

**Secretaria de Esportes Lazer e Recreação**

Núcleo de Suporte Interno / Supervisão de Suprimentos

**Processo nº 2015-0.211.833-1 27/08/2015**

**Objeto: Sistema de Registro de Preços para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO PARA A REALIZAÇÃO DO PROGRAMA REVIRANDO A VIRADA DA SEME**

Termo de referência do comunicado 010/SEME-NSI-SS/2015.

# Prazo limite para devolução da planilha: 5 dias úteis após a publicação no DOC.

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO** |
| Constituição de Sistema de Registro de Preços para contratação de serviço de apoio para a realização do Programa “Revirando a Virada”, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, conforme especificações constantes do Anexo I. |

**OBS:** Os interessados deverão preencher o campo **“DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA UM PERÍODO DE 12 MESES”**

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**Justificativa:**

O Programa Revirando a Virada consiste na realização de atividades esportivas, recreativas e de lazer no período de 34 horas ininterruptas nos finais de semana em 32 equipamentos esportivos, atendendo a meta 41 do Programa de Metas da Prefeitura de São Paulo para o período de 2013-2016. As unidades que funcionam regularmente das 08:00 às 18:00 horas, tem uma ampliação de 14 horas durante a madrugada de sábado para domingo, estendendo suas atividades para atender o público de forma ininterruptamente todos os finais de semana, com atividades diferenciadas.

O projeto de oferecimento de atividades no horário ampliado (das 18:00 horas de sábado às 08:00 horas de domingo) nas 32 unidades justifica a necessidade de contratação de prestação de serviços de apoio, para a qual é necessária a contratação de pessoal em 02 níveis: Responsável Técnico e Assistente Técnico, bem como o fornecimento do material abaixo especificado no item II (Obrigações da Contratada).

Público alvo: crianças, adolescentes, adultos e idosos, com ou sem deficiências.

Descrição dos serviços: Atividades orientadas, ou livres (espontânea) de esporte, lazer e recreação tais como:

* Esportivas: Voleibol, basquetebol, futsal, futebol de campo, corrida, bocha, slack-line, skate, e outros;
* Recreativas e de Lazer: Estafetas, pique bandeira, lenço atrás, peteca, queimada, jogos de salão ou tabuleiro, jogos cooperativos, contação de história, e outros;
* Planejar, desenvolver e coordenar as atividades respeitando as características locais do equipamento, do público e da demanda, uma vez que o Programa será desenvolvido em diferentes regiões da cidade.

|  |
| --- |
| **I. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**  Serviço de apoio para a realização do Programa “Revirando a Virada”, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, para atender às seguintes necessidades:  Atribuições do **Responsável Técnico** em relação a:   1. Atividades: planejar, desenvolver e coordenar as atividades de lazer e recreação, livres e orientadas em conjunto com a equipe, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação do Programa na Secretaria de Esportes, Lazer e Recreação; 2. Logística de utilização: definir escala de horários e espaços; 3. Materiais: controle, distribuição e recolhimento do material, conforme atividade a ser realizada; 4. Recepção: elaborar cartaz informativo da programação do dia, receber os usuários participantes do Programa, prestando as devidas informações sobre a programação das atividades e condições para utilização dos equipamentos; 5. Assistentes: coordenar e supervisionar a atuação, assiduidade e frequência dos assistentes; 6. Relatórios: preencher relatório de atividades, relatório de ocorrências, distribuir e recolher relatórios de pesquisa de satisfação, controle do caderno de frequência de usuários; 7. Ocorrências: acionar, quando necessário, o responsável pelo equipamento.   Atribuições do **Assistente Técnico**:   1. Tomar ciência do planejamento das atividades dirigidas e livres; 2. Auxiliar na logística de utilização dos horários e espaços; 3. Auxiliar no controle, distribuição e recolhimento do material, conforme atividade a ser realizada; 4. Receber os usuários participantes do Programa, prestando as devidas informações sobre a programação das atividades e condições para utilização dos equipamentos; 5. Auxiliar na distribuição e recolhimento de relatórios de pesquisa de satisfação e controle do caderno de frequência de usuários; 6. Auxiliar nos caos de conflitos e ocorrências e, quando necessário, acionar o responsável pelo equipamento.   **II. OBRIGAÇÕES DA CONTRADADA**   * PONTUALIDADE: cumprir horário previsto de chegada e saída em seus postos de trabalho. * VISTORIA das dependências para relatar por escrito (formulário) qualquer problema (depredação, furto, incidentes com os usuários etc.);  1. Fornecer os seguintes materiais:   a) Confecção de 128 pastas pasta com elástico em polionda, 240x350x60mm, conforme modelo fornecido pela Coordenação do Programa;  b) Confecção de 1664 Relatórios de Atividades, conforme modelo fornecido pela Coordenação do Programa, confeccionado em papel sulfite, gramatura de 75 g/m², formato 210 x 290 mm, impressão 1 x 0 cor – PB;  c) Confecção de 83.200 Formulários de Pesquisa, conforme modelo a ser fornecido pela Coordenação do Programa. confeccionado em papel sulfite, gramatura de 75 g/m², formato 210 x 290 mm, impressão 1 x 0 cor – PB  2) Providenciar a confecção de, no mínimo, 2 (duas) camisetas para cada representante, conforme modelo definido pela Coordenação do Programa, visando a identificação, com reposição a cada 6 meses ou antes, caso necessário, totalizando 384 Camisetas - Descrição: camiseta; confeccionada em 100% algodão; com gramatura mínima de 160g/m2; construção tipo malha com fio penteado 30/1 de primeira qualidade; modelo unissex; tamanho variados de P a XXG; na cor branca; manga curta; gola careca na cor branca; costura tipo overlocada; contendo logotipos coloridos (4 cores) na frente e nas costas; nas dimensões na frente 100mm(alt) x 100mm (larg)e nas costas 150mm (alt) x 200mm (larg);    3) Providenciar a confecção de 1 conjunto de agasalho (calça e blusão) para cada representante, conforme modelo definido pela Coordenação do Programa, visando a identificação, com reposição anual ou antes, caso necessário, totalizando 96 agasalhos - Descrição: conjunto de agasalho esportivo; composto de blusão de manga comprida com punho e com calca comprida; modelo unissex; de moletom flanelado; com a composição de 100 % algodão; na cor azul; tamanhos variados de P a XXG; modelo da calca com cos de elástico; 02 bolsos chapado na frente; barramento da calca costurado; modelo do blusão fechado com gola careca; com acabamento de punho ribana com costura dupla reforçada; acabamento do blusão overlocado, como logotipos coloridos (4 cores); na frente medindo aproximadamente 100 mm x 100 mm e nas costa medindo aproximadamente ( 150 mm x 200 mm) conforme modelo a ser fornecido pela Administração  Conhecer a programação de atividades e as normas de funcionamento da Unidade, para orientação aos participantes do Programa;  Comunicar à Coordenação Local do Programa qualquer problema que não possa ser resolvido de imediato;  Relatar, minuciosamente, qualquer ocorrência que implique na necessidade de adoção de providência posterior.  Preencher adequadamente o Relatório de atividades e o Formulário de pesquisa e entregar à Coordenação Local do Programa em até dois dias subsequentes.  **III. REQUISITOS TÉCNICOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**  1) Recursos humanos com formação adequada ao desenvolvimento das funções, por unidade:   1. Responsável Técnico, com formação profissional em Educação Física - bacharelado, devidamente registrado no CREF, com experiência na área de atividade física, recreação e lazer; 2. Assistente, com formação profissional em Educação Física - bacharelado, devidamente registrado no CREF, com experiência na área de atividade física, recreação e lazer;     2) Plena disponibilidade para trabalhar nos horários definidos para desenvolvimento das atividades;  **IV. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DOS SERVIÇOS**  1) Os serviços serão prestados nas Unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação determinadas pela Coordenação Geral do Programa “Revirando a Virada”, de acordo com o interesse da Administração, respeitados os limites territoriais da Cidade de São Paulo.  2) O Programa será iniciado, com a previsão inicial de implantação em 20 locais, e seguirá o cronograma de implantação proposto pela Coordenação Geral do Programa, até atingir a meta de 32 Unidades, então prevista para o ano de 2016.  Sugestão: a execução do Programa será iniciada dando continuidade nos 20 locais já em funcionamento e seguirá com a implantação das 12 subprefeituras restantes, conforme cronograma determinado pela Coordenação Geral do Programa.  3) A composição das equipes de trabalho será definida pela Coordenação Geral do Programa tendo a formação média de 01 (um) Responsável Técnico e 02 (dois) Assistentes Técnicos por unidade, podendo sofrer variação a maior ou menor no número de Assistentes por Unidade conforme determinação da Coordenação Geral do Programa, respeitada a quantidade mínima de um assistente por unidade.  4) Os serviços deverão ser prestados das 18:00 horas do sábado às 08:00 horas do domingo (14 horas), não podendo ultrapassar 12 horas diárias para cada prestador de serviço  5) A equipe de trabalho deverá cobrir o período de 14 horas de atendimento, sendo que cada profissional deverá cumprir no máximo 12 horas na seguinte conformidade:  a) Responsável Técnico – das 18:00 horas às 06:00 horas com intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso sem a necessidade de cobertura por jantista/almocista;  b) Assistente Técnico – das 20 horas às 08 horas com intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso sem a necessidade de cobertura por jantista/almocista;  5.1 Os horários de início e término da prestação de serviços relacionados nas alíenas “a” e “b” poderão sofrer alterações dentro do período compreendido entre as 18:00 horas e 08:00 horas, de acordo com a necessidade da Administração, sempre respeitando a jornada máxima de 12 horas por profissional envolvido na prestação dos serviços.  5.2. Os intervalos para refeição e descanso do Responsável Técnico ou Assistente(s) Técnico(s) deverão ser intercalados de modo a minimizar a interrupção dos serviços prestados  6 A carga horária prevista será estritamente cumprida e remunerada em conformidade com a programação do Programa “Revirando a Virada” da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação.  **V. OBSERVAÇÕES**  1) É imprescindível a realização de treinamento dos profissionais da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços visando esclarecer os objetivos, orientar adequadamente quanto ao planejamento e operacionalização do mesmo.  2) Todas as despesas referentes à prestação dos serviços, incluindo materiais e recursos humanos, são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, incluindo custos de transporte, comunicação, alimentação, assistência médica e recolhimento de tributos;  3) Deverá ser fornecido à Coordenação um cadastro dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços (recursos humanos) contendo nome, RG, CPF, escolaridade (curso/Instituição/ano de formação), experiência profissional, endereço, telefones (residencial /celular / para recados), e-mail, indicação da região onde irão atuar.  4) Qualquer dano ou problema acarretado pelos prestadores de serviços deverá ser assumido pela empresa e ressarcido à Prefeitura;  5) A substituição de pessoal não condizente com as exigências do programa deverá ser providenciada até 72 horas após a solicitação da Coordenação do Programa;  6) Será necessária uma rigorosa supervisão e controle de presença, para suprir prontamente qualquer ausência de prestador de serviços, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento das atividades.  7) Para cumprimento dos itens 2 e 3 das Obrigações da Contratada, as camisetas e agasalhos deverão ser confeccionados conforme modelo definido, podendo ser acrescido a logomarca da empresa.  8) A Contratante poderá determinar a substituição dos uniformes a qualquer tempo, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação exigidas. Nessa hipótese, a Contratada deverá atender no prazo de 03 (três) dias úteis após comunicação escrita da Coordenação.  9) A empresa deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal e a respectiva documentação, uma planilha discriminando os serviços e carga horária cumprida, com os correspondentes locais de prestação de serviços. |

**LOCAIS INICIALMENTE PREVISTOS PARA IMPLANTAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Unidade** | **Subprefeitura** |
| **1** | CEE Salim Farah Maluf | Mooca |
| **2** | CEE Joerg Bruder | Santo Amaro |
| **3** | CEE Tomaz Mazzoni | Vila Maria |
| **4** | CEE Geraldo José de Almeida | Pirituba |
| **5** | CEE Edson Arantes do Nascimento | Lapa |
| **6** | CEE Alfredo Inácio Trindade | Santana |
| **7** | CEE Aurélio de Campos | Freguesia do Ó |
| **8** | CEE Solange Nunes Bibas | Butantã |
| **9** | CEE Luiz Martinez | Penha |
| **10** | Balneário Carlos Joel Nelli | Ipiranga |
| **11** | Balneário Jalisco | Jabaquara |
| **12** | Mini Balneário Ministro Sinésio Rocha | Campo Limpo |
| **13** | Mini Balneário Pedro de Frontim | São Miguel Paulista |
| **14** | Mini Balneário José Maria Whitaker | São Mateus |
| **15** | Mini Balneário Com. Garcia D'Avila | Casa Verde |
| **16** | CEL André Vital Ribeiro Soares | Cidade Tiradentes |
| **17** | CEL José Bonifácio | Itaquera |
| **18** | CEL Teotônio Vilela | Sapopemba |
| **19** | CERET | Aricanduva |
| **20** | Centro Esportivo Tiete | Sé |

Unidades por subprefeitura a serem implantadas em 2016.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **21** | Á definir | Capela do Socorro |
| **22** | Á definir | Cidade Ademar |
| **23** | Á definir | Perus |
| **24** | Á definir | Ermelino Matarazzo |
| **25** | Á definir | Pinheiros |
| **26** | Á definir | Parelheiros |
| **27** | Á definir | M Boi Mirim |
| **28** | Á definir | Vila Prudente |
| **29** | Á definir | Itaim Paulista |
| **30** | Á definir | Vila Mariana |
| **31** | Á definir | Guaianazes |
| **32** | Á definir | Jaçanã |

OBS.: LOCAIS SUJEITOS A ALTERAÇÕES CONFORME DISPONIBILIDADE DA SEME.

**DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA UM PERÍODO DE 12 MESES:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOCAIS / UNIDADES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS** | **Quantidade de Viradas / Finas de Semana (Sábado para Domingo) em 12 meses** | **Quantidade Estimada de Dia/Postos de trabalho do responsável Técnico**  **(32 Postos de Responsáveis Técnicos, sendo um para cada Local)** | **Quantidade Estimadas de Dia/Postos de trabalho do Assistente Técnico**  **(64 Postos de Assistentes Técnicos, sendo em média 02 Assistentes para cada Local)** |
| \_\_ LOCAIS | \_\_ Viradas (semanas) de Sábado para Domingo em um período de 12 meses | \_\_ dias | \_\_ dias |

Estes quantitativos poderão sofrer variação uma vez se tratar de quantidades e locais estimados, respeitando os limites legais a serem contratados na vigência da Ata de Registro de Preços