

EDITAL Nº 010/2019

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESCOLHA DE ENTIDADE PARA CELEBRAÇÃO
DE CONTRATO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESPORTIVA DAS
ACADEMIAS RECIFE**

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Município do Recife, por meio da **Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer – SETUREL** torna público o processo de seleção de melhor Plano de Trabalho visando à celebração de Contrato de Gestão Administrativa e Esportiva das Academias de Musculação em aço inox ao ar livre implantadas na Cidade do Recife, nos termos da Lei Municipal nº 17.875, de 10 de junho de 2013 e Decreto Municipal nº 27.277, de 16 de agosto de 2013.

1.2. Poderão participar da seleção pública, as Entidades de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificadas ou que pretendam se qualificar como Organização Social – OS, de acordo com as normas do presente edital, obedecendo às disposições das normas estabelecidas no item anterior, aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, bem como as disposições das demais normas que regem a matéria.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto consiste na seleção do melhor Plano de Trabalho para a celebração de Contrato de Gestão Administrativa e Desportiva das Academias Recife, de acordo com o **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo II - Minuta de Contrato de Gestão**, partes integrantes deste Edital.

2.2. Acompanham este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Minuta de Contrato de Gestão;
- c) Anexo III - Modelo de Credenciamento;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de que não emprega menor.

3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes, contendo documentação e plano de trabalho **ocorrerá no dia 08 (oito) de janeiro de 2020, às 10:00 (dez) horas**, na sala de reunião da Secretaria de

Turismo, Esportes e Lazer, 7º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, situada na Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, Recife/PE.

- 3.2. Caso não ocorra a sessão na data acima referida, será transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data ou local pela Comissão Técnica Especial.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1. Os recursos alocados para a realização do objeto são oriundos da Dotação Orçamentária da SETUREL nº 3501.23.695.1.213.2.862. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.

5. DO VALOR

- 5.1. O valor da contratação está estimado em **R\$ 12.207.412,51 (doze milhões duzentos e sete mil quatrocentos e doze reais e cinquenta e um centavos)** para o período de 02 (dois) anos, conforme demonstrativo constante do **Anexo I - Termo de Referência**.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste processo as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao esporte, turismo e lazer, qualificadas como Organização Social, nos termos da **Lei Municipal nº 17.875/2013 e Decreto Municipal nº 27.277/2013**, ou que atendam aos requisitos para qualificação de acordo com a legislação mencionada, e conforme as exigências estabelecidas neste edital.

- 6.2. Não serão admitidas nesta Seleção Pública:

- a) Consórcios de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Instituições que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Instituições punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- d) Pessoas físicas de qualquer natureza, nem consórcios, nem agrupamentos de consorciados de pessoas físicas;
- e) Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- f) Entidades que possuam como associados, integrantes da Comissão Técnica Especial, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o 2º grau, ou por adoção;
- g) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente.

7. DA REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

7.1. No dia, hora e local designados no item 3 deste edital, os representantes das instituições interessadas deverão comparecer à sessão pública do processo munidos de instrumento de credenciamento, procuração pública ou particular ou ato constitutivo devidamente acompanhado do documento de identidade do representante, para credenciamento junto à Comissão Técnica Especial, com os seguintes requisitos:

- a) **Da condição de titular:** deverá ser comprovada através do ato constitutivo ou estatuto acompanhado da ata de eleição da última diretoria, se for o caso, devendo conter o nome do representante, e os poderes para exercer direitos e assumir obrigações contratuais em nome da instituição;
- b) **Da condição de preposto** deverá ser comprovada através de procuração ou credenciamento que deverá ter firma reconhecida em cartório e conter os poderes para praticar todos os atos pertinentes ao processo, em nome da instituição. A procuração deve vir acompanhada do ato constitutivo, estatuto, para verificação de que o outorgante da procuração tem poderes para tal.

7.2. É vedada a representação de mais de uma entidade por um mesmo representante legal ou procurador no processo, sob pena de exclusão das entidades participantes.

7.3. As instituições participantes não poderão apresentar mais de um representante ou procurador.

7.4. A proponente, caso não seja uma Organização Social ainda deverá apresentar à Comissão Técnica Especial, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação **(Anexo IV)**.

8. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. No local, data e hora estabelecidos no **item 3**, as Instituições que participarem da presente seleção pública apresentarão o Plano de Trabalho e os documentos exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando da parte externa de cada um as seguintes indicações:

Envelope A

Plano de Trabalho
Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer
Seleção Pública Nº ____/2019
Nome Empresarial:
Endereço da Instituição:

Envelope B

Documentação de Habilitação
Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer
Seleção Pública Nº ____/2019
Nome Empresarial:
Endereço da Instituição:

8.2. Os envelopes devem conter o **PLANO DE TRABALHO** e a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** de acordo com os itens descritos adiante.

8.2.1 PLANO DE TRABALHO - Envelope A:

- a) O Envelope "A" deve conter o Plano de Trabalho apresentado conforme definido no **Anexo I** – Termo de Referência e Anexos, e a planilha de custos proposta pela instituição seguindo o modelo previsto **no referido anexo**.
- b) O Plano de Trabalho deve ser apresentado em uma via impressa em papel timbrado da instituição, inclusive os formulários anexos contendo assinatura e identificação do Presidente ou representante, na última página e rubrica em todas as páginas.
- c) Não serão aceitos de Planos de Trabalho encaminhados por e-mail ou pelo correio, bem como entregues em disquete, CD ou DVD, *pen-drive* ou outro meio digital.
- d) 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 Plano de Trabalho.

8.2.5. Após entrega dos envelopes, não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições do Plano de Trabalho ou de quaisquer documentos.

8.2.6. As participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas, ficando cientes de que a SETUREL não será responsável por tais custos, em nenhuma hipótese, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na seleção pública ou os seus resultados.

8.2.7. Deverá ser incluída no envelope "A" a comprovação da existência, no quadro de pessoal da entidade proponente, de profissionais com comprovada capacitação para gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de curriculum vitae contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Formação e data de conclusão;
- c) Pós-graduações "stricto" e "lato-senso" e datas de conclusão;
- d) Instituições em que prestou serviços na área de atuação, informando datas de início e término dos vínculos; e
- e) Projetos, programas e planos de ação em que participou na área de atuação do objeto, informando a função desempenhada, instituição responsável, data de início e de conclusão.

8.2.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a contar da data marcada para sua apresentação prevista no **item 3** deste edital, independentemente de declaração do participante.

8.3. HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

8.3.1 - O envelope "B" deverá conter os documentos especificados a seguir:

- a) estatuto registrado em cartório;
- b) ata de eleição de sua atual diretoria;
- c) balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;
- d) declaração de isenção do Imposto de Renda;
- e) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- i) certificado de Qualificação como Organização Social ou documento equivalente, emitido por outro ente público, se houver;

- j) declaração emitida pela entidade participante da seleção informando que dispõe em seu quadro de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação;
- k) comprovação de aptidão da instituição para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste processo, mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnico-operacional da entidade proponente.

8.3.2. Para as entidades que ainda não forem qualificadas como Organização Social pelo Município do Recife, deverão ainda constar do Envelope “B”, todos os documentos necessários para comprovação dos requisitos para qualificação previstos no art. 3º do Decreto nº 27.277/2013.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, ou em cópias a serem autenticadas por integrante da Comissão Técnica Especial.

9.1.1. No caso de autenticação pela Comissão Técnica Especial, os documentos devem ser apresentados para autenticação, preferencialmente, antes do início da sessão.

9.2. Os documentos serão numerados 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 o Presidente da **Comissão Técnica Especial** solicitar ao representante da Entidade, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do envelope “B”, sane a incorreção.

9.3. Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, ou não conste previsão em legislação específica, somente serão válidos desde que tenham sido expedidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da sessão de entrega dos envelopes, ressalvadas as alíneas “a”, “b”, “c”, do **item 8.3.1**, bem como dos **itens 8.2.7 e 8.2.8** deste Edital.

9.4. A Comissão Técnica Especial poderá solicitar, a qualquer tempo, a exibição dos documentos originais.

9.5. Os documentos necessários à habilitação da participante farão parte integrante do processo administrativo.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O processo de seleção pública será avaliado e julgado pela **Comissão Técnica Especial**, seguindo os critérios e requisitos previstos no item 12 deste Edital, sendo declarada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação no Plano de Trabalho e atender aos requisitos de habilitação fixados neste Edital.

11. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

11.1. No dia e hora definidos no **item 3**, reunida a **Comissão Técnica Especial**, serão credenciados os representantes das instituições. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

11.1.1. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não impede a participação da instituição, nem inabilitará o participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

11.2. Após o credenciamento, serão recebidos os Envelopes “A” e “B” das instituições que acudirem ao Certame pela **Comissão Técnica Especial**, nos termos deste Edital.

11.3. Os ENVELOPES “A” – Plano de Trabalho, serão abertos e rubricados todos os documentos pelos representantes presentes na sessão.

11.4. Após análise e pontuação do Plano de trabalho e demais documentos inclusos no envelope “A”, pela **Comissão Técnica Especial**, será divulgada, pelo seu Presidente, a classificação das propostas técnicas que atenderem às exigências e a desclassificação das que descumprirem o Edital, se houver.

11.4.1. A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontuação, sendo classificado em 1º lugar o Plano de Trabalho que obtiver a maior pontuação.

11.4.2. A Comissão Técnica Especial poderá suspender a sessão para análise de documentos em sessão privativa da Comissão, marcando prazo para continuidade e divulgação do resultado.

11.5. Após a classificação das propostas, será aberto o ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO da entidade cuja proposta técnica foi classificada em primeiro lugar, procedendo-se à verificação da documentação nos termos deste Edital.

11.6. Se a entidade for inabilitada, serão convocadas as entidades subsequentes na ordem de classificação, e analisada a documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de um vencedor.

11.7 Após apuração do vencedor, caso a entidade ainda não possua qualificação como Organização Social, os documentos serão submetidos à aprovação da Secretária de Turismo, Esportes e Lazer, e posterior publicação do Decreto de qualificação, nos termos dos arts. 5º e 6º do Decreto nº 27.277/2013.

11.7.1 Caso seja indeferida a qualificação da entidade como Organização Social, aplicar-se-á o disposto no item 11.6, anterior.

11.8. Os ENVELOPES “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das entidades ficarão em poder da **Comissão Técnica Especial** até a assinatura do Contrato de Gestão pela entidade vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes credenciados será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato de Gestão, os mesmos serão destruídos.

12. DO JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA

12.1. Cada um dos membros da **Comissão Técnica Especial** lançará nota a cada um dos quesitos definidos no **subitem 12.3**, sendo a nota final do quesito, a média aritmética das notas atribuídas por cada membro.

12.2. A nota final do julgamento será obtida pelo somatório das notas finais de cada quesito.

12.3. O julgamento dos Planos de Trabalho levará em conta os seguintes quesitos, conforme tabela de pontuação a seguir:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
I - Adequação ao Plano de Trabalho	a) Atendimento às diretrizes delineadas pela Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer do Recife e contidas no Termo de Referência: Até 2.0 pontos b) Análise do Plano de Trabalho em relação à quantidade e qualidade das metas e resultados propostos: Até 2.0 pontos	4.0
II - Planilha de custos anexa ao Plano de Trabalho	a) Exequibilidade da proposta e detalhamento da Planilha orçamentária atendendo ao modelo proposto no Termo de Referência: Até 3.0 pontos	3.0

<p>III - Comprovação da experiência técnica</p>	<p>a) Comprovação de qualificação profissional do quadro de pessoal da entidade proponente, conforme item 8.2.7 do Edital e no Item 7 do Termo de Referência: Até 2.0 pontos</p> <p>b) Comprovação de aptidão da Instituição para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do processo, mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado na capacidade técnico-operacional da entidade proponente. b.1) A comprovação de execução do projeto congênera ao objeto do processo seletivo deve indicar: 1. Dimensão; 2. Prazo, que não poderá ser inferior a 01 ano de execução. Até 1.0 ponto</p>	<p>3.0</p>
<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</p>		<p>10.0</p>

12.3.1. Os itens do julgamento serão avaliados em cinco níveis de abordagem, a saber:

- a) Não abordado/Erroneamente abordado – 0% da nota de cada quesito;
- b) Insuficiente – 20% da nota de cada quesito;
- c) Regular – 50% da nota de cada quesito;
- d) Bom – 70% da nota de cada quesito;
- e) Ótimo – 100% da nota de cada quesito.

12.3.2. O item III – Comprovação de experiência técnica, alínea “a” será abordado considerando o número de profissionais qualificados e sua experiência em áreas pertinentes à execução do objeto contratual;

12.3.3. O item III– Comprovação de experiência técnica, alínea “b” será abordado considerando a pertinência das atividades elencadas no atestado com o objeto a ser contratado.

12.4. A Comissão Técnica Especial desclassificará as propostas:

- a) que não atenderem às disposições deste Edital;
- b) com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado item 5.1 do Edital;
- c) manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93;
- d) que não alcançarem no mínimo 5,0 (cinco) pontos, em relação à tabela de pontuação disposta no item 12.3;

e) que obtiverem pontuação inferior a 1,0 (um) em algum dos itens de julgamento do quadro de avaliação do Plano de Trabalho do item 12.3 deste Edital.

12.5. Havendo empate na pontuação total obtida, será adotada a seguinte ordem para fins de desempate:

- a) maior pontuação obtida **no item III** - Adequação ao Plano de Trabalho do quadro de avaliação do Plano de Trabalho;
- b) maior pontuação obtida **no item I** - Comprovação da experiência técnica do quadro de avaliação do Plano de Trabalho;
- c) maior pontuação obtida **no item II** - Planilha de custos anexa ao Plano de Trabalho, no quadro de avaliação do Plano de Trabalho;
- d) sorteio realizado em sessão pública, após convocação dos interessados.

12.6. A Comissão Técnica Especial poderá sanear eventuais omissões ou falhas formais observadas na documentação e no Plano de Trabalho, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo de seleção. Também diligenciará a fim de comprovar a regularidade da participante relativamente às condições de habilitação através de quaisquer meios, inclusive via “web”, podendo até mesmo suspender a sessão para tanto.

12.7. Caso seja necessário, a sessão de julgamento dos Planos de Trabalho poderá ser suspensa, a fim de que seja possível sua análise pelos membros da Comissão Técnica Especial, deixando consignada data para continuação do julgamento.

12.8. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos representantes credenciados, da ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, a qual será rubricada e assinada pelos membros da Comissão Técnica Especial e pelos representantes das entidades participantes do processo de seleção que estiverem presentes ao ato.

13. DO RECURSO

13.1. Ao final da sessão, e declarada a vencedora do certame pela Comissão Técnica Especial, qualquer participante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A não apresentação das razões escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das motivações apresentadas no **item 13.1**, registrada na ata.

13.2.1. Não serão aceitas razões escritas encaminhadas por serviço postal, correio eletrônico ou fax, sendo para todos os fins consideradas como não apresentadas;

13.2.2. As razões escritas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Técnica Especial, entregues no endereço citado neste Edital, no **item 20.5**;

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da participante acarretará decadência do direito de recurso.

13.4. O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os recursos serão dirigidos ao Secretário de Turismo, Esportes e Lazer, por intermédio da Comissão Técnica Especial, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

14. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Homologado o processo e adjudicado o objeto da seleção pelo Secretário de Turismo, Esportes e Lazer, a participante adjudicatária deverá atender em 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação no Diário Oficial ou da comunicação formal, à convocação da SETUREL para a assinatura do Contrato de Gestão pela autoridade competente.

14.2. Caso a adjudicatária não assine o Contrato de Gestão no prazo acima fixado, a Comissão Técnica Especial, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva participante declarada vencedora, conforme o procedimento previsto neste instrumento.

14.3. Antes da assinatura do contrato de gestão, a entidade selecionada deverá comprovar a aprovação do Plano de Trabalho pelo seu órgão deliberativo, nos termos do inciso II do art. 7º da Lei Municipal nº 17.875/2013.

15. DO PRAZO E CONDIÇÕES DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1. A Contratada será responsável, na forma do Contrato de Gestão (conforme minuta anexa a este edital) pela qualidade dos serviços executados

e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

15.2. A Contratada será também responsável, na forma do Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

15.3. Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da entidade adjudicatária, que implique alteração das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à SETUREL, sob pena de cancelamento da qualificação e, conseqüentemente, da rescisão antecipada do Contrato de Gestão.

15.4. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 02 (dois) anos, contados da data de assinatura do instrumento, renováveis, desde que reste demonstrada a vantajosidade da medida e o atendimento de, no mínimo, 80% das metas pactuadas, conforme parecer elaborado pela Comissão de Avaliação e aprovado pelo Secretário, além da indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

15.6. Em caso de alteração contratual, serão observadas as disposições do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16. DA FORMA DE REPASSES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. Os valores do Contrato de Gestão serão repassados em 04 (quatro) parcelas por ano.

16.1.1. A primeira parcela correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), do valor contratado anual, será liberada em até 15 (quinze) dias após a celebração do Contrato de Gestão;

16.1.2. As demais parcelas serão repassadas nos valores correspondentes, cada uma, ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado anual e serão liberadas após apresentação e aprovação da parcela anterior.

16.2. Os repasses serão efetuados através de crédito em conta bancária específica no banco de titularidade da entidade a ser contratada.

16.3. A contratada deverá apresentar à SETUREL, a cada trimestre, relatório sobre a execução do contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, devendo ser apresentados em até 10 (dez) dias úteis após o final de cada trimestre.

16.4. A contratada deverá apresentar a prestação de contas parcial dos gastos e receitas efetivamente realizados mensalmente, devendo ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após o final de cada mês.

16.5. A contratada deverá apresentar à SETUREL, ao término de cada exercício, relatório sobre a execução do contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de planilha de prestação de contas consolidada dos gastos e receitas efetivamente realizados, independente das previsões mencionadas no inciso anterior, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

16.6. A prestação de contas final deverá ser apresentada pela contratada, impreterivelmente, até 60 (sessenta) dias após o final da execução do contrato, contendo a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de Tomada de Contas, nos termos da legislação pertinente.

16.7. Serão ainda observadas as disposições da minuta do Contrato de Gestão anexa a este Edital.

16.8. Os recursos transferidos pela contratante deverão ser mantidos em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em Banco oficial a ser indicado pela contratante, e os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados.

17. DO REAJUSTE

17.1. Será admitido reajustamento de preços do Contrato de Gestão após o período de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato.

17.2. O índice a ser utilizado para o reajustamento é o IPCA, de acordo com o Decreto nº 23.127 de 17 de outubro de 2007.

18. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Fiscalização da execução do(s) serviço(s) prestado(s) caberá à SETUREL, conjuntamente com a Controladoria Municipal, nos termos da Lei nº 17.875, de 10 de junho de 2013. A Adjudicatária se submete a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela SETUREL e/ou por seus prepostos, não eximem a Adjudicatária de suas obrigações no que se referem ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.2. O ato do recebimento do objeto não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a participante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade do serviço prestado.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a Administração poderá aplicar à participante, adjudicatária ou contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

19.2. A recusa da Adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido neste edital e anexos caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas neste item.

19.3. O atraso injustificado na execução do Contrato de Gestão sujeitará a Adjudicatária à multa de mora, fixada neste Edital, sendo descontada dos pagamentos eventualmente devidos em decorrência da execução do objeto contratual, pela Administração ou cobrada judicialmente.

19.4. Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

I - Advertência;

II - Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

III - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

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 enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.5. As sanções previstas nos subitens I, II e III poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas em IV e V e não exclui a possibilidade de rescisão administrativa da avença, garantida defesa prévia ao interessado, no respectivo processo.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A seleção pública a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de

terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba indenização, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.2. É facultada à **Comissão Técnica Especial** ou ao **Secretário de Turismo, Esportes e Lazer**, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

20.2.1. No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do Artigo 43 da Lei nº 8.666/93, a **Comissão Técnica Especial** poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

20.3. O resultado de julgamento final deste processo será divulgado na imprensa oficial e/ou no site www.recife.pe.gov.br.

20.4. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes referentes à presente Seleção Pública.

20.4.1. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, correio eletrônico ou fax.

20.4.2. Caberá à **Comissão Técnica Especial** de que trata este processo responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes antes da realização da sessão, com o encaminhamento de cópia da resposta para todas as interessadas/participantes ou disponibilização no site www.recife.pe.gov.br.

20.5. Quaisquer esclarecimentos sobre esta Seleção Pública deverão ser solicitados sempre por escrito, diretamente à **Comissão Técnica Especial**, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, no 7º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife da SETUREL, situado à Av. Cais do Apolo, nº 925, Bairro do Recife, Recife-PE, CEP 50.030-903, ou informações pelos telefones (81) 3355-9224 / 3355-8014 / 3355-8847, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão. Não serão aceitos por fax.**

20.6. Os interessados poderão adquirir este Edital gratuitamente, via internet através do site www.recife.pe.gov.br. E ainda poderão adquirir o referido Edital ou qualquer outro documento relativo ao presente processo, na Comissão Técnica Especial, localizada no 7º andar do edifício sede da Prefeitura do Recife, sito no Cais do Apolo, 925, nesta cidade, Fone: 3355-9224 / 3355-8014 / 3355-8847, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h30 às 17h00.

20.7. O mesmo procedimento do item anterior deve ser seguido caso a instituição pretenda obter outras cópias do processo.

20.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos nos termos da Lei Municipal nº 17.875, de 10 de junho de 2013 e Decreto Municipal nº 27.277, de 16 de agosto de 2013, aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/93, no que couber e as demais normas aplicáveis à matéria.

20.9. Fica eleito o foro da Cidade do Recife para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste processo seletivo e adjudicação dele decorrente.

Recife, 16 de dezembro de 2019.

Presidente da Comissão Técnica Especial
Márcio Ferreira Bezerra
Mat.: 107.860-7

Membro da Comissão Técnica Especial
Susy Karla Luna de Araújo
Mat.: 110.984-7

Membro da Comissão Técnica Especial
Érica Larissa de Araújo Jurubeba
Mat.: 100.326-7

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESCOLHA DE ENTIDADE PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESPORTIVA DAS ACADEMIAS RECIFE

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto a Gestão administrativa e desportiva das academias da Cidade do Recife, denominadas como “Academia Recife”, em um total de 18 (dezoito) academias de aço inox ao ar livre, instaladas em praças e parques públicos da Cidade do Recife/PE. Além de 01 (um) caminhão baú, itinerante, adaptado para realizar aulas diversas.

Para o cumprimento de seus objetivos, deverá ser oferecido nas academias atividades de lazer e desporto, em especial de musculação, ginástica localizada, alongamento e atividades físicas pedagógicas complementares. No caminhão baú, nominado “Caminhão da Malhação”, atividades de dança, ginástica localizada, funcional e alongamento. Todas as atividades monitoradas por profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Educação Física.

As Academias são equipadas com 26 (vinte e seis) equipamentos cada, resistentes a sol e chuva. A capacidade por turma é de 30 (trinta) alunos na musculação e 20 (vinte) na área de alongamento e ginástica. Todas as “Academias Recife” possuem um padrão entre 200 e 300m², espaço para musculação, alongamento e ginástica localizada.

O Caminhão da Malhação é um Caminhão Baú com 10m³, composto com sistema de som, colchonetes, barras e material para treinamento funcional.

2. JUSTIFICATIVA

As Academias estão implantadas em diversos bairros, principalmente nos mais carentes da Capital. Nessas áreas existe uma demanda reprimida por serviços de saúde, cultura, esporte e lazer, uma vez que, quando oferecidos, não possuem a qualidade desejada.

Nesse contexto, a implantação e a operação de academias de musculação e ginástica nas comunidades envolvidas, de forma gratuita, com profissionais especializados, são de grande importância na consolidação do modelo de ocupação da cidade pelos cidadãos.

As academias contribuem na promoção da saúde, com aulas de ginástica localizada, alongamento e musculação, prevenindo doenças relacionadas ao

sedentarismo e à obesidade, além de se consolidarem como equipamentos de esporte e lazer de fácil acesso às comunidades selecionadas.

O projeto tem por finalidade proporcionar aos cidadãos acesso ao desporto e ao lazer, melhorando a qualidade de vida da população e a saúde pública da Cidade do Recife, bem como valorizar as áreas públicas, aumentando seu uso.

3. LOCAIS DAS ACADEMIAS E DO CAMINHÃO DA MALHAÇÃO

As Academias estão localizadas nos endereços abaixo, podendo ser alterados os locais, a critério e interesse da Administração, sendo sempre na Cidade do Recife/PE:

Nº	Núcleo	Endereço
1	Ibura	Praça da Maria Sampaio Lucena, Avenida Pernambuco, S/N – IBURA/Cohab, Recife – PE, 51280-000
2	Torre	Rua José de Holanda, Praça da Torre, S/N – Torre, Recife – PE, 50710-140.
3	Engenho do Meio	Parque Dr. Arnaldo Assunção, Rua Manoel Alves Deus Daras, S/N – Engenho do Meio, Recife – PE, 50710-230
4	Jaqueira	Avenida Rui Barbosa, Praça da Jaqueira, S/N – Jaqueira, Recife – PE, 52050-000
5	Coque	Rua Água Doce, Ilha Joana Bezerra, S/N – Coque, Recife – PE, 50080-210.
6	Ipsep	Av. Sen Robert Kennedy, Praça Robert Kennedy, S/N – Ipsep, Recife – PE, 51190-57.
7	Santo Amaro	Avenida Governador Agamenon Magalhães, 57 – Santo Amaro, Recife – PE, 50110-900
8	Várzea	Av. Afonso Olindense, Praça da Várzea, S/N – Várzea, Recife – PE, 50810-000.
9	Hipódromo	Rua Fonseca Oliveira, Praça do Hipódromo, S/N – Hipódromo, Recife – PE, 52041-690.
10	Lagoa do Araçá	Rua Nova Verona, Lagoa do Araçá, S/N – Imbiribeira, Recife – PE, 51170-310.
11	Macaxeira	Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, Parque Urbano da Macaxeira, S/N – Macaxeira, Recife – PE, 52090-260.
12	Santana	Rua Astério Rufino Alves, Parque Santana, S/N – Santana, Recife – PE, 52060-510.
13	Boa Viagem	Av. Boa Viagem, Segundo Jardim, S/N – Boa Viagem, Recife – PE.
14	Água Fria	Avenida Beberibe, próximo ao Nº 3359 – Beberibe, Recife – PE, 52130-000.
15	Guabiraba	Rua das Flores, 2702 - Guabiraba, Recife – PE, 52171-011
16	Barro	Rua Padre Diogo Rodrigues, próximo ao Nº 521 – Barro, Recife – PE.
17	Casa Amarela	Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, Praça Santo Antônio Feliciano Alves, S/N – Casa Amarela, Recife – PE.
18	Mustardinha	Rua Neto Campêlo Júnior, Praça do ABC, S/N - Mustardinha, Recife – PE. 50760-330.

O caminhão da malhação funcionará em diversos bairros do Recife, atingindo todas as 06 RPA's da cidade, de acordo com cronograma elaborado pela Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer.

4. ORÇAMENTO

O valor do Plano de Trabalho deverá tomar como referência o orçamento constante na Planilha de Custo (Anexo I-C) deste Termo de Referência.

Para fins de organização, os custos foram divididos em 03 (três) grupos distintos de despesas, a saber:

- Despesas com pessoal;
- Despesas administrativas;
- Despesas com operação.

As premissas gerais consideradas para este estudo são:

- O Fundo de Reserva equivale a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato de Gestão e será formado em 04 (quatro) parcelas trimestrais por ano. A receita financeira do Fundo de Reserva acumulará no próprio Fundo;
- Os valores foram orçados com ano-base de 2019;
- As informações geradas no modelo econômico-financeiro estão no regime de caixa, de forma a orientar o Município em quanto terá que transferir de recursos a cada ano.

4.1. GRUPO DE DESPESAS COM PESSOAL

Os quantitativos e cargos apresentados são apenas balizadores para o Contrato de Gestão a ser celebrado, cabendo exclusivamente à Organização Social contratada a definição dessas estruturas.

A descrição das funções, carga horária e qualificação de cada membro da equipe estão descritas no item 7 deste Termo de Referência.

4.2. GRUPO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS

As despesas administrativas estão descritas na planilha de custo no Anexo I-C.

4.3. GRUPO DE DESPESAS COM OPERAÇÃO

As despesas com operação estão descritas na planilha de custo no Anexo I-C.

A responsabilidade pela reposição e manutenção dos equipamentos pertence ao Município do Recife, por meio de seus contratados. Em anexo, a relação dos equipamentos por academia (Anexo I-D).

5. METODOLOGIA E ATIVIDADES A SEREM OFERTADAS

No campo da Educação Física, as atividades desenvolvidas nas academias e no caminhão fazem parte do campo da Educação Física, respeitando os Parâmetros Curriculares Nacionais, trabalhando uma perspectiva de cultura corporal e ampliando a contribuição da Educação Física para o exercício da cidadania, através da prática das atividades físicas. Isso ocorre na medida em que, utilizando-se de seus conteúdos e capacidades, os profissionais envolvidos promovem uma integração entre o esporte e os componentes sócio/culturais/educacionais, garantindo o acesso universal.

A estratégia da Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer é a adoção de uma metodologia de formação que busque o desenvolvimento da autonomia, da cooperação, dos valores, da participação e da inclusão social. A utilização do esporte deve servir como veículo de acesso à educação, à promoção da saúde, à redução das desigualdades sociais e, principalmente, à elevação da autoestima da comunidade como um todo.

Com esse caminho estabelecido, as atividades a serem desenvolvidas contribuirão efetivamente para a formação de uma cidadania plena. Propõe-se, então, a todos os envolvidos, a execução de atividades que interajam mais com a sociedade por meio de projetos múltiplos e interdisciplinares.

Os objetivos do projeto são: estruturar espaços públicos para socialização por meio de atividades de lazer e esporte; fortalecer a política municipal de lazer e esporte; melhorar a saúde e a qualidade de vida da população local por meio de atividades de esporte e lazer; propiciar à população local maior qualidade nas ações de lazer e esporte; propiciar à população local mais oportunidades para praticar atividades de lazer e esporte; promover maior inclusão social por meio do lazer e do esporte; e proporcionar à população aulas de ginástica e musculação de forma gratuita e de qualidade.

No Plano de Trabalho a ser proposto, a metodologia deverá ser descrita de forma a atender aos objetivos previstos neste Termo de Referência.

As atividades deverão estar devidamente especificadas no Plano de Trabalho proposto, com detalhamento e cronograma, contendo as etapas de execução, bem como sua pertinência com o objeto do Contrato de Gestão.

Durante a execução do Contrato de Gestão, a Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Lazer poderá alterar as atividades ofertadas, após a análise de sua conveniência e oportunidade. Tais ajustes poderão ocorrer ao longo do período de vigência do contrato, conforme o crescimento e a articulação das funções e das dimensões do trabalho.

No mínimo deverão ser oferecidas as seguintes atividades nas Academias Recife, nos horários determinados no item 5.2. atividades de lazer e desporto, em especial de musculação, ginástica localizada e alongamentos, todos

monitorados por profissional competente e de acordo com a evolução funcional dos alunos.

A metodologia deve contemplar, ainda, um sistema de formação em serviço consistindo, no mínimo, em:

- a) Reuniões pedagógicas da equipe de trabalho;
- b) Cursos, oficinas, palestras;
- c) Participação em eventos;
- d) Atividades de campo;
- e) Programa de formação e treinamento dos profissionais, a cada 06 (seis) meses, dividido em dois blocos, sendo uma parte **teórica** e outra **prática**, abordando os seguintes conteúdos:

Treinamento Teórico

- Histórico das academias ao ar livre;
- Conceito de trabalho em academias populares;
- Metodologia de trabalho nas academias ao ar livre;
- Apresentação teórica dos equipamentos;
- Definição da nomenclatura dos exercícios;
- Discussão sobre os programas de exercícios;
- Estratégias de atendimento e orientação técnica aos frequentadores;
- Aulas Especiais;
- Modelo de administração do projeto;
- Atendimento ao público;
- Apresentação dos instrumentos de cadastro e controle dos frequentadores;
- Perguntas e debate com toda a equipe.

Treinamento prático

- Estratégias de atendimento aos frequentadores;
- Distribuição dos funcionários pela área da academia;
- Apresentação prática de todos os equipamentos e acessórios disponíveis no projeto.

5.1. O Regulamento da Academia Recife contempla as seguintes normas:

- Somente poderão participar do Projeto Academia Recife as pessoas que preencherem o questionário PAR-Q, assinarem o termo de responsabilidade, e, posteriormente, apresentarem atestado médico específico para prática de exercícios de musculação, no prazo de 15 dias;

- É obrigatória a apresentação de um documento original de identificação com foto;
- A idade mínima permitida para participar é de 15 anos, sendo que menores de 18 anos somente poderão se inscrever na presença de um responsável, sendo que ambos devem apresentar um documento original de identificação com foto;
- O modo de execução dos exercícios deve estar em conformidade com as corretas técnicas de execução e segurança, cabendo aos professores do evento orientar e supervisionar os participantes;
- Somente os professores do da Academia Recife podem planejar, administrar e monitorar os exercícios realizados dentro da área de atividades;
- É proibido jogar e/ou deixar os acessórios (anilhas, halteres, barras, colchonetes, caneleiras entre outros acessórios) abandonados pelo chão ou sobre os bancos;
- Ofensas ou comportamentos fora das regras deste regulamento não serão tolerados, podendo resultar na exclusão definitiva do praticante do Projeto Academia Recife;
- A área de exercícios permanecerá fechada nos períodos de chuva ou por algum outro problema que possa causar algum tipo de risco aos praticantes, cabendo única e exclusivamente ao professor coordenador a decisão de fechar ou abrir a área de exercícios aos praticantes;
- Dentro da área de exercício só serão permitidas bebidas não alcoólicas, desde que estejam em recipientes plásticos;
- Não é permitido o uso de bebida alcoólica, drogas ou fumo na área de exercícios;
- É proibido entrar na área de exercícios sem o uso de tênis, camisa ou similar;
- É proibido entrar na área de exercícios com as vestimentas molhadas;
- É proibido portar qualquer tipo de alimento ou se alimentar na área de exercícios;
- Não é permitida a prática de exercícios sob efeito de álcool ou drogas;
- Não é permitida a prática de exercícios com animais de estimação.

As inscrições dos participantes devem ocorrer por meio de aplicativo próprio da Academia ou nos locais onde funcionarão as Academias.

5.2. Horário de Funcionamento:

As atividades devem ocorrer nos turnos da manhã, tarde e noite, obedecendo, no mínimo, aos horários especificados a seguir, sendo que nenhuma academia

poderá funcionar menos de 08 (oito) horas por dia, de segunda à sexta, e 04 (quatro) horas no sábado, conforme quadro abaixo:

Turno	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Matutino	5h30 às 9h30	5h30 às 9h30	5h30 às 9h30	5h30às 9h30	5h30 às 9h30	6h às 10h	-
Vespertino/ Noturno	17h às 21h	17h às 21h	17h às 21h	17h às 21h	17h às 21h	-	-

As atividades do Caminhão da Malhação devem, seguir o quadro horário das academias.

Durante a execução do contrato, os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades, respeitando-se, em todos os casos, a carga horária dos profissionais envolvidos.

6. GESTÃO

Tendo em vista que as Academias Recife funcionarão com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, cabe à Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer, acompanhar os indicadores definidos nesse contrato.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa das academias, incluindo, mas não se limitando:

- a) Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b) Gerenciamento da Qualidade no Atendimento aos usuários;
- c) Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d) Representação, inclusive jurídica;
- e) Recursos Humanos;
- f) Relações com fornecedores;
- g) Gerenciamento dos equipamentos e das instalações;
- h) Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;
- i) Projetos de sustentabilidade e sociais.

7. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Toda a documentação exigida pelo edital de convocação ou pelo presente Termo de Referência deverá ser anexada ao Plano de Trabalho, que deve ser apresentado e entregue em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da instituição, inclusive os formulários a serem anexados, contendo a assinatura e

o carimbo, na última página, do responsável pela instituição, com rubrica deste em todas as páginas, conforme modelo de apresentação do Plano de Trabalho (Anexo I-A) deste Termo de Referência.

Ressaltamos que a desconformidade dos padrões e documentações exigidas por este Termo ou pelo Edital incorrerá na desclassificação do Plano de Trabalho apresentado.

Não serão aceitos Planos de Trabalho encaminhados por e-mail ou pelo correio, bem como entregues em CD, *pen drive* ou outro meio digital.

O Plano de trabalho deve ser detalhado de acordo com os itens abaixo, seguindo as instruções do Anexo I-A deste Termo de Referência:

- a) Título;
- b) Identificação (Dados da Entidade, responsável pela Instituição e Equipe Técnica);
- c) Considerações Gerais;
- d) Justificativa;
- e) Metodologia;
- f) Objetivos (Geral e Específicos);
- g) Metas, indicadores e atividades para o cumprimento das metas;
- h) Recrutamento e Seleção;
- i) Custos.

Na elaboração do Plano de Trabalho devem ser observadas as seguintes ações:

- a) Reuniões com as lideranças da comunidade;
- b) Levantamento, por amostragem, de informações para análise e verificação de indicadores de mudança na vida dos participantes;
- c) Relatórios trimestrais de desenvolvimento das atividades executadas, com gráficos destinados ao entendimento dos temas abordados, planilhas com o quantitativo de usuários, atividades desenvolvidas, metas alcançadas e os indicadores previstos neste termo, além de outros relatórios que sejam solicitados pela Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer;
- d) Reuniões periódicas com a equipe da SETUREL para apresentação e avaliação das atividades desenvolvidas.

O relatório trimestral deverá ser entregue à SETUREL no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término do último mês do trimestre em análise.

O Plano de Trabalho deverá apresentar a equipe técnica a ser utilizada, comprovando a existência no quadro de pessoal da entidade proponente de profissionais com comprovada capacitação para gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de

atuação, mediante a apresentação de curriculum vitae contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Formação e data de conclusão;
- c) Pós-graduações “stricto” e “lato-senso” e datas de conclusão;
- d) Instituições em que prestou serviços na área de atuação, informando datas de início e término dos vínculos; e
- e) Projetos, programas e planos de ação em que participou na área de atuação do objeto, informando a função desempenhada, instituição responsável, data de início e de conclusão.

Para fins de pontuação, o Plano de Trabalho deve apresentar, no mínimo, os seguintes profissionais, de acordo com o perfil definido no quadro em seguida:

- 01 Coordenador Geral;
- 01 Coordenador Esportivo;
- 01 Coordenador Operacional;
- 01 Coordenador Pedagógico.

O quadro, a carga horária e a qualificação de cada membro da equipe, como referência, estão previstos abaixo, podendo a instituição, no entanto, alterar os profissionais desde que não haja majoração dos custos de salários e encargos.

Cargo	Quantitativo/ Carga Horária	Qualificação
Coordenador Geral:	1 (44h/semanais)	Profissional com terceiro grau completo, que tem por função a coordenação geral de todas as academias, em especial o acompanhamento das equipes de trabalho, a operacionalização das unidades e o cumprimento das metas do projeto.
Coordenador Esportivo:	1 (44h/semanais)	Profissional com terceiro grau completo que tem por função o desenvolvimento, implementação e aprimoramento do programa esportivo, incluindo o



PREFEITURA DO
RECIFE

		gerenciamento dos professores de educação física e estagiários e o desenvolvimento de programas esportivos contínuos e específicos e articulação com a coordenação operacional e pedagógica.
Coordenador Operacional:	6 (44h/semanais)	Profissional que tem por função a operação das unidades das academias no que diz respeito à conservação, manutenção e segurança dos equipamentos em questão.
Coordenadores Pedagógicos:	1 (44h/semanais)	Profissional com terceiro grau completo, que tem por função fazer o acompanhamento da execução das atividades das academias de acordo com protocolos e procedimentos estabelecidos. Cada coordenador terá de acompanhar 04 unidades, fazendo a ligação entre as necessidades do núcleo e a coordenação geral do projeto. São responsáveis pela padronização dos procedimentos do projeto.
Técnicos Administrativos:	20 (44h/semanais)	Profissional com segundo grau completo, de preferência estudando educação física, administração, nutrição,



PREFEITURA DO
RECIFE

		informática ou serviço social. Tem como função fazer o primeiro atendimento a população interessada no projeto, com checagem de documentação e atestado médico liberatório. Vai auxiliar os usuários na inscrição, fazer o controle de acesso às academias e ainda, controlar os estoques de acessórios e equipamentos disponíveis no projeto.
Professores de Educação Física com especialidade em musculação:	45 (24h/semanais)	Profissional de Educação Física, com experiência em atividade de musculação, que tem por função atender o público usuário e montar as séries de musculação, ginástica e alongamento dos usuários do projeto.
Estagiários de Educação Física:	45 (20h/semanais)	Profissional cursando a faculdade de Educação Física. Vai auxiliar os professores no atendimento ao público, sendo vedado aos mesmos dar aulas nas academias sem a presença do professor responsável técnico pelo horário.
Auxiliares de Serviços Gerais:	20 (44h/semanais)	Profissional responsável pela limpeza e conservação das unidades, bem como outros serviços gerais inerentes ao



		projeto.
Agente Social	20 (24h/semanais)	Profissional com segundo grau completo, de preferência estudando educação física, administração ou serviço social. Tem como função fazer a interlocução entre os alunos e a comunidade na qual a academia esteja instalada. Vai auxiliar socialmente os usuários desde a inscrição, ao acesso às academias e ainda, auxiliar aos técnicos administrativos quando solicitado.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Deverá ser apresentado a título de habilitação:

- a) Estatuto registrado em cartório;
- b) Ata de eleição de sua atual diretoria;
- c) Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;
- d) Declaração de isenção do Imposto de Renda;
- e) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- i) Certificado de Qualificação como Organização Social ou documento equivalente, emitido por outro ente público, se houver;
- j) Declaração emitida pela entidade participante da seleção informando que dispõe em seu quadro de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação.

8.2. Para as entidades que ainda não forem qualificadas como Organização Social pelo Município do Recife, deverão ainda constar do Envelope “B”, todos os documentos necessários para comprovação dos requisitos para qualificação previstos no art. 3º do Decreto nº 27.277/2013.

9. METAS E INDICADORES DE RESULTADOS

Os participantes do certame deverão propor no Plano de Trabalho a ser apresentado as metas trimestrais para cada indicador previsto.

As metas estabelecidas pela Organização Social não poderão ser inferiores àquelas estabelecidas pela Secretaria, as quais seguem anexadas a este Termo de Referência (Anexo I-B).

As pesquisas de satisfação de usuários e funcionários serão realizadas pela contratada, através de entidade independente, não podendo ser realizadas pela Organização Social contratada diretamente.

Além dos indicadores e metas apontados, a Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer poderá definir outros, ao longo da execução do contrato de gestão.

10. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A avaliação de desempenho seguirá a seguinte sistemática:

- a) Cada meta terá um determinado peso de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com a sua relevância.
- b) As metas cumpridas receberão sua nota total.
- c) As metas parcialmente cumpridas serão pontuadas com a metade da sua nota.
- d) As metas que não forem cumpridas não pontuarão.
- e) A pontuação total será dividida pelo número de metas que resultará na nota média global, que será associada a um respectivo conceito que deverá ser classificado conforme tabela a seguir:

NOTA MÉDIA GLOBAL	CONCEITO
8,5 a 10,0 pontos	Atingiu plenamente o desempenho esperado
6,0 a 8,4 pontos	Atingiu parcialmente o desempenho esperado
Abaixo de 6,0 pontos	Não atingiu o desempenho esperado

11. PRAZO DO CONTRATO DE GESTÃO

O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 02 (dois) anos, contados da data de assinatura do instrumento, renováveis.

12. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. DA CONTRATADA

É de responsabilidade da CONTRATADA:

12.1.1. Assegurar a organização, administração e gerenciamento das Academia Recife, objeto do presente Contrato;

12.1.2. Assistir de forma abrangente os usuários que demandem as Academias Recife;

12.1.3. Garantir quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte das unidades e serviços;

12.1.4. Adotar identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;

12.1.5. Incluir, na implantação da imagem corporativa e dos uniformes dos trabalhadores, o logotipo da Prefeitura do Recife;

12.1.6. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à contratante;

12.1.7. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato;

10.1.8. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos da Academia Recife;

12.1.9. Devolver à contratante, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do município do Recife, após prévia avaliação e expressa autorização do contratante;

12.1.10. A contratante providenciará, ao final de cada exercício e ao final da execução deste Contrato, a publicação no Diário Oficial do município do Recife do extrato de execução físico-financeira;

12.1.11. Para qualquer intervenção na estrutura física ou aquisição de novos equipamentos ou mobiliários a contratada deverá submeter à contratante o respectivo projeto, acompanhado das planilhas orçamentárias para prévia análise e aprovação do órgão superior.

13. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. O Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, com a aceitação de ambas as partes e a autorização da autoridade competente, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos;

13.2. Poderá haver a repactuação das metas ou das atividades contratadas, a qualquer tempo para sua adequação às necessidades da administração mediante a inclusão, exclusão e permuta dos serviços ou de seus quantitativos, assegurada a revisão dos valores financeiros ou suplementação de verbas, quando necessário, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão de Avaliação e Fiscalização do presente Contrato e autorização da Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer do Recife;

13.3. O valor contratual deverá ser renegociado anualmente, desde que documentalmente comprovada a variação efetiva dos custos de produção e dos insumos, fundada em parecer elaborado pela Comissão de Avaliação e aprovado pelo Secretário ou autoridade a quem ele delegar;

13.4. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato;

13.5. Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.6. Eventuais prejuízos suportados pela contratada em razão de déficit orçamentário poderão ser ressarcidos pela contratante, mediante Termo de Ressarcimento, após a apuração em processo administrativo específico, documentalmente comprovado, ficando o pagamento condicionado à declaração de sua regularidade pela Controladoria Geral do Município e a aprovação prévia da Procuradoria Geral do Município.

Recife, 04 de dezembro de 2019.

Paulo Henrique Costa Lócio
Matrícula nº. 110.508-6

Susy Karla Luna de Araújo
Matrícula nº. 110.984-7

ANEXO I-A

MODELO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Capa:

- Título do projeto, nome da entidade proponente, local e data

Folha 01:

- Sumário

Folhas 02 e 03:

I – IDENTIFICAÇÃO (usar a formatação abaixo)

TÍTULO

DADOS DA ENTIDADE

Nome da instituição:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone(s):

Fax:

Página na internet (*home page*):

Endereço eletrônico (e-mail):

RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO (QUEM ASSINARÁ O CONTRATO DE GESTÃO)

Nome completo:

Cargo:

Mandato:

Início:

Término:

CPF:

Identidade:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefones (incluindo celular e fax):

EQUIPE TÉCNICA

Nome completo:

Endereço eletrônico (e-mail):

CPF:

Identidade:

Telefones (incluindo celular e fax): Endereço eletrônico (e-mail):
Nível de escolaridade:
Formação:
Anexar os currículos da equipe acima, conforme orientações do Termo de Referência.

Folha 04 em diante:

II – Considerações Gerais

A instituição proponente deverá se apresentar e explicitar os motivos pelos os quais demonstra interesse em executar o projeto de atendimento.

As considerações deverão conter ainda informações sobre a temática a que se refere o Plano de Trabalho.

III - Justificativa

A entidade proponente deverá fundamentar a pertinência e a relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificados, de forma objetiva. Deve, ainda, enfatizar aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

IV - Metodologia

A entidade proponente deve apresentar a metodologia para execução das atividades, considerando as informações constantes no Termo de Referência e sua experiência na execução do objeto, especificando, entre outros detalhes, os serviços a serem realizados, a forma de execução, os resultados, os impactos esperados com o projeto, a forma de acompanhamento e a avaliação dos resultados.

V – Objetivos

A proposta apresentada deverá especificar seus objetivos gerais e específicos em consonância com a metodologia e as atuações definidas neste Termo de Referência.

Geral

A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o Plano.

Específicos

Apontar a forma que o objetivo geral será alcançado, lembrando que os objetivos específicos devem ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

VI – Metas, indicadores e atividades para o cumprimento das metas

Descrever as metas e indicadores, devendo prever, no mínimo, as estabelecidas no Anexo I-B. Devem ser descritas as metas operacionais, indicativas de melhoria de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista

econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e forma de execução, levando-se em consideração as orientações do Termo de Referência.

Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade e econômico-financeiros na prestação dos serviços.

VII – Recrutamento e Seleção

Descrever as estratégias de recrutamento e seleção a serem utilizadas conforme orientações deste Termo de Referência.

Apresentação da minuta de Regulamento Próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como compras e recrutamento de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público, sendo necessária a observância das exigências da Lei nº 17.875/2013.

VIII – Custos

A planilha de custos deverá ser proposta pela entidade seguindo o modelo anexado ao presente Termo de Referência, tendo como limite o valor total do referido anexo.

O Plano de Trabalho deverá conter, expressamente, o valor total para cumprimento do objeto do contrato e suas fontes de recursos. Tal valor deverá estar discriminado por rubrica na planilha referida.

Poderão ser incluídos outros itens na planilha apresentada, desde que não haja majoração nos valores dos repasses estimados pelo Município do Recife ou que sejam apresentadas fontes adicionais de custeio.

A política de preços a ser praticada para realização das despesas deverá estar definida no Plano de Trabalho.

O gerenciamento dos recursos deverá seguir os pressupostos da legislação vigente para Organização Social.

ANEXO I-B

QUADRO DE METAS ACADEMIA RECIFE

ICM = Índice de Cumprimento de Metas

N°	Ação	Indicador de Resultados	Meta		
1	Atualizar o Portal Eletrônico (academiarecife.org.br)	Relatório contendo as atualizações realizadas	1° trim	1	
			2° trim	1	
			3° trim	1	
			4° trim	1	
			ANUAL	4	
		ICM %	100%		
2	Gerenciar o aplicativo	Relatório de Usuários, contendo, no mínimo: número de alunos cadastrados, média de alunos por unidade por dia, número de dias em funcionamento, média da frequência mensal por aluno, número de inscritos por mês, os perfis dos usuários por unidade (idade, sexo e outras informações).	1° trim	1	
			2° trim	1	
			3° trim	1	
			4° trim	1	
			ANUAL	4	
		ICM %	100%		
3	Aferir a ocupação das vagas oferecidas em cada unidade por perfil de usuário	N° de alunos/unidade/mínimo/ Jovens (15 a 24 anos)	1° trim	200	
			2° trim	200	
			3° trim	200	
			4° trim	200	
			ANUAL	200	
				ICM %	100%
		N° de alunos/unidade/mínimo/ Adultos (entre 25 anos e 59 anos):	1° trim	310	
			2° trim	310	
			3° trim	310	
			4° trim	310	
				ANUAL	310
				ICM %	100%
N° de alunos/unidade/mínimo/ Idosos (a partir de 60 anos)	1° trim	84			
	2° trim	84			
	3° trim	84			
	4° trim	84			
		ANUAL	84		
		ICM %	100%		
N° de alunos/unidade/mínimo/ Pessoas com deficiência (limitação	1° trim	1			
	2° trim	1			
	3° trim	1			



PREFEITURA DO
RECIFE

		física, mental, sensorial ou múltipla)	4° trim ANUAL ICM %	1 1 80%
4	Realizar pesquisa de satisfação de público e usuário	Realização de pesquisa de satisfação com no mínimo 50 usuários por polo (pesquisas qualitativas relacionadas ao atendimento dado pelos professores, qualidade e condições de equipamentos e infraestrutura, qualidade da equipe de apoio, nível de satisfação com o projeto e em que o público atendido possa avaliar a melhora na sua pré-disposição para a atividade física e suas atividades diárias após iniciar as atividades no projeto)	1° trim 2° trim 3° trim 4° trim ANUAL ICM %	1 1 1 1 4 100%
5	Realizar ações comunitárias com a comunidade do entorno das academias	Número de reuniões / oficinas realizadas/ academia	1° trim 2° trim 3° trim 4° trim ANUAL ICM %	1 1 1 1 4 100%
6	Realizar ações de saúde	Realização de avaliação nutricional e acompanhamento com no mínimo 50 usuários por pólo	1° trim 2° trim 3° trim 4° trim ANUAL ICM %	1 1 1 1 4 100%
7	Realizar eventos anuais de grande porte com todos os polos (mínimo de 500 pessoas por evento)	Quantidade de eventos realizados	1° semest 2° semest ANUAL ICM %	1 1 2 100%
8	Desenvolver ações promocionais da Academia Recife	Número de ações promocionais realizadas	1° trim 2° trim 3° trim 4° trim ANUAL ICM %	1 1 1 1 4 100%
9	Realizar ações junto ao Conselho Gestor da	Número de reuniões realizadas pelo Conselho	1° trim 2° trim	1 1



PREFEITURA DO
RECIFE

	Academia Recife por polo	Gestor	3° trim 4° trim ANUAL ICM %	1 1 4 100%
10	Realizar capacitação de todos os funcionários do projeto	Número de capacitações realizadas	1° semest 2° semest ANUAL ICM %	1 1 2 100%
11	Realizar obras de infraestrutura para que as academias se tornem acessíveis	Número de academias acessíveis para PCD	1° semest 2° semest ANUAL ICM %	1 1 2 100%
12	Elaborar projeto para captação de recursos, e apresentar para possíveis parceiros do projeto	Número de apresentações realizadas	1° trim 2° trim 3° trim 4° trim ANUAL ICM %	1 1 1 1 4 100%

ANEXO I-C

PLANILHA DE CUSTOS (ESTIMATIVA)

PLANILHA DE CUSTOS

CARGOS E SALÁRIOS

FUNÇÕES	QUANT.	SÁLARIO BASE	ENCARGOS SOCIAIS	VALE TRANSPORTE/ COMBUSTÍVEL*	VALE ALIMENTAÇÃO**	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR P/ 12 MESES
COORDENADOR GERAL	1	R\$ 5.834,40	R\$ 4.667,52	R\$ 400,00	R\$ 390,00	R\$ 11.291,92	R\$ 11.291,92	R\$ 135.503,04
COORDENADOR ESPORTIVO	1	R\$ 4.092,99	R\$ 3.274,39	R\$ 400,00	R\$ 390,00	R\$ 8.157,38	R\$ 8.157,38	R\$ 97.888,58
COORDENADOR OPERACIONAL	6	R\$ 3.060,00	R\$ 2.448,00	R\$ 400,00	R\$ 390,00	R\$ 6.298,00	R\$ 37.788,00	R\$ 453.456,00
COORDENADOR PEDAGOGICO	1	R\$ 2.480,00	R\$ 1.984,00	R\$ 400,00	R\$ 390,00	R\$ 5.254,00	R\$ 5.254,00	R\$ 63.048,00
AGENTE SOCIAL	20	R\$ 907,31	R\$ 725,85	R\$ 159,16	R\$ -	R\$ 1.792,32	R\$ 35.846,39	R\$ 430.156,66
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	45	R\$ 1.754,13	R\$ 1.403,30	R\$ 108,35	R\$ -	R\$ 3.265,79	R\$ 146.960,38	R\$ 1.763.524,55
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20	R\$ 1.042,00	R\$ 833,60	R\$ 151,08	R\$ 390,00	R\$ 2.416,68	R\$ 48.333,60	R\$ 580.003,20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	R\$ 1.028,00	R\$ 822,40	R\$ 151,92	R\$ 390,00	R\$ 2.392,32	R\$ 47.846,40	R\$ 574.156,80
ESTAGIARIOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA	45	R\$ 707,00	R\$ -	R\$ 77,00	R\$ -	R\$ 784,00	R\$ 35.280,00	R\$ 423.360,00
TOTAL	159						R\$ 376.758,07	R\$ 4.521.096,83

DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERAÇÃO / INFORMÁTICA E FUNDO RESERVA

DESPESAS ADMINISTRATIVAS	VALOR MENSAL	VALOR P/ 12 MESES
ASSESSORIA JURIDICA	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
AUDITORIA INDEPENDENTE	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
COMPUTADORES E IMPRESSORAS	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
LANCHE/AGUA/CAFÉ PARA AÇÕES E EVENTOS	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
MOBILIÁRIO	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
SERVIÇOS DE CONTABILIDADE	R\$ 2.495,00	R\$ 29.940,00
SERVIÇOS DE CARTÓRIOS/CORREIOS	R\$ 475,00	R\$ 5.700,00

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E COPIADORAS	R\$ 570,00	R\$ 6.840,00
SERVIÇO DE RESPONSABILIDADE CIVIL PARA USUÁRIOS DO PROJETO	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
SISTEMA DE CONTROLE INFORMATIZADOS	R\$ 179,90	R\$ 2.158,80
TELEFONIA FIXA	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
TELEFONIA MOVEI	R\$ 1.130,00	R\$ 13.560,00
SUBTOTAL	R\$ 16.749,90	R\$ 200.998,80
DESPESAS COM OPERAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR P/ 12 MESES
ÁGUA MINERAL	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
ALUGUEL DE SALA E DESPESAS CORRELATAS	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
FORMAÇÃO/CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	R\$ 1.590,00	R\$ 19.080,00
MANUTENÇÃO E INVESTIMENTO EM INFRAESTRUTURA	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
MATERIAL DE INSCRIÇÃO, COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE	R\$ 10.250,00	R\$ 123.000,00
MATERIAL DE LIMPEZA	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
SERVIÇOS DE DESPACHANTE, TRANSPORTE E FRETE	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
CAMINHÃO DA MALHAÇÃO (MANUTENÇÃO + COMBUSTÍVEL + SEGUROS + CORRELATOS)	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE SATISFAÇÃO	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO COM COMBUSTÍVEL	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
UNIFORMES E EPI	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00
VIAGENS, ESTADIAS E ALIMENTAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
SUBTOTAL	R\$ 58.140,00	R\$ 697.680,00
INFORMÁTICA	VALOR MENSAL	VALOR P/ 12 MESES
SITE (AJUSTES E MANUTENÇÃO)	R\$ 1.530,00	R\$ 18.360,00
SISTEMA DE INSCRIÇÃO E EQUIPAMENTOS	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
SUBTOTAL	R\$ 6.130,00	R\$ 73.560,00
SUBTOTAL (SEM FUNDO DE RESERVA E SEM TRIBUTOS)	R\$ 457.777,97	R\$ 5.493.335,63
FUNDO DE RESERVA (5% DO VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO)	R\$ 25.432,11	R\$ 305.185,31
TRIBUTOS - ISSQN (5% DO VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO)	R\$ 25.432,11	R\$ 305.185,31
	VALOR MENSAL	VALOR P/ 12 MESES
TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO	R\$ 508.642,19	R\$ 6.103.706,25
TOTAL GERAL DO CONTRATO DE GESTÃO PARA 24 MESES	R\$	12.207.412,51



ANEXO I-D
RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE MUSCULAÇÃO POR ACADEMIA

Descrição por conjunto	Unidade	Quantidade de itens
Fornecimento e montagem de supino reto em aço inoxidável tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm, com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de supino trinta em aço inoxidável tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm, com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de máquina de peito e aço inoxidável tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm, com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento de aparelho para barra e alongamento em aço inoxidável tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm, com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de paralela de aço inoxidável tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm, com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de hack de rosca em aço inoxidável tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm, com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de rosca apoiada em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm, com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de cadeira extensora com sistema de carga de peso livre em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm, com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de mesa flexora em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm, com espessura de	UM	01



PREFEITURA DO
RECIFE

2mm		
Fornecimento e montagem de suporte p/agachamento em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem legpress em aço inoxidável tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de pulley peso livre com sistema de carga de peso livre em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de remada sentada unilateral em aço inoxidável tipo ABNT UR 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de suporte para desenvolvimento em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de panturrilha sentada em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de aparelho para abdominal em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de banco reto em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de banco trinta em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	01
Fornecimento e montagem de banco oitenta em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de	UM	01



PREFEITURA DO
RECIFE

100mm por 60mm com espessura de 2mm		
Fornecimento e montagem de estante p/halteres e anilhas em aço inoxidável, tipo ABNT 304, com estrutura tubular retangular de 100mm por 60mm com espessura de 2mm	UM	02
Fornecimento e montagem de porta anilhas em aço inoxidável, tipo ABNT 304	UM	01
Fornecimento e montagem de barra olímpica grande em aço inoxidável, tipo ABNT 304	UM	03
Fornecimento e montagem de barra olímpica pequena em aço inoxidável, tipo ABNT 304	UM	02
Fornecimento e montagem de halteres de 2 a 20kg em aço galvanizado, sendo 1, 2, 3, 4, 5 e 6KG tipo bola e 8, 10, 12, 14, 16 e 18 tipo dumbell	UM	01
Fornecimento e montagem de anilhas de ferro fundido	KG	400
Fornecimento e montagem de tenda adesivada para recepção de 3x3 (m)	UM	01
Fornecimento e montagem de colchonetes de 90x50 (cm)	UM	20
Fornecimento e montagem de conjunto de halteres em aço galvanizado de 1, 2, 3, 4, 5 e 6KG tipo bola	UM	05
Fornecimento e montagem de conjunto de caneleiras de 1, 2, 3 e 4 (KG)	UM	05
Fornecimento de piso emborrachado reciclado da marca Amazonas ou similar	M ²	250
Fornecimento de guarda corpo em aço carbono com tratamento de galvanização, em estrutura tubular redonda de 2 polegadas de diâmetro, 2mm de espessura de parede e 0,90m de altura	Metro Linear	80

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Contrato de Gestão nº ____ **entre si celebram O**
MUNICÍPIO DO RECIFE e o(a)
_____, **na forma baixo:**

O MUNICÍPIO DO RECIFE, entidade de direito público interno, sediado no Cais do Apolo, nº 925, no bairro do Recife, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.565.000/0001-92, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela Secretária de Turismo, Esportes e Lazer, Sra. ANA PAULA DE OLIVEIRA VILAÇA LEAL, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o nº, portadora da cédula de identidade nº, e do outro lado, o, doravante simplesmente denominado CONTRATADO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na Rua....., nº....., no bairro.....,, representado neste ato pelo Sr....., brasileiro,, inscrito no CPF/MF sob o nº....., portar da cédula de identidade nº....., residente e domiciliado, celebram o presente instrumento com observância estrita as Cláusulas, que em sucessivo, mútua e reciprocamente, outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos do direito público, além dos especificamente previstos na Lei Municipal nº 17.875, de 10 de junho de 2013, e Decreto Municipal nº 27.277, de 16 de agosto de 2013, aplicando-se supletivamente a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidação determinada pelo art. 3º da Lei nº. 8.666, de 08 de junho de 1994 – D.O.U., datado de 09 de junho de 1994, vinculado ao Edital de Seleção Pública nº....., e ao Plano de Trabalho do CONTRATADO, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente **Contrato** tem por objeto a gestão administrativa e desportiva das Academias Recife, em um total de 18 (dezoito) academias de aço inox ao ar livre instaladas em praças e parques públicos da cidade do Recife/PE, em conformidade com o Plano de Trabalho que integra este instrumento.

DAS METAS E OBJETIVOS

CLÁUSULA SEGUNDA: Os objetivos e metas a serem atingidas e respectivos prazos de execução, bem como critérios objetivos de avaliação e desempenho a serem utilizados mediante indicadores de qualidade e produtividade do presente Contrato de Gestão estão detalhados no Plano Trabalho, devendo o contratado executá-lo com eficácia e qualidades requeridas.

DOS REPASSES

CLÁUSULA TERCEIRA: Para a execução deste Contrato de Gestão será disponibilizado o recurso no valor de R\$ _____ (_____), provenientes do Tesouro Municipal, com empenhos trimestrais, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Anexo I – Plano de Trabalho.

§1º. Os repasses serão efetuados em conformidade com o Anexo I – Plano de Trabalho / Prestação de Serviços / Plano de Metas, sendo obrigatório o cumprimento do cronograma de metas deste Contrato de Gestão e a apresentação do respectivo Recibo Fiscal, com a previsão do seguinte cronograma de desembolso:

l) Os valores do Contrato de Gestão serão repassados em 04 (quatro) parcelas anuais, sendo:

- a) A primeira parcela no valor de R\$ _____ (.....), correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), do valor contratado anual será liberada em até 15 (quinze) dias após a celebração do Contrato de Gestão.
- b) As demais parcelas serão repassadas nos valores correspondentes, cada uma, de R\$ _____ (.....), no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado e serão liberadas após apresentação e aprovação da parcela anterior.

§2º. Os repasses serão efetuados através de crédito em conta bancária específica no Banco de titularidade do CONTRATADO.

§3º. No valor pactuado no caput estão inclusas todas as despesas inerentes a salários, honorários, encargos sociais, tributários e trabalhistas, impostos, transportes, materiais, equipamentos dentre outras, quando houver.

§4º. Os recursos destinados ao cumprimento do Contrato de Gestão serão repassados nas datas pactuadas no parágrafo primeiro com apresentação do relatório de evolução do cumprimento das metas, elaborado pela equipe de acompanhamento, e, mediante a comprovação dos recolhimentos e encargos sociais de toda a equipe que efetivamente trabalhou com o CONTRATADO, bem como dos documentos comprobatórios de quitação e obrigações para com o INSS e FGTS.

§5º. Constatando-se qualquer incorreção nos relatórios apresentados ou nos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do parágrafo acima fluíra a partir da respectiva regularização.

§6º. Os recursos repassados serão mantidos em conta bancária específica, vinculada ao CONTRATADO, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para finalidades que não estejam em conformidade com o Programa de Trabalho.

§7º. Durante a execução do contrato, o saldo de contrato, apurado pela diferença entre o valor previsto da despesa e o valor efetivamente realizado, poderá ser replanilhado, com prévia anuência da CONTRATANTE, com alteração da planilha de custo, desde que não haja acréscimo no valor total do contrato, providenciando-se o devido ajuste no cronograma de desembolso a partir de aditivo a este contrato.

§8º. Os recursos não utilizados pela entidade serão depositados em caderneta de poupança de movimentação exclusiva para o presente CONTRATO, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, de acordo com o art. 116, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

§9º. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos ao CONTRATADO para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, a partir da reapresentação válida desses documentos.

§10º. As parcelas constantes do parágrafo primeiro supracitado serão retidas até o saneamento das seguintes impropriedades, caso ocorram:

- a) Não comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local realizados pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;
- b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste CONTRATO, ou inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas contratuais básicas;
- c) Quando o CONTRATADO deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer ou por integrantes do respectivo sistema de Controle Interno ou Externo.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA QUARTA: Os recursos alocados para a execução deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária nº. _____ Elemento de Despesa nº. _____ Fontes: _____.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO elaborará e apresentará à CONTRATANTE prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos recebidos em razão deste Contrato de Gestão, até 30 (trinta) dias do final do primeiro ano do contrato, até 60 (sessenta) dias do final da vigência do Contrato de Gestão e a qualquer tempo, por solicitação do CONTRATANTE.

§1º. O CONTRATADO deverá entregar a CONTRATANTE a Prestação de Contas, impressa e por meio magnético (CD ou Pen-Drive), instruída com os seguintes documentos:

- I) Relatório sobre a execução do objeto do Contrato, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- II) Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos da CONTRATANTE, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio CONTRATADO e referentes ao objeto deste Contrato, assinado pelo contabilista e pelo responsável do CONTRATADO.

§2º. Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II do Parágrafo anterior, deverão ser arquivados na sede do CONTRATADO, por, no mínimo, 05 (cinco) anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio CONTRATADO.

§3º. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo CONTRATADO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público Estadual, sob pena de responsabilidade solidária.

§4º. Ao final do Contrato de Gestão o CONTRATADO deverá efetuar o recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros, sob pena de instauração imediata de Tomada de Contas, nos termos da legislação pertinente.

DAS FONTES DE RECURSOS

CLAÚSULA SEXTA: As fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão deverão ser provenientes das transferências do Poder Público.

Parágrafo Único: O CONTRATANTE deverá aprovar previamente o ingresso de outras fontes de recurso ao CONTRATADO.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLAÚSULA SÉTIMA: Compete ao **CONTRATANTE:**

- I. Proceder ao acompanhamento e a supervisão do desempenho do CONTRATADO à avaliação da execução deste Contrato de Gestão, conforme os anexos técnicos;
- II. Prover o CONTRATADO dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;
- III. Programar no orçamento do Município do Recife, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual;
- IV. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Prefeito do Recife e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso;
- V. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta Cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- VI. Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social;
- VII. Aprovar o regulamento de que trata o Item VII da Cláusula Oitava, no prazo de 30 (trinta) dias da sua publicação no Diário Oficial do Município. Havendo impugnação total ou parcial, assinará prazo razoável para as correções pertinentes;
- VIII. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços, comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual;

- IX. Analisar, periodicamente, a capacidade e as condições do CONTRATADO para continuidade da prestação dos serviços, com vista à identificação do seu nível técnico-gerencial;
- X. Se responsabilizar pelos exames médicos adicionais e periódicos a serem realizados pelos usuários das academias;
- XI. Realizar as manutenções, corretivas e preventivas, e reposições dos equipamentos das academias;
- XII. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato de Gestão;
- XIII. Dar ciência do andamento do Contrato a Controladoria Geral do Município nos Termos e para fins da Cláusula Décima.

CLÁUSULA OITAVA: Compete ao CONTRATADO:

- I. Executar os serviços descritos e caracterizados no Programa de Trabalho/Prestação de Serviços, cumprindo as metas a serem atingidas, nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão e seus anexos;
- II. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;
- III. Comunicar ao CONTRATANTE sobre todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado para ser inventariado pelo Município no prazo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
- IV. Entregar ao Município, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do Contrato de Gestão, assim como os bens adquiridos que venham a integrar o patrimônio, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;
- V. Colocar à disposição do Município, para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão contratual, os bens permitidos ao uso, bem como o saldo dos recursos financeiros repassados em decorrência do Contrato de Gestão;
- VI. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, observando os limites e critérios para a despesa com a remuneração e as vantagens de qualquer natureza conferidas aos

dirigentes e aos empregados, ficando desde já o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade por esses encargos;

- VII. Publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste contrato, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do Poder Público, bem como responsabilizar-se pela publicação do extrato do presente instrumento além do demonstrativo da sua execução física e financeira;
- VIII. Respeitar as normas relativas às contratações, ciente de que a remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada do desporto e lazer, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado;
- IX. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para qualificação como Organização Social;
- X. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários à realização dos serviços contratados e providenciar a renovação dos mesmos, se preciso;
- XI. Apresentar, conforme determinado na cláusula quarta, relatório sobre a execução do Contrato, contendo o comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados;
- XII. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Município, aos usuários (consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
- XIII. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- XIV. Atender aos usuários (ou consumidores) dos serviços com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços e observando-se a legislação especial de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e à pessoa com deficiência;

- XV. Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço em que os usuários (ou consumidores) possam apresentar as reclamações relativas aos serviços, segundo modelo fornecido pela Secretaria;
- XVI. Apresentar até o 10º (décimo) dia útil de cada trimestre, ou a qualquer tempo, por solicitação do **CONTRATANTE**, os extratos bancários de movimentação da conta na qual os recursos públicos são depositados bem como o fluxo de caixa, em modelo de formulário a ser fornecido pelo Município;
- XVII. Efetuar auditoria anual, com empresa de auditoria externa, aprovada pelo Conselho de Administração;
- XVIII. Apresentar, sempre que solicitado pelo Poder Público, 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;

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA: O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 02 (dois) anos, a contar data de assinatura, renováveis por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§1º. Considera-se pré-requisito para renovação deste Contrato de Gestão o atingimento pelo CONTRATADO de pelo menos 80% (oitenta por cento) das metas definidas para o período anterior.

§2º. Caso seja efetivada a renovação do contrato, prevista no caput supra, um novo plano de metas deverá ser proposto pelo CONTRATADO, aprovado pela CONTRATANTE e anexado ao presente contrato.

§3º. Não obstante o prazo estipulado no “caput”, este Contrato é pactuado com a cláusula resolutiva, cuja implementação dar-se-á no primeiro dia de janeiro de cada exercício abrangido, caso não se verifique a suficiência de recursos orçamentários aprovados por Lei aptos a suportarem as despesas daquele exercício.

§4º. Ocorrendo a resolução do Contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, o CONTRATADO não terá direito a qualquer espécie de indenização.

§5º. Em caso de alteração contratual, serão observadas as disposições do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

§6º. Na hipótese de prorrogação do Contrato e desde que o prazo da prestação dos serviços ultrapasse 12 (doze) meses, o reajuste deve ser pleiteado até a

data da prorrogação contratual subsequente ao surgimento do direito ao reajuste, sob a pena de perda do direito ao reajuste que seria devido até a prorrogação.

§7º. Utilizar-se-á como índice para reajuste, exclusivamente do valor estimado do Contrato, na hipótese de prorrogação e desde que o prazo da prestação dos serviços ultrapasse 12 (doze) meses, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, conforme Decreto Municipal nº 23.127 de 17 de outubro de 2007.

DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: A Fiscalização da execução dos serviços caberá a Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer, conjuntamente com a Controladoria Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 17.876/2013, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenho, observada a sistemática de avaliação constante do Termo de Referência.

§1º. O CONTRATADO se submete a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer e/ou por seus prepostos, não eximem a Adjudicatária de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

§2º. O ato do recebimento do objeto não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a participante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade do serviço prestado.

§3º. O CONTRATADO declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer e pela Controladoria Municipal, obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que estes necessitarem e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

§4º. Compete ao CONTRATADO 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, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica em total aceitação das condições estabelecidas.

§5º. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o MUNICÍPIO ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência

de eventuais irregularidades na finalização dos mesmos não implicará em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Compete à Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer a designação, mediante Termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhe, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93, informar à Administração sobre eventuais vícios ou irregularidades, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observadas, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º. O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei nº 8.666/93 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

§2º. O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com a sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior.

DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A aceitação do objeto contratual previsto na **Cláusula Segunda** dar-se-á mediante a avaliação da **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, indicada na forma do art. 11, § 2º da Lei Municipal n.º 17.875/2013, que constatará se a gestão executada atendem a todas as especificações contida no Plano de Trabalho.

SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: É facultado ao Município suspender a execução do CONTRATO e a contagem dos prazos, mediante justificativa, caso haja descumprimento das cláusulas contratuais a ponto de comprometimento da prestação dos serviços previstas neste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os motivos de força maior que possam impedir o CONTRATADO de cumprir as etapas e o prazo do CONTRATO deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrência não comunicada nem aceitas pela Fiscalização, nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do CONTRATO.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser submetida à autorização do Município, após parecer fundamentado da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

PARÁGRAFO ÚNICO: As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de Termo Aditivo ao presente Contrato de Gestão.

DA DENÚNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:. Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias e ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

§1º. Verificada qualquer hipótese motivadora da rescisão contratual, o **CONTRATANTE** providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição do **CONTRATADO**, não lhe cabendo direito a qualquer indenização.

§2º. Em caso de rescisão unilateral por parte do **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo do **CONTRATADO**, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como com as dívidas assumidas contratualmente pelo **CONTRATADO** com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato.

§3º. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte do **CONTRATADO**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão.

§4º. O **CONTRATADO** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A inexecução, total ou parcial deste Contrato de Gestão, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, o **CONTRATADO**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no art.87 da Lei Federal nº 8.666/93, especificamente:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado na alínea anterior;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

§1º. As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral deste Contrato de Gestão.

§2º. As multas deverão ser recolhidas aos cofres municipais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser.

§3º. O valor da multa aplicada poderá ser retido quando do pagamento do repasse da parcela subsequente, a requerimento do CONTRATADO ou caso haja o descumprimento do parágrafo anterior.

§4º. As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá o CONTRATADO de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O MUNICÍPIO poderá rescindir o CONTRATO nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada, garantida a prévia defesa, e ainda:

I - Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas, decorrente de má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do estatuto social por parte do CONTRATADO;

II - Na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização;

III - Se houver alterações do Estatuto do CONTRATADO que impliquem modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente.

IV - Na hipótese da instituição não executar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das metas definidas em dois trimestres consecutivos, conforme definido no Anexo I - Plano de Trabalho;

§1º. A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da Organização Social.

§2º. Na hipótese de rescisão administrativa, o CONTRATADO deverá, imediatamente, devolver ao patrimônio do Município do Recife os bens cujo uso foi permitido de acordo com o inciso IV da cláusula sétima *supra*, prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.

§3º. Na decretação da rescisão, o CONTRATADO ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

§4º. Na hipótese de rescisão, o CONTRANTE retomará imediatamente a gestão dos equipamentos desportivos e de lazer, com a entrega ao MUNICÍPIO pelo CONTRATADO dos bens referidos no Anexo I..

§5º. A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

DOS DOCUMENTOS

CLÁUSULA DECIMA NONA: Fazem parte integrante deste CONTRATO independente de transcrição os seguintes documentos:

-
- a) Anexo I – Plano de Trabalho;
 - b) Anexo II – Inventário e Avaliação dos Bens Móveis e Imóveis;
 - c) Anexo III – Termo de Permissão de Uso;
 - f) Anexo IV – Logomarca.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Fica, desde já, declarado pelas partes, com base no §2º do art. 55 da Lei nº. 9.666/93, o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões suscitadas na execução deste contrato.

E, por estarem de pleno acordo, firma as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para único efeito do direto, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e subscrevem, sendo as demais assinadas e rubricadas pelos presentes a este ato, e ainda, registrado em livro próprio da Procuradoria Geral do Município, conforme dispõe o artigo 60 da Lei nº. 8.666/93.

Recife, ____ de _____ de 2020

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:

NOME:
RG:

VT LVCEAT

OMNIBUS

1537

1637 - 1710 - 1823

1827

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

Local, _____ de _____ de 2020.

À Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer do Recife
Comissão Técnica Especial.
Avenida Cais do Apolo, 925, 6º andar,
Recife - PE.

Srs.

Pela presente, fica credenciado o(a) Sr(a). _____, portador da carteira de identidade n.º _____, expedida em _____, pelo _____, para representar a instituição _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, na Convocação Pública nº. 010/2019, a ser realizada em ___/___/___, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente,

Nome do Representante Legal
Cargo
Carimbo com o n.º. do CNPJ

ANEXO IV

**MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

Ref.: Edital de Seleção Pública nº 010/2019
À Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer do Recife
Comissão Técnica Especial.
Avenida Cais do Apolo, 925, 7º andar,
Recife - PE.

Declaro para os devidos fins que a Entidade
_____, CNPJ
nº. _____ cumpre plenamente os requisitos de
habilitação, nos termos exigidos no Edital acima identificado, que poderá ser
comprovado, quando da verificação dos documentos de habilitação, exigidos
no processo.

_____, de _____ de 2020.

Assinatura, nome e cargo do representante legal

VT LVCEAT

OMNIBUS

1537

1637 - 1710 - 1823

1827

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

À Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer do Recife
Comissão Técnica Especial.
Avenida Cais do Apolo, 925, 7º andar,
Recife - PE.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

VT LVCEAT

OMNIBUS

1537

1637 - 1710 - 1823

1827