

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa especializada em **Prestação de Serviços para realização de corrida de rua**, denominada **74ª CORRIDA INTERNACIONAL DE ALELUIA E ALELUINHA**, que tem como objetivo estimular a prática da corrida de rua e da caminhada da família, dando assim oportunidade de participação em atividades esportivas.

1 – OBJETO, JUSTIFICATIVA, PÚBLICO-ALVO E DIRETRIZES DAS ATIVIDADES

1.1. DO OBJETO

A Contratação de Empresa especializada em Prestação de Serviços para realização de corrida de rua consiste na execução da “*74ª Corrida Internacional de Aleluia e Aleluinha*” no município de São Roque - SP e será desenvolvido a critério da Divisão de Esportes e Lazer do município, em vias públicas.

As corridas obterão distâncias de 5 e 10 km e corrida infantil com diversas distâncias e a **Contratada** atuará nos locais definidos durante a execução do programa, nos horários e locais das etapas das corridas, definidos entre a Divisão de Esportes e Lazer, Órgãos responsáveis pelo gerenciamento de trânsito, Guarda Municipal, Polícia Militar e Administração Pública

Além do serviço técnico especificado, a contratada deverá fornecer também todo material e serviço de apoio necessário ao desenvolvimento do evento, conforme detalhamento a seguir:

1.2. OBJETO ESPECÍFICO

Desenvolver a modalidade de Corrida de Rua através de atividades esportivas.

1.3. DA JUSTIFICATIVA

Justificamos a presente contratação tendo em vista a necessidade de fornecermos uma equipe especializada em prestação de serviços com excelência nos eventos de corrida de rua, viabilizando todo o custo operacional, técnico e de recursos humanos.

A Corrida Internacional de Aleluia é uma tradicional prova de pedestrianismo de São Roque e chega a sua edição de número 74, sendo a data desse renomado evento para o dia 16/04/2022.

O evento é um dos mais aguardados na região e conta com atletas de vários Estados e também de outras nações como, por exemplo, o Quênia e Etiópia.

A Divisão de Esportes e Lazer do município é responsável pela prova que acontece pelas ruas centrais da cidade, contendo percursos de 5 e 10 KM nas mais diversas categorias masculino e feminino.

O evento conta com inscrições, kit atleta, camiseta e premiação com troféus, medalhas e em dinheiro.

A primeira Corrida de Aleluia foi realizada em 1938 e foi a primeira prova pedestre noturna do interior. Hoje, considerada uma das maiores e mais tradicionais provas do Brasil. Hoje a corrida virou um marco para a cidade de São Roque que mantém a prova como parte do calendário anual de eventos da cidade e conta com o apoio da Federação Paulista de Atletismo.



1.4. PÚBLICO-ALVO

Moradores da Cidade de São Roque, de outros municípios, Estados e países que tenham interesse na corrida.

1.5 - ATIVIDADES

1.5.1. A Corrida Internacional de Aleluia seguirá os parâmetros estipulados em regulamento próprio devendo acontecer na data, locais e horários definidos entre a Divisão de Esportes e Lazer, Prefeitura Municipal e órgãos responsáveis pelo gerenciamento de trânsito do município de São Roque, Polícia Militar, podendo ocorrer alterações, de acordo com a necessidade dos órgãos envolvidos, após prévia anuência e autorização da coordenação do evento.

1.5.2. As etapas acontecerão no sábado de aleluia, no período da manhã e/ou da noite, sendo realizada apenas uma etapa na data.

2. DA PESQUISA DE PREÇOS

2.1 - O departamento de compras realizará pesquisa de mercado junto a três empresas do ramo de prestação de serviços especializadas em realização de corrida de rua, de porte considerado apto a atender os quantitativos do objeto especificado neste termo.

3. LISTA DE ITENS NECESSÁRIOS

3.1. Para realização das atividades, a **Contratada** deverá apresentar os itens relacionados abaixo:

4	EQUIPES DE MONTAGEM (RH)
35 kg	BANANA E/OU OUTRAS FRUTAS
1	PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES ONLINE
1300 UN	CHIP
70	FISCAIS (RH)
1	LOCUTOR (RH)
8 UN	LONAS PERSONALIZADAS 8 METROS
1300 UN	MEDALHAS
2	SEGURANÇAS (RH)
6	BATEDORES MOTOS +RH
1	PICAP UTILITÁRIO CARRO +RH
1	BANDA MUSICAL
98 UN	TROFÉUS
4	COORDENADORES TÉCNICOS (RH)
1	SOM
1	PÓRTICO METÁLICO
2	BACK DROP
800 UN	CONES
20 UN	PLACAS KM
12 UN	CAIXAS HIDRATAÇÃO
10 UN	PRANCHAS APOIO
20 UN	LIXEIRAS
1	ENTREGA KIT INFORMATIZADA RH
1	DRONE
R\$	
14.400,00	PREMIAÇÃO EM DINHEIRO
1	ONIBUS

1	TENDA 10X10
1	TENDA 5X5 PREMIAÇÃO
2	TENDAS 5X5 GUARDA VOLUMES
4	TENDAS 4X4 KIT MEDALHA

4 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1 Caberá à Contratada:

4.1.1. Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação para realização de suas atividades, apresentando currículo, respectivos certificados na contratação, bem como CREF regular, salvo exceções previstas pelo próprio Conselho.

4.1.2. Participar de reuniões junto a Coordenação da Divisão de Esportes e Lazer, quando solicitado;

4.1.3. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades.

4.1.4. Dispor das seguintes estruturas materiais e de RH:

- a) - pódio 5 (cinco) lugares;
- b) - pontos de hidratação;
- c) – Conferencia de atletas durante a entrega de Kits;
- d) - Locutor: pessoa com experiência em locução de eventos, para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;
- e) - Coordenador staff (entrega de kits): pessoa que coordena os staffs de entrega de kits, responsável pela lista de participantes inscritos e solução de eventuais problemas de inscrição;
- f) - Staff – entrega de kits: pessoal para fazer entrega do chip e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova)
- g)- Coordenador staff (guarda volumes): pessoa que coordena os staffs de guarda volume, solucionando eventuais problemas;
- h) - Staff – guarda volumes: pessoal para recepcionar os pertences dos participantes, guardar nas sacolas e lacrá-las, fazendo a devolução após a prova (identificação através do número de peito de cada corredor);
- i) - Coordenador staff (largada / chegada): pessoa que coordena os staffs de largada/chegada, solucionando os eventuais problemas;
- j) - Staff – largada / chegada: pessoal responsável pela largada (observadas as orientações do diretor técnico), pelo pórtico e pela chegada;
- k) - Coordenador staff (percurso): pessoa que coordena os staffs de percurso, orientando sua distribuição e solucionando os eventuais problemas;
- l) - Staff – percurso: pessoal distribuído ao longo do percurso, auxiliando a CET nos fechamentos de vias e indicação do percurso aos participantes;
- m) - Coordenador staff (posto de água – percurso): pessoa que coordena os staffs de posto de água, solucionando eventuais problemas;

n) - Staff – posto de água – percurso: pessoal responsável pela distribuição de água aos participantes;

o) - Coordenador Operacional (montagem / desmontagem) - Pórtico de largada: pórtico inflável, com no mínimo 4 metros de boca;

p) - Operacional – montagem / desmontagem: pessoal responsável pela montagem e desmontagem da estrutura da prova.

q) - Executar a limpeza em toda a extensão da prova, após sua realização, recolhendo copos, papéis ou qualquer outro tipo de resíduo deixado no local.

r) - Acondicionar o lixo em sacos plásticos apropriados, levando-os ao destino adequado.

s) - Apresentar a anuência da Secretaria Municipal da Saúde, para a realização da corrida.

7. DOS PREÇOS:

7.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 - O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Diretor do Departamento de Turismo, Desenvolvimento Econômico, Esporte e Lazer e o respectivo Chefe da Divisão de Esportes e Lazer, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma;

8.2 - A liberação do pagamento ficará condicionada, além da apresentação da Nota Fiscal, também, quanto à regularidade fiscal, devendo a contratada apresentar as Certidões a seguir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Negativa de Débito Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3. Os valores de taxas de inscrições serão repassados à CONTRATADA para subsidiar os custos inerentes à realização do evento

9. CONDIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - Apresentar os produtos no prazo estabelecido e de acordo com as especificações técnicas;

9.2 - Apresentar os produtos sem sinais de violação. Não sendo aceito os materiais cujo acondicionamento original apresente sinais de violação ou vazamento consequente de depósito irregular ou do transporte inadequado do produto;

9.3 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sempre as suas expensas no todo ou em parte, o material, em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou transporte do mesmo.

9.4 - Responsabilizar-se pela substituição imediata e as suas expensas, mediante solicitação da Prefeitura, do material que porventura apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

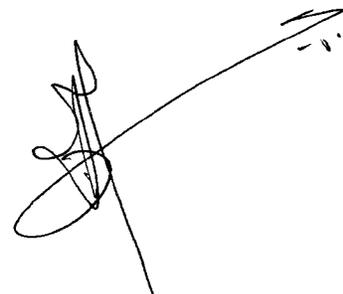
9.5 - Eximir a Prefeitura, o Departamento de Turismo, Desenvolvimento Econômico, Esporte e Lazer, bem como a respectiva Divisão de Esportes e Lazer do município, de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros por meio de contratação direta com a CONTRATADA de seguro próprio para o evento;

9.6 - Responsabilizar-se por todas as despesas, sejam elas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus funcionários ou com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente, na entrega dos insumos.

9.7- Responsabilizar por toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do contrato, que será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São Roque, através da Divisão de Esportes e Lazer, sendo, ainda de sua responsabilidade todos os encargos previdenciários, sociais e de qualquer natureza decorrentes da relação de trabalho.

9.8 - Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com: materiais, alimentação, hospedagem e transporte da sua equipe de apoio, locação e/ou aquisição de equipamentos, mão de obra, fretes, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA.

9.9 - É de responsabilidade de a CONTRATADA providenciar que todos os equipamentos e materiais estejam em perfeitas condições de uso. Tais condições serão verificadas 24 (vinte e quatro) horas antes das realizações das respectivas atividades, com base nas informações repassadas por servidor designado pela Divisão de Esportes.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.