

ESP-INST. ASSIST. MEDICA SERV. PUB. ESTADUAL

Termo de Referência 215/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
215/2024	532101-ESP-INST. ASSIST. MEDICA SERV. PUB. ESTADUAL	KELY CRISTINA FERRAZ DOS SANTOS SOUZA	17/04/2026 12:38 (v 25.14)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		14700013953/2023-50

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para treinamento esportivo e prescrição de exercício físico personalizado, com apresentação de indicadores de adesão e manutenção ao Programa de Promoção à Saúde em Ambiente Ambulatorial Hospitalar, destinado aos usuários do Hospital do Servidor Público Estadual – HSPE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

GRUPO 01 - prestação de serviços de treinamento esportivo e prescrição do exercício físico – CATSER 18031

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE POSTOS
01	POSTO DIURNO de 4 HORAS - de 2ª feira a 6º feira das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) COORDENADOR / SUPERVISOR	01
02	POSTOS DIURNO de 4 HORAS - de 2ª feira a 6º feira das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	04
03	04 (quatro) POSTOS DIURNOS de 4 HORAS - de 2ª feira a 6º feira das 12:00h (doze horas) às 16:00h (dezesseis horas) PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	04

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como *serviços comuns*, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados do(a) assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista *Estudo Técnico Preliminar*.

1.5 O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6. O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto no contrato.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação, bem como a definição dos quantitativos estimados, encontram-se devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

2.2. O objeto da contratação consta do Plano Anual de Contratações – PAC 2025, nos termos do Decreto Estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, atendendo ao princípio do planejamento previsto na legislação vigente.

2.3. A contratação tem por finalidade atender às necessidades do Programa de Promoção à Saúde em Ambiente Ambulatorial Hospitalar, destinado aos usuários do Hospital do Servidor Público Estadual – HSPE, visando à promoção da saúde, à prevenção de agravos e à reabilitação funcional, por meio da prestação de serviços especializados de treinamento físico e prescrição de exercícios, de forma integrada às ações assistenciais da instituição.

2.4. O objeto compreende a prestação continuada dos seguintes serviços:

I – treinamento físico personalizado, conforme critérios técnicos e condições clínicas dos usuários;

II – prescrição de exercícios físicos fundamentada em avaliações funcionais;

III – acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, com registros técnicos dos atendimentos e dos resultados alcançados.

2.5. Os quantitativos estimados foram definidos com base em estudos prévios de demanda, considerando o dimensionamento mínimo por posto de serviço, a capacidade operacional necessária e a expectativa de atendimento do programa, conforme detalhamento constante do ETP.

2.6. A execução do objeto dar-se-á por meio da terceirização de serviços especializados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, caracterizando-se como prestação de serviços estruturados com dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo:

I – à contratada, a integral responsabilidade pela seleção, contratação, gestão administrativa, técnica e disciplinar dos profissionais necessários à execução dos serviços;

II – ao contratante, o fornecimento dos equipamentos e materiais indispensáveis à realização das atividades previstas no programa, tais como: esteiras, bicicletas ergométricas, elípticos, colchonetes, pesos, halteres, anilhas, barras, faixas elásticas, cones, step, cordas de pular, bolas suíças, kettlebells, elásticos de resistência e aparelhos de musculação, conforme as necessidades do programa;

III – à contratada, a garantia da qualidade técnica dos serviços prestados, em conformidade com os padrões definidos neste instrumento.

2.7. A contratada deverá seguir as determinações do SEMESP para definir a quantidade de profissionais por posto de serviço, desde que respeitado o dimensionamento mínimo estabelecido, sendo responsável pelo controle de assiduidade, substituições, supervisão e avaliação do desempenho de sua equipe, inexistindo vínculo de pessoalidade ou subordinação direta com a Administração.

3. Descrição da solução

3.1. Solução Proposta

3.1.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de educação física, com foco na integração da atividade física supervisionada como parte do tratamento médico oferecido pelo Serviço de Medicina do Esporte e do Exercício – SEMESP, no âmbito do IAMSPE

3.1.2. O objetivo é promover a saúde e a prevenção primária, bem como oferecer suporte ao tratamento de doenças agudas ou crônicas, por meio da avaliação, prescrição, aplicação e monitoramento de exercícios físicos personalizados e seguros, fundamentados em protocolos científicos reconhecidos e nos direcionamentos médicos do SEMESP.

3.1.3. Os serviços serão prestados de forma especializada e estruturada como unidade produtiva própria da contratada sob sua exclusiva responsabilidade técnica, administrativa, trabalhista e operacional, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Avaliação e Monitoramento

3.2.1. Realizar avaliações físicas pré e pós-atividade, incluindo parâmetros antropométricos, funcionais e questionários de qualidade de vida, e outras que o SEMESP definir.

3.2.2. Monitorar a evolução dos usuários por meio de sistema de cadastro do programa do SEMESP.

3.3. Execução das Atividades

3.3.1. Prescrever exercícios físicos individualizados ou em grupo, conforme indicação médica.

3.3.2. Aplicar treinamentos personalizados com supervisão técnica contínua.

3.3.3. Coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos usuários.

3.4. Relatórios e Indicadores

3.4.1. Emitir relatórios periódicos de adesão e resultados de acordo com protocolo do SEMESP.

3.4.2. Apresentar indicadores de eficiência e impacto na qualidade de vida.

3.5. Reuniões Científicas

3.5.1. Participar, de forma complementar, de reuniões científicas do SEMESP para discussão de casos e alinhamento técnico, quando convocada.

3.6. Equipe Qualificada

3.6.1. Garantir que todos os profissionais possuam formação comprovada e registro válido em conselho de classe competente.

3.6.2. Manter equipe suficiente e qualificada durante toda a vigência contratual.

3.7. Padronização e Identificação

3.7.1. Assegurar que os profissionais estejam devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá funcional, mantendo postura ética e acolhedora.

3.8. Impacto Esperado

3.8.1. A implementação da solução deverá resultar em:

3.8.1.1. Melhoria da saúde física e emocional dos usuários.

3.8.1.2. Redução de internações e complicações clínicas evitáveis.

3.8.1.3. Redução do atendimento hospitalar em nível ambulatorial, serviço de emergência e exames complementares.

3.8.1.4. Fortalecimento da atuação interdisciplinar entre profissionais de educação física e equipe médica do SEMESP.

3.9. Planejamento e Concepção

3.9.1. A solução integra práticas de treinamento esportivo e prescrição de exercícios ao Programa de Promoção à Saúde do Hospital do Servidor Público Estadual – HSPE, considerando:

3.9.1.1. foco nas necessidades dos usuários;

3.9.1.2. uso racional da infraestrutura existente;

3.9.1.3. sustentabilidade na utilização de materiais e equipamentos.

3.10. Produção e Implementação

3.10.1. Organização e capacitação da equipe

3.10.1.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, promovendo capacitação continuada baseada em evidências científicas.

3.10.2. Uso de equipamentos institucionais

3.10.2.1. Os serviços utilizarão equipamentos existentes na Instituição, priorizando eficiência, durabilidade e baixa manutenção.

3.10.3. Ambiente ambulatorial integrado

3.10.3.1. Organização de espaços adequados e utilização de sistemas digitais para acompanhamento das atividades.

3.11. Uso e Operação

3.11.1. Avaliação inicial e reavaliações periódicas dos usuários.

3.11.2. Planos de treinamento ajustados conforme evolução clínica.

3.11.3. Monitoramento contínuo por meio de relatórios e indicadores.

3.12. Resultados Esperados

3.12.1. Assistenciais: melhoria da qualidade de vida e prevenção de agravos.

3.12.2. Econômicos: racionalização de custos operacionais.

3.12.3. Sociais: promoção da educação em saúde.

3.12.4. Ambientais: uso sustentável de recursos.

3.13. Integração à Terapia Médica

3.13.1. Uma vez contratado, o serviço tornará a atividade física supervisionada parte integrante da terapêutica médica, mediante prescrição, aplicação e monitoramento do exercício físico adequado, conforme indicação do SEMESP.

3.14. Encaminhamento dos Usuários

3.14.1. Os usuários elegíveis serão encaminhados exclusivamente pelo SEMESP aos profissionais da contratada.

3.15. Avaliação Individualizada

3.15.1. Cada usuário será avaliado individualmente, com prescrição e monitoramento personalizados, conforme protocolos técnicos do SEMESP.

3.16. Público Atendido

3.16.1. Os serviços poderão atender usuários com condições como:

3.16.1.1. doenças do aparelho circulatório;

3.16.1.2. obesidade, diabetes e distúrbios metabólicos;

3.16.1.3. sarcopenia, osteoporose, osteoartrite;

3.16.1.4. doenças neurológicas;

3.16.1.5. outras condições definidas pelo SEMESP.

3.17. Monitoramento e Relatórios

3.17.1. A contratada deverá manter cadastro atualizado dos usuários e emitir relatórios periódicos à coordenação do programa, de acordo com protocolos do SEMESP.

3.18. Indicadores

3.18.1. Caberá à contratada apresentar indicadores de adesão, manutenção e efetividade do programa, de acordo com protocolos do SEMESP.

3.19. Metodologia e Qualificação Profissional

3.19.1. A avaliação física seguirá protocolos reconhecidos, estabelecidos e validados pelo SEMESP, incluindo parâmetros antropométricos, funcionais e de qualidade de vida, entre outros.

3.19.2. A contratada deverá:

I – manter equipe qualificada e suficiente;

II – apresentar comprovação de qualificação;

III – assegurar identificação, uniformização e cadastro atualizado dos profissionais.

3.20. Equipe mínima

3.20.1. A equipe mínima deverá ser composta por Coordenador Técnico e Profissionais de Educação Física habilitados, conforme requisitos deste Termo.

3.20.2. Atribuições do Coordenador Técnico

Compete ao Coordenador Técnico supervisionar, planejar e garantir a qualidade técnico-científica da execução dos serviços prestados no âmbito do Programa de Promoção à Saúde em Ambiente Ambulatorial Hospitalar, cabendo-lhe, no mínimo, as seguintes atribuições:

I – coordenar tecnicamente a execução das atividades desenvolvidas pelos profissionais de educação física vinculados ao contrato, assegurando que os atendimentos ocorram de acordo com os protocolos estabelecidos pelo Serviço de Medicina do Esporte e do Exercício – SEMESP;

II – planejar, organizar e supervisionar as rotinas de avaliação física, prescrição e monitoramento dos exercícios físicos aplicados aos usuários do programa;

III – garantir que os protocolos de avaliação funcional, prescrição de exercício físico e acompanhamento dos usuários sejam realizados com base em evidências científicas e nas diretrizes técnicas definidas pelo SEMESP;

IV – acompanhar e orientar a execução dos planos de treinamento individualizados ou em grupo, assegurando que as atividades sejam compatíveis com as condições clínicas e funcionais dos usuários;

V – supervisionar a correta realização das avaliações físicas iniciais e periódicas, incluindo parâmetros antropométricos, funcionais e indicadores de qualidade de vida;

VI – coordenar a elaboração e consolidação dos relatórios técnicos periódicos do programa, incluindo indicadores de adesão, manutenção e evolução dos usuários;

VII – acompanhar o registro das atividades e atendimentos realizados no sistema institucional indicado pelo SEMESP, garantindo a rastreabilidade das informações e a adequada documentação das atividades desenvolvidas;

VIII – atuar como responsável técnico pela equipe da contratada perante o SEMESP, mantendo interlocução permanente com a coordenação médica do programa;

IX – promover orientação técnica contínua aos profissionais da equipe, assegurando padronização das práticas e alinhamento às diretrizes assistenciais da instituição;

X – participar de reuniões técnicas e científicas convocadas pelo SEMESP para discussão de casos clínicos, avaliação de resultados e aprimoramento das estratégias de intervenção;

XI – contribuir para o monitoramento da qualidade do serviço prestado, propondo melhorias metodológicas, operacionais e assistenciais que contribuam para o aprimoramento do programa;

XII – assegurar o cumprimento das normas institucionais, protocolos assistenciais, diretrizes éticas e legislações aplicáveis ao exercício profissional.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.2. USO RACIONAL DA ÁGUA: colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, treinando e orientando seus profissionais sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas.

4.1.3. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: desenvolver junto a seus profissionais programas de racionalização do uso de energia, desligando sempre as luzes dos ambientes não ocupados e os equipamentos que não estejam sendo utilizados.

4.1.4. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS: colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos implantado nas áreas da CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da **Lei nº 14.133, de 2021**, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.2.2. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração do contrato, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

II – Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III – Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV – Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados, observada a legislação aplicável.

V – Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.2.3. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.2.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

4.3. Vistoria

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado pelo **SEMESP**, de segunda à sexta-feira, das **9h às 16h**.

4.3.2. Serão disponibilizados data e horário distintos aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.4. O agendamento da vistoria deverá ser solicitado por meio do e-mail: **samir.daher@iamspe.sp.gov** ou **samirdaher@uol.com.br**.

4.3.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.6. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar benefícios sob a alegação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

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: 15 dias a contar da assinatura do contrato.

5.1.2. A seguir, apresenta-se a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, frequência e periodicidade de execução do serviço.

5.1.2.1. Métodos

5.1.2.1.1. Os métodos aplicados serão personalizados de acordo com o estado clínico do paciente e seu nível de mobilidade, conforme determinação do SEMESP. Os principais métodos incluem:

5.1.2.1.1.1. Exercícios terapêuticos: desenvolvidos para melhorar a função motora, força, equilíbrio e flexibilidade.

5.1.2.1.1.2. Reabilitação funcional: focada na reintegração do paciente às atividades diárias, com exercícios específicos para melhoria da autonomia.

5.1.2.1.1.3. Treinamento de força muscular e resistência: adequado para pacientes oncológicos, ortopédicos ou geriátricos, visando à preservação da massa muscular.

5.1.2.1.1.4. Atividades recreativas e ocupacionais: atividades lúdicas e funcionais voltadas ao bem-estar físico e mental dos usuários.

5.1.2.2. Rotinas do SEMESP

5.1.2.2.1. As rotinas envolvem avaliação contínua e ajustes conforme a evolução clínica do paciente.

5.1.2.2.1.1. Avaliação inicial:

Inclui avaliação física (condição motora, força e flexibilidade), avaliação cardiorrespiratória, análise de exames e histórico médico.

Somente participarão do Programa de Atividade Física os pacientes que realizarem avaliação médica pré-participação, destinada à estratificação do risco cardiovascular e à decisão sobre a liberação para a prática da atividade física.

Essa avaliação é realizada em consulta previamente agendada com a equipe do Serviço de Medicina do Esporte e do Exercício – SEMESP, devidamente registrada no sistema institucional SOUL-MV, ocasião em que o médico poderá solicitar exames cardiovasculares e laboratoriais.

Os pacientes considerados elegíveis serão encaminhados à academia do HSPE para acompanhamento pelos profissionais de educação física.

5.1.2.2.1.2. Plano de exercícios:

Com base na avaliação inicial será elaborado um plano individualizado contendo metas específicas. As sessões de exercícios supervisionados poderão ocorrer individualmente ou em pequenos grupos, sempre sob supervisão direta de profissional de educação física.

5.1.2.2.1.3. Acompanhamento contínuo:

Monitoramento do estado funcional do paciente e ajustes nas cargas e intensidades dos exercícios conforme sua evolução clínica.

5.1.2.2.1.4. Avaliações periódicas:

Serão realizadas avaliações periódicas, incluindo avaliações semanais, com o objetivo de monitorar o progresso e ajustar o plano terapêutico.

5.1.2.3. Etapas

5.1.2.3.1. As etapas do serviço de educação física hospitalar poderão variar de acordo com a condição clínica do paciente, incluindo, em regra:

5.1.2.3.1.1. Triagem e encaminhamento:

Pacientes serão triados pela equipe médica e encaminhados ao serviço de educação física conforme sua condição clínica.

5.1.2.3.1.2. Avaliação diagnóstica:

Realização de análise física e funcional detalhada.

5.1.2.3.1.3. Intervenção terapêutica:

Execução dos exercícios planejados, com monitoramento de sinais vitais e resposta fisiológica do paciente.

5.1.2.3.1.4. Reavaliação:

Realização periódica de novas avaliações para acompanhamento da evolução do tratamento.

5.1.2.3.1.5. Orientações pós-programa:

Após participação mínima de 6 (seis) semanas na academia do HSPE, o profissional de educação física fornecerá orientações para continuidade da prática de exercícios físicos.

5.1.2.4. Tecnologias Utilizadas

Os serviços utilizarão tecnologias e equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE (IAMSPE), conforme infraestrutura existente no Serviço de Medicina do Esporte e do Exercício – SEMESP, podendo incluir:

5.1.2.4.1. Monitores fisiológicos:

Utilizados para acompanhamento da frequência cardíaca, pressão arterial e saturação de oxigênio durante as atividades.

5.1.2.4.2. Equipamentos de fisioterapia motora:

Como faixas elásticas, bicicletas ergométricas, pesos e barras.

5.1.2.4.3. Plataformas de exercícios:

Como esteiras e equipamentos de resistência pneumática ou eletromecânica.

5.1.2.4.4. Aplicativos ou sistemas de monitoramento:

Utilizados para acompanhamento da adesão ao exercício e evolução dos usuários.

5.1.2.4.5. Tecnologias de biofeedback:

Recursos utilizados para auxiliar no controle muscular, coordenação motora e monitoramento da resposta fisiológica durante os exercícios.

5.1.2.4.6. Sistemas institucionais de registro e acompanhamento:

Utilização do sistema eletrônico institucional adotado pelo HSPE/IAMSPE (ex.: SOUL-MV ou outro que venha a substituí-lo) para registro das avaliações físicas, prescrição do treinamento e evolução dos usuários.

5.1.2.5. Frequência e Periodicidade

5.1.2.5.1. A frequência das atividades será definida de acordo com o diagnóstico, a fase de recuperação e a capacidade física do paciente, seguindo os protocolos técnicos estabelecidos pelo SEMESP.

5.1.2.5.1.1. Em geral, para pacientes em reabilitação ou atendimento ambulatorial, a frequência poderá variar entre 2 (duas) e 3 (três) sessões semanais, conforme necessidade clínica e prescrição médica.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A prestação dos serviços ocorrerá na academia de ginástica do Serviço de Medicina do Esporte e do Exercício HSPE/FMO, situada no prédio Centro de Integralidade situado na Avenida Ibirapuera, 1215, bairro Vila Clementino, em consonância com os postos descritos abaixo, dentre a seguinte escala:

5.2.2. QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS

5.2.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais para atender à demanda que segue relacionada:

5.2.2.1.1. 01 (um) POSTO DIURNO de 4 HORAS – de 2ª feira a 6ª feira das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) para atuação como COORDENADOR / SUPERVISOR;

5.2.2.1.2. 04 (quatro) POSTOS DIURNOS de 4 HORAS – de 2ª feira a 6ª feira das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) para a ACADEMIA ;

5.2.2.1.3. 04 (quatro) POSTOS DIURNOS de 4 HORAS – de 2ª feira a 6ª feira das 12:00h (doze horas) às 16:00h (dezesseis horas) para a ACADEMIA.

5.3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS PELO CONTRATADO

5.3.1. Iniciar os serviços no horário pré-estabelecido.

5.3.2. Antes de iniciar os atendimentos, checar o funcionamento dos equipamentos que serão utilizados.

5.3.3. Recepcionar o paciente.

5.3.4. Realizar chamada dos pacientes/usuários da academia que participarão do Programa, por meio de lista de presença diária previamente agendada.

5.3.5. Direcionar os pacientes para o exercício indicado.

5.3.6. Acompanhar, monitorar e orientar o atendimento de todos os pacientes agendados no período.

5.3.7. Manter a ordem dos equipamentos pertencentes à academia/HSPE ao término das atividades.

5.3.8. Finalizado o atendimento, desligar aparelhos, ar-condicionado e computador.

5.3.9. Registrar no sistema SOUL-MV todas as atividades realizadas em cada etapa pré-estabelecida (avaliação física inicial, prescrição do treinamento, avaliação física final) e outras que forem designadas pelo SEMESP.

5.5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

O fornecimento dos equipamentos e materiais (esteiras, bicicletas ergométricas, elíptico, além de colchonetes, pesos, halteres, anilhas, barras, faixas elásticas, cones, step, cordas de pular, bolas suíças, kettlebells, elásticos de resistência e aparelhos de musculação), conforme as necessidades do programa, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

a) Capacidade Operacional

- Carga horária diária por posto: 4 horas/posto
- Postos diários: 8 postos, totalizando 32 horas de atendimento diário (8 postos × 4 horas)

b) Capacidade Semanal

- Períodos semanais: 10 períodos (2 períodos por dia × 5 dias úteis)
- Capacidade semanal: 64 atendimentos por turno × 10 períodos/semana = 640 atendimentos/semana

c) Capacidade Mensal

- Considerando média de 4,5 semanas/mês:
 $640 \text{ atendimentos/semana} \times 4,5 \text{ semanas} = 2.880 \text{ atendimentos/mês}$

d) Capacidade Anual

- Capacidade em 12 meses:
 $2.880 \text{ atendimentos/mês} \times 12 \text{ meses} = 34.560 \text{ atendimentos/ano}$

e) Capacidade Total em 15 Meses

- Capacidade em 15 meses:
 $2.880 \text{ atendimentos/mês} \times 15 \text{ meses} = 43.200 \text{ atendimentos}$

5.7. 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).

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 Contratante e o Contratado 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 Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.18. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. O Contratado 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.

6.20. 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 que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.25. Caberá à empresa contratada controlar a assiduidade e supervisionar os serviços de seus profissionais

6.26. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6.32.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

6.32.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);

6.32.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.32.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa ,de Débitos Trabalhistas.

6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no primeiro mês da prestação dos serviços deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado.

6.35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.36.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.36.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.36.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.41.1. O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.42.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, as quais serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

6.42.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

6.42.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.44. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.45. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.46. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.47. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.48. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.49. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

6.50. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado para fins de empenho de despesa e pagamento.

6.51. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado.

6.52. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.53. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação.

6.54. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional às irregularidades verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas e/ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório juntamente com formulário contendo os quantitativos totais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.3.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato.

7.3.3. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.3.4. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

7.3.5. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.3.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

7.3.10. 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.

7.3.11. 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.

7.3.12. 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 junto ao SICAF.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. 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 refere a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, X, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (art. 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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, 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.

7.9.3. 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 14.133, de 2021).

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

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

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

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.11.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

7.14. 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. 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, caso aplicáveis:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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 ao Contratante.

7.18. 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. Constatando-se, junto ao Sicaf, a 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.

7.21. 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.28.1. 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.

7.29. 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. Critérios de seleção do fornecedor

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

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: 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 nº 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 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 inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

Qualificação técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.21.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação técnico-operacional

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.22.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **24 (vinte e quatro) meses** na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos.

8.22.1.2. Comprovação de execução de contrato(s) com **mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho** a serem contratados.

8.22.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

8.22.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.22.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

Qualificação técnico-profissional

8.23. Apresentação do(s) profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes.

8.23.1. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23.2. Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do(s) profissional(is) poderá se dar mediante contrato de trabalho, anotações da CTPS, contrato de prestação de serviços ou cópia do contrato social atualizado.

8.23.3. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico indicado.

8.23.4. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos dos profissionais

Coordenador (Supervisor)

a) Profissional de Educação Física com licenciatura plena ou bacharelado em Educação Física e **título de doutorado em Educação Física (Área 21 – CAPES)**, conforme regulamentação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), vinculada ao Ministério da Educação (MEC).

Profissional de Educação Física

a) Licenciatura plena ou bacharelado em Educação Física com **pós-graduação concluída ou em andamento em treinamento esportivo, treinamento resistido ou especialização congênere**, conforme Norma Técnica CONFEF nº 003/2010.

b) Experiência mínima de **1 ano em serviços hospitalares ou ambulatoriais**, com orientação ou prescrição de exercícios físicos.

Outras comprovações

8.24. Declaração subscrita por representante legal do licitante atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do **art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual**;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no **art. 5º-C** e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no **art. 5º-D da Lei nº 6.019, de 1974**, com redação dada pela **Lei nº 13.467, de 2017**, quando aplicável.

9. Estimativas do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Diante das disposições contidas no inciso VI, do artigo 5º do Decreto Estadual n.º 68.017/23 e considerando entendimentos da Procuradoria Geral do Estado, optamos para a preservação dos sigilo, ou seja, os preços referenciais não constarão dos autos, nem serão objetos de divulgação antes que se instaure a fase de lances a fim de não frustrar a negociação entre o pregoeiro e o licitante que houver apresentado o melhor preço]

Valor (R\$): 945.121,90

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 945.121,90 *(Novecentos e quarenta e cinco mil, cento e vinte e um reais e noventa centavos)*

--	--	--	--	--	--	--

POSTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	LOCAL	Nº DE POSTOS	QUANT. PROC. ESTIMADO /MÊS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO / DECAM + ENCARGOS	VALOR ESTIMADO TOTAL MÊS	QUANTIDADE DE DIAS /SEMANAS PARA CÁLCULO
2ª FEIRA A 6ª FEIRA- POSTO 04 HORAS-08:00H AS 12:00H	ACADEMIA /ESPAÇO PRÉDIO INTEGRALIDADE	4	1400	R\$ 6.876,01	R\$ 27.504,07	4,5 SEM
2ª FEIRA A 6ª FEIRA- POSTO 04 HORAS-12:00H AS 16:00H	ACADEMIA /ESPAÇO PRÉDIO INTEGRALIDADE	4	1400	R\$ 6.876,01	R\$ 27.504,07	4,5 SEM
COORDENADOR	ACADEMIA /ESPAÇO PRÉDIO INTEGRALIDADE	1		R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	4,5 SEM
TOTAL DE PROCEDIMENTOS ESTIMADO MÊS			2800		R\$ 63.008,13	

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado, constando a fonte de recursos, o programa de trabalho e o elemento de despesa da respectiva Nota de Reserva.

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

São Paulo, 09 de março de 2026.

Identificação e assinatura do servidor

11. Responsáveis

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

SAMIR SALIM DAHER

Equipe de apoio

KELY CRISTINA FERRAZ DOS SANTOS SOUZA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Avaliacao.pdf (621.04 KB)
- Anexo II - Instrucoes para o Preenchimento do Formulario de Avaliacao.pdf (110.2 KB)



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual

Avenida Ibirapuera, 981 - Vila Clementino - CEP: 04029-000 - Tel: 4573-8000

ANEXO II – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. Objetivo

Avaliar e padronizar o desempenho e a qualidade dos serviços de educação física prestados pela Contratada, assegurando conformidade com os critérios estabelecidos no contrato.

2. Regras Gerais

A avaliação será realizada mensalmente pela equipe responsável pela fiscalização, gerando relatórios encaminhados ao gestor do contrato. Para cada item avaliado, serão atribuídos os seguintes valores:

- Bom (3 pontos): Atividade realizada satisfatoriamente e dentro dos padrões exigidos.
- Regular (1 ponto): Atividade realizada parcialmente ou com pequenas inadequações.
- Péssimo (0 pontos): Atividade não realizada ou realizada fora dos padrões exigidos.

3. Critérios de Avaliação:

3.1. Desempenho Profissional

- Uniformização e identificação dos profissionais durante a execução dos serviços.
- Postura acolhedora e linguagem apropriada no atendimento aos usuários.
- Pontualidade e cumprimento da carga horária contratual.

3.2. Execução das Atividades

- Realização das avaliações físicas (antropometria, força muscular, flexibilidade, etc.) de acordo com o cronograma.
- Prescrição e aplicação de exercícios físicos personalizados ou em grupo, conforme protocolos definidos pelo SEMESP.
- Supervisão constante e acompanhamento individualizado dos usuários durante as atividades.
- Emissão de relatórios periódicos com indicadores de adesão e resultados obtidos.

3.3. Gerenciamento e Organização

- Cumprimento das reuniões científicas e discussões de casos clínicos.
- Atendimento às solicitações de ajuste no plano de atividades no prazo estipulado.

4. Avaliação e Pontuação

A pontuação será atribuída conforme os conceitos abaixo:

- Bom (3 pontos): Atendeu plenamente ao critério.
- Regular (1 ponto): Atendeu parcialmente ao critério, com pequenas falhas.
- Péssimo (0 pontos): Não atendeu ao critério ou apresentou falhas graves.

Nota Final: Soma das pontuações dividida pelo número de itens avaliados (desconsiderando itens não aplicáveis).

5. Itens Complementares

- Caso um item receba nota 1 (Regular) ou 0 (Péssimo), será realizada reunião com a Contratada em até 10 dias para alinhamento e correções.
- Itens não avaliados por motivos justificados devem ser formalizados e excluídos do cálculo da média.

6. Nota Final

- Nota Total:
- Média Final:

Conclusão:

Este formulário objetiva a avaliação objetiva e padronizada, incentivando a melhoria contínua e garantindo a conformidade contratual.

**SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL****Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual**

Avenida Ibirapuera, 981 - Vila Clementino - CEP: 04029-000 - Tel: 4573-8000

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CONTRATO NÚMERO	PERÍODO	DATA	
CONTRATADA			
RESPONSÁVEL			
Grupo 1- DESEMPENHO	PESO	NOTA	SUBTOTAL
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação /atendimento ao público/postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
TOTAL			
Grupo 2- DESEMPENHO DA ATIVIDADE	PESO	NOTA	SUBTOTAL
Especificações técnicas do serviço	50%		
Atendimento á ocorrência	50%		
TOTAL			
Grupo 3- GERENCIAMENTO	PESO	NOTA	SUBTOTAL
Periodicidade da supervisão	35%		
Gerenciamento de atividades operacionais	35%		
Salários,benefícios e obrigações trabalhistas	30%		
TOTAL			

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)

Nota final	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do responsável pela gestão do contrato: