste

4.9.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.9.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço transacional afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005](#).

### 5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 36 meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Por tratar-se de contratação que prevê conclusão de escopo predefinido, aplica-se o disposto no artigo 111, da Lei 14.133/2021.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. A medição será realizada em parcela única, pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado em parcela única, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

## **7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta aquisição, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

### **7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

7.2.1. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.2.2. Manter-se durante toda a execução em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

7.2.3. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

7.2.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

7.2.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

7.2.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.2.8. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

7.2.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.2.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

7.2.11. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

7.2.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

7.2.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.2.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

7.2.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

### 7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início/ Nota de Empenho.

7.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

7.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

7.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

7.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

7.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

7.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

7.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

7.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

7.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

7.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

7.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

7.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

7.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

7.3.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

7.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

7.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

#### 7.4. FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

7.4.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

7.4.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.

7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.

7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.

7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.

7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.

7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.

7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

### 8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

#### 8.1. Qualificação técnico-operacional

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

8.2. Referente aos itens, serão necessárias apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1. Comprovação de autorização de funcionamento de empresa (AFE) emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

8.2.2. Comprovação de licenciamento (Alvará de Saúde) do órgão sanitário competente para fabricar, distribuir, importar ou comercializar o produto.

8.2.3. Justifica-se o pedido das comprovações em razão de exigência legal, constante na Resolução nº 16/2014 Anvisa, Lei 6.360/1976 e Decreto 8.077/201.

8.3. Registro na entidade competente

8.4. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

8.5. Outras comprovações

8.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando fornecimento e instalação de sistemas DR;

8.5.2. Registro da empresa e do responsável técnico junto ao CREA e/ou CFT;

8.5.3. Comprovação de vínculo do responsável técnico;

8.5.4. Carta de autorização do fabricante, quando a licitante não for a fabricante;

8.5.5. Registro do equipamento na ANVISA e certificação ANATEL, acompanhados de catálogo técnico, em português.

## 9. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Registro da empresa e do responsável técnico junto ao CREA e/ou CFT;

9.2. Comprovação de vínculo do responsável técnico;



Documento assinado eletronicamente por **Marla Digiane de Andrade**, **Administrador(a)**, em 04/06/2026, às 13:01, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **39500401** e o código CRC **B52B18DF**.