



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de estabelecimento especializado para prestação continuada de atividades de pilates orientado, com disponibilização de estrutura física adequada, equipamentos e acessórios compatíveis, ambiente acessível, higienizado e seguro, bem como supervisão presencial por profissionais legalmente habilitados.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Aulas de pilates terapêutico com exercícios de baixo impacto, alongamento, fortalecimento do core e controle respiratório.	20 vagas	R\$5.356,00	R\$64.272,00

1.2. Os serviços deverão atender, de forma organizada e continuada, mediante formação de turma, definição de dias e horários em articulação com a Administração, controle de frequência, registro básico das atividades e comunicação de intercorrências, observadas as condições clínicas, limitações funcionais, comorbidades e a progressão gradual dos exercícios.

1.3. Integram o objeto a execução de pilates orientado para usuários atendidos pelo CRAS, incluindo a manutenção das condições operacionais do atendimento, a conservação e higienização dos ambientes e equipamentos, a substituição de itens inadequados e a garantia de continuidade da prestação, em conformidade com as necessidades de promoção da saúde, prevenção de agravos e reabilitação funcional.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.



2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, item 152/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de estabelecimento especializado para a prestação de serviços de pilates orientado, com disponibilização integral da estrutura necessária à execução do atendimento, compreendendo espaço físico adequado, equipamentos e acessórios compatíveis, ambiente acessível, higienizado, ventilado e seguro, além de supervisão presencial por profissionais legalmente habilitados.

Trata-se de solução integrada destinada ao atendimento usuários vinculados ao CRAS, com foco em promoção da saúde, prevenção de agravos, reabilitação funcional e melhoria da qualidade de vida. O funcionamento da solução deverá ocorrer de forma organizada e compatível com as necessidades clínicas e funcionais dos usuários, mediante formação de turma, definição de dias e horários em articulação com a Administração, acompanhamento presencial durante as sessões, controle de frequência, registro básico das atividades executadas e comunicação de intercorrências relevantes. A metodologia aplicada deverá observar as características de cada público, respeitando limitações individuais, comorbidades, capacidade funcional e progressão gradual dos exercícios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, de desempenho e normativos suficientes para assegurar a prestação contínua, segura e adequada dos serviços de pilates orientado, sem impor exigências excessivas que restrinjam indevidamente a competitividade.

4.1. Requisitos técnicos obrigatórios:

- Disponibilização de estabelecimento apto à execução integrada dos serviços de pilates.
- Execução das atividades por profissionais legalmente habilitados, com formação e atribuições compatíveis com os serviços prestados.
- Supervisão presencial dos usuários durante as sessões, vedada a condução sem acompanhamento profissional.
- Adoção de metodologia compatível com a faixa etária, condição clínica, limitações funcionais, comorbidades e objetivos terapêuticos de cada grupo atendido.
- Utilização de equipamentos, aparelhos, acessórios e materiais em condições adequadas de uso, conservação e segurança.



- Capacidade de organizar o atendimento por grupos, com compatibilização de horários e controle da ocupação dos espaços.

4.2. Requisitos operacionais obrigatórios:

- Prestação continuada dos serviços durante a vigência contratual, em dias e horários previamente ajustados com a Administração.
- Disponibilização de ambiente acessível, higienizado, ventilado, organizado e seguro para os usuários.
- Manutenção rotineira das instalações, aparelhos e acessórios utilizados no atendimento.
- Substituição de equipamentos, acessórios ou itens que apresentem risco, dano, desgaste excessivo ou inadequação ao uso.
- Organização de turmas e rotinas de atendimento conforme os encaminhamentos realizados pela Administração e os limites quantitativos contratados.
- Controle de frequência dos usuários por modalidade, com registros aptos à conferência pela fiscalização contratual.
- Registro básico das atividades executadas e das intercorrências relevantes relacionadas à segurança, à assiduidade ou à continuidade do atendimento.
- Comunicação tempestiva à fiscalização sobre faltas reiteradas, ocorrências relevantes, impedimentos operacionais e situações que possam comprometer a execução contratual.

4.3. Requisitos mínimos de atendimento por público

Usuários acompanhados pelo CRAS, que tenham cadastro único e atestado médico comprovando a necessidade do referido atendimento especializado.

4.4. Requisitos de desempenho obrigatórios

- Garantia de atendimento regular, sem interrupções indevidas, compatível com a programação definida pela Administração.
- Manutenção de condições permanentes de segurança, higiene, funcionalidade dos equipamentos e adequação dos ambientes.
- Execução dos serviços de modo compatível com os objetivos de promoção da saúde, prevenção de agravos e reabilitação funcional.



- Capacidade de atendimento da demanda estimada, observados os limites de usuários, carga horária e modalidades previstos no contrato.
- Disponibilidade de estrutura operacional suficiente para assegurar a continuidade dos serviços ao longo de toda a vigência contratual.

4.5. Requisitos normativos e de conformidade obrigatórios

- Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas.
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto contratado.
- Observância das normas aplicáveis de acessibilidade, segurança, higiene e funcionamento do estabelecimento.
- Atendimento às exigências legais e regulamentares relativas à habilitação profissional dos responsáveis pela execução das atividades.
- Observância das normas de proteção de dados pessoais e de sigilo das informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual.
- Adoção de procedimentos mínimos de prevenção de riscos e de resposta a intercorrências durante o atendimento.

4.6. Requisitos de sustentabilidade e boas práticas

- Uso racional de água, energia elétrica e materiais de consumo, sempre que compatível com a execução do serviço.
- Adoção de rotinas de higienização e manutenção que evitem desperdícios e preservem a vida útil dos equipamentos.
- Destinação adequada dos resíduos comuns gerados na prestação dos serviços.
- Preferência por materiais duráveis, reutilizáveis e de menor impacto ambiental, quando tecnicamente viável e sem prejuízo da competitividade.

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Etapa de implantação inicial

- Alinhamento operacional: Administração e contratada realizarão reunião inicial para definição do fluxo de encaminhamento dos usuários, da forma de organização das turmas, dos horários de atendimento, dos instrumentos de controle de frequência, dos canais de comunicação e dos procedimentos para registro e reporte de intercorrências.
- Validação prévia: caberá ao fiscal do contrato verificar se o estabelecimento e as condições de execução atendem aos requisitos contratuais mínimos antes da emissão de autorização para início dos serviços.

5.2. Início da execução dos atendimentos

Os serviços deverão ser iniciados em até 5 dias úteis contados da emissão da ordem de início ou documento equivalente, salvo prazo diverso fixado no contrato, desde que mais vantajoso à Administração e compatível com a natureza do objeto.

Nessa etapa, a Administração encaminhará os usuários, observados os critérios internos de acesso, permanência, substituição e compatibilidade com o atendimento proposto.

A contratada deverá recepcionar os usuários encaminhados e inseri-los nas turmas definidas, respeitando a capacidade de atendimento e os limites quantitativos contratados.

5.3. Execução regular dos serviços

A execução ocorrerá por aulas individuais, em dias e horários previamente ajustados com a Administração, com duração de 60 (sessenta) minutos cada aula, sendo esta 01 (uma) vez na semana.

Durante toda a execução, a contratada deverá:

- manter profissionais habilitados e supervisão presencial durante as sessões;
- adotar metodologia compatível com a faixa etária, condição física, limitações funcionais, comorbidades e objetivos terapêuticos de cada usuário;
- assegurar o uso de equipamentos e acessórios em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança;



- manter o ambiente higienizado, ventilado, organizado, acessível e apto ao atendimento; • promover progressão gradual dos exercícios, sem exposição indevida dos usuários a risco incompatível com sua condição;
- comunicar à Administração intercorrências relevantes, faltas reiteradas, necessidade de ajustes operacionais e situações que possam comprometer a continuidade ou a segurança do atendimento.

5.4. Controle da execução e registros obrigatórios

A contratada deverá manter controle atualizado de frequência e registro básico das atividades executadas, por modalidade e por usuário, em formato apto à conferência pela fiscalização contratual.

Os registros mínimos deverão conter, no que couber:

- identificação da modalidade;
- dias e horários dos atendimentos realizados;
- nome dos usuários atendidos;
- presença e ausências verificadas;
- identificação do profissional responsável pela sessão;
- anotação de intercorrências relevantes e de ocorrências que afetem a execução.

A documentação de acompanhamento deverá ser apresentada mensalmente ao fiscal do contrato, juntamente com os elementos necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais e ao ateste da execução.

5.5. Critérios de aceite dos serviços

O aceite da execução será mensal, mediante verificação, pelo fiscal do contrato, do atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

- cumprimento dos dias e horários de atendimento pactuados;
- realização das sessões previstas para cada modalidade, respeitados os limites quantitativos e a carga horária contratada;
- disponibilização de estrutura física, equipamentos e acessórios em condições adequadas de uso;



- manutenção de ambiente acessível, higienizado, organizado e seguro;
- presença de profissionais habilitados e supervisão efetiva durante os atendimentos;
- apresentação regular do controle de frequência e dos registros básicos da execução;
- comunicação tempestiva de intercorrências e ocorrências relevantes;
- ausência de falhas graves de execução que comprometam a finalidade do atendimento.

Não haverá aceite da parcela executada em desacordo com o contrato, especialmente nas hipóteses de ausência de profissional habilitado, interrupção injustificada dos atendimentos, inadequação do ambiente, deficiência de controle da execução, descumprimento reiterado dos horários pactuados ou utilização de equipamentos sem condições adequadas de uso.

Nesses casos, a contratada deverá promover a regularização, sem prejuízo das glosas, sanções e demais consequências cabíveis.

5.6. Tratamento de intercorrências, faltas e substituições

Intercorrências operacionais, ausências de profissionais, indisponibilidade de equipamentos essenciais, falhas de segurança ou ocorrências relacionadas aos usuários deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização, com indicação das providências adotadas pela contratada.

As faltas reiteradas dos usuários encaminhados deverão ser informadas à Administração para avaliação quanto à permanência, substituição ou readaptação da vaga, conforme fluxo interno do órgão.

A contratada não poderá promover substituição de usuários por iniciativa própria, salvo mediante autorização da Administração.

Na hipótese de necessidade de substituição de profissional, manutenção de equipamentos ou ajuste de horários, a contratada deverá assegurar que a alteração não comprometa a continuidade, a segurança nem a qualidade do atendimento, comunicando previamente a fiscalização sempre que a medida puder impactar a rotina dos usuários.

5.7. Requisitos de instalação, operação, treinamento e suporte

Por se tratar de execução em estabelecimento da contratada, não há previsão de instalação de equipamentos ou adequação física em unidades da Administração. Toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços deverá estar disponível, instalada e em funcionamento nas dependências da contratada antes do início dos atendimentos.



Não se exige treinamento formal da equipe da Administração para operação do objeto, mas a contratada deverá orientar o gestor e o fiscal do contrato, na reunião inicial, quanto à rotina de acesso, aos controles utilizados, aos fluxos de comunicação e aos procedimentos operacionais mínimos de acompanhamento.

O suporte operacional durante a vigência contratual será prestado pela contratada por intermédio de seu preposto, com atendimento às demandas de ajuste de turmas, esclarecimentos sobre frequência, registro de ocorrências, correção de falhas e demais providências necessárias à continuidade do serviço.

Fiscalização

5.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.14. 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.

5.15. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

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

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Liquidação

6.10. 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.

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

Prazo de pagamento

6.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

6.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção

7.1. O fornecedor será selecionado pelo sistema de menor preço e fundamentado na Dispensa de Licitação nos termos do Art. 75, Inciso II, da Lei Federal 14.133/2021

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação



7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar a documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021 e pela Lei Federal nº 9696/98.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo total, é de **R\$64.272,00** (sessenta e quatro mil duzentos e setenta e dois reais), dividido em 12 parcelas de **R\$5.356,00** (cinco mil trezentos e cinquenta e seis reais).

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social

Unidade: 09.01 - Assistência Social

Atividade: 2.029 - Benefícios Eventuais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PESSOA JU (646)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.99.38.00 - Serviços de Atividade Física (2094)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Itaara, 21 de julho de 2026.

Luisiane Nolibos Pereira
Secretária de Assistência Social

Maria Madalena Ortiz
Fiscal do Termo Provisório de Recebimento

Tiago Hoffmann Moraes
Gestor da contratação

Ana Laura de Mello Santos
Fiscal do Termo Definitivo de Recebimento

Birajara Ayres da Silva
Fiscal Suplente da Contratação