



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos instalados nas unidades de saúde do Município de Itaquiraí/MS, sob regime de horas técnicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS</p> <p>A manutenção preventiva e corretiva deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos e serviços associados:</p> <p>1. Cadeira Odontológica Manutenção preventiva: lubrificação dos mecanismos de ajuste e movimentação; verificação do estofamento, almofadas e sistemas elétricos; inspeção geral de funcionamento. Manutenção corretiva: reparo ou substituição de componentes danificados (estofamento, encosto, mecanismos); ajustes nos sistemas de movimentação.</p> <p>2. Caneta de Alta Rotação Manutenção preventiva: limpeza e lubrificação interna; verificação do cabo, conexões e desempenho. Manutenção corretiva: substituição de rolamentos, reparo do motor e ajustes nos comandos.</p> <p>3. Caneta de Baixa Rotação Manutenção preventiva: limpeza e lubrificação; verificação de cabos e conexões. Manutenção corretiva: substituição de componentes desgastados e reparo do motor.</p> <p>4. Contra Ângulo Manutenção preventiva: limpeza e lubrificação do mecanismo interno; inspeção de conexões. Manutenção corretiva: substituição de rolamentos e reparo do sistema interno.</p> <p>5. Seladora de Papel Grau Cirúrgico</p>	HORAS	500	176,10	88.050,00

Assinado por 4 pessoas: SÉRGIO APARECIDO PUPO, MARIA EDUARDA GOMES FERNANDES, PEDRITT SOUZA DO NASCIMENTO e DALVA FREIRE SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/BC31-3FD6-D6C8-F449> e informe o código BC31-3FD6-D6C8-F449





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<p>Manutenção preventiva: limpeza da área de selagem; verificação das resistências. Manutenção corretiva: substituição de resistências e reparo do sistema de selagem.</p> <p>6. Autoclave para Esterilização Manutenção preventiva: limpeza da câmara; verificação de resistências, válvulas e sensores. Manutenção corretiva: substituição de componentes, reparo do sistema de aquecimento e calibração de sensores.</p> <p>7. Fotopolimerizador a Bateria Manutenção preventiva: limpeza da ponteira e verificação da carga da bateria. Manutenção corretiva: substituição de bateria, ponteira ou sistema de carregamento.</p> <p>8. Ultrassom Odontológico Manutenção preventiva: limpeza do equipamento e pontas; verificação de conexões. Manutenção corretiva: substituição de peças (pontas, transdutores) e reparo do sistema.</p> <p>9. Compressor de Ar Odontológico (30 litros) Manutenção preventiva: limpeza de filtros; verificação e lubrificação do motor. Manutenção corretiva: substituição de filtros e reparo de componentes do motor.</p> <p>10. Aparelho de Raio-X Odontológico (Coluna Móvel) Manutenção preventiva: inspeção, limpeza e calibração do braço, cabeçote e sistema de posicionamento. Manutenção corretiva: reparo ou substituição de componentes elétricos e mecânicos.</p> <p>11. Amalgamador Manutenção preventiva: limpeza geral; verificação do temporizador, conexões elétricas e partes móveis. Manutenção corretiva: reparo ou substituição de componentes internos e ajuste de funcionamento.</p>				
--	--	--	--	--

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), cujos padrões de **desempenho** e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.3. O prazo de vigência da Contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 22/12/2025
- III) Id do item no PCA: 3848
- IV) Classe/Grupo: 3098116716 - MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS
- V) Identificador da Futura Contratação: 142-2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, devidamente constituída e em conformidade com a legislação vigente aplicável ao objeto.

4.1.1. A empresa contratada deverá possuir registro ativo no conselho profissional competente, podendo ser o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou o Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme a qualificação do responsável técnico, garantindo a habilitação legal para a execução dos serviços.

4.1.1.1. A empresa deverá atender aos requisitos legais, técnicos e normativos aplicáveis à prestação dos serviços, especialmente aqueles relacionados à segurança, funcionamento e manutenção de equipamentos utilizados em ambiente clínico.

4.2. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO

O fornecimento de serviços será contabilizado através de horas técnicas utilizadas exclusivamente na execução das manutenções preventivas e corretivas, não sendo computado na contagem o tempo de deslocamento do técnico até a unidade de atendimento.

4.2.1. Os equipamentos aos quais se refere este Termo são agrupados em um único item, denominado Equipamentos Odontológicos, e abrangem os seguintes bens atualmente instalados nas Unidades de Saúde:





PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 4.2.1.1. Cadeiras odontológicas: 11 unidades;
- 4.2.1.2. Canetas de alta rotação: 11 unidades;
- 4.2.1.3. Canetas de baixa rotação: 11 unidades;
- 4.2.1.4. Contra ângulos: 11 unidades;
- 4.2.1.5. Seladoras de papel grau cirúrgico: 11 unidades;
- 4.2.1.6. Autoclaves para esterilização: 11 unidades;
- 4.2.1.7. Fotopolimerizadores a bateria: 11 unidades;
- 4.2.1.8. Aparelhos de ultrassom odontológico: 10 unidades;
- 4.2.1.9. Compressores de ar odontológico (30 litros): 11 unidades;
- 4.2.1.10. Aparelhos de raio X odontológico (coluna móvel): 03 unidades;
- 4.2.1.11. Amalgamadores: 02 unidades.

4.3. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Conjunto de intervenções técnicas realizadas em intervalos regulares, conforme cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE, com o objetivo de evitar falhas, garantir a confiabilidade dos equipamentos, conservar suas características técnicas originais e prolongar sua vida útil. As atividades devem seguir as recomendações dos fabricantes, bem como as normas da ABNT, INMETRO, ANVISA, Ministério da Saúde e demais órgãos competentes.

São considerados como parte da manutenção preventiva os seguintes serviços:

- 4.3.1.1. Inspeção técnica;
- 4.3.1.2. Limpeza interna e externa;
- 4.3.1.3. Lubrificação;
- 4.3.1.4. Ajustes e calibrações;
- 4.3.1.5. Testes funcionais.

4.3.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

Intervenções realizadas após a ocorrência de falha ou mau funcionamento, destinadas a restaurar as condições normais de operação dos equipamentos, com substituição de peças ou ajustes necessários.

4.4. PROCEDIMENTOS GERAIS

- 4.4.1. A manutenção preventiva deverá incluir, sempre que aplicável: revisão geral, testes, limpeza interna e externa, lubrificação de partes móveis, calibração, ajustes e inspeções funcionais.
- 4.4.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sob demanda, mediante chamado técnico formalizado por e-mail ou telefone;
- 4.4.3. Sempre que possível, os reparos deverão ser realizados no local onde o equipamento estiver instalado.





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.5. RETIRADA DE EQUIPAMENTOS PARA REPARO EM OFICINA

4.5.1. Caso, após avaliação técnica, seja constatada a impossibilidade de realizar o conserto do equipamento no local de uso, a empresa contratada poderá realizar a retirada do mesmo para reparos em oficina especializada, desde que observadas as seguintes condições:

4.5.2. A retirada deverá ser previamente autorizada pelo responsável técnico da unidade solicitante, mediante preenchimento de termo de retirada contendo:

4.5.2.1. Identificação completa do equipamento (marca, modelo e número de série);

4.5.2.2. Descrição do defeito;

4.5.2.3. Data e hora da retirada;

4.5.2.4. Previsão de prazo para devolução;

4.5.2.5. Nome e assinatura do técnico responsável;

4.5.2.6. Nome e assinatura do responsável local.

4.6. TRANSPORTE E SEGURANÇA

4.6.1. O transporte do equipamento deverá ser realizado com todos os cuidados necessários, utilizando embalagem adequada e veículo apropriado, garantindo a integridade física e o funcionamento do equipamento.

4.6.2. A responsabilidade por danos, extravios ou perdas durante o transporte ou permanência fora da unidade será integralmente da empresa contratada.

4.7. PRAZO PARA DEVOLUÇÃO

4.7.1. O prazo máximo para devolução do equipamento reparado será de até 3 dias úteis, contados a partir da data de retirada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados por escrito e aceitos pela contratante.

4.7.2. Em caso de indisponibilidade de peças, a empresa deverá apresentar relatório técnico contendo a previsão de conclusão do serviço, bem como comprovação da solicitação ou aquisição da peça necessária.

4.8. SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA (OPCIONAL)

4.8.1. Sempre que possível e mediante viabilidade técnica, a empresa contratada poderá disponibilizar equipamento em regime de comodato durante o período de conserto, para garantir a continuidade dos serviços prestados pela unidade odontológica.

4.9. RETORNO E COMPROVAÇÃO DE SERVIÇO

4.9.1. Após o conserto, o equipamento deverá ser devolvido em perfeito estado de funcionamento, acompanhado de relatório técnico contendo:

I) Descrição dos serviços realizados;

II) Peças substituídas;

III) Testes funcionais realizados;





PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IV) Data de entrega;

V) Assinaturas do técnico responsável e do responsável local.

4.10. EQUIPAMENTOS EM PERÍODO DE GARANTIA

4.10.1. Respeito à Garantia de Fábrica: A empresa contratada não poderá realizar intervenções técnicas em equipamentos que estejam cobertos por garantia de fábrica, salvo mediante autorização expressa do fabricante ou de assistência técnica autorizada.

4.10.2. Caso a contratada realize qualquer intervenção em equipamento ainda sob garantia sem a devida autorização do fabricante, responderá integralmente por:

4.10.2.1. Perda da garantia do equipamento;

4.10.2.2. Danos eventualmente causados;

4.10.2.3. Custos de reparação ou substituição.

4.10.3. Apoio Técnico e Acompanhamento: A contratada poderá, quando solicitado, prestar apoio técnico não invasivo, como diagnóstico preliminar ou emissão de parecer técnico para subsidiar o acionamento da garantia.

Poderá, ainda, acompanhar tecnicamente o atendimento realizado pelo fabricante, sem realizar intervenções no equipamento.

4.10.4. Registro de Garantias: A contratante manterá o controle do prazo de garantia dos equipamentos, podendo disponibilizar à empresa contratada uma relação atualizada dos itens cobertos por garantia, para evitar intervenções indevidas.

4.11. PEÇAS NÃO CONTEMPLADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

4.11.1. Exclusão de Peças Específicas: **O presente Termo de Referência não contempla o fornecimento de peças específicas ou de alto custo**, cuja substituição seja eventual, imprevisível ou cuja aquisição dependa de disponibilidade do fabricante/importador.

4.11.2. Caso seja identificada a necessidade de substituição de tais peças, a contratada deverá:

4.11.2.1. Emitir relatório técnico detalhado com o diagnóstico;

4.11.2.2. Identificar a(s) peça(s) necessária(s);

4.11.2.3. Apresentar orçamento formal, contendo prazo de entrega e garantia.

4.11.3. Aprovação Prévia da Contratante: A substituição dessas peças somente poderá ser realizada mediante aprovação prévia e expressa da contratante, após análise do orçamento e da necessidade técnica.

4.11.4. A Contratante poderá optar pela aquisição direta da peça, cabendo à contratada apenas a instalação.

4.11.5. A contratante poderá, a seu critério, realizar a aquisição direta da peça junto a fornecedor autorizado e solicitar à empresa contratada apenas o serviço de instalação.

4.11.6. Garantia das Peças Substituídas: Todas as peças substituídas, mesmo que fora do escopo inicial, deverão possuir garantia mínima de 3 (três) meses, conforme o Código de Defesa do Consumidor, ou superior, quando estipulada pelo fabricante. A contratada deverá informar claramente a origem da peça, se original, compatível ou recondicionada, sendo esta última só permitida mediante anuência da contratante.





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.12. DESPESAS DE LOCOMOÇÃO E DEMAIS ENCARGOS

4.12.1. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não cabendo qualquer reembolso ou ressarcimento por parte da CONTRATANTE.

4.12.2. Estão incluídas, entre outras, as seguintes despesas:

- a) Deslocamento da equipe técnica até os locais de prestação dos serviços;
- b) Transporte de ferramentas, equipamentos, peças e materiais necessários à execução das manutenções;
- c) Retirada e devolução de equipamentos, quando necessário realizar reparos fora do local de instalação;
- d) Custos com alimentação, hospedagem e pernoite, quando aplicável;
- e) Tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da execução do contrato.

4.12.3. A contratada deve prever esses custos em sua proposta, considerando a abrangência geográfica e a frequência das visitas técnicas, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

4.13. Sustentabilidade

Nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a CONTRATADA deverá observar, na execução dos serviços, as seguintes exigências ambientais, diretamente relacionadas ao objeto:

4.13.1. Gestão de resíduos:

4.13.1.1. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento, acondicionamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo peças substituídas, componentes eletrônicos, materiais contaminados e demais resíduos técnicos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010.

4.13.1.2. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação da destinação final dos resíduos, a qual deverá ser apresentada pela CONTRATADA por meio de documentação idônea.

4.13.2. Destinação de peças substituídas: As peças e componentes substituídos deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada ou devolvidos à CONTRATANTE, quando solicitado.

4.13.3. Uso de insumos: A CONTRATADA deverá utilizar produtos e materiais que atendam às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, podendo, quando disponíveis no mercado e tecnicamente viáveis, optar por aqueles que apresentem menor impacto ambiental.

4.13.4. Execução dos serviços: Os serviços deverão ser executados de modo a evitar desperdícios de materiais, vazamentos e contaminação das instalações das unidades de saúde.

4.13.5. É vedado o descarte de resíduos oriundos da execução contratual em locais inadequados, inclusive nas dependências das unidades de saúde.

4.13.6. O descumprimento das obrigações ambientais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato.

4.14. Subcontratação

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.15. Garantia da contratação

4.15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.16. Vistoria

4.16.1. A realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços será facultativa, podendo ser realizada pelos licitantes que julgarem necessário, mediante agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Saúde.

4.16.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de seu responsável técnico atestando pleno conhecimento das condições do local e das exigências do objeto.

4.16.3. A ausência de vistoria não será aceita como justificativa para o descumprimento de obrigações contratuais ou para afastamento de responsabilidade técnica e operacional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. Os serviços serão executados *sob o regime de horas técnicas*, conforme demanda da CONTRATANTE, compreendendo a realização de manutenções preventivas e corretivas em equipamentos odontológicos.

5.1.3. A manutenção preventiva será realizada conforme cronograma definido pela Coordenação de Saúde Bucal, até 05 (cinco) dias úteis.

5.1.4. A manutenção corretiva será executada sob demanda, mediante chamado técnico formal.

5.2. Prazos de atendimento

5.2.1. Manutenção corretiva: até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação formal, salvo nos casos de urgência.

5.2.2. Situações de urgência: ATÉ 48 (QUARENTA E OITO) HORAS ÚTEIS.

5.3. Planejamento inicial

5.3.1. No início da execução contratual, a CONTRATADA deverá realizar *levantamento técnico* dos equipamentos, identificando necessidades de manutenção corretiva e preventiva, devendo apresentar relatório técnico à CONTRATANTE.

5.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no início da execução contratual, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), conforme o conselho profissional competente, referente aos serviços objeto da contratação.

5.4. Etapas da execução

5.4.1. Avaliação técnica dos equipamentos;

5.4.2. Execução das manutenções preventivas;

5.4.3. Atendimento às demandas de manutenção corretiva.

5.5. Local de execução dos serviços





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.5.1. Os serviços serão prestados nas Unidades Básicas de Saúde (UBSs) do Município de Itaquiraí/MS, conforme relação abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
UBS Lúcia Maria Coelho	Rua Campo Grande, nº 1434
ESF Centro	Rua Paulo Petri, nº 565
ESF Primavera	Rua das Flores, nº 412
ESF Indaiá	Assentamento Indaiá, s/nº – Zona Rural
ESF Sul Bonito	Assentamento Sul Bonito, s/nº – Zona Rural
ESF Santo Antônio MST	Assentamento Santo Antônio, s/nº – Zona Rural
ESF Santo Antônio GA	Assentamento Santo Antônio (GA), s/nº – Zona Rural
ESF Santa Rosa	Assentamento Santa Rosa, s/nº – Zona Rural
ESF Tamakavi	Assentamento Tamakavi, s/nº – Zona Rural
ESF Boa Sorte	Assentamento Boa Sorte, s/nº – Zona Rural
ESF Nova Esperança	Rua das Araras, Quadra 8

5.5.2. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, em horários previamente acordados entre a CONTRATADA e a Coordenação de Saúde Bucal, de modo a não comprometer o funcionamento das unidades e o atendimento à população.

5.6. Rotinas a serem cumpridas

5.6.1. Cumprimento do cronograma de manutenção preventiva;

5.6.2. Atendimento tempestivo das demandas corretivas;

5.6.3. Registro detalhado de todas as intervenções realizadas;

5.6.4. Comunicação imediata à Coordenação de Saúde Bucal sobre quaisquer irregularidades ou necessidades adicionais identificadas.

5.7. Materiais a serem disponibilizados

5.7.1. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais de consumo, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional para a Contratante, tais como (rol exemplificativo):

5.7.1.1. Parafusos;

5.7.1.2. Roscas;

5.7.1.3. Bielas;





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 5.7.1.4. Anéis;
- 5.7.1.5. Borrachas;
- 5.7.1.6. Correias;
- 5.7.1.7. Fusíveis;
- 5.7.1.8. Fios;
- 5.7.1.9. Fitas para seladoras;
- 5.7.1.10. Lâmpadas;
- 5.7.1.11. Garrafas externas de reservatórios de água;
- 5.7.1.12. Cubas de cuspeira;
- 5.7.1.13. Óleo lubrificante;
- 5.7.1.14. Álcool;
- 5.7.1.15. Benzina;
- 5.7.1.16. Estopa;
- 5.7.1.17. Fita isolante;
- 5.7.1.18. Soldas;
- 5.7.1.19. Graxa;
- 5.7.1.20. Lixas;
- 5.7.1.21. Vaselina;
- 5.7.1.22. Gás;
- 5.7.1.23. Produtos de limpeza;
- 5.7.1.24. Filtros;
- 5.7.1.25. Outros materiais correlatos de mesma natureza.

Ferramentas e equipamentos técnicos necessários:

- 5.7.1.26. Panos, flanelas e escovas de limpeza técnica;
- 5.7.1.27. Equipamentos de medição e calibração (como multímetros e termômetros);
- 5.7.1.28. Conjunto de chaves, alicates, kits de manutenção diversos;
- 5.7.1.29. Sopradores térmicos e demais instrumentos compatíveis com a demanda técnica.

Ficam *excluídas da obrigação da contratada as peças de reposição*, que serão fornecidas pela contratante mediante apresentação de orçamento e autorização prévia.

5.8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8.1. A demanda estimada para o período contratual é de 500 (quinhentas) horas técnicas de manutenção, distribuídas entre serviços preventivos e corretivos, conforme necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde de Itaquirai/MS.

5.9. Atendimento aos chamados técnicos





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.9.1. A empresa contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos odontológicos com excelência técnica, observando os seguintes critérios:

Atendimento Técnico Especializado

5.9.2. O atendimento deverá ser realizado exclusivamente por profissionais técnicos especializados e habilitados.

5.9.3. Os técnicos deverão portar identificação funcional e apresentar-se devidamente uniformizados no local de atendimento.

5.9.4. Considera-se chamado de urgência a solicitação que exija visita técnica in loco para diagnóstico imediato e, se possível, correção do defeito no MESMO ATENDIMENTO.

5.9.5. A Ordem de Serviço poderá ser enviada por meio físico ou eletrônico, e a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.9.6. Todos os serviços, sejam preventivos ou corretivos, deverão ser executados exclusivamente por técnicos especializados, utilizando ferramentas adequadas e seguindo técnicas compatíveis com o tipo de equipamento.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período combinados ambas partes.





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO I.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.2. O Contratado fica obrigado 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 no prazo máximo de 72 horas, 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.

7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.6. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. 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;

7.6.2. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. 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.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.13. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitado por global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

8.6. 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;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. 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](#);

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





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.18. Para fins de qualificação técnica, a empresa licitante deverá comprovar:

8.18.1. Registro ativo no conselho profissional competente, podendo ser o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou o Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme a qualificação do responsável técnico;

8.18.2. Capacidade técnica operacional, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

8.18.3. A apresentação de Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão competente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$: 88.050,00** (*Oitenta e oito mil e cinquenta reais*).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

07.01 – FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0014.2.031 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

Recurso 2.600.0000

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de Itaquiraí/MS, 08 de junho de 2026.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Pedritt Souza do Nascimento – Assistente Administrativo, Matrícula: 10722

Maria Eduarda Gomes Fernandes – Assistente Administrativo, Matrícula: 6266

Dalva Freire dos Santos – Assistente Administrativo, Matrícula: 3140





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aprovado por:

SERGIO APARECIDO PUPO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos instalados nas unidades de saúde do Município de Itaquirai/MS, sob regime de horas técnicas.

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato **XXX/20XX** firmado a partir do Processo nº **XXX/20XX** e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Risco e Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

INDICADOR 1: Cumprimento de Prazos	
Finalidade	É crucial para a satisfação dos gestores administrativos, os usuários dos equipamentos odontológicos esperam que os serviços de manutenção sejam concluídos dentro de um prazo razoável para minimizar o impacto nas operações clínicas. O não cumprimento de prazos pode resultar em insatisfação do cliente e afetar a percepção da qualidade dos serviços prestados.
Meta a cumprir	Cumprimento de 95% dos prazos estabelecidos para os serviços de manutenção.
Instrumento de medição	Para medir o cumprimento de prazos na execução dos serviços de manutenção, pode-se utilizar um instrumento simples, como uma planilha de controle de prazos.
Forma de acompanhamento	<ol style="list-style-type: none">1. Número do Chamado: Identificação única de cada chamado de serviço de manutenção.2. Data de Abertura: Data em que o chamado de serviço foi aberto.3. Prazo Estabelecido: Prazo estabelecido para conclusão do serviço, geralmente definido com base na urgência e na natureza do problema.4. Data de Conclusão: Data em que o serviço foi concluído.5. Status (Cumprido/Atrasado/Pendente): Indica se o serviço foi concluído dentro do prazo estabelecido, se está atrasado ou se ainda está pendente de conclusão.
Periodicidade	Embora a coleta de dados seja diária, a análise e o cálculo podem ser feitos em intervalos mais





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	amplos (semanal) para identificar tendências e agir sobre elas.
Mecanismo de cálculo	<p>Essa fórmula calculará a porcentagem de chamados de serviço que foram concluídos dentro do prazo estabelecido em relação ao total de chamados de serviço concluídos.</p> <p>Com base nos resultados, aplicar-se-á o seguinte mecanismo de desconto no pagamento mensal:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 5% de desconto: quando houver atraso ou não conformidade sem impacto significativo no resultado final;b) 10% de desconto: quando o atraso ou falha causar médio impacto ao resultado da prestação do serviço;c) 30% de desconto: quando a falha ou atraso causar grave impacto, comprometendo diretamente a funcionalidade dos equipamentos e o atendimento aos usuários.

INDICADOR 2: Tempo de resposta	
Finalidade	Avaliar a eficiência operacional da empresa de manutenção. Um tempo de resposta mais curto indica que a empresa está respondendo de forma rápida e eficaz às solicitações de serviço, minimizando o tempo de espera para os clientes.
Meta a cumprir	Alcançar um tempo médio de resposta de 4 horas por solicitação de serviço. Essa meta será estabelecida com base na análise dos dados históricos de tempo de resposta e nas expectativas dos clientes. O objetivo é reduzir o tempo de resposta para garantir que a empresa esteja respondendo de forma rápida e eficaz às solicitações de serviço, proporcionando uma experiência satisfatória para os clientes.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Instrumento de medição	Registro de Solicitações de Serviço
Forma de acompanhamento	O cliente ou o usuário interno da empresa registra a solicitação de serviço, detalhando o tipo de trabalho necessário, a localização, a urgência e outras informações relevantes
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	<p>- Para cada dia, some o tempo de resposta de todas as solicitações de serviço atendidas.</p> <p>- Divida esse total pelo número de solicitações de serviço atendidas no mesmo dia.</p> <p>A média resultante será comparada com a meta estabelecida de até 4 horas.</p> <p>a) 5% de desconto: quando o tempo médio ultrapassar ligeiramente a meta, mas sem impacto no funcionamento da unidade;</p> <p>b) 10% de desconto: quando o tempo médio for significativamente maior, impactando moderadamente o atendimento ou cronograma das unidades;</p> <p>c) 30% de desconto: quando o tempo de resposta for excessivo e resultar em grave prejuízo ao atendimento, como paralisação de serviços ou riscos à saúde pública.</p>

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: Cumprimento de Prazos	
Data da ocorrência:	XXX



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: Tempo de Resposta	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BC31-3FD6-D6C8-F449

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SÉRGIO APARECIDO PUPO (CPF 558.XXX.XXX-04) em 08/06/2026 10:39:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA EDUARDA GOMES FERNANDES (CPF 078.XXX.XXX-07) em 08/06/2026 10:41:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PEDRITT SOUZA DO NASCIMENTO (CPF 040.XXX.XXX-30) em 08/06/2026 10:43:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DALVA FREIRE SANTOS (CPF 033.XXX.XXX-54) em 08/06/2026 11:11:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/BC31-3FD6-D6C8-F449>