

## PLANO DE TRABALHO (Evento Pontual)

### 01 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/ENTIDADE PROPONENTE

<b>Objeto da Parceria (Nome do projeto)</b>				<b>Mês e Ano Execução</b>	
2º SEMINÁRIO DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS E PRIVADOS				abr/22	
<b>Nome da Entidade Proponente</b>				<b>Telefone</b>	
SINDICATO DAS ENTIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DO DESPORTO NO ESTADO DE SÃO PAULO - SEADESP				06.009.812/0001-84 11 - 94552-8794	
<b>Endereço da Entidade</b>			<b>Bairro</b>	<b>CEP</b>	<b>Município</b>
Rua Caspér Libero, 390 – Conj 309 – 3º andar			Centro	01033-000	São Paulo
<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta Corrente</b>	<b>Site ativo</b>		<b>E-mail</b>
001 (Brasil)	6930-2	37630-2	<a href="http://www.seadesp.com">www.seadesp.com</a>		<a href="mailto:presidencia@seadesp.com">presidencia@seadesp.com</a>
<b>Nome do Dirigente Responsável</b>			<b>RG</b>	<b>CPF</b>	<b>Telefone</b>
Sergio Eduardo Valencia			14.315.159-9	044.696.788-21	11 - 94552-8794
<b>Nome do Responsável Técnico do Projeto</b>				<b>CREF</b>	<b>Telefone</b>
Rubiane Guarino Pereira				140578-G/SP	11 98268-5235
<b>Endereço do responsável Técnico</b>				<b>E-mail</b>	
Rua Madre de Deus, 1323 ap 154 - Mooca - SP				<a href="mailto:rubianegarino@gmail.com">rubianegarino@gmail.com</a>	

### 02 - DESCRIÇÃO DO PROJETO: Descrever o projeto proposto para a parceria entre a PMSP/SEME e a Entidade proponente;

<b>Nome do Projeto</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Data de Execução</b>	
2º SEMINÁRIO DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS E PRIVADOS	Esporte - Fórum e Palestras On-Line	19 e 26/04/2022	
<b>Horário da Execução</b>		<b>Sistema de Disputa</b>	
19/04/2022 - 07:30hs às 17:30hs 26/04/2022 - 09:00hs às 14:30hs		Evento Palestras On Line	
<b>Valor Concedente</b>	<b>Valor Proponente</b>	<b>Valor Patrocinador</b>	<b>Total do Projeto</b>
<b>R\$130.000,00</b>	<b>R\$707,99</b>	<b>R\$0,00</b>	<b>R\$130.707,99</b>
<b>Local de Execução</b>		<b>Endereço</b>	
<b>Etapa 1</b> - Neo Química Arena - Espaço Auditório - Estádio do Corinthians) <b>Etapa 2</b> - Instituto J. B. Oliveira de Educação e Capacitação Profissional		<b>Etapa 1</b> - Rua Doutor Luís Ayres 3150 - Portão E1 - São Paulo <b>Etapa 2</b> - Av. Paulista, 1274 - 4º andar - Bela Vista - São Paulo	

### 03 - OBJETO: Descrição do objeto da parceria, devendo demonstrar o nexo entre as atividades propostas e as metas a serem atingidas;

<b>Plano de Divulgação</b>
<p>Utilizaremos várias formas de divulgação conforme abaixo: <b>Assessoria de imprensa</b> com a responsabilidade de desenvolver pautas e informações através de releases, entrevistar via remota os palestrantes, autoridades e divulgar na mídia, jornalística.</p> <p>Teremos um <b>gestor de conteúdo</b>, que fará contato com as entidades e associações, e desenvolverá textos específicos para cada uma das entidades apoiadoras. Este gestor de conteúdo, também supervisionará todo material de cada entidade, que serão entregues para Assessoria de Imprensa afim de divulgar para grande mídia, para os social mídia, além de todas as redes sociais e no hotsite do evento.</p> <p>Contratação de um <b>web designer (programador visual)</b> responsável pela criação e desenho do hotsite que concentrará o tráfego de divulgação dos materiais e assuntos, bem como o Curriculum dos palestrantes e assuntos em geral antes e durante o evento, e posteriormente com manutenção deste hotsite.</p> <p>Teremos também 01 pessoa denominada <b>social media</b> que são fomentadores de páginas sociais com a responsabilidade de alimentar as redes sociais, tais como telegram, instagram e whatsapp com a função também de divulgar por fazer contatos com as entidades associadas a esferas de governo pertinentes ao tema do evento, tais como: Secretarias Municipais de Esporte e Público em geral, professores de Educação Física, empresas do setor de esporte, através de emails, sites, facebook, mídias sociais, inclusive instagram e todas as formas necessárias para divulgação por redes sociais. Serão disparados SMS, chamadas por email, whatsapp, facebook, instagram entre outras pelos profissionais da área.</p> <p><b>Plataformas de Acesso:</b>  Facebook: <a href="https://www.facebook.com/seminariogestores">https://www.facebook.com/seminariogestores</a>  Instagram: <a href="https://www.instagram.com/2seminariogestoresseadesp/">https://www.instagram.com/2seminariogestoresseadesp/</a>  Twitter: <a href="http://www.twitter.com/seminariogestor">www.twitter.com/seminariogestor</a>  LinkedIn: <a href="https://www.linkedin.com/in/semin%C3%A1rio-de-capacita%C3%A7%C3%A3o-de-gestores-56159a235/">https://www.linkedin.com/in/semin%C3%A1rio-de-capacita%C3%A7%C3%A3o-de-gestores-56159a235/</a>  Link de Transmissão - <a href="https://www.2seminariogestoresseadesp.com/">https://www.2seminariogestoresseadesp.com/</a></p>

### Objetivo Geral

O **2º SEMINÁRIO DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS E PRIVADOS** é uma iniciativa do Sindicato das Entidades de Administração do Desporto no Estado de São Paulo (SEADESP), e conta com a promoção da Associação dos Secretários Municipais de Esporte e Lazer da Região Metropolitana de São Paulo (ASEMESP).

O evento reunirá profissionais do segmento esportivo e propiciará uma maior integração entre secretários e representantes de governo das esferas municipal, estadual e federal, bem como do setor privado, visando discutir temas de extrema relevância quanto ao fomento do esporte no Brasil.

Com a participação de diversos palestrantes, o seminário abrangerá múltiplas manifestações e disciplinas, trazendo à tona soluções para o desenvolvimento, aprimoramento e conhecimento do público-alvo (gestores públicos e privados).

Nesta segunda edição do evento, a programação será dividida em duas etapas, nos dias 19 e 26 de abril. É importante ressaltar que o evento será híbrido, essa reunião presencial, é fundamental, respeitando todas as normas de segurança relacionadas à pandemia da Covid-19, seguindo todos os protocolos exigidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS), ambas serão transmitidas online e ao vivo para os participantes inscritos via Symppla.

Este seminário tem como **objetivo** de reunir e propiciar uma maior integração entre um número expressivo de Secretários Municipais de Esportes e seus respectivos gestores de suas pastas, como também do setor privado, voltado ao fomento do esporte.

Um seminário que abrangerá várias manifestações, disciplinas e temas voltados ao desenvolvimento, aprimoramento e conhecimento de todos os presentes.

**1ª ETAPA - On Line para o Público em geral e de forma Presencial "exclusiva" para os gestores públicos que são os secretários e prefeitos** será realizado no dia **19 de Abril de 2022 na Neo Química Arena - Auditório do Corinthians**, teremos um evento que será realizado com transmissão ao vivo de forma on-line e também na forma presencial com início às 07:30hs e término às 17:30hs.

Nesse primeiro dia de evento vamos receber de forma presencial, os gestores públicos, que são os secretários e prefeitos de várias pastas em uma sala que vai estar preparada respeitando todas as normas de segurança relacionadas à pandemia de Covid-19, seguindo todos os protocolos exigidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS), como a medição de temperatura corporal, o uso de máscaras, aplicação constante de álcool gel, higienização dos equipamentos e do ambiente, a cada intervalo entre as palestras e o distanciamento mínimo entre indivíduos. E de forma online o público inscrito que tem interesse nas pautas.

**2ª ETAPA - On Line**, para público que se interessar, será realizada no dia **26 de Abril de 2022** em Estúdio teremos um evento que será transmitido ao vivo com início às 09:00hs e término às 14:30hs

Os participantes para as 02 etapas, de forma on-line, terão efetuado sua inscrição antecipadamente através da plataforma Symppla criada para inscrição de forma zerada para pagamento, ou seja, gratuita, e com isso terão acesso mesmo antes do evento a materiais e breves insites do que será discutido, por isso a necessidade do hotsite e dos social media.

**Motivos do Evento:** Este Projeto possibilita uma oportunidade única de reunião dos diferentes gestores esportivos: Prefeitos e Secretários de várias pastas, Clubes, Academias, Confederações, Federações, Entidades, Setor Público e Setor Privado, para a discussão de ações, e a reflexão para a criação de novas oportunidades que insiram a comunidade, possibilitando a evolução do esporte e a expansão de sua

### Objetivo Específico

**Para as etapas 1 e 2, utilizaremos toda a infraestrutura necessária, conforme detalhamento abaixo:**

**Espaço físico que será desenvolvido o evento.** Para a **etapa 1** do evento, **não será cobrado o valor da locação do espaço**, pois esse espaço será cedido pelo CORINTHIANS contando com uma sala onde será a realização do evento, 1 sala para o coffee break destinado aos Gestores convidados do evento, todos respeitando o isolamento social. Para a **etapa 2** - Espaço físico que será desenvolvido o evento, contando com a locação de uma sala onde será a gravação do evento, as tradutoras de línguas e o mestre de cerimônias, 1 sala de espera para as pessoas que não vão permanecer na sala principal e 1 sala para recepção, todos respeitando o isolamento social. (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem).

**Coffee break (manhã e tarde) para os gestores do evento**, que receberão um ticket por pessoa para manhã e outro para tarde, devido ao serviço ser já previamente estipulado pela quantidade de pessoas e apresentarão o ticket na sala destinada a este fim, composto de café, leite, chás, 1 tipo de suco básico, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de salgado, 1 tipo de doce e pão de queijo. (80 pessoas x 2 vezes ao dia (manhã e tarde) = qtd de 160 pessoas. (somente para a etapa 1)

**80 kits lanche (manhã e tarde) para a equipe de trabalho**, composto de 01 sanduíche com presunto e queijo; 01 suco de frutas 200 mls, 01 fruta e 01 chocolate. Servido nos 2 dias do evento, totalizando, 40 kits em cada dia.

**Transmissão ao vivo do evento** - Gravação em qualidade High Definition (HD).

**Locação de 02 Soft Box 70w**, para iluminação

**Locação de 02 Refletores Led 50w** para iluminação.

**Locação de 01 mesa de som** de 8 canais.

**Locação de 02 caixas de som.**

**Locação de 01 Notebook** com mouse.

**Locação de 03 Microfones sem fio.**

**Locação de 01 Media Server com V-Mix.**

**Locação de 1 impressora tipo argox** com ribbon e suprimentos para cadastramento ligadas em rede (somente para a etapa 1) □

**Locação de 1 impressora Laser** para impressão dos certificados (somente para a etapa 1)

**Locação de 01 Notebook** com mouse para cadastro dos participantes presenciais do evento. (1 diária de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). (somente para a etapa 1)

**Locação de 01 púlpito de acrílico.**

**Locação de 02 Televisores de LED de 40"** de retorno, para que os palestrantes virtuais possam aparecer para que os que estão presentes possam debater com os mesmos. Dentro do valor da locação esta incluso o frete de ida e volta das mesmas.

**Locação de 03 câmeras Sony NX5** + tripé de vídeo Manfrotto. Sendo, 1 para os palestrantes, 1 para a intérprete de línguas e 1 para o mestre de cerimônias.

**Locação de 01 Balcão de atendimento para secretaria, de 6 mts x 2,20cm** (somente para a etapa 1)

**Locação de 01 Balcão para mesa do coffee break de 6 mts x 2,20cm.** (somente para a etapa 1)

**Locação de 06 toalhas pretas para balcões de atendimento para secretaria e mesa do coffee break de 3,5 mts x 2,50 mts.** (somente para a etapa 1)

**Locação de 02 mesas saarinese** (somente para a etapa 2)

**Locação de 03 Poltronas Tulipa.** (somente para a etapa 2)

**Locação de Estrutura box truss Q15** para suporte de back drop (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem).

**Locação de 04 tripés para banners** informativos (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem).

**01 Lona para backdrop para a secretaria** com impressão digital. Medida da lona 3,60 x 2,50 = 9 m<sup>2</sup>

**01 Lona para backdrop para painel de fotos** com impressão digital. Medida da lona 3,60 x 2,50 = 9 m<sup>2</sup>

**04 Banners** em lona fosca de 1,20 x 1,00 m, impressão digital acabamento com bastão de madeira, ponteira plástica branca, cordão e bastão, sendo, 1 informativo sobre a programação, 1 de boas vindas e 2 institucionais, todos com as logomarcas do evento e da SEME/prefeitura a serem dispostos nos ambientes do evento. Medida do Banner 1,20 x 1 m = 1,20 m<sup>2</sup>

**80 Blocos** 14 x 21 com 50 páginas 1 cor (bloco simples sem pauta). (somente para a etapa 1)

**80 Pastas** em PVC 38 x 28 cm com impressão 4 cores a serem entregues aos participantes do evento. (somente para a etapa 1)

**80 Crachás** em PVC 4 cores no formato 80 x 110mm cor 4x0 com furos pra jacobzinho com fita e prendedor metálico. (somente para a etapa 1)

**80 Certificados Impresso - 21x30cm - Couchê 250gr.** Impresso Frente, a serem entregues aos participantes do evento. (somente para a etapa 1)

**Criação da programação** visual, logotipia e layouts a ser utilizada em todas as peças de comunicação, backdrop, púlpito e certificado. A confecção da arte começa 30 dias antes do evento, com atualizações semanais de acordo com a quantidade de apoiadores do evento. Nas etapas 1, 2 e 3, utilizaremos toda a infraestrutura necessária, conforme detalhamento

**01 diretor de corte** para coordenar e executar gravações de imagens televisivas; orientar a iluminação segundo o clima da cena; orientar a operação da câmera durante as gravações; orientar a operação de edição durante a gravação das cenas; conhecer a linguagem técnica própria para focalização da cena e termos específicos da área de atuação; conhecer e dominar os recursos de seleção e mixagem de imagens disponíveis na mesa-de-corte; operar mesa-de-corte e de vídeo; selecionar, comutar, a sequência de imagens quando houver mais de uma câmera em uso simultâneo; dar pareceres relacionados com assuntos artísticos e técnicos ligados a função.

**01 fotógrafo profissional**, que ficará responsável pelas fotos especiais para produção do livro do e-book, mesmo não tendo que tirar fotos para prestação de contas e sim para elaboração do e-book, as fotos são necessárias com categoria profissional para serem inseridas no material gráfico que será disponibilizado, afinal não há possibilidade de fazer um e-book e disponibilizar materiais gráficos e também para enviar para grande mídia, jornais e revistas pois eventos, tornam-se necessárias fotos profissionais.

**Livro digital (e-book)** conteúdo de informação, semelhante a um livro, em formato digital, que pode ser lido em equipamentos eletrônicos - computadores, PDAs, Leitor de livros digitais ou até mesmo celulares, para todo material das palestras em plataformas.

**Criação e manutenção de hotsite** do evento que será um pilar importante da ferramenta dinâmica, é um site criado para uma campanha específica. Ou seja, tem prazo de validade. A tradução literal é "site quente", justamente por seu objetivo de gerar grande volume de tráfego temporariamente. Ele está associado a uma empresa no caso aqui a associação e o evento, mas não é a sua página principal. Sempre que você quiser dar um destaque para um tópico quente, a utilização de um hotsite facilitará o seu caminho. Por esse motivo, é também chamado de mini-site por alguns profissionais de marketing, sua funcionalidade é atrair pessoas para campanhas específicas, no caso para o evento em questão, motivo pelo qual é extremamente útil e necessário, pois fara a ponte de permitir inúmeros materiais para o evento, ele cumpre sua função de atrair pessoas para um espaço particular. A atualização das redes sociais começa 30 dias antes do evento, com atualizações semanais de acordo com a quantidade de apoiadores do evento.

**04 - METAS:** Descrever as metas a serem atingidas os indicadores e parâmetros utilizados para a sua aferição;

Metas Qualitativas	Indicadores e Verificador de Metas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornecer meios de enfrentamento da crise;</li> <li>Debater idéias para sair da crise;</li> <li>Trocar experiências entre os vários setores;</li> <li>Ofertar ferramentas que possam ser utilizadas para auxiliar na expansão comercial, industrial e pessoal na crise e pós-crise;</li> <li>Deixar disponível online, por meses este fórum para ser assistido e para que auxilie o maior número de pessoas possíveis.</li> </ul>	<p><b>Indicadores:</b> 1) Questionários com dados pessoais enviados via email para que os participantes respondam o que o fórum proporcionou e melhorou sua visão neste momento.</p> <p><b>Verificador das Metas:</b> As metas serão verificadas através desse questionário.</p>
Metas Quantitativas	Indicadores e Verificador de Metas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Público direto esperado 150 inscritos, sendo 80 presenciais (exclusivo para os gestores públicos que são os secretários e prefeitos no primeiro dia de evento e os demais de forma on-line);</li> <li>Público indireto atingido 600 pessoas, indicando que cada um passe para 04 pessoas, numa verdadeira corrente do bem para enfrentamento da crise.</li> </ul>	<p><b>Indicadores:</b> 1) Fichas de inscrição online (no início); 2) Questionário posterior enviado para verificar se o inscrito repassou o que viu e a quantas pessoas / Relatório de aferição de temperatura dos colaboradores. 3) Pesquisa de satisfação enviada por email.</p> <p><b>Verificador das Metas:</b> As metas serão verificadas através da pesquisa de satisfação enviada por email;</p>

Obs. Os bens de consumo excedente identificado pelo gestor da parceria na vistoria in loco serão glosados ou entregues ao Departamento de Gestão de Parceria da SEME (DGPAR).

**05 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA:** Descrever a experiência prévia, capacidade técnica e 2 últimas experiências profissionais para a execução do objeto proposto;

Capacidade Técnica
<p>O Sindicato das Entidades de Administração do Desporto no Estado de São Paulo – SEADESP, presta serviço patronal às instituições esportivas “ligas, federações e confederações” instaladas no estado de São Paulo.</p> <p>Tem como princípios a valorização do esporte em sua totalidade, trabalhando de forma a proporcionar aos dirigentes e praticantes um diálogo salutar, mediando e convergindo interesses em prol do seu fortalecimento</p> <p>No decorrer dos seus 20 anos de existência o SEADESP participou de convenções trabalhistas com outros sindicatos, dentre eles, o Sindicato dos Profissionais de Educação Física do Estado de São Paulo – SINPEFESP e o Sindicato dos Empregados de Clubes Esportivos e em Federações, Confederações e Academias Esportivas no Estado de São Paulo – SINDESPORTE.</p> <p>Participa anualmente das reuniões da comissão que escolhe o Atleta do Mérito Desportivo, evento realizado na Câmara Municipal de São Paulo – CMSP.</p> <p>Participa também das reuniões da Cadeia Produtiva do Desporto da Federação das Indústrias do Estado de São Paulo – CODE/FIESP, que procura através da interação de profissionais comprometidos com o esporte, soluções para o enfrentamento de crises, bem como o auxílio na criação e confecção de legislações práticas, eficientes e atuais.</p> <p>Tem presença efetiva na Federações de Serviços do Estado de São Paulo – FESESP com seu atual presidente, Sérgio Valencia compoendo o Conselho Fiscal.</p> <p>O SEADESP, tem contribuído ativamente na consultoria esportiva frente ao poder público e setor privado.</p> <p>Destaca-se e é reconhecido por se fazer presente nos principais certames esportivos realizados no estado de São Paulo, através de seus diretores e delegados regionais. São festivais de artes marciais, campeonatos de diversas modalidades esportivas a nível regional e estadual.</p> <p>Nas atividades sociais promove cursos, palestras e seminários, onde encontrou uma forma de estabelecer conexões claras e objetivas com dirigentes, empresários e responsáveis esportivos do poder público, inclusive concluindo ideias que posteriormente são apresentadas na oportunidade da participação de reuniões de comissões esportivas em municípios, no estado e a nível federal.</p>

Capacidade Operacional
<p><b>Nas etapas 1 e 2 estarão presencialmente no evento:</b></p> <p><b>01 pessoa para apoio</b> no dia do evento, que ficará responsável por medir a temperatura corporal de todos os envolvidos no evento.</p> <p><b>01 Mestre de Cerimônias</b> para atuar como cerimonial e apresentação dos palestrantes e para manter o evento funcionando no horário programado.</p> <p><b>01 Coordenador Técnico</b> responsável por toda parte técnica que envolve a organização e execução do evento. O trabalho deste profissional começa pelo menos 30 dias antes do início do evento.</p> <p><b>01 Coordenador Administrativo</b>, responsável por coordenar toda a parte burocrática e prática da elaboração e execução do evento. O trabalho deste profissional começa pelo menos 30 dias antes do início do evento e encerra até 30 dias depois do evento.</p> <p><b>03 pessoas para Limpeza</b>, sendo: 02 pessoas durante o 1º dia do evento e 01 pessoa para o 2º dia do evento.. A pessoa ficará fora da sala para limpar entre uma palestra e outra, e após o evento. A pessoa responsável pela limpeza além de fazer o serviço, fará a limpeza periódica das mesas de som, microfones, cameras, e demais móveis do local, sendo que esta limpeza deve ocorrer constantemente, em decorrência do protocolo da Covid-19.</p> <p><b>Equipe para secretaria (02)</b> pessoas durante o 1º dia de evento.</p> <p><b>02 pessoas para segurança</b> no 1º dia do evento.</p> <p><b>Equipe de montagem (03) pessoas</b> no dia anterior ao evento e <b>(03 pessoas) para a desmontagem</b> ao final do evento</p> <p><b>02 tradutoras de libras</b> com a função de traduzir e promover a inclusão social para os deficientes auditivos, são necessárias 02 tradutoras de Libras, eis que quando apresentamos o volume de trabalho de um dia inteiro, o mesmo nos informou que é um trabalho exaustivo e necessita de mais um profissional.</p> <p><b>01 Coordenador de Produção</b> responsável por acompanhar toda a produção do evento.</p> <p><b>01 câmera-men</b> responsável pela filmagem para a transmissão do evento.</p> <p><b>01 Operador de som</b> para manusear a mesa de som.</p>
<p>Nas etapas 1 e 2 estarão participando de forma virtual no evento:</p> <p><b>01 Assessor de palestrantes</b>, responsável pelos palestrantes por convites antes do evento e para tirar dúvidas, lembrar os horários de entrada e tempo de duração das palestras, enfim organizar todo o serviço de credenciamento.</p> <p><b>01 gestor de relatórios</b> e congressista por enviar e receber os questionários das metas qualitativas e quantitativas e organizar os questionários e pesquisas de satisfação, bem como enviar todo material via correio eletrônico, durante o evento e posterior Na verdade, estes profissionais iniciam seu trabalho no evento antes da primeira etapa, continuam na segunda etapa e terceira etapa, e após estas etapas, eles enviam as respostas via email, mais o material grafico, mais o e-book, assim como recebem o relatório quantitativo e qualitativo dos congressistas. O trabalho é remoto, mas ainda assim, ha que se cumprir a jornada de trabalho prevista na legislação vigente.</p> <p><b>01 secretaria remota</b> trabalhando em home office, que cuidará das inscrições, organização das mesmas, e relatórios para envio a equipe de marketing e assessoria de imprensa.</p> <p><b>01</b> social média que ficará a disposição para disparar emails, textos e sms de divulgação e chamamento para o evento trabalhando em home office, (mailing de email marketing) mídias Telegram / Whatsapp / e-mails / instagram e twitter). Estes profissionais trabalham remotamente, antes das inscrições, justamente para divulgar e angariar inscrições, trabalham durante o mês todo, disparando material de promoção do evento, nas mídias sociais, e depois durante as etapas, e mais uma semana após a ultima etapa colhendo os resultados e passando conteúdo para quem não viu o evento</p> <p><b>01 gestor de conteúdo</b>, onde fará contato com as entidades e associações, e desenvolverá textos específicos para cada uma das entidades apoiadora, que serão aproximadamente 30. Este gestor de conteúdo, também vai desenvolver template e criar material de conteúdo de cada entidade que será entregue para Assessoria de Imprensa para divulgar na grande mídia, para o social media, nas redes sociais e no hot site.</p> <p><b>Assessoria de imprensa</b>, com a responsabilidade de desenvolver e enviar press releases, credenciar e acompanhar a imprensa durante o evento, entrevistas com os principais presidentes e representantes de entidade, rotetizar as fotos, a divulgação será através de: Redes sociais, Mídia impressa e Mídia eletrônica e clipegem. Contrato necessário por dois meses em função de efetivar releases e contatos com imprensa antes, durante e após o evento, importante que este profissional comece e desenvolva os releases do evento após ser contratado, pois é este material que fará a divulgação para grande mídia, sobre como, onde, quando, e quais os conteúdos do evento, sendo que quem fornece os dados é o coordenador técnico, que tem a visão geral do evento, e durante e pós evento, esta assessoria fica responsável sobre todo material da grande mídia, jornais, revistas imprensa falada e escrita, trabalho de 02 meses em função das três etapas, e uma semana pós evento, divulgação na mídia de como foi o evento em geral. Trabalho remoto, fechado por contrato mensal.</p> <p><b>01 contador</b> para execução contábil, pagamentos e prestação de contas. Esta empresa já trabalha com a entidade e faz suas declarações e demais contabilidade, sendo que neste trabalho não estão incluídas as prestações de contas, motivo pelo qual o serviço é cobrado por evento.</p> <p><b>01 advogado autônomo</b> que prestará a Assessoria Jurídica para acompanhamento do Termo de Parceria e demais cumprimentos / exigências legais previstas, além de prestar assessoria nas contratações e aquisições do objeto da parceria e auxílio geral.</p>

4.

**Experiência Profissional**

1º SEMINÁRIO DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS E PRIVADOS  
 Etapa 1 - Salão Nobre do SÃO PAULO FUTEBOL CLUBE (Estádio do Morumbi)  
 13/08/2021 - 08:30hs às 17:30hs  
 Etapa 2 - Edifício Ahead  
 19/08/2021 - 09:00hs às 17:00hs  
 Etapa 3 - Câmara Municipal dos Vereadores  
 20/08/2021 - 10:00hs às 12:00hs  
 ENCONTRO DE DIRIGENTES ESPORTIVOS  
 LOCAL: Sede da Federação de Serviços de São Paulo (FESESP)  
 DATA: 22 de março de 2019  
 HORÁRIO: das 09h às 17h  
 CONGRESSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
 LOCAL: Hotel Maksoud Plaza  
 DATA: de 02 a 04 de dezembro de 2014  
 HORÁRIO: das 09h às 18h  
 FESTIVAL DE ARTES MARCIAIS E ESPORTES DE COMBATE  
 LOCAL: Marquise do Parque do Ibirapuera  
 DATA: 16 e 17 de agosto de 2014  
 HORÁRIO: das 09h às 18h  
 FESTIVAL DE ARTES MARCIAIS E ESPORTES DE COMBATE  
 LOCAL: Marquise do Ibirapuera  
 DATA: 14 e 15 de Dezembro de 2013  
 HORÁRIO: das 09h às 17h

**06 - PÚBLICO ALVO:** Definir a natureza do objeto, previsão de participantes e público alvo do evento; (Obrigatório o preenchimento de todos os campos em branco)

<input type="text" value="150"/>	Nº de Beneficiários Direto	<input type="text"/>	Evento Pontual	<input type="text"/>	Crianças	<input type="text" value="X"/>	Adultos
<input type="text" value="600"/>	Nº de Beneficiários Indireto	<input type="text" value="X"/>	Evento Continuado	<input type="text" value="X"/>	Adolescentes	<input type="text" value="X"/>	Idosos

**07 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** Descrever a programação do evento detalhada; (Obrigatório o preenchimento de todos os campos em branco)

Cronograma	Data	Hr. Início	Hr. Termina	Considerações (Programação sujeita a alterações)
Divulgação	ON LINE	X	X	ASSESSORIA DE IMPRENSA, SITE OFICIAL DO EVENTO E DA ENTIDADE, REDES SOCIAIS, FACEBOOK E INSTAGRAM
Inscrições	ON LINE	X	X	SITE OFICIAL DO EVENTO tendo em vista a aprovação inicial no plano de trabalho, o site será desenvolvido, sendo assim será disponibilizado todas as informações do evento nas mídias sociais da entidade. www.seadesp.com
Montagem	18/abr	14:00	18:00	<b>Montagem - 1ª etapa</b>
Execução 1	19/abr	07:30	08:30	<b>WELCOME COFFEE</b>
Execução 2	19/abr	08:30	09:30	<b>Abertura</b> PRESIDENTE DO SPORT CLUB CORINTHIANS PAULISTA - DUILIO MONTEIRO ALVES PRESIDENTE ASEMESP - JEFFERSON NOGOSEKI DE OLIVEIRA SEESP - MARCO AURÉLIO PEGOLO CHUÍ SECRETÁRIO SEME - CARLOS AUGUSTO MANOEL VIANNA CHEFE DE GABINETE DA CÂMARA DOS DEPUTADOS - DIEGO POLACHINI SECRETÁRIO NACIONAL DO ESPORTE - ANDRÉ ALVES VEREADOR - ATILIO FRANCISCO PRESIDENTE DO SEBRAE - CARLOS MELLER PRESIDENTE ABRIESP - SÉRGIO SCHILDT PRESIDENTE SEADESP - SÉRGIO VALÊNCIA DEPUTADO FEDERAL - JULIO CESAR RIBEIRO
Execução 3	19/abr	09:30	11:15	<b>AGENDAS GOVERNAMENTAIS DO ESPORTE PARTE I</b> VICE PRESIDENTE DA COMISS. ESPORTE FEDERAL - JULIO CESAR RIBEIRO CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA NACIONAL DE FUTEBOL - JOSÉ PÉREZ BEZZI SECRETÁRIO PARALÍMPICO - JOSÉ AGTÔNIO GUEDES SEESP - MARCO AURÉLIO PEGOLO CHUÍ GESTOR PÚBLICO - ANTONIO GOULART VEREADOR - RODRIGO GOULART SEBRAE - DERLI CUNHA FIALHO PRESIDENTE DESENVOLVE SP - SÉRGIO GUSMÃO SUCHODOLSKI
Execução 4	19/abr	11:15	11:45	<b>INTERVALO</b>
Execução 5	19/abr	11:45	12:45	<b>CASES DE SUCESSO PÚBLICOS E PRIVADOS</b> SECRETÁRIO PARALÍMPICO - JOSÉ AGTÔNIO GUEDES VICE-PRESIDENTE ASEMESP - TOM MOISÉS BOLAS PENALTY (À CONFIRMAR) DASS (À CONFIRMAR) PISO SOCCERGRASS (À CONFIRMAR) ABRIESP - SERGIO SCHILDT
Execução 6	19/abr	12:45	14:00	HORÁRIO PARA O ALMOÇO <b>***Visita Técnica Estádio do Corinthians***</b> (programação presencial exclusiva para os secretários)
Execução 7	19/abr	14:00	14:40	<b>MARKETING ESPORTIVO E COMUNICAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA</b> JOSÉ ESTEVÃO COCCO

4.

Execução 8	19/abr	14:40	15:15	<b>IMPORTÂNCIA DOS NÚMEROS DO ESPORTE E APRESENTAÇÃO DE PESQUISAS</b> FIESP - MARIO FRUGIUELI SEBRAE - FLÁVIO BARRROS CREF 4 SP - NELSON LEME ABSMEL - HUMBERTO PANZETTI FGV - JOSÉ EDUARDO QUINTELLA
Execução 9	19/abr	15:15	16:00	<b>IMPORTÂNCIA DO CADERNO TÉCNICO E NORMALIZAÇÃO DO PRODUTO ESPORTIVO</b> RICARDO LEYSER FIESP - MÁRIO FRUGIUELI DEPUTADO ESTADUAL (À CONFIRMAR)
Execução 10	19/abr	16:00	16:30	<b>INTERVALO</b>
Execução 11	19/abr	16:30	17:30	<b>POLÍTICAS PÚBLICAS NO ESPORTE E LAZER</b> SECRETÁRIO DE ESPORTES DE MAUÁ - JOSÉ LUIZ FERRARESI SECRETÁRIO DE ESPORTES DE BARUERI - TOM MOISÉS SECRETÁRIA DE ESPORTES DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - KÁTIA RIÉRA SECRETÁRIO DE ESPORTES DE RIBEIRÃO PRETO - ANDRÉ TRINDADE SECRETÁRIO DE ESPORTES DE JUNDIAÍ - LUIZ CLAUDIO TARALLO SECRETÁRIO DE ESPORTES DE GUARATINGUETÁ - JOEL PINHO MEDIADOR: MAUZLER PAULINETTI
Execução 12	19/abr	17:30	18:00	<b>COFFEE BREAK</b>
Desmontagem	19/abr	18:00	19:30	<b>Desmontagem</b>
Montagem	25/abr	15:00	18:00	<b>Montagem - 2ª etapa</b>
Execução 13	26/abr	09:00	09:30	<b>ABERTURA</b> PRESIDENTE SEADESP - SERGIO VALENCIA PRESIDENTE ASEMESP - JEFFERSON NOGOSEKI DE OLIVEIRA REPRESENTANTE SEME - WEBER MATIAS VEREADOR - ATILIO FRANCISCO MCTI - (À CONFIRMAR)
Execução 14	26/abr	09:30	10:15	<b>REGULAMENTAÇÃO DOS JOGOS NO BRASIL E A SUA IMPORTÂNCIA NO ESPORTE</b> COMISSÃO DO ESPORTE FEDERAL (À CONFIRMAR) MINIST. TURISMO (À CONFIRMAR) BRUNO OMORI OAB - AMIR GOMES MAZLOUM MAURO ASEMESP - MAUZLER PAULINETTI (MEDIADOR)
Execução 15	26/abr	10:15	11:15	<b>AGENDAS GOVERNAMENTAIS NO ESPORTE - PARTE II</b> SNELIS - GEORGIOS STYLIANOS HATZIDAKIS SEEEESP - SIMONE BIGHETTI SNEAR - NUCLEO ALTO PRESID - BRUNO SOUZA (À CONFIRMAR) BANCO DESENVOLVE SP CASE MUNICIPIO SEME
Execução 16	26/abr	11:15	12:00	<b>INOVAÇÃO E O ESPORTE</b> SECRETARIA NACIONAL DO FUTEBOL - LUIS VERDINI MCTI - MARCOS CÉSAR PINTO SECRETÁRIO PARALÍMPICO - JOSÉ AGTÔNIO GUEDES
Execução 17	26/abr	12:00	12:45	<b>LIDERANÇA 4.0 PARA O ESPORTE</b> PETER DOSTLER
Execução 18	26/abr	12:45	13:45	<b>OPORTUNIDADE INTERNACIONAL</b> MRE VINICIUS BARBOSA SILVA (À CONFIRMAR) CONSUL MAURO (À CONFIRMAR) SNEAR - BRUNO SOUZA CAMARA BRASIL INDIA - ROBERTO PARANHOS CNB - EDSON FRANCISCO LAPOLLA
Execução 19	26/abr	13:45	14:30	<b>NOVOS FORMATOS DE EQUIPTOS MULTI USO E MULTI ARENAS ESPORTIVAS</b> ABSMEL - HUMBERTO PANZETTI ABRIESP - SERGIO SCHILDT OAB - AMIR GOMES MAZLOUM AILDO RODRIGUES
Desmontagem	26/abr	14:30	15:30	<b>Desmontagem</b>

**08 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:** A descrição dos itens pretendidos deverão ser clara, precisa e detalhada, *deverá ser utilizadas somente as seguintes descrições na coluna Natureza de Despesa que será utilizado em seu projeto*, sendo Aquisição de Material Esportivo, Aquisição Material Divulgação, Aquisição Alimentação e Hidratação, Aquisição de Uniformes, Aquisição de Material Grafico, Locação de Sonorização, Locação de Iluminação, Locação de Materiais Diversos, Locação de Equipamentos Diversos, Prestação Serviços de Ambulância, Prestação de Serviços Foto e Filmagem, Prestação de Serviços Transporte, Prestação de Serviços Pessoa Física, Prestação de Serviços Pessoa Jurídica, Despesas Administrativas, Aquisição de Bens Remanecentes (Permanente), Aquisição de Material de Premiação e Locação de Espaço.

8.1. CONCEDENTE

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitario	Quant.	V. Total	Cron. Aquisição
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Transmissão ao vivo do evento - Gravação em qualidade High Definition (HD). Contrato de R\$ 5.000,00 x 2 diárias = R\$ 10.000,00	Diaria	5.000,00	2	10.000,00	abril
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 diretor de corte para coordenar e executar gravações de imagens televisivas. Contrato de R\$ 2.200,00 x 2 diárias = R\$ 4.400,00	Diaria	2.200,00	2	4.400,00	abril
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 fotógrafo profissional, que ficará responsável peças fotos especiais para produção do livro do e-book. Contrato R\$ 1.500,00 x 2 diárias = R\$ 3.000,00	Diaria	1.500,00	2	3.000,00	abril

4.

Locação de Iluminação	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 02 Soft Box 70w. Diária R\$ 250,00 x 2 diárias x 2 (qtde) = R\$ 1.000,00	Diária	500,00	2	1.000,00	abril
Locação de Iluminação	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 02 Refletores Led 50w para iluminação. Diária R\$ 300,00 x 2 diárias x 2 (qtde) = R\$ 1.200,00	Diária	600,00	2	1.200,00	abril
Locação de Sonorização	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 01 mesa de som de 8 canais, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 200,00 x 4 diárias = R\$ 800,00	Unidade	200,00	4	800,00	abril
Locação de Sonorização	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 02 caixas de som, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 350,00 x 4 diárias = R\$ 1.400,00	Unidade	350,00	4	1.400,00	abril
Locação de Sonorização	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 01 Media Server com V-Mix. Diária R\$ 500,00 x 2 diárias = R\$ 1.000,00	Unidade	500,00	2	1.000,00	abril
Locação de Sonorização	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 03 Microfones sem fio. Diária R\$ 100,00 x 3 (qtde) = R\$ 300,00 x 2 diárias = R\$ 600,00	Unidade	300,00	2	600,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 02 Notebook com mouse, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 200,00 x 2 (qtde) = R\$ 400,00 x 4 diárias = R\$ 1.600,00	Unidade	400,00	4	1.600,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1</b> - Locação de 1 impressora tipo argox com ribbon e suprimentos para cadastramento ligadas em rede, montagem no dia anterior ao evento. (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 650,00 x 2 diárias = R\$ 1.300,00	Diária	650,00	2	1.300,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1</b> - Locação de 1 impressora para impressão dos certificados, montagem no dia anterior ao evento. (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 500,00 x 2 diárias = R\$ 1.000,00	Diária	500,00	2	1.000,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1</b> - Locação de 01 Notebook com mouse para cadastro dos participantes presenciais do evento, montagem no dia anterior ao evento. (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 200,00 x 2 diárias = R\$ 400,00	Diária	200,00	2	400,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 01 púlpito de acrílico, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 450,00 x 4 diárias = R\$ 1.800,00	Diária	450,00	4	1.800,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 02 Televisores de LED de 40" de retorno, para que os palestrantes virtuais possam aparecer para que os que estão presentes possam debater com os mesmos, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 400,00 x 2 (qtde) = R\$ 800,00 x 4 diárias = R\$ 3.200,00. Dentro do valor da locação esta incluso o frete de ida e volta das mesmas.	Diária	800,00	4	3.200,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 03 câmeras Sony NX5 + tripé de vídeo Manfrotto. Sendo, 1 para os palestrantes, 1 para a intérprete de libras e 1 para o mestre de cerimônias, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 600,00 x 3 (qtde) = R\$ 1.800,00 x 4 diárias = R\$ 7.200,00	Diária	1.800,00	4	7.200,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1</b> - Locação de 01 Balcão de atendimento para secretaria, de 6 mts x 2,20cm. Diária R\$ 750,00 x 2 diárias = R\$ 1.500,00	Diária	750,00	2	1.500,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1</b> - Locação de 01 Balcão para mesa do coffee break de 6 mts x 2,20cm. Diária R\$ 750,00 x 2 diárias = R\$ 1.500,00	Diária	750,00	2	1.500,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1</b> - Locação de 06 toalhas pretas para balcões de atendimento para secretaria e mesa do coffee break de 3,5 mts x 2,50 mts. Diária R\$ 40,00 x 2 diárias x 6 (qtde) = R\$ 480,00	Unidade	240,00	2	480,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 2</b> - Locação de 02 mesas saarineen de estrutura pintada na cor branca, tampo redondo em madeira laqueado branco. D = 42 Altura 53 cm. Sendo que, nesse valor já está incluso o frete da entrega e retirada da mesma. Diária R\$ 150,00 x 2 (qtde) = R\$ 300,00.	Diária	300,00	1	300,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 2</b> - Locação de 03 Poltronas Tulipa com estrutura madeira, estofado, revestida em corino, pés cromado. Medidas L= 0,77 X A=0,80 X P=0,50 A. até o assento = 0,40. Sendo que, nesse valor já está incluso o frete da entrega e retirada da mesma. Diária R\$ 190,00 x 3 (qtde) = R\$ 570,00.	Diária	570,00	1	570,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de Estrutura box truss Q15 para suporte de back drop (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Total de 6 mts lineares x R\$ 50,00 metro linear x 2 (qtde) = R\$ 600,00 x 4 diárias = R\$ 2.400,00	Diária	600,00	4	2.400,00	abril
Locação Estrutura do Evento	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Locação de 4 tripés para banners informativos (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 41,25 x 2 diárias x 4 (qtde) = R\$ 330,00	Diária	165,00	2	330,00	abril

Aquisição de Material Grafico	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Impressos 01 Lona para backdrop para painel de fotos com impressão digital. Medida da lona 3,60 x 2,50 = 9 m <sup>2</sup> x R\$ 140,00 = R\$ 1.260,00	M.Linear	140,00	9	1.260,00	abril
Aquisição de Material Grafico	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Impressos 01 Lona para backdrop para a secretaria do evento na etapa 1 e para o fundo de palco na etapa 2 com impressão digital. Medida da lona 3,60 x 2,50 = 9 m <sup>2</sup> x R\$ 140,00 = R\$ 1.260,00	M.Linear	140,00	9	1.260,00	abril
Aquisição de Material Grafico	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 04 Banners em lona fosca de 1,20 x 1,00 m, impressão digital acabamento com bastão de madeira, ponteira plástica branca, cordão e bastão. Medida do Banner 1,20 x 1 m = 1,20 m <sup>2</sup> x R\$ 140,00 x 4 = R\$ 672,00	Unidade	168,00	4	672,00	abril
Aquisição de Material Grafico	<b>ETAPA 1</b> - 80 Blocos 14 x 21 com 50 páginas 1 cor (bloco simples sem pauta), a serem entregues aos participantes do evento R\$ 7,00 (vl unit) x 80 (qtde) = R\$ 560,00	Unidade	7,00	80	560,00	abril
Aquisição de Material Grafico	<b>ETAPA 1</b> - 80 Pastas em PVC 38 x 28 cm com impressão 4 cores a serem entregues aos participantes do evento. R\$ 12,00 (vl unit) x 80 (qtde) = R\$ 960,00	Unidade	12,00	80	960,00	abril
Aquisição de Material Grafico	<b>ETAPA 1</b> - 80 crachás em PVC 4 cores no formato 80 x 110mm cor 4x0 com furos pra jacarézinho com fita e prendedor metálico, a serem entregues aos participantes do evento R\$ 12,00 (vl unit) x 80 (qtde) = R\$ 960,00	Unidade	12,00	80	960,00	abril
Aquisição de Material Grafico	<b>ETAPA 1</b> - 80 Certificados Impresso - 21x30cm - Couchê 250gr. Impresso Frente, a serem entregues aos participantes do evento. R\$ 8,85 vl unit) x 80 (qtde) = R\$ 708,00	Unidade	8,85	80	708,00	abril
Aquisição de Material Grafico	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Livro digital (e-book) conteúdo de informação, semelhante a um livro, em formato digital, que pode ser lido em equipamentos eletrônicos - computadores, PDAs, Leitor de livros digitais ou até mesmo celulares, para todo material das palestras em plataformas. Coordenação Editorial - R\$ 2.700,00 Diretor de Redação - R\$ 2.300,00 Web designer - R\$ 1.800,00 Diagramação Livro - editoração eletrônica e projeto gráfico - R\$ 2.500,00 Total R\$ 9.300,00	Mensal	9.300,00	1	9.300,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Criação da programação visual, logotipia e layouts a ser utilizada em todas as peças de comunicação, backdrop, banners, púlpito, blocos, pastas, crachás e certificado. Contrato R\$ 2.500,00	Mensal	2.500,00	1	2.500,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Criação e manutenção de hotsite do evento. Contrato R\$ 3.500,00	Mensal	3.500,00	1	3.500,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 Assessor responsável pelos palestrantes. Contrato de R\$ 1.500,00	Mensal	1.500,00	1	1.500,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 gestor de relatórios e congressista. Contrato de R\$ 1.500,00	Mensal	1.500,00	1	1.500,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 secretaria remota trabalhando em home office. Contrato de R\$ 1.500,00	Mensal	1.500,00	1	1.500,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 02 pessoas para Limpeza durante o 1º dia do evento e 01 pessoa para o 2º dia do evento. Contrato de R\$ 150,00 x 3 pessoas = R\$ 450,00	Diaria	150,00	3	450,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1</b> - 02 pessoas para secretaria durante o dia de evento. 02 pessoas x R\$ 250,00 = R\$ 500,00	Diaria	250,00	2	500,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 pessoa para apoio no dia do evento. Diária: R\$ 150,00 x 2 diárias = R\$ 300,00	Diaria	150,00	2	300,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1</b> - 02 pessoas para segurança no 1º dia do evento. Diária: R\$ 350,00 x 2 pessoas = R\$ 700,00	Diaria	350,00	2	700,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Equipe de montagem no dia anterior a primeira etapa do evento (03 pessoas) e desmontagem ao final do evento (03 pessoas) e equipe de montagem no dia anterior a segunda etapa do evento (03 pessoas) e desmontagem ao final do evento (03 pessoas). 12 pessoas a R\$ 150,00 = R\$ 1.800,00	Diaria	150,00	12	1.800,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 social média para disparar emails, textos e sms de divulgação e chamamento para o evento trabalhando em home office, (mailing de email marketing) mídias Telegram / Whatsapp / e-mails / instagram e twitter). Contrato de R\$ 2.500,00	Mensal	2.500,00	1	2.500,00	abril
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 gestor de conteúdo, onde fará contato com as entidades e associações, e desenvolverá textos específicos para cada uma das entidades apoiadora. Contrato: R\$ 2.500,00 o mês x 2 meses = R\$ 5.000,00	Mensal	2.500,00	2	5.000,00	abril

Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 Mestre de Cerimônia. Total de 01 pessoa a R\$ 1.500,00 x 2 diárias = R\$ 3.000,00	Diaria	1.500,00	2	3.000,00	abril	
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 Coordenador de Produção responsável por acompanhar toda a produção do evento. Contrato de R\$ 2.000,00	Mensal	2.000,00	1	2.000,00	abril	
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 Coordenador Técnico, responsável por toda parte técnica que envolve a organização e execução do evento. O trabalho deste profissional começa pelo menos 30 dias antes do início do evento. Contrato: R\$ 3.000,00.	Mensal	3.000,00	1	3.000,00	abril	
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 Coordenador Administrativo, responsável por coordenar toda a parte burocrática e prática da elaboração e execução do evento. O trabalho deste profissional começa pelo menos 30 dias antes do início do evento e encerra até 30 dias depois do evento. Contrato: R\$ 3.500,00.	Mensal	3.500,00	1	3.500,00	abril	
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 02 tradutoras de libras com a função de traduzir e promover a inclusão social para os deficientes auditivos. Diária R\$ 1.500,00 x 2 tradutoras = R\$ 3.000,00 x 2 diárias = R\$ 6.000,00	Diaria	3.000,00	2	6.000,00	abril	
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 Operador de som para manusear a mesa de som. Total de 01 pessoa a R\$ 400,00 x 2 diárias = R\$ 800,00	Diaria	400,00	2	800,00	abril	
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 câmera-men responsável pela filmagem para a transmissão do evento. Contrato - R\$ 1.750,00 x 2 diárias = R\$ 3.500,00	Diaria	1.750,00	2	3.500,00	abril	
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - Assessoria de imprensa, com a responsabilidade de desenvolver e enviar press releases, credenciar e acompanhar a imprensa durante o evento, entrevistas com os principais presidentes e representantes de entidade, roteirizar as fotos, a divulgação será através de: Redes sociais, Mídia impressa e Mídia eletrônica e clipegem. Contrato referente a prestação de serviço mensal devido demanda de comunicação. Contrato de R\$ 3.400,00 x 2 meses = R\$ 6.800,00	Mensal	3.400,00	2	6.800,00	março	
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 contador para execução contábil, pagamentos e prestação de contas. Contrato R\$ 1.800,00	Mensal	1.800,00	1	1.800,00	abril	
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 01 advogado autônomo que prestará a Assessoria Jurídica para acompanhamento do Termo de Parceria e demais cumprimentos / exigências legais previstas, além de prestar assessoria nas contratações e aquisições do objeto da parceria e auxílio geral. Contrato R\$ 2.500,00	Mensal	2.500,00	1	2.500,00	abril	
Locação de Espaço	<b>ETAPA 2</b> - Espaço físico que será desenvolvido o evento, contando com a locação de uma sala onde será a gravação do evento, as tradutoras de libras e o mestre de cerimônias, 1 sala de espera para as pessoas que não vão permanecer na sala principal e 1 sala para recepção, todos respeitando o isolamento social. (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 3.200,00 x 2 diárias = R\$ 6.400,00. O evento ocorrerá fisicamente em 1 dia, no entanto a outra diária, é para a montagem no dia anterior ao evento, e a desmontagem será no mesmo dia do evento.	Diaria	3.200,00	2	6.400,00	abril	
Aquisição Alimentação e Hidratação	<b>ETAPA 1</b> - Coffee break (manhã e tarde) para os gestores do evento, composto de café, leite, chás, 1 tipo de suco básico, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de salgado, 1 tipo de doce e pão de queijo. (80 pessoas x 2 vezes ao dia (manhã e tarde) = qtd de 160 pessoas. Já incluso no valor todos os descartáveis e materiais para prevenção do Covid-1. Valor do unitário = R\$ 32,00 x 160 pessoas = R\$ 5.120,00	Unidade	32,00	160	5.120,00	abril	
Aquisição Alimentação e Hidratação	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 80 kits lanche (manhã e tarde) para a equipe de trabalho, composto de 01 sanduíche com presunto e queijo; 01 suco de frutas 200 mls, 01 fruta e 01 chocolate. Servido nos 2 dias do evento, totalizando, 40 kits em cada dia. Valor unitário R\$ 11,50 x 80 kits = R\$ 920,00	Unidade	11,50	80	920,00	abril	
Aquisição Alimentação e Hidratação	<b>ETAPA 1 e 2</b> - 05 caixas de copos de água com 48 copos para os envolvidos na no evento, sendo 03 caixas para a etapa 1 e 02 caixas para a etapa 2. Valor da caixa R\$ 50,00 x 5 cxs = R\$ 250,00, à água ficara a disposição.	Unidade	50,00	5	250,00	abril	
<b>Total do Projeto</b>					<b>130.000,00</b>		

8.2. PROPONENTE: *Apenas se houver;*

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitario	Quant.	V. Total	Cron. Ex.	
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	01 Termômetro Digital Testa. Valor R\$ 169,99	Unidade	169,99	1	169,99	abril	
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	Álcool Gel 70% é um gel para limpeza e higienização das mãos, à base de álcool etílico a 70% (°GL), com propriedades emolientes e hidratantes. Sem perfume. Produto antisséptico ideal para limpeza de mãos e objetos. Ação bactericida. Valor Unitário: R\$ 11,60 x 5 = R\$ 58,00	Unidade	11,60	5	58,00	abril	
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	Máscara Descartável (kit com 50 Unidades) - TNT Folha Dupla Branca. Valor kit: R\$ 180,00	Unidade	180,00	2	360,00	abril	
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	Lisoform spray. (1 unidade) Valor Unitário: R\$ 55,00	Unidade	55,00	1	55,00	abril	
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	Lixeiras específicas para descartáveis das mascaras e luvas. (caixa com 3 unidades) Valor R\$ 65,00	Unidade	65,00	1	65,00	abril	
<b>Total</b>					<b>707,99</b>		

4.

8.3. PATROCINADOR: *Apenas se houver;*

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitario	Quant.	V. Total	Cron. Ex.
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
<b>Total</b>						-

**9 - PLANO DE APLICAÇÃO:** *A planilha abaixo contém fórmulas, sendo assim não deverá ser preenchida;*

Descrição das Ações	Concedente	Proponente	Patrocinador	Total
Natureza da Despesa	SEME	Contrapartida	Terceiros	
Aquisição Alimentação e Hidratação	6.290,00	-	-	6.290,00
Aquisição de Bens Remanentes (Permanente)	-	-	-	-
Aquisição de Material de Premiação	-	-	-	-
Aquisição de Material Esportivo	-	-	-	-
Aquisição Material Divulgação	-	-	-	-
Aquisição de Uniformes	-	-	-	-
Aquisição de Material Grafico	15.680,00	-	-	15.680,00
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	-	707,99	-	707,99
Locação de Material de Higienização e Prevenção	-	-	-	-
Despesas Administrativas	-	-	-	-
Despesas Encargos Trabalhistas	-	-	-	-
Locação de Equipamentos Diversos	-	-	-	-
Locação de Espaço	6.400,00	-	-	6.400,00
Locação de Iluminação	2.200,00	-	-	2.200,00
Locação de Materiais Diversos	-	-	-	-
Locação de Materiais Esportivos	-	-	-	-
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	54.650,00	-	-	54.650,00
Locação de Sonorização	3.800,00	-	-	3.800,00
Locação Estrutura do Evento	23.580,00	-	-	23.580,00
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	17.400,00	-	-	17.400,00
Prestação de Serviços Pessoa Física RH	-	-	-	-
Prestação de Serviços Transporte	-	-	-	-
Prestação Serviços de Ambulancia	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>130.000,00</b>	<b>707,99</b>	<b>-</b>	<b>130.707,99</b>

**10 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE:** *(SEME) Período de desembolso do recurso;*

10.1. CONCEDENTE

Descrição das Ações	abril	Escolher Mês							
Aquisição Alimentação e Hidratação	6.290,00								
Aquisição de Bens Remanentes (Permanente)	-								
Aquisição de Material de Premiação	-								
Aquisição de Material Esportivo	-								
Aquisição Material Divulgação	-								
Aquisição de Uniformes	-								
Aquisição de Material Grafico	15.680,00								
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	-								
Locação de Material de Higienização e Prevenção	-								
Despesas Administrativas	-								
Despesas Encargos Trabalhistas	-								
Locação de Equipamentos Diversos	-								
Locação de Espaço	6.400,00								
Locação de Iluminação	2.200,00								
Locação de Materiais Diversos	-								
Locação de Materiais Esportivos	-								
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	54.650,00								
Locação de Sonorização	3.800,00								
Locação Estrutura do Evento	23.580,00								
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	17.400,00								
Prestação de Serviços Pessoa Física RH	-								
Prestação de Serviços Transporte	-								
Prestação Serviços de Ambulancia	-								
<b>Total</b>	<b>130.000,00</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

10.2. PROPONENTE: *Apenas se houver;*

Descrição das Ações	abril	Escolher Mês							
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	707,99								
Escolher Ação									
Escolher Ação									
<b>Total</b>	<b>707,99</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

10.3. PATROCINADOR: *Apenas se houver;*

Descrição das Ações	Escolher Mês								
Escolher Ação									
Escolher Ação									
Escolher Ação									
<b>Total</b>		-	-	-	-	-	-	-	-

**12 - GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS:** *A descrição dos itens deverão ser igual os do Cronograma de Execução Financeira;*

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	CNPJ	Nome da Empresa	Valor Unit.	Quant.	Total
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	ETAPA 1 e 2 - Transmissão ao vivo do evento - Gravação em qualidade High Definition (HD). Contrato de R\$ 5.000,00 x 2 diárias = R\$ 10.000,00	38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	5.000,00	2	<b>10.000,00</b>
		18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	5.500,00	2	11.000,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	6.000,00	2	12.000,00
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	ETAPA 1 e 2 - 01 diretor de corte para coordenar e executar gravações de imagens televisivas. Contrato de R\$ 2.200,00 x 2 diárias = R\$ 4.400,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	2.200,00	2	<b>4.400,00</b>
		18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	2.300,00	2	4.600,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	2.400,00	2	4.800,00
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	ETAPA 1 e 2 - 01 fotógrafo profissional, que ficará responsável peças fotos especiais para produção do livro do e-book. Contrato R\$ 1.500,00 x 2 diárias = R\$ 3.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	1.500,00	2	<b>3.000,00</b>
		18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	1.600,00	2	3.200,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	1.700,00	2	3.400,00
Locação de Iluminação	ETAPA 1 e 2 - Locação de 02 Soft Box 70w. Diária R\$ 250,00 x 2 diárias x 2 (qtde) = R\$ 1.000,00	18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	500,00	2	<b>1.000,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	600,00	2	1.200,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	600,00	2	1.200,00
Locação de Iluminação	ETAPA 1 e 2 - Locação de 02 Refletores Led 50w para iluminação. Diária R\$ 300,00 x 2 diárias x 2 (qtde) = R\$ 1.200,00	18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	600,00	2	<b>1.200,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	690,00	2	1.380,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	700,00	2	1.400,00
Locação de Sonorização	ETAPA 1 e 2 - Locação de 01 mesa de som de 8 canais, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 200,00 x 4 diárias = R\$ 800,00	18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	200,00	4	<b>800,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	250,00	4	1.000,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	300,00	4	1.200,00
Locação de Sonorização	ETAPA 1 e 2 - Locação de 02 caixas de som, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 350,00 x 4 diárias = R\$ 1.400,00	18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	350,00	4	<b>1.400,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	360,00	4	1.440,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	370,00	4	1.480,00

4.

Locação de Sonorização	ETAPA 1 e 2 - Locação de 01 Media Server com V-Mix. Diária R\$ 500,00 x 2 diárias = R\$ 1.000,00	18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	500,00	2	<b>1.000,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	600,00	2	1.200,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	650,00	2	1.300,00
Locação de Sonorização	ETAPA 1 e 2 - Locação de 03 Microfones sem fio. Diária R\$ 100,00 x 3 (qtde) = R\$ 300,00 x 2 diárias = R\$ 600,00	18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	300,00	2	<b>600,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	450,00	2	900,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	510,00	2	1.020,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 e 2 - Locação de 02 Notebook com mouse, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 200,00 x 2 (qtde) = R\$ 400,00 x 4 diárias = R\$ 1.600,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	400,00	4	<b>1.600,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	450,00	4	1.800,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	500,00	4	2.000,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 - Locação de 1 impressora tipo argox com ribbon e suprimentos para cadastramento ligadas em rede, montagem no dia anterior ao evento. (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 650,00 x 2 diárias = R\$ 1.300,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	650,00	2	<b>1.300,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	650,00	2	1.300,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	650,00	2	1.300,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 - Locação de 1 impressora para impressão dos certificados, montagem no dia anterior ao evento. (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 500,00 x 2 diárias = R\$ 1.000,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	500,00	2	<b>1.000,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	550,00	2	1.100,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	600,00	2	1.200,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 - Locação de 01 Notebook com mouse para cadastro dos participantes presenciais do evento, montagem no dia anterior ao evento. (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 200,00 x 2 diárias = R\$ 400,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	200,00	2	<b>400,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	225,00	2	450,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	250,00	2	500,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 e 2 - Locação de 01 púlpito de acrílico, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 450,00 x 4 diárias = R\$ 1.800,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	450,00	4	<b>1.800,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	500,00	4	2.000,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	550,00	4	2.200,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 e 2 - Locação de 02 Televisores de LED de 40" de retorno, para que os palestrantes virtuais possam aparecer para que os que estão presentes possam debater com os mesmos, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 400,00 x 2 (qtde) = R\$ 800,00 x 4 diárias = R\$ 3.200,00. Dentro do valor da locação esta incluso o frete de ida e volta das mesmas.	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	800,00	4	<b>3.200,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	900,00	4	3.600,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	1.000,00	4	4.000,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 e 2 - Locação de 03 câmeras Sony NX5 + tripé de vídeo Manfrotto. Sendo, 1 para os palestrantes, 1 para a intérprete de libras e 1 para o mestre de cerimônias, montagem no dia anterior ao evento. (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Diária R\$ 600,00 x 3 (qtde) = R\$ 1.800,00 x 4 diárias = R\$ 7.200,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	1.800,00	4	<b>7.200,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	1.950,00	4	7.800,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	2.100,00	4	8.400,00

Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 - Locação de 01 Balcão de atendimento para secretaria, de 6 mts x 2,20cm. Diária R\$ 750,00 x 2 diárias = R\$ 1.500,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	750,00	2	<b>1.500,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	800,00	2	1.600,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	850,00	2	1.700,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 - Locação de 01 Balcão para mesa do coffee break de 6 mts x 2,20cm. Diária R\$ 750,00 x 2 diárias = R\$ 1.500,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	750,00	2	<b>1.500,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	800,00	2	1.600,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	850,00	2	1.700,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 - Locação de 06 toalhas pretas para balcões de atendimento para secretaria e mesa do coffee break de 3,5 mts x 2,50 mts. Diária R\$ 40,00 x 2 diárias x 6 (qtde) = R\$ 480,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	240,00	2	<b>480,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	252,00	2	504,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	270,00	2	540,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 2 - Locação de 02 mesas saarinen de estrutura pintada na cor branca, tampo redondo em madeira laqueado branco. D = 42 Altura 53 cm. Sendo que, nesse valor já está incluso o frete da entrega e retirada da mesma. Diária R\$ 150,00 x 2 (qtde) = R\$ 300,00.	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	300,00	1	<b>300,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	320,00	1	320,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	340,00	1	340,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 2 - Locação de 03 Poltronas Tulipa com estrutura madeira, estofado, revestida em corino, pés cromado. Medidas L= 0,77 X A=0,80 X P=0,50 A. até o assento = 0,40. Sendo que, nesse valor já está incluso o frete da entrega e retirada da mesma. Diária R\$ 190,00 x 3 (qtde) = R\$ 570,00.	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	570,00	1	<b>570,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	600,00	1	600,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	630,00	1	630,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 e 2 - Locação de Estrutura box truss Q15 para suporte de back drop (2 diárias de montagem + 2 diárias de evento/desmontagem). Total de 6 mts lineares x R\$ 50,00 metro linear x 2 (qtde) = R\$ 600,00 x 4 diárias = R\$ 2.400,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	600,00	4	<b>2.400,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	660,00	4	2.640,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	720,00	4	2.880,00
Locação Estrutura do Evento	ETAPA 1 e 2 - Locação de 4 tripés para banners informativos (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 41,25 x 2 diárias x 4 (qtde) = R\$ 330,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	165,00	2	<b>330,00</b>
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	180,00	2	360,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	200,00	2	400,00
Aquisição de Material Grafico	ETAPA 1 e 2 - Impressos 01 Lona para backdrop para painel de fotos com impressão digital. Medida da lona 3,60 x 2,50 = 9 m² x R\$ 140,00 = R\$ 1.260,00	68.151.489/0001-36	VIA ÚNICA GRAFICA	140,00	9	<b>1.260,00</b>
		22.952.266/0001-77	RF PROMO COMERCIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS EIRELI	140,00	9	1.260,00
		57.646.887/0001-07	MHW GRÁFICA E EDITORA	150,00	9	1.350,00

Aquisição de Material Gráfico	ETAPA 1 e 2 - Impressos 01 Lona para backdrop para a secretaria do evento na etapa 1 e para o fundo de palco na etapa 2 com impressão digital. Medida da lona 3,60 x 2,50 = 9 m² x R\$ 140,00 = R\$ 1.260,00	68.151.489/0001-36	VIA ÚNICA GRAFICA	140,00	9	<b>1.260,00</b>
		22.952.266/0001-77	RF PROMO COMERCIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS EIRELI	140,00	9	1.260,00
		57.646.887/0001-07	MHW GRÁFICA E EDITORA	150,00	9	1.350,00
Aquisição de Material Gráfico	ETAPA 1 e 2 - 04 Banners em lona fosca de 1,20 x 1,00 m, impressão digital acabamento com bastão de madeira, ponteira plástica branca, cordão e bastão. Medida do Banner 1,20 x 1 m = 1,20 m² x R\$ 140,00 x 4 = R\$ 672,00	68.151.489/0001-36	VIA ÚNICA GRAFICA	168,00	4	<b>672,00</b>
		22.952.266/0001-77	RF PROMO COMERCIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS EIRELI	168,00	4	672,00
		57.646.887/0001-07	MHW GRÁFICA E EDITORA	180,00	4	720,00
Aquisição de Material Gráfico	ETAPA 1 - 80 Blocos 14 x 21 com 50 páginas 1 cor (bloco simples sem pauta), a serem entregues aos participantes do evento R\$ 7,00 (vl unit) x 80 (qtde) = R\$ 560,00	68.151.489/0001-36	VIA ÚNICA GRAFICA	7,00	80	<b>560,00</b>
		22.952.266/0001-77	RF PROMO COMERCIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS EIRELI	8,00	80	640,00
		57.646.887/0001-07	MHW GRÁFICA E EDITORA	8,70	80	696,00
Aquisição de Material Gráfico	ETAPA 1 - 80 Pastas em PVC 38 x 28 cm com impressão 4 cores a serem entregues aos participantes do evento. R\$ 12,00 (vl unit) x 80 (qtde) = R\$ 960,00	68.151.489/0001-36	VIA ÚNICA GRAFICA	12,00	80	<b>960,00</b>
		22.952.266/0001-77	RF PROMO COMERCIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS EIRELI	13,00	80	1.040,00
		57.646.887/0001-07	MHW GRÁFICA E EDITORA	13,80	80	1.104,00
Aquisição de Material Gráfico	ETAPA 1 - 80 crachás em PVC 4 cores no formato 80 x 110mm cor 4x0 com furos pra jacarézinho com fita e prendedor metálico, a serem entregues aos participantes do evento R\$ 12,00 (vl unit) x 80 (qtde) = R\$ 960,00	68.151.489/0001-36	VIA ÚNICA GRAFICA	12,00	80	<b>960,00</b>
		22.952.266/0001-77	RF PROMO COMERCIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS EIRELI	13,20	80	1.056,00
		57.646.887/0001-07	MHW GRÁFICA E EDITORA	14,70	80	1.176,00
Aquisição de Material Gráfico	ETAPA 1 - 80 Certificados Impresso - 21x30cm - Couchê 250gr. Impresso Frente, a serem entregues aos participantes do evento. R\$ 8,85 vl unit) x 80 (qtde) = R\$ 708,00	68.151.489/0001-36	VIA ÚNICA GRAFICA	8,85	80	<b>708,00</b>
		22.952.266/0001-77	RF PROMO COMERCIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS EIRELI	9,20	80	736,00
		57.646.887/0001-07	MHW GRÁFICA E EDITORA	10,20	80	816,00
Aquisição de Material Gráfico	ETAPA 1 e 2 - Livro digital (e-book) conteúdo de informação, semelhante a um livro, em formato digital, que pode ser lido em equipamentos eletrônicos - computadores, PDAs, Leitor de livros digitais ou até mesmo celulares, para todo material das palestras em plataformas. Coordenação Editorial - R\$ 2.700,00 Diretor de Redação - R\$ 2.300,00 Web designer - R\$ 1.800,00 Diagramação Livro - editoração eletrônica e projeto gráfico - R\$ 2.500,00 Total R\$ 9.300,00	21.338.543/0001-93	RENATA VIEGAS CARDAMONI - CINETICA COSMICA	9.300,00	1	<b>9.300,00</b>
		18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	9.300,00	1	9.300,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	12.400,00	1	12.400,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - Criação da programação visual, logotipia e layouts a ser utilizada em todas as peças de comunicação, backdrop, banners, púlpito, blocos, pastas, crachás e certificado. Contrato R\$ 2.500,00	34.900.602/0001-17	FABIANA BATISTA	2.500,00	1	<b>2.500,00</b>
		21.338.543/0001-93	RENATA VIEGAS CARDAMONI - CINETICA COSMICA	2.600,00	1	2.600,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	2.700,00	1	2.700,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - Criação e manutenção de hot site do evento. Contrato R\$ 3.500,00	34.900.602/0001-17	FABIANA BATISTA	3.500,00	1	<b>3.500,00</b>
		21.338.543/0001-93	RENATA VIEGAS CARDAMONI - CINETICA COSMICA	3.600,00	1	3.600,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	3.700,00	1	3.700,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 Assessor responsável pelos palestrantes. Contrato de R\$ 1.500,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	1.500,00	1	<b>1.500,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	1.500,00	1	1.500,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	1.600,00	1	1.600,00

Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 gestor de relatórios e congressista. Contrato de R\$ 1.500,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	1.500,00	1	<b>1.500,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	1.500,00	1	1.500,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	1.600,00	1	1.600,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 secretaria remota trabalhando em home office. Contrato de R\$ 1.500,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	1.500,00	1	<b>1.500,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	1.500,00	1	1.500,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	1.600,00	1	1.600,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 02 pessoas para Limpeza durante o 1º dia do evento e 01 pessoa para o 2º dia do evento. Contrato de R\$ 150,00 x 3 pessoas = R\$ 450,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	150,00	3	<b>450,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	150,00	3	450,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	160,00	3	480,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 - 02 pessoas para secretaria durante o dia de evento. 02 pessoas x R\$ 250,00 = R\$ 500,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	500,00	1	<b>500,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	500,00	1	500,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	600,00	1	600,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 pessoa para apoio no dia do evento. Diária: R\$ 150,00 x 2 diárias = R\$ 300,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	150,00	2	<b>300,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	150,00	2	300,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	160,00	2	320,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 - 02 pessoas para segurança no 1º dia do evento. Diária: R\$ 350,00 x 2 pessoas = R\$ 700,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	350,00	2	<b>700,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	350,00	2	700,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	360,00	2	720,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - Equipe de montagem no dia anterior a primeira etapa do evento (03 pessoas) e desmontagem ao final do evento (03 pessoas) e equipe de montagem no dia anterior a segunda etapa do evento (03 pessoas) e desmontagem ao final do evento (03 pessoas). 12 pessoas a R\$ 150,00 = R\$ 1.800,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	150,00	12	<b>1.800,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	150,00	12	1.800,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	160,00	12	1.920,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 social média para disparar emails, textos e sms de divulgação e chamamento para o evento trabalhando em home office, (mailing de email marketing) mídias Telegram / Whatsapp / e-mails / instagram e twitter). Contrato de R\$ 2.500,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	2.500,00	1	<b>2.500,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	2.500,00	1	2.500,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	2.600,00	1	2.600,00

Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 gestor de conteúdo, onde fará contato com as entidades e associações, e desenvolverá textos específicos para cada uma das entidades apoiadora. Contrato: R\$ 2.500,00 o mês x 2 meses = R\$ 5.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	2.500,00	2	<b>5.000,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	2.500,00	2	5.000,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	2.600,00	2	5.200,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 Mestre de Cerimônia. Total de 01 pessoa a R\$ 1.500,00 x 2 diárias = R\$ 3.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	1.500,00	2	<b>3.000,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	1.500,00	2	3.000,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	1.600,00	2	3.200,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 Coordenador de Produção responsável por acompanhar toda a produção do evento. Contrato de R\$ 2.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	2.000,00	1	<b>2.000,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	2.000,00	1	2.000,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	2.100,00	1	2.100,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 Coordenador Técnico, responsável por toda parte técnica que envolve a organização e execução do evento. O trabalho deste profissional começa pelo menos 30 dias antes do início do evento. Contrato: R\$ 3.000,00.	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	3.000,00	1	<b>3.000,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	3.000,00	1	3.000,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	3.100,00	1	3.100,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 Coordenador Administrativo, responsável por coordenar toda a parte burocrática e prática da elaboração e execução do evento. O trabalho deste profissional começa pelo menos 30 dias antes do início do evento e encerra até 30 dias depois do evento. Contrato: R\$ 3.500,00.	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	3.500,00	1	<b>3.500,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	3.500,00	1	3.500,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	3.600,00	1	3.600,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 02 tradutoras de libras com a função de traduzir e promover a inclusão social para os deficientes auditivos. Diária R\$ 1.500,00 x 2 tradutoras = R\$ 3.000,00 x 2 diárias = R\$ 6.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	3.000,00	2	<b>6.000,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	3.000,00	2	6.000,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	3.200,00	2	6.400,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 Operador de som para manusear a mesa de som. Total de 01 pessoa a R\$ 400,00 x 2 diárias = R\$ 800,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	400,00	2	<b>800,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	400,00	2	800,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	500,00	2	1.000,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 câmera-men responsável pela filmagem para a transmissão do evento. Contrato - R\$ 1.750,00 x 2 diárias = R\$ 3.500,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	1.750,00	2	<b>3.500,00</b>
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	1.750,00	2	3.500,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	1.800,00	2	3.600,00

Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - Assessoria de imprensa, com a responsabilidade de desenvolver e enviar press releases, credenciar e acompanhar a imprensa durante o evento, entrevistas com os principais presidentes e representantes de entidade, roteirizar as fotos, a divulgação será através de: Redes sociais, Mídia impressa e Mídia eletrônica e clipagem. Contrato referente a prestação de serviço mensal devido demanda de comunicação. Contrato de R\$ 3.400,00 x 2 meses = R\$ 6.800,00	05.035.047/0001-04	JOSE NILTON MACHADO - AGÊNCIA TÊNIS NEWS -	3.400,00	2	<b>6.800,00</b>
		34.900.602/0001-17	FABIANA BATISTA	3.600,00	2	7.200,00
		62.451.992/0001-20	SIMON PRESS & MARKETING LTDA	3.700,00	2	7.400,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 contador para execução contábil, pagamentos e prestação de contas. Contrato R\$ 1.800,00	67.976.035/0001-31	CONTABILIDADE DE FRANCISCO S/C LTDA	1.800,00	1	<b>1.800,00</b>
		091.181.598-85	CLEONICE M DE SOUZA	2.000,00	1	2.000,00
		165.090.268-99	DOUGLAS SILVA NOGUEIRA	3.000,00	1	3.000,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	ETAPA 1 e 2 - 01 advogado autônomo que prestará a Assessoria Jurídica para acompanhamento do Termo de Parceria e demais cumprimentos / exigências legais previstas, além de prestar assessoria nas contratações e aquisições do objeto da parceria e auxílio geral. Contrato R\$ 2.500,00	OABSP 195218	KS ADVOGADOS ASSOCIADOS - DRA. KATIA S P DUTRA	2.500,00	1	<b>2.500,00</b>
		OABSP 212881	DRA. ANA PAULA ALVES SILVA	3.000,00	1	3.000,00
		OABSP 379835	DR. GABRIEL B. GERALDO	4.000,00	1	4.000,00
Locação de Espaço	ETAPA 2 - Espaço físico que será desenvolvido o evento, contando com a locação de uma sala onde será a gravação do evento, as tradutoras de línguas e o mestre de cerimônias, 1 sala de espera para as pessoas que não vão permanecer na sala principal e 1 sala para recepção, todos respeitando o isolamento social. (1 diária de montagem + 1 diária de evento/desmontagem). Diária R\$ 3.200,00 x 2 diárias = R\$ 6.400,00. O evento ocorrerá fisicamente em 1 dia, no entanto a outra diária, é para a montagem no dia anterior ao evento, e a desmontagem será no mesmo dia do evento.	53.822.151/0001-91	JBO ASSESSORIA TREINAMENTO E MARKETING S C LTDA	3.200,00	2	<b>6.400,00</b>
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	3.500,00	2	7.000,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	4.000,00	2	8.000,00
Aquisição Alimentação e Hidratação	ETAPA 1 - Coffee break (manhã e tarde) para os gestores do evento, composto de café, leite, chás, 1 tipo de suco básico, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de salgado, 1 tipo de doce e pão de queijo. (80 pessoas x 2 vezes ao dia (manhã e tarde) = qtde de 160 pessoas. Já incluso no valor todos os descartáveis e materiais para prevenção do Covid-1. Valor do unitário = R\$ 32,00 x 160 pessoas = R\$ 5.120,00	20.732.729/0001-60	CICERO ALEXANDRE DA SILVA - NETEX	32,00	160	<b>5.120,00</b>
		28.936.887/0001-43	MARIA CRISTINA SANTOS - CRICA BOLOS	38,00	160	6.080,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	40,00	160	6.400,00
Aquisição Alimentação e Hidratação	ETAPA 1 e 2 - 80 kits lanche (manhã e tarde) para a equipe de trabalho, composto de 01 sanduíche com presunto e queijo; 01 suco de frutas 200 mls, 01 fruta e 01 chocolate. Servido nos 2 dias do evento, totalizando, 40 kits em cada dia. Valor unitário R\$ 11,50 x 80 kits = R\$ 920,00	20.732.729/0001-60	CICERO ALEXANDRE DA SILVA - NETEX	11,50	80	<b>920,00</b>
		28.936.887/0001-43	MARIA CRISTINA SANTOS - CRICA BOLOS	12,20	80	976,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	12,40	80	992,00
Aquisição Alimentação e Hidratação	ETAPA 1 e 2 - 05 caixas de copos de água com 48 copos para os envolvidos na no evento, sendo 03 caixas para a etapa 1 e 02 caixas para a etapa 2. Valor da caixa R\$ 50,00 x 5 cxs = R\$ 250,00, á agua ficara a disposição.	20.732.729/0001-60	CICERO ALEXANDRE DA SILVA - NETEX	50,00	5	<b>250,00</b>
		28.936.887/0001-43	MARIA CRISTINA SANTOS - CRICA BOLOS	52,00	5	260,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	54,00	5	270,00
<b>TOTAL DA EMPRESAS</b>				<b>130.000,00</b>		



Sérgio Eduardo Valencia