

Protocolo: 1025179

Data: 15/10/2024

Título: EXTRATO EDITAL MATO ALTO CONVOCAÇÃO PÚBLICA CP Nº 08/2024

Página(s): a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

CONVOCAÇÃO PÚBLICA CP Nº 08/2024

A íntegra do presente edital encontra-se disponível na página eletrônica

http://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/editais/banners_lista.asp.

I - Objeto da parceria que a Secretaria competente pretende firmar, com a descrição sucinta das atividades que deverão ser executadas:

O objeto da presente convocação pública é a celebração de Contrato de Gestão (Anexo I) com entidade qualificada na área de esportes como Organização Social no âmbito deste Município, tendo por objeto a gestão administrativa e esportiva **VILA OLÍMPICA PROFESSOR MANOEL GOMES TUBINO - MATO ALTO** visando à oferta de atividades de iniciação esportiva e desportivas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas com deficiência, devidamente descrita, caracterizada e especificada no Projeto Básico e seus anexos, que constituem o Edital.

Item	Projeto Esportivo	Estimativa	Prazo
1	VILA OLÍMPICA PROFESSOR MANOEL GOMES	R\$11.232.742,50	

	TUBINO - MATO ALTO		24 meses
--	--------------------	--	----------

II - indicação da data-limite para que as Organizações Sociais qualificadas, manifestem expressamente seu interesse em firmar o contrato de gestão:

22 de outubro de 2024

III. METAS E INDICADORES DE GESTÃO:

QUADRO DE INDICADORES E METAS DE GESTÃO

Monitoramento e Avaliação das Metas

Quadro de Monitoramento e Avaliação das Metas - Meta para o 1º e 2º ano				
Indicador	Meta	Pontuação	Peso	Pontuação Máxima
1º ano	2º ano			

70% a 89%	6						
50% a 69%	3						
abaixo de 50%	0						
Eventos Operacionais	12 (1 por mês)	12 (1 por mês)	90% a 100%	10	1	10	
70% a 89%	6						
50% a 69%	3						
abaixo de 50%	0						
Visitação das escolas	08 visitas (1 por mês)	10 visitas (1 por mês)	90% a 100%	10	2	20	
70% a 89%	6						
50% a 69%	3						
abaixo de 50%	0						
Satisfação dos usuários - resultado anual	80%	85%	90% a 100%	10	1	10	

70% a 89%	6							
50% a 69%	3							
abaixo de 50%	0							
Trabalho Voluntário - bim.	8%	10%	90% a 100%	10	1	10		
70% a 89%	6							
50% a 69%	3							
abaixo de 50%	0							
TOTAL							100	

Tabela de Repasse

TABELA DE REPASSE DE PARCELA POR PONTUAÇÃO ATINGIDA	

90 - 100 PONTOS	100%
80 - 89 PONTOS	95%
70 - 79 PONTOS	90%
60 - 69 PONTOS	85%
50 - 59 PONTOS	80%

Quadro de Indicadores e Metas

	Objetivo do Indicador	Indicador	Fórmula	Fonte	Meta
ATENDIMENTO SOCIO ESPORTIVO	Aferir o número de alunos atendidos pelo Equipamento esportivo	Número de Matrículas Ativas	Número total de matrículas realizadas no equipamento esportivo, não evadidos	Matrícula do aluno	1º Ano: 70% da capacidade máxima 2º ano: 75% da capacidade máxima
			Obs.1: Número a ser		

			<p>aferido após os 02 primeiros meses de contrato.</p> <p>Obs. 2: Para fins de contagem desta meta, serão desconsiderados os meses de janeiro (férias escolares) e fevereiro (período de recadastramento)</p> <p>Obs3: Obrigatoriamente será realizado recadastramento dos alunos no mês de fevereiro.</p>		(Média do bimestre)
--	--	--	--	--	---------------------

cálculo baseado:35 professores x 06 turmas por professor x 25 alunos por turma/3 inscrições

Obs.: A estimativa da capacidade total de matrículas ativas é de 1.750 alunos

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

Percentual de Ocupação	Número de inscrições realizadas por modalidade, preenchendo a média de inscrições por aula. *base de cálculo: 35 professores x 6 turmas por professor x 25 alunos = 5.250	Contagem do Número total de inscritos nas modalidades esportivas do equipamento	Fichas de inscrição	1º ano: 70% 2º ano: 75% (Média do bimestre)
Aferir o número de eventos estratégicos	Número de eventos estratégicos realizados no trimestre	Número absoluto de eventos estratégicos no trimestre	Planejamento dos Eventos Estratégicos programados e Ficha de Descrição dos Eventos	1º ano: 8 (2 por trimestre) Além de colônia de férias em janeiro 2º ano: 8 (2 por trimestre) Além de colônia de férias em janeiro
Aferir o número de eventos operacionais	Número de eventos operacionais realizados no mês	Número absoluto de eventos operacionais no mês	Planejamento dos Eventos Operacionais programados e Ficha de Descrição dos Eventos	1º ano: 12 (1 por mês) 2º ano: 12 (1 por

				mês)	
FUNÇÃO EDUCAÇÃO	Promover mensalmente a articulação da Vila Olímpica com as Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino	Número de Escolas da Rede Municipal de Ensino que visitaram a Vila Olímpica	Número de escolas que visitaram a Vila Olímpica (raio de 2km da VO)	Registro Administrativo (Anexo X) Obs.1: Meta a ser contabilizada após 2 meses da assinatura do contrato. Obs.2: Os meses de janeiro e julho (férias escolares) não serão contabilizados e recadastramento fevereiro	1º Ano: 08 visitas (1 por mês) 2º Ano: 10 visitas (1 por mês)
GESTÃO	Aferir anualmente o grau de satisfação dos usuários da Vila Olímpica.	Percentual de usuários satisfeitos/muito satisfeitos em relação aos serviços oferecidos pela V.O	Número de alunos satisfeitos ou muito satisfeitos / total de usuários entrevistados.	Pesquisa anual a ser realizada por empresa independente, especializada e reconhecida no mercado, ou, quando for de interesse da SMEL, pela própria. Obs.: Quando realizada sob responsabilidade da OS, a contratação da empresa que fará a	1º Ano: 80% usuários satisfeitos 2º Ano: 85% usuários satisfeitos

				pesquisa de satisfação deverá ser feita pela Organização Social gestora da V.O., utilizando a Rubrica Demais Despesas ou Custos Operacionais.	
Itens a serem avaliados:					
- funcionários Vila Olímpica;					
- material disponível.	Deverá ser enviado relatório mensal informando o andamento da pesquisa. (No relatório técnico mensal)				
Fomentar o voluntariado - bimestral	Taxa de participação de voluntários em atividades realizadas na V.O. em relação ao total de profissionais contratados pela entidade para unidade esportiva	Nº de voluntários/nº de funcionários contratados 49	Contratada (Termo de Voluntario)	1º ano: 8% (2 voluntários) 2º ano: 12% (3 voluntários)	

IV - Limite máximo de orçamento previsto para realização das atividades e serviços, observado o disposto no artigo 5.º §3.º da Lei Municipal n. 5026/2009:

O limite máximo de orçamento dos recursos decorrentes das transferências financeiras a serem realizadas pelo Município previsto para realização das atividades e serviços necessários à execução do contrato de gestão é de **R\$11.232.742,50 (onze milhões, duzentos e trinta e dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)** conforme Anexo.

V - Critérios técnicos de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública (item 13 do Edital de Convocação Pública 08/2024):

V.1 O julgamento dos programas de trabalho levará em conta os seguintes critérios objetivos, conforme Critério de Avaliação do Programa de Trabalho - Anexo VI do Edital:

Fatores de Avaliação:

(a) Programa de Trabalho **(PT)**;

(b) Capacidade Técnica da Proponente **(CT)**;

(c) Preço **(P)**;

(d) Penalidades (p) - de 0 a -1pt **(p)**.

(a) Adequação do Programa de Trabalho apresentado ao Edital e ao Projeto Básico (0 a 4 pts).

(b) Capacidade Técnica da Proponente expressa pela relação de serviços similares e compatíveis com o objeto, realizados pela Organização Social **(0 a 4 pts)**.

(c) Preço - Custos compatíveis com os valores de mercado, tomando-se como base o valor máximo descrito no item 4.01 **(0 a 2 pts)**

(d) Penalidades - aplicação por órgãos da Administração Direta ou indireta do Município do Rio de Janeiro de penalidades não impeditivas da participação da instituição na Convocação Pública **(0 a -1pt)**.

V.2 A pontuação do Programa de Trabalho apresentado será obtida pela soma das pontuações atribuídas e referentes a cada quesito de avaliação:

$$\text{Pontuação} = (\text{PT} + \text{CT} + \text{P}) + (p)$$

V.3 A Comissão Especial de Seleção desclassificará:

(A) As propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;

(B) As propostas com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado subitem 4.1 do Edital;

(C) As propostas manifestamente inexequíveis. Consideram-se manifestamente inexequíveis os programas de trabalho cujos valores sejam inferiores a 30% (trinta por cento) da estimativa oficial, ressalvada à participante desclassificada, em prazo razoável estipulado pela Comissão Especial de Seleção, a possibilidade de demonstrar a viabilidade de sua oferta por meio de documentação que comprove serem os custos coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato de gestão.

(D) As propostas que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.

V.3.1 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão Especial de Seleção poderá fixar o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para que as organizações sociais participantes apresentem novas propostas contendo programas de trabalho e respectiva documentação.

V.3.2 Até a assinatura do contrato de gestão, a Comissão Especial de Seleção poderá desclassificar propostas das organizações sociais participantes, por meio de decisão motivada, se tiver ciência de circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que configure desrespeitos aos termos deste edital, respeitado o contraditório.

V.3.2.1 A desclassificação mencionada no subitem 13.3.2 não ensejará direito à indenização ou ao ressarcimento de eventuais despesas e ocorrerá sem prejuízo de aplicação das sanções eventualmente cabíveis.

V.3.3 Havendo empate será vencedora a organização social que apresentar maior pontuação no critério previsto no subitem VI**(a)** Adequação do Programa de Trabalho apresentado ao Edital e ao Projeto Básico (0 a 4 pts). Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a organização social

que tiver obtido maior pontuação no critério previsto no subitem VI**(b)** Capacidade Técnica da Proponente expressa pela relação de serviços similares e compatíveis com o objeto, realizados pela Organização Social (0 a 3 pts). Não sendo resolvido o desempate pelos dois critérios anteriores, será declarada vencedora a organização social que tiver obtido maior pontuação no quesito previsto no subitem VI**(c)** Custos compatíveis com os valores de mercado, tomando-se como base o valor máximo descrito no item VI.1. **(0 a 1 pt)**.

V.3.4 No caso de os critérios estabelecidos no subitem VI.II não serem suficientes para resolver a situação de empate entre duas ou mais propostas, o desempate se dará através de sorteio promovido na sessão.

V.4 Caso seja necessário, a sessão de julgamento dos programas de trabalho poderá ser suspensa, a fim de que seja possível sua análise pelos membros da Comissão Especial de Seleção, devendo ser remarcada e divulgada para os participantes a data para reinício.

VI - Prazo, local e forma para apresentação da proposta de trabalho:

VI.1 Local:

Dia **23 de outubro de 2024, às 10 (dez) horas**, horário de Brasília, a Comissão Especial de Seleção estará reunida na Secretaria Municipal de Esportes, situada na Rua Maia de Lacerda, nº 167 - 6º andar, no Auditório, para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes à presente convocação pública.

VI.2 PRAZO

VI.2.1. O prazo do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir da sua assinatura.

VI.2.2 O prazo do subitem 7.1 poderá ser prorrogado uma vez por igual período e, outra vez, pela metade, se atingidas, pelo menos, oitenta por cento das metas definidas para o período anterior, nos termos do artigo 8º, VII do Decreto n.º 30.780, de 02 de junho de 2009.

VI.2.3 O prazo do Contrato de Gestão poderá ser alterado na forma do art. 105 c/c art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, que se aplica subsidiariamente.

VI.3 APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(a) ENVELOPE "A" - PROGRAMA DE TRABALHO - 1 (uma) via

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 08/2024

VILA OLÍMPICA MANOEL GOMES TUBINO - MATO ALTO

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(b) ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 08/2024

VILA OLÍMPICA MANOEL GOMES TUBINO

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

VI.3.1 A instituição deverá apresentar um Envelope "A" - Programa de Trabalho - para cada item da presente Convocação Pública. O Envelope "B" - Documentação de Habilitação será **único**.

VI.3.2 PROGRAMA DE TRABALHO - ENVELOPE "A"

VI.3.2.1. O programa de trabalho deverá:

(a) conter no máximo 20 (vinte) laudas impressas somente no averso;

(b) ser apresentado conforme definido no Anexo VII - Modelo de Apresentação de Programa de Trabalho;

(c) ser encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram;

(d) ser apresentado em:

(d.1) 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da organização social (inclusive, se for o caso, os formulários a serem anexados), numerada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, com assinatura e identificação do representante legal da entidade ou aquele com poderes para realizar atos jurídicos na última página, com rubrica em todas as páginas e comprovação de sua aprovação pelo Conselho de Administração da organização social, sob pena de desclassificação;

(d.2) 01 (uma) via, em meio magnético (*PEN DRIVE*), prevalecendo, em caso de discrepância, o

consignado no documento original (impresso).

VI.3.2.2. Os Anexos XIX a XXII serão aplicados ao longo da execução do Contrato de Gestão. Não devem constar dos Envelopes "A" e "B".

VI.3.2.3. Não serão aceitos programas de trabalho encaminhados por e-mail ou pelo correio e os programas de trabalho entregues em meio eletrônico/digital não substituem a versão impressa.

VI.3.2.4. É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como Anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles, sob pena de desclassificação do programa de trabalho.

VI.3.2.5. A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Edital incorrerá na desclassificação do programa de trabalho apresentado. É imprescindível a apresentação de todos os itens previstos no Anexo VII - Modelo de Apresentação de Projeto Básico, na sequência estabelecida e com a devida identificação.

VI.3.2.6. A planilha de custos proposta pela instituição deverá ser inserida no envelope "A" seguindo o modelo previsto no Quadro Geral de Despesa - Anexo XVI.

VI.3.2.7. Na formulação do programa de trabalho, as organizações sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária, trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à saúde, segurança e medicina do trabalho.

VI.3.2.8. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições do programa de trabalho ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes indicados no subitem 11.1.

VI.3.2.9. Deverá ser incluída no envelope "A" a comprovação da existência, no quadro de pessoal da Organização social, de pelo menos 3 (três) profissionais com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, com notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de *curriculum vitae* conforme Anexo XVII contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Formação e titulações acadêmicas data de conclusão;
- c) Instituições em que prestou serviços na área de atuação, informando datas de início e término dos vínculos;
- d) Projetos, programas e planos de ação em que participou na área de atuação da qualificação requerida, informando a função desempenhada, instituição responsável, data de início e de conclusão.

VI.3.2.10. Deverão ser apresentados documentos que comprovem o previsto no subitem anterior em original ou cópia autenticada.

VI.3.2.11. Deverão ser apresentados, ainda, todos os documentos e atestados, que comprovem a experiência técnica da organização social proponente.

VI.3.2.1. Para a elaboração dos programas de trabalho, as organizações sociais participantes deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Esportes, além de, a seu critério, acessar as fontes adicionais de informação disponíveis, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação do programa de trabalho adequado aos propósitos desta convocação pública.

VI.3.3. HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

O envelope "

B" deverá conter os documentos especificados a seguir:

- (a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (b) Documentação relativa à qualificação técnica;
- (c) Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
- (d) Documentação relativa à regularidade fiscal.
- (e) Documentação relativa à regularidade trabalhista.

VI.3.3.(a) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

(a.1) Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em Cartório, acompanhado de ata de comprovação da eleição da Diretoria e do Conselho de Administração ambos com mandato vigente, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

(a.1.1) Na hipótese de existir alteração no documento, posteriormente à constituição da organização

social, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor, a fim de comprovar que o objeto social e as normas estatutárias estão focadas no objeto do contrato de gestão.

(a.2) Cédula de Identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil do representante legal da organização social.

(a.3) Declaração em papel timbrado que a organização social não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença aos 1º e 2º escalões da Administração Pública Municipal, emitida pelo representante legal da organização social, nos termos do parágrafo único do artigo 2º do Decreto Municipal nº 19.381/2001 (Anexo IX do Edital).

(a.4) Declaração em papel timbrado que a organização social concorda que a Controladoria Geral do Município, por intermédio da Auditoria Geral, terá amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da organização social como um todo e do contrato de gestão (Anexo XII do Edital).

(a.5) Declaração em papel timbrado que em sua diretoria não tem pessoas que participem da diretoria de outra associação ou fundação privada (Anexo IX do Edital).

(a.6) Declaração em papel timbrado com firma reconhecida que a organização social tem ciência que deverá observar cotas mínimas de 20% para afrodescendentes (10% homens e 10% mulheres) na forma do art. 3º da Lei Municipal nº 4.978/2008 e 25% para mulheres, na forma do Decreto Municipal n.º 21.083/2002 (Anexo XV do Edital).

(a.7) Declaração em papel timbrado com firma reconhecida que a organização social tem ciência

que deverá ofertar percentual mínimo de trabalho voluntário, na forma do art.10, inciso V do Decreto Municipal nº 30.780/2009 (Anexo XVIII do Edital).

(a.8) Comprovação de existência legal da organização social há pelo menos 02 (dois) anos, conforme dispõe o artigo 1º, IV, do Decreto Municipal n.º 30.780/2009.

(a.9) Comprovação, por meio de alvará, de que o local da sede da organização social é o mesmo constante no Estatuto Social.

(a.10) Aprovação da celebração do contrato de gestão pelo Conselho de Administração da organização social.

(a.11) Certidão de Regular Funcionamento emitida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro ou do respectivo Ministério Público Estadual onde estiver localizada a sede, no caso de fundações privadas.

(a.12) Declaração em papel timbrado, com firma reconhecida, que a organização social tem ciência que deverá ofertar percentual mínimo de vagas para deficientes, na forma do Decreto Municipal nº 2.816/1999. (Anexo XIII do Edital).

VI.3.3(b) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

(b.1) Certidões negativas de falência, insolvência civil e recuperação judicial ou extrajudicial

expedidas pelo Distribuidor da sede da organização social. Para as organizações sociais sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidão do 2º Ofício de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas.

(b.1.1) As organizações sociais sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.

(b.1.2) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do cartório em relação à data da realização da convocação pública.

VI.3.3(c) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

(c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

(c.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da organização social, pertinente à sua finalidade e compatível com o objeto da convocação pública.

(c.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(c.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional -PGFN, da sede da organização social.

(c.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização social será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços e certidão da Dívida Ativa estadual ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização social, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual.

(c.3.c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização social será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização social, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

(c.3.c.1) No caso de organização domiciliada no Município do Rio de Janeiro, essa deverá apresentar, além dos documentos listados no item acima, certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto Predial e Territorial Urbano. Não sendo proprietária do imóvel onde está localizada a sua sede, deverá apresentar declaração própria, atestando essa circunstância.

(c.4) No caso de organização social domiciliada em outro município, mas que possua filial ou escritório no Município do Rio de Janeiro, essa deverá apresentar, em relação à filial ou ao escritório, certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização social, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal. Não sendo a organização social proprietária do

imóvel onde está localizada a sua filial ou escritório, deverá apresentar declaração própria atestando essa circunstância.

(c.5) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS.

(c.6) Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS, se houver.

(c.7) Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização social seja isenta.

VI.3.3(d) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA.

(d.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, ou Declaração firmada pela organização social, na forma do Anexo X do Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei, consoante o disposto no Decreto Municipal nº 23.445/03. Para as organizações sociais sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a entidade tem sua sede.

(d.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

VI.3.3(e) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(e.1) Comprovação de aptidão da instituição para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do processo seletivo, informando sobre a reputação ético-profissional da instituição, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, na forma do Anexo XIII do Edital.

(e.1.1) A informação sobre a reputação ético-profissional da instituição deverá indicar o local, natureza, volume, qualidade e cumprimento dos prazos que permitam avaliar a organização social.

(e.1.2) Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação da Comissão Especial de Seleção quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para efeitos criminais.

(e.2) Prova, feita por intermédio da apresentação, em original, do ATESTADO DE VISITA ao local informado, fornecido e assinado pelo servidor do órgão fiscalizador, ou declaração da organização social, na forma do Anexo V do Edital, de que o seu responsável visitou o(s) locais que servirão como núcleos Paradesportivos, na data de __/__/__às, ____ horas e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta convocação pública.

VI.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

VI.4.1 Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada em ambos os lados, frente e verso, se este último contiver notações ou outras informações relevantes, rubricados pelo

representante legal da organização social, em qualquer caso, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal nas folhas de documentação, poderá a Comissão Especial de Seleção solicitar ao representante da organização social, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do envelope "B", sane a incorreção. Somente a falta de representante legal ou a recusa do mesmo em atender ao solicitado é causa suficiente para inabilitação da organização social.

VI.4.2 Os documentos do ENVELOPE "A" - PROGRAMA DE TRABALHO - serão apresentados na forma prescrita neste Edital, sendo elaborados pela organização social, assinados pelo seu representante legal. O custo apresentado pela organização social para execução do contrato de gestão deverá ser expresso em algarismos e por extenso, sem rasuras ou entrelinhas, prevalecendo, em caso de discrepância, o valor por extenso.

VI.4.2.1 O programa de trabalho deverá ser apresentado em documento original e também em *pen drive*, prevalecendo, em caso de discrepância, o consignado no documento original.

VI.4.3 Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições do programa de trabalho ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes "A" e "B".

VI.4.4 As organizações sociais arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas e dos documentos de habilitação. A Secretaria Municipal de Esportes, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na convocação pública ou os seus resultados.

VI.4.5 As solicitações de autenticação dirigidas exclusivamente a servidor integrante da Comissão

Especial de Seleção deverão ser requeridas antes do início da sessão de abertura dos envelopes, preferencialmente com antecedência mínima de um dia útil da data marcada para abertura da sessão de abertura dos envelopes.

VI.4.6 A Comissão Especial de Seleção poderá verificar a autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, inclusive via *web*, podendo suspender a sessão para a realização da aludida diligência.

VI.4.7 A Comissão Especial de Seleção poderá em qualquer fase da convocação pública, promover as diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

VI.4.8 A Comissão Especial de Seleção poderá sanear eventuais omissões ou falhas puramente formais observadas na documentação de habilitação e no programa de trabalho, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da convocação pública.

VI.4.9 Se os certificados, declarações, registros e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento ou na legislação específica, deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias antes da data da sessão de abertura de envelopes.

VI.4.10 A Comissão Especial de Seleção poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

VI.4.11. O Presidente da Comissão Especial de Seleção poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição

do original dos documentos.

VI.4.12. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de uma organização social na presente seleção.

VII - Designação da comissão de seleção:

Resolução "P" SMEL n.º 006, de 15 de maio de 2024.

VIII - Minuta do contrato de gestão.

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO ENTRE O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, COM VISTAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESPORTIVA DA VILA OLÍMPICA PROFESSOR MANOEL GOMES TUBINO (MATO ALTO).

Aos (*dia*) dias do mês de (*mês*) do ano de xxxx, o Município do Rio de Janeiro, por sua Secretaria

Municipal de Esportes, com sede na Rua Maia de Lacerda, 167 - Estácio, Rio de Janeiro - RJ, representado pelo **Sr. WALDOMIRO LUCAS DE PAIVA**, Subsecretário de Gestão da Secretaria Municipal de Esportes, brasileiro, (*profissão*), (*estado civil*), portador da cédula de identidade nº (*número da identidade*), expedida pelo (*órgão expedidor*), CPF nº (*número do CPF*), doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Organização Social (*nome da Organização Social*), estabelecida na (*endereço*), (*Cidade*), (*UF*), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº (*número do CNPJ*), doravante denominada CONTRATADA, representada por (*nome do representante legal da organização social*), (*nacionalidade*), (*profissão*), (*estado civil*), portador da cédula de identidade (*número da identidade*), expedida pelo (*órgão expedidor*), CPF nº (*número do CPF*), nos autos do processo administrativo nº xx/xxxx, após a Convocação Pública nº XX/XXXX, homologada por despacho do Secretário, datado de XX/XX/XX (fls. do pp.), publicado no D.O RIO n.º XXX, de XX/XX/XXXX, fls. XXX, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este CONTRATO DE GESTÃO se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pela Lei Municipal n.º 5.026/2009, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 30.780/2009, n.º 30.907/2009, n.º 30.916/2009, n.º 31.618/2009, n.º 31.897/2010, n.º 32.318/2010, n.º 33.010/2010, n.º 35.129/2012, n.º 35.645/2012, n.º 38.300/2014, n.º 46.785/2019, Resoluções CGM n.º 1.224/2016 e n.º 1.742/2022, Resolução CVL n.º 189, pela Lei Municipal n.º 4.978/2008, e, no que couber, pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal n.º 207/1980 e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal n.º 01/1990, e pelo Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal n.º 3.221/1981 e suas alterações, pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pelo Decreto Municipal n.º 21.083/2002 (cotas para mulheres e para pessoas de cor negra), pelos Decretos Municipais n.º 41.209/2016, n.º 41.210/2016, n.º 41.212/2016, n.º 41.213/2016, pela Lei Federal n.º 13.709/2018, bem como pelos preceitos de direito público, pelas disposições do Edital de Convocação Pública e de seus anexos, tais como o Projeto Básico, e o Programa de Trabalho da CONTRATADA e pelas disposições deste CONTRATO DE GESTÃO. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se incondicional e irrestritamente às suas prescrições, sistema de

penalidades e demais regras nelas constantes ainda que não expressamente transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

O objeto deste CONTRATO DE GESTÃO é a Gestão Administrativa e Esportiva da **VILA OLÍMPICA PROFESSOR MANOEL GOMES TUBINO (MATO ALTO)** situado a Rua Cândido Benício, 2973 - Mato Alto- Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ, tendo por objeto a oferta de gestão administrativa e esportiva do equipamento, visando a oferta de atividades de iniciação esportiva e desportivas para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, devidamente descrita, caracterizada e especificada no Projeto Básico e seus Anexos, parte integrante deste edital, consoante o Projeto Básico (Anexo II do Edital) e programa de trabalho da Organização Social, que fazem parte integrante do presente ajuste, e cronograma de desembolso previsto neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - PROGRAMA DE TRABALHO, METAS E INDICADORES

O Projeto Básico e o programa de trabalho são partes integrantes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo sua especificação, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos e regime de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO

O prazo deste contrato será 24 (vinte quatro) meses, a contar de sua assinatura, sendo prorrogável uma vez por igual período e, outra, pela metade, se atingidas, pelo menos, oitenta por cento das

metas definidas para o período anterior.

CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS FINANCEIROS

Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, na forma e nas condições do cronograma de desembolso, o valor global de **R\$ XXXXXXXXX**, dos quais **R\$ XXXXXXXXX** estimado para o exercício de 2024 e os restantes **R\$ XXXXXXXXX** previstos para os exercícios de 2024 e 2025, **na forma da Lei n.º 207 de 19/12/1980 e do Decreto Municipal nº 3.221 de 18/09/1981**, cuja despesa prevista para o presente exercício será atendida pelos Programas de Trabalhos nº **16.15.12.361.0316.2117 e 25.01.27.812.0642.2068**, Natureza de Despesa **3.3.50.85**, Fontes de Recurso **1.501.1.25 e 1.500.1.17**, tendo sido emitida Nota de Empenho n.º **XXXX/XXXX**, em **XX/XX/XXXX**, no valor de **R\$ XXXXXXXXX**.

Parágrafo Primeiro - Os recursos repassados à CONTRATADA serão depositados em conta bancária em instituição indicada em conformidade com a Resolução SMF nº 2.888/2016.

Parágrafo Segundo - A movimentação dos recursos que forem repassados à Contratada se dará em conta corrente específica e exclusiva, no banco referido no parágrafo primeiro, de modo que não sejam confundidos com os seus recursos de outra origem. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à Contratante.

Parágrafo Terceiro - Os saldos do CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em:

I - Em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II - Em fundos de curto prazo ou

III - Em operações com títulos públicos federais.

Parágrafo Quarto - as aplicações financeiras nos produtos dos incisos do Parágrafo Terceiro serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração do capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno.

Parágrafo Quinto - A liberação dos recursos se dará trimestralmente, sendo a primeira parcela liberada em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, obedecido o seguinte cronograma:

Parcela	Valor (R\$)
1ª	
2ª	
3ª	
4ª	

5ª	
6ª	
7ª	
8ª	

Parágrafo Sexto - As parcelas serão repassadas em estrita conformidade com o programa de trabalho aprovado, salvo autorização prévia da Secretaria, podendo ser retidas até o saneamento de impropriedades nas seguintes hipóteses:

I - Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida.

II - Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos e atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas.

III - Nas demais hipóteses previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Sétimo - Os valores correspondentes aos repasses financeiros estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no programa de trabalho, cabendo à Comissão de Avaliação verificar o percentual de atendimento das aludidas metas.

Parágrafo Oitavo - A CONTRATADA poderá captar, com responsabilidade própria, recursos privados para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, hipótese em que haverá redução equivalente dos repasses a serem realizados pelo CONTRATANTE ou alteração do programa de trabalho para a formalização do incremento proporcional das metas em relação aos recursos obtidos. Ambas as situações dependem da celebração de termo aditivo.

Parágrafo Nono- Fica vedada a utilização dos repasses orçamentários destinados a este CONTRATO DE GESTÃO para o custeio de taxa de administração.

Parágrafo Décimo - Os repasses orçamentários destinados ao pagamento de despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento, "Demais despesas (bens e serviços) para o funcionamento do equipamento esportivo não especificadas" e "Custo Operacional", não poderão **ultrapassar o percentual de 8% (oito por cento) e 5% (cinco por cento)**, respectivamente, **do subtotal (1) do Quadro Geral de Despesa (Serviços e Aquisições)**, sendo vedada a utilização de tais recursos para o pagamento de despesas não atreladas ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO. Tais despesas serão detalhadas no programa de trabalho e somente serão pagas se forem discriminadas, justificadas e documentalmente comprovadas.

Parágrafo Décimo Primeiro - O montante de recursos orçamentários previstos e repassados à Contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, que só poderá ser movimentada com a prévia autorização da Contratante, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundos de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

CLÁUSULA SEXTA - REPASSES ORÇAMENTÁRIOS

Os repasses serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no Parágrafo Quinto da Cláusula Quinta.

CLÁUSULA SÉTIMA - REACTUAÇÃO

Por ocasião da prorrogação na forma da Cláusula Quarta, em havendo interesse público que justifique o aumento do custo nominal do contrato de gestão e dotação orçamentária específica para esse fim, os repasses financeiros para consecução dos objetivos do contrato de gestão poderão ser revistos.

Parágrafo Primeiro - No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto do contrato de gestão, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência **da categoria**.

Parágrafo Segundo - Em relação aos demais custos e despesas previstos no Contrato de Gestão, serão observados como limite para revisão a variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - Especial (IPCA-E) do IBGE.

Parágrafo Terceiro - Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos no programa de trabalho exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Quarto - O pleito deverá ser apresentado por meio de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Esportes.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos.

II - Realizar o repasse de recursos na forma disposta no Projeto Básico, no programa de trabalho e na Cláusula Sexta deste CONTRATO DE GESTÃO.

III - Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e controle da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como da aplicação dos recursos repassados, na forma disposta no Projeto Básico, no programa de trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Desenvolver em conjunto com a Secretaria Municipal de Esportes a implantação e/ou execução das atividades, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, observando as condições e obrigações estabelecidas no Projeto Básico, no programa de trabalho e na legislação aplicável.

II - Adotar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do

contrato de gestão pela Secretaria Municipal de Esportes.

III - Responsabilizar-se, civil e criminalmente, independentemente da adoção de eventuais medidas preventivas, pelos danos e prejuízos, de qualquer natureza, inclusive materiais, morais e estéticos, que causar a Administração Pública ou a terceiros, decorrente de atos praticados em decorrência da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, respondendo por si e por seus sucessores pela obrigação de pagar as indenizações eventualmente cabíveis, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização empreendida pelo CONTRATANTE.

IV - Atender às diretrizes, determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE.

V - Cumprir as metas relacionadas no programa de trabalho.

VI - Providenciar a publicação na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços e compras a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará a política de preços apresentada no programa de trabalho, bem como, sempre que possível, os preços constantes de atas de registro de preços ou das tabelas constantes do sistema de custos existentes no âmbito da Administração Pública, desde que sejam mais favoráveis.

VII - Elaborar, submeter à aprovação do Conselho de Administração e encaminhar à CONTRATANTE, na forma e prazo por ela estabelecidos, os relatórios de execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

VIII - Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que dê causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização dentre outros.

IX - Bem administrar os bens móveis e imóveis públicos a ela cedidos.

X - Responsabilizar-se pelos custos previstos no Projeto Básico e no programa de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais sociais e comerciais resultantes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO pela Secretaria.

XI - Zelar para que os recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE sejam exclusivamente aplicados na consecução dos objetivos e metas previstos no programa de trabalho, atentando para a observância do princípio da economicidade.

XII - Prestar contas dos recursos repassados pela CONTRATANTE, na forma prescrita no presente CONTRATO DE GESTÃO.

XIII - Prestar sempre que solicitado, quaisquer outras informações sobre a execução, inclusive financeira deste CONTRATO DE GESTÃO.

XIV - Produzir, guardar e disponibilizar à CONTRATANTE, na forma e prazo por ela estabelecidos, quaisquer dados, informações e documentos.

XV - Permitir a supervisão, fiscalização e avaliação da CONTRATANTE, por meio de seus órgãos de

controle interno, sobre o objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

XVI - Permitir que os órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público Municipal tenham amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da entidade como um todo, e à decorrente do contrato de gestão, com azo no art. 8º, III, do Decreto n.º 30.780/09, com a redação dada pelo art. 4º do Decreto n.º 31.618/09.

XVII - Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação relativos às atividades públicas gratuitas desenvolvidas.

XVIII - Manter atualizadas as informações cadastrais junto à CONTRATANTE, comunicando à Secretaria Municipal de Esportes e à COQUALI quaisquer alterações nos seus atos constitutivos.

XIX - Manter a boa ordem e guarda dos documentos originais que comprovem as despesas realizadas para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO e demais documentos pertinentes.

XX - Utilizar processo seletivo para a contratação de pessoal, estipulando e tornando públicos, previamente, os critérios objetivos e impessoais, de natureza técnica que serão adotados.

XXI - Responsabilizar-se pela contratação do pessoal necessário à execução das atividades, respeitando o disposto no Projeto Básico e no programa de trabalho, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso.

XXII - Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos seus empregados e dirigentes.

XXIII - Responsabilizar-se, na forma do CONTRATO DE GESTÃO, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização do objeto do CONTRATO DE GESTÃO até o seu término, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO:

a) Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro ou de entidade da Administração Pública Indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, dos repasses devidos, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, os repasses devidos poderão ser retidos até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) As retenções previstas nas alíneas "a" e "b" poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o CONTRATANTE seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) Eventuais retenções previstas nas alíneas "a" e "b" somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

XXIV - Manter as condições de habilitação, de regularidade fiscal e qualificação exigidas na convocação pública durante todo prazo de execução do CONTRATO DE GESTÃO.

XXV - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições.

XXVI - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos repassados em decorrência deste CONTRATO DE GESTÃO serão automaticamente incorporados ao patrimônio do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, no prazo de 03 (três) dias úteis após a aquisição, juntamente com declaração emitida pela CONTRATADA de que os bens estão fisicamente na unidade onde se desenvolve o contrato de gestão e em perfeitas condições de uso.

XXVII - Apresentar a consolidação de todos os contratos de prestação de serviço por ela mantidos (RET - Relação de Tomadores/Obras) e conceder a outorga eletrônica para acesso ao extrato individualizado de cada empregado utilizado no contrato com o MUNICÍPIO.

XXVIII - Efetivar contratação de serviços de natureza continuada como limpeza, segurança, conectividade, além de todo e qualquer serviço que impacte positivamente no alcance das metas, desde que não impliquem na cessão parcial ou total do objeto deste contrato, respeitadas a economicidade e a eficiência financeira do CONTRATO DE GESTÃO, em conformidade com o programa de trabalho e com o regulamento próprio para a contratação de obras, serviços e compras.

XXIX - Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros, excedentes financeiros ou resultados entre seus

dirigentes, associados, membros do Conselho de Administração ou empregados.

XXX - Nas hipóteses de extinção do CONTRATO DE GESTÃO, cooperar integralmente com as demandas do grupo de transição criado para esse fim, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

XXXI - Comprometer-se a guardar sigilo de todas as informações assistenciais ou de cunho administrativo, relacionadas à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, projetos, fotografias, gráficos, plantas, planos, programas de computador ou qualquer outra forma, fornecendo-as a terceiros somente com a prévia autorização do CONTRATANTE ou sob sua demanda.

XXXII - Contratar preferencialmente, os serviços de segurança e vigilância fornecidos pelo Programa Estadual de Integração na Segurança - PROEIS de acordo com o previsto no Decreto nº 35.645 de 16 de maio de 2012;

XXXIII - Obter todas as licenças e autorizações necessárias dos órgãos públicos competentes para realização de eventos em área pública nos exatos termos do Decreto nº 39.355, de 24 de maio de 2006, que dispõe sobre a atuação conjunta de órgãos de segurança pública, na realização de eventos artísticos, sociais e desportivos, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro devidamente regulamentado pela RESOLUÇÃO denominada SESEG nº 13/2007, tais como as concernentes à segurança, publicidade, trânsito, bem como todas as demais que se fizerem necessárias;

CLÁUSULA DÉCIMA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas mensal será apresentada até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, sendo a última entregue até 30 (trinta) dias após o término do CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver.

Parágrafo Primeiro - A prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:

I - Relatórios de execução financeira, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado;

II - Relatórios indicativos demonstrando a produção contratada e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidos.

III - Relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante.

IV - Conciliação do saldo bancário.

V - Cópia do extrato da conta corrente bancária e da aplicação financeira realizada na forma da cláusula quinta, referente ao período compreendido entre a última prestação de contas e a atual.

VI - Folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS, e CTPS, função, carga

horária, salário e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco.

VII - Cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS), de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas.

VIII - Cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no inciso II deste parágrafo, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art.1º da Portaria MTE nº 3.281/84, consolidada pelo art. 3º da Lei 9.528/1997, de 10/12/1997 e suas alterações.

IX - Projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT com projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas.

X - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias.

XI - Cópia de todos os contratos celebrados no período.

XII - Relação dos bens permanentes adquiridos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante, com recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.

XIII - Documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas, Custos Operacionais e Outras Despesas para funcionamento da Unidade.

XIV - A documentação comprobatória prevista no item XIII deverá ser acompanhada de mapa de rateio especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com o CONTRATANTE e outros entes.

XV - Eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo deverão ser comprovados mediante cópia do recibo pertinente e do documento de identificação profissional.

Parágrafo Segundo - O repasse da parcela subsequente ficará condicionado à apresentação da prestação de **contas na forma do caput, e do** parágrafo primeiro, bem como o cumprimento de eventuais prescrições contidas no Projeto Básico, conforme descrito abaixo:

Parcela	Valor (R\$)	Condições
1ª Parcela	Parcelas iguais trimestrais	Assinatura do contrato de gestão

2ª Parcela	Aprovação da prestação de contas e do relatório técnico do 1º mês e entrega da prestação de contas e do relatório técnico do 2º mês.
3ª Parcela	Aprovação das prestações de contas e dos relatórios técnicos dos 2º, 3º e 4º meses e entrega da prestação de contas e relatório técnico do 5º mês.
4ª Parcela	Aprovação das prestações de contas e dos relatórios técnicos dos 5º, 6º e 7º meses e entrega da prestação de contas e relatório técnico do 8º mês.
5ª Parcela	Aprovação das prestações de contas e dos relatórios técnicos dos 8º, 9º e 10º meses e entrega da prestação de conta e relatório técnico do 11º mês.
6ª Parcela	Aprovação das prestações de contas e dos relatórios técnicos dos 11º, 12º e 13º meses e entrega da prestação de conta e relatório técnico do 14º mês.
7ª Parcela	Aprovação das prestações de contas e dos relatórios técnicos dos 14º, 15º e 16º meses e entrega da prestação de conta e relatório técnico do 17º mês.
8ª Parcela	Aprovação das prestações de contas e dos relatórios técnicos dos 17º, 18º e 19º meses e entrega da prestação de contas e relatório técnico do 20º mês.

Parágrafo Terceiro - A prestação de contas somente será recebida pelo CONTRATANTE se estiver

instruída com todos os documentos e formalidades descritos nesta Cláusula.

Parágrafo Quarto - No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à CONTRATADA, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quinto - Cada folha da prestação de contas deverá conter rubrica do representante legal da CONTRATADA, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo. Caso a prestação de contas ocorra em via eletrônica, em Painel de Gestão, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo contabilista habilitado de que os documentos e informações apresentados são fidedignos e que a prestação de contas foi corretamente realizada.

Parágrafo Sexto - A prestação de contas deverá ser efetuada levando em consideração que todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo Sétimo - O CONTRATANTE poderá requerer a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Oitavo - Caberá à CONTRATADA promover, até 31 de março de cada ano, a publicação integral, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e de execução deste Contrato aprovados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Nono - O relatório de prestação de contas poderá servir de subsídio para o acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, bem como da movimentação financeira e patrimonial referentes ao CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Décimo - A CONTRATADA deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Décimo Primeiro - A prestação de contas a que se refere a presente cláusula será realizada por meio da alimentação ao Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, www.osinfo.rio.rj.gov.br, até o décimo dia útil do mês subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, o imóvel da **Vila Professor Manoel Gomes Tubino (Mato Alto)** e os bens móveis, equipamentos e instalações identificados, inventariados ou a serem inventariados (existente), avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Anexo I do Contrato.

Parágrafo Primeiro - É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

Parágrafo Segundo - Obriga-se a CONTRATADA, em relação aos bens a ela cedidos:

I - Conservá-lo, mantendo-o limpo e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.

II - Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido.

III - Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.

IV - Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo CONTRATANTE, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

V - Providenciar o seguro contra incêndio às suas expensas, apresentando ao CONTRATANTE a respectiva apólice devidamente quitada, a qual deverá ser renovada na data em que expirar o prazo de seu vencimento.

Parágrafo Terceiro - Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Prefeito, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, que serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município do Rio de Janeiro, sob a administração da Secretaria Municipal de Esportes.

Parágrafo Quarto - A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados no bem

imóvel cedido, adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como as benfeitorias realizadas serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, condicionada a retirada à prévia autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto, bem como a cessão total ou parcial do CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA.

Parágrafo Único - Nos casos de subcontratação de serviços auxiliares, o subcontratado será responsável, solidariamente com a CONTRATADA, pelas obrigações descritas na cláusula nona (no que couber), especialmente pelos encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO caberá ao CONTRATANTE, em especial às Comissões de Fiscalização e Avaliação nomeadas por Resolução do Secretário da Secretaria Municipal de Esportes, a quem incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício da atividade fiscalizatória.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que

este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Segundo - Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Terceiro - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Quarto - A fiscalização, por meio de relatório quadrimestral (trimestral - repetir a periodicidade estabelecida no parágrafo quinto), ou a qualquer momento, analisará todas as questões pertinentes à execução do CONTRATO DE GESTÃO, em especial o emprego adequado dos recursos públicos repassados e os resultados obtidos na sua execução, por meio dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade.

Parágrafo Quinto - No caso do não atendimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do CONTRATO DE GESTÃO, a Fiscalização deverá encaminhar relatório ao titular da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORÇA MAIOR

Os motivos de força maior que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as metas pactuadas deverão ser comunicados ao CONTRATANTE, na primeira oportunidade e por escrito, sob pena de não serem aceitas pela Fiscalização.

Parágrafo Único - Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO e a alteração do Programa de Trabalho, desde que pôr termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no programa de trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 156 combinado com o artigo 184 da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 589 do RGCAF, garantida prévia defesa:

I - Advertência;

II - Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO ou, se for o caso, do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO ou do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VI - Perda de qualificação como organização social no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

Parágrafo Primeiro - A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos incisos I, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nos incisos II, III e VI e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do CONTRATO DE GESTÃO, garantida defesa prévia ao interessado.

Parágrafo Terceiro - As multas previstas nos incisos II e III não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Quarto - As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação de sua imposição à CONTRATADA ou, na impossibilidade da notificação, da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

Parágrafo Quinto - As sanções estabelecidas nos incisos IV e V são de competência do Secretário Chefe da Secretaria Municipal de Esportes, e a estabelecida no inciso VI é de competência da COQUALI.

Parágrafo Sexto - As sanções previstas nos incisos IV e V poderão também ser aplicadas à CONTRATADA caso, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, tenha:

I - Sofrida condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar, sempre sem efeito suspensivo:

I - Pedido de Reconsideração a ser interposto perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão;

II - Recurso a autoridade imediatamente superior a ser interposto e encaminhado através da autoridade que proferiu a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência do indeferimento do Pedido de Reconsideração.

Parágrafo Único - O provimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO

O CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia, mediante decisão fundamentada, poderá rescindir o CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de seu descumprimento total ou parcial, bem como do Programa de Trabalho, e ainda:

I - Se houver má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do estatuto social por parte da CONTRATADA.

II - Na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes da Fiscalização.

III - Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem modificação das condições de sua qualificação como organização social ou de execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

IV - Se houver a perda da qualificação como Organização Social.

V - Na hipótese de a CONTRATADA não obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos na avaliação da execução das metas em 02 (dois) relatórios bimestrais consecutivos.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de rescisão, a CONTRATADA deverá, imediatamente, devolver ao patrimônio do CONTRATANTE os bens cujo uso foi cedido, prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.

Parágrafo Segundo - Na decretação da rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESILIÇÃO UNILATERAL PELO CONTRATANTE

Em caso de resilição unilateral por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados, desde que o repasse tenha obedecido ao cronograma de desembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Parágrafo Primeiro - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo Segundo - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Parágrafo Terceiro - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Parágrafo Quarto - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Parágrafo Quinto - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Parágrafo Sexto - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Parágrafo Sétimo - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Parágrafo Oitavo - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Parágrafo Nono - Os Bancos de dados formados a partir deste Contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Parágrafo Décimo - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato capaz de atuar com outros, estruturado em uso compartilhado, garantindo a sua reutilização pela Administração nas hipóteses previstas no Art. 7º, inciso III da LGPD.

Parágrafo Décimo Primeiro - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO

A publicação do inteiro teor deste instrumento no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro será providenciada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de vinte dias da assinatura.

Parágrafo Único - O inteiro teor deste instrumento, bem como as metas e os indicadores de desempenho pactuados, devidamente atualizados, serão disponibilizados no Portal da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro na Internet.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTROLE INTERNO E EXTERNO

O CONTRATANTE providenciará a remessa de cópias do presente instrumento ao órgão de controle interno do Município no prazo de 05 (cinco) dias contados da sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas administrativamente pelas partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Secretaria Municipal de Esportes.

II - A produção de qualquer material didático, de propaganda ou de divulgação, publicações, mídias, redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, etc.) e qualquer outro referente ao projeto, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, necessita de expressa autorização da Secretaria Municipal de Esportes, e em caso de rescisão o término contratual o perfil deverá ser excluído.

III - Qualquer autorização recebida neste sentido será entendida restritivamente, como concedida em caráter precário, exclusivamente para aquela finalidade.

IV - O descumprimento dos incisos II e III acima implicará na aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na Legislação Vigente.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, de de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - SMEL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL

TESTEMUNHAS

1 -

2 -

