



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

## **PROJETO BÁSICO**

TITULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE QUADRO MÓVEL, CONTRATAÇÃO MÃO DE OBRA PROFISSIONAL, E FORNECIMENTO MATERIAL, SOB DEMANDA POR EVENTO, CONFORME PROJETO BÁSICO.

**MANAUS – AMAZONAS**

**2021**





### 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

<b>Órgão/ Entidade Proponente</b> FUNDAÇÃO AMAZONAS DE ALTO RENDIMENTO		<b>Nº do C.N.P.J</b> 35.933.557/0001-60	
<b>Endereço:</b> Avenida Pedro Teixeira, 400 – Planalto – Vila Olímpica.			
<b>Cidade:</b> Manaus	<b>U.F.:</b> Amazonas	<b>CEP:</b> 69040-000	<b>Telefone:</b> (092) 98532-4596

### 2. DESCRIMINAÇÃO DO OBJETO

Trata-se de procedimento para contratação de empresa especializada em gerenciamento de quadro móvel, contratação mão de obra profissional, e fornecimento material, sob demanda por evento, conforme projeto básico, necessários para execução dos serviços relacionados na Portaria nº 001/2020.

### 3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Considerando a necessidade de reduzir os custos operacionais que oneram esta Fundação, bem como, a de realizar a sua missão institucional: incrementar a prática do esporte em geral e das atividades de lazer no Estado do Amazonas;

Considerando a imposição de se adequar a atual realidade econômica do Estado, que desafia a gestão pública de forma a viabilizar recursos por intermédio de iniciativas outras, que não as convencionais; e buscando atrair eventos de cunho esportivo, cultural e outros, mas sempre observando os princípios da legalidade e da eficiência, como alternativa viável de captação de recursos;

### 4. OBJETO

DESCRIÇÃO	UND	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE QUADRO MÓVEL, CONTRATAÇÃO MÃO DE OBRA PROFISSIONAL, E FORNECIMENTO MATERIAL, SOB DEMANDA POR EVENTO, CONFORME PROJETO BÁSICO.	SERV.		





#### 4.1. OS PROFISSIONAIS NECESSARIOS:

Item	Categoria Profissional	Quantidade de Profissionais	Unidade	Quantidade de Diária	Valor Unitário (Mensal) R\$	Custo Total R\$
1	<b>Supervisor SG</b>	1	Diária	360		R\$
2	<b>Supervisor de TI</b>	1	Diária	360		
3	Auxiliar de Manutenção (Elevador)	1	Diária	360		
4	Auxiliar de TI (Telão e sistema de Alarme)	2	Diária	360		
5	Ajudante de Serviço Gerais	4	Diária	360		
6	Técnico em Automoção (Sistema BMS)	1	Diária	360		
7	Técnico em cabeamento de Rede	1	Diária	360		
8	Bombeiro Hidráulico	1	Diária	360		
9	Eletricista Alta Tensão	1	Diária	360		
10	Eletricista Baixa Tensão	1	Diária	360		
11	Técnico em Refrigeração	1	Diária	360		
12	Encarregado de Serviço Gerais	1	Diária	360		
13	Agente de Serviços Gerais (Fiscal de Banheiro/ Coletor)	1	Diária	360		

- As estimativas de diárias são baseadas em 4 eventos de Grande Porte, 4 eventos de Médio e 4 Pequeno. Totalizando 12 eventos anuais.

#### 5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado **sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta
- 5.3 A Contratada fica encarregada de prestar o serviço, responsabilizando-se tanto pela mão de obra necessárias para a consecução do objeto ajustado;
- 5.4 A contratada é responsável pelo fornecimento de uniformes e equipamentos de





proteção individuais aos seus colaboradores e a disponibilização de todas as ferramentas necessários à execução dos serviços;

- 5.5 Os serviços objeto deste edital deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, de modo a garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações prediais;
- 5.6 A execução dos serviços deverá ser realizada, ainda, de acordo com os projetos hidráulicos, elétricos e arquitetônicos dos imóveis, ou conforme orientação do fiscal do contrato;
- 5.7 Os serviços serão prestados, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE, através de ordem de Serviços
- 5.8 A solicitação de serviços será realizada por meio de telefone, e-mail ou outro meio acordado entre as partes, a partir das demandas por evento identificadas pela CONTRATANTE.

## 6 PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de duração da contratação será de 12 (doze) meses a contar da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado do Amazonas, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente.

## 7 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **ESTÁDIO CARLOS ZAMITH** – Localizada em Manaus, na Rua São João s/n°, Bairro Coroado
- **ESTÁDIO ISMAEL BENIGNO** – Localizada em Manaus, na Avenida Presidente Dutra s/n°, Bairro Santo Antônio
- **ESTÁDIO OSWALDO FROTA** – Localizada em Manaus, na Rua Ibirapitenga n° 48, Bairro Cidade Nova
- **ARENA AMADEU TEIXEIRA** – Localizada em Manaus, na Av. Constantino Nery s/n° - Bairro Chapada
- **GINÁSIO RENNÉ MONTEIRO** – Localizada em Manaus, na Av. Constantino Nery s/n° - Bairro Chapada (anexo a Escola Estadual Sólon de Lucena)
- **ARENA DA AMAZONIA** – Localizada em Manaus, na Av. Constantino Nery n° 5001, Bairro Flores
- **VILA OLIMPICA** – Localizada em Manaus, na Avenida Pedro Teixeira n° 400 D, Bairro Dom Pedro

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 8.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré- estabelecidas.
- 8.6 Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 8.7 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 4.2, ANEXO XI, da IN nº 05/2017;
- 8.9 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- 9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;





- 9.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.7 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.10 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.13 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 9.14 Efetuar a devida limpeza após a realização dos serviços, sendo que os entulhos e restos de materiais resultantes do trabalho deverão ser descartados por conta da contratada e em locais apropriados;
- 9.15 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração de acordo com o início de cada evento;
- 9.16 Indenizar o contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato;
- 9.17 Arcar com o transporte de pessoal e deslocamento de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 9.18 Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra necessária à execução dos serviços, utilizando empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.19 Designar preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
- 9.20 O preposto designado deverá deixar endereços e telefones (fixo e celular) com o fiscal do contrato, devendo atender aos chamados do FAAR, no prazo máximo de 4 (quatro) horas;
- 9.21 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e







- prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;
- 9.22 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do FAAR, prestando todos os esclarecimentos que forem por ele solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente;
- 9.23 Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;
- 9.24 Não vincular, em nenhuma hipótese, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo FAAR;
- 9.25 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.26 Substituir, sempre que exigido pelo FAAR e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- 9.27 Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste contratozelem pelo patrimônio do FAAR
- 9.28 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o FAAR devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados;
- 9.29 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.30 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.31 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.32 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

## 10 DA VISITA TÉCNICA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado ao licitante realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08x:00horas às 17x:00horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do contato (92) 98532-4596 Ítalo Alexandre (Assessor de Compras)





O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

O licitante que não realizar visita técnica não poderá alegar desconhecimento das condições do local para a realização do objeto da licitação, sendo responsabilizado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtudes de sua omissão na verificação do local da prestação dos serviços.

“no caso de futura licitação e na hipótese de a visita técnica ser facultativa, faça incluir no edital cláusula que estabeleça ser da responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.” (TCU, Acórdão n° 149/2013 – Plenário).

O licitante deverá apresentar declaração, informando que a empresa, através de seu responsável técnico/representante legal, tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto desta licitação **(CONFORME MODELO DE DECLARAÇÃO ANEXO AO EDITAL)**.

Para maiores informações ou esclarecimento com relação ao procedimento de visita, o licitante poderá entrar em contato, por intermédio do n. de telefone (92) 98532-4596 – tratar com o Sr. Ítalo Alexandre (Assessor de Compras), e-mail italo@faar.am.gov.br, as visitas poderão ser realizadas em dias úteis, de segunda à sexta, das 08x:00horas às 17x:00horas e das (horário local) até 1 (um) dia útil antes da data da sessão de abertura

## 11 PENALIDADES

As penalidades aplicáveis são as previstas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, sendo que, com referências as multas, deverão ser aplicadas conforme segue:

Multa por dia de atraso no atendimento à solicitação da contratante para prestação dos serviços: de 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias.

Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento), sobre o valor mensal do contrato.

Multa por não atendimento à determinação da fiscalização: 10% (dez por cento), sobre o valor mensal do contrato.

Multa por inexecução parcial do contrato: 30% (trinta por cento), sobre o saldo do valor do contrato na data da ocorrência.

Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor faturado no mês da ocorrência para:







Atrasos na entrada ou saída antecipada, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho ou ainda por falta ao trabalho do empregado por ocorrência e por empregado, sem prejuízo do abatimento do valor correspondente ao tempo não trabalhado.

Falta de polidez no trato com usuários e/ou funcionários da contratada, por ocorrência e por empregado.

Falta de uniforme e/ou equipamento, por ocorrência e por empregado.

As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido poderá ser descontado da importância que a mesma tenha a receber da Contratante. Não havendo pagamento a ser efetuado à contratada, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

## 12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A comprovação de que o licitante fornece ou já forneceu os serviços será feita da seguinte forma:

A apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por entidade de direito público ou privado, devidamente reconhecido (s), onde comprove que a Empresa ou Responsável Técnico tenha executado ou esteja executando serviços compatíveis, em gênero com o objeto a ser contratado;

## 13 DISPOSIÇÕES GERAIS

Se a licitante vencedora deixar de assinar o Contrato, quando convocada, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades da Lei n.º 8.666/93.

A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias para iniciar o serviço, contados após a solicitação do órgão.

A Contratada obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços

Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que, porventura, ocorrerem por parte dos empregados, correrão por conta da Contratada.





A **Contratada** deverá fornecer às respectivas Unidades Contratantes a relação nominal dos funcionários que prestarão serviços, dando ciência prévia de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no presente contrato.

Mediante a falta dos empregados, deverá haver sua substituição imediata por outros que tenha experiência equivalente ou superior.

O controle de frequência dos funcionários da **Contratada** deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo, adotando-se outro meio de registro de ponto nos locais com menos de 5 empregados que serão fiscalizados, a seu critério, pelas respectivas Unidades Contratantes.

A **Contratada** responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo às respectivas Unidades Contratantes decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança.

A **Contratada**, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade apontada pelas respectivas Unidades Contratantes, terá 24 (vinte e quatro) horas para saná-la com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços.

#### 14 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto/Atividade	Fonte	Elemento da Despesa	Valor Global Estimado R\$
27.811.3303.2556.0001	160	33.90.37	

#### 15 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2021

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
VALOR						
MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
VALOR						
<b>VALOR GLOBAL PARA O EXERCÍCIO DE 2021</b>						

#### 16 DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com a Lei nº 8.666 de 21.06.93.

10





**Elaborado por:**

**ÍTALO ALEXANDRE A. VIANA**

Assessor II

*(Assinado Digitalmente)*

**Aprovado por:**

**JORGE ELIAS COSTA DE OLIVEIRA**

Ordenador de Despesa

*(Assinado Digitalmente)*





**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (MODELO)**

A empresa (qualificar integralmente a empresa com indicação da razão social, endereço, CNPJ), representada por (qualificar a pessoa que realizou a visita técnica, com indicação de nome completo, nacionalidade, naturalidade, profissão, identidade, CPF, endereço completo, registro profissional) DECLARA para todos os fins de direito, especialmente para cumprimento da exigência contida no Edital do Pregão Eletrônico no.XXX/2021-CSC/AM, que realizou visita técnica junto a Fundação Amazonas de Alto Rendimento – FAAR - tomando conhecimento de todas as informações necessárias a formulação e apresentação de sua proposta de preços, inteirando-se de todas as particularidades e especificidades das instalações físicas e suas condições atuais.

Declara ainda que recebeu todos os documentos e as informações necessárias para formulação de sua proposta de preços e apresentação de documentação e que abdica do direito de visitar todos os locais de execução previstos no Termo de Referência, assumindo integral responsabilidade pelo valor ofertado.

Manaus, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Pela Empresa:

Nome:

Identidade:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela FAAR:

Nome:

Matrícula:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(obs. Apor carimbo do(a) Diretor(a):





**4.2. RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:  
ARENA DA AMAZÔNIA**

<b>JOGO COM PUBLICO - MEDIO 22 MIL</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QTD</b>
COORDENAÇÃO GERAL	1
COORDENAÇÃO TI	1
ELEVADOR	1
CHAVES	1
TELÃO	1
CAMPO	2
SISTEMA DE ALARME	1
CATRACAS	4
SISTEMA BMS (AUTOMAÇÃO)	2
TECNICO DE REDE	1
BOMBEIRO HIDRAULICO	2
ELETRICISTA	3
REFRIGERAÇÃO	2
COORDENAÇÃO MANUTENÇÃO E ASG	3
ASG (FISCAL DE BANHEIRO\COLETOR\MOP\ETC) DURANTE O EVENTO	60
PORTÕES	6
EQUIPE DE APOIO	6
QUANTIDADE DE PESSOAS..	97

  

<b>JOGO GRANDE CASA CHEIA - 45MIL PESSOAS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QTD</b>
COORDENAÇÃO GERAL	1
COORDENAÇÃO TI	1
ELEVADOR	3
CHAVES	3
TELÃO	1
CAMPO	4
SISTEMA DE ALARME	1
CATRACAS	4
SISTEMA BMS (AUTOMAÇÃO)	2
TECNICO DE REDE	1
BOMBEIRO HIDRAULICO	3
ELETRICISTA	4
REFRIGERAÇÃO	4





COORDENAÇÃO MANUTENÇÃO E ASG	6
ASG (FISCAL DE BANHEIRO\COLETOR\MOP\ETC) DURANTE O EVENTO	120
PORTÕES	12
EQUIPE DE APOIO	12
<b>QUANTIDADE DE PESSOAS.....</b>	<b>182</b>

<b>SHOW NO CAMPO - 40MIL PESSOAS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QTD</b>
COORDENAÇÃO GERAL	1
COORDENAÇÃO TI	1
ELEVADOR	3
CHAVES	3
TELÃO	1
CAMPO	4
SISTEMA DE ALARME	1
CATRACAS	4
SISTEMA BMS (AUTOMAÇÃO)	2
TECNICO DE REDE	1
BOMBEIRO HIDRAULICO	3
ELETRICISTA	4
REFRIGERAÇÃO	4
COORDENAÇÃO MANUTENÇÃO E ASG	6
ASG (FISCAL DE BANHEIRO\COLETOR\MOP\ETC) DURANTE O EVENTO	120
PORTÕES	12
EQUIPE DE APOIO	12
<b>QUANTIDADE DE PESSOAS.....</b>	<b>182</b>

OBS: TRABALHOS DE COORDENADORES E ELETRECISTAS COMEÇA 10 DIAS ANTES, DURANT E DEPOIS

<b>SHOW NO PODIUM NORTE E SUL - 18MIL PESSOAS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QTD</b>
COORDENAÇÃO GERAL	1
COORDENAÇÃO TI	1
CHAVES	1
SISTEMA DE ALARME	1
CATRACAS	4
SISTEMA BMS (AUTOMAÇÃO)	2







TECNICO DE REDE	1
BOMBEIRO HIDRAULICO	1
ELETRICISTA	1
REFRIGERAÇÃO	1
COORDENAÇÃO MANUTENÇÃO E ASG	1
ASG (FISCAL DE BANHEIRO\COLETOR\MOP\ETC) DURANTE O EVENTO	20
PORTÕES	2
EQUIPE DE APOIO	2
<b>QUANTIDADE DE PESSOAS.....</b>	<b>39</b>

OBS: TRABALHOS DE COORDENADORES E ELETRECISTAS COMEÇA 10 DIAS ANTES, DURANT E DEPOIS

<b>SHOW NO PODIUM LESTE - 10MIL PESSOAS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QDT</b>
COORDENAÇÃO GERAL	1
COORDENAÇÃO TI	1
CHAVES	1
SISTEMA DE ALARME	1
CATRACAS	4
SISTEMA BMS (AUTOMAÇÃO)	2
TECNICO DE REDE	1
BOMBEIRO HIDRAULICO	1
ELETRICISTA	1
REFRIGERAÇÃO	1
COORDENAÇÃO MANUTENÇÃO E ASG	1
ASG (FISCAL DE BANHEIRO\COLETOR\MOP\ETC) DURANTE O EVENTO	20
PORTÕES	2
EQUIPE DE APOIO	2
<b>QUANTIDADE DE PESSOAS.....</b>	<b>39</b>

OBS: TRABALHOS DE COORDENADORES E ELETRECISTAS COMEÇA 10 DIAS ANTES, DURANT E DEPOIS

<b>BAZAR - 20MIL PESSOAS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QDT</b>
COORDENAÇÃO GERAL	1





COORDENAÇÃO TI	1
ELEVADOR	3
CHAVES	2
TELÃO	1
SISTEMA DE ALARME	1
SISTEMA BMS (AUTOMAÇÃO)	2
TECNICO DE REDE	1
BOMBEIRO HIDRAULICO	1
ELETRICISTA	1
REFRIGERAÇÃO	1
COORDENAÇÃO MANUTENÇÃO E ASG	1
ASG (FISCAL DE BANHEIRO\COLETOR\MOP\ETC) DURANTE O EVENTO	20
PORTÕES	2
EQUIPE DE APOIO	2
<b>QUANTIDADE DE PESSOAS.....</b>	<b>40</b>

OBS: TRABALHOS DE COORDENADORES E ELETRECISTAS COMEÇA 10 DIAS ANTES, DURANT E DEPOIS





MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS				
Item	Valor Unit.	Vida útil (meses)	Quantidade	Custo mensal (R\$)
Água sanitária (1 l)		1	200	
Álcool 500 ml		1	50	
Desinfetante Floral 2 Litros		1	500	
Desodorizador de Ambientes (lata 400 ml)		1	600	
Detergente (500 ml)		1	100	
Escovão para lavar chão		6	100	
Esponja dupla face		3	100	
Flanela de algodão branca		1	50	
Inseticida Aerossol lata 300 ml		2	20	
Limpa vidro (500 ml)		1	50	
Limpador multiuso (500 ml)		1	10	
Lustra Móveis (200 ml)		1	20	
Pá para lixo com cabo curto		12	50	
Palha de aço (8 palhas/pacote)		1	20	
Pano de chão		1	300	
Papel Higiênico Branco rolo 30m		1	1000	
Papel Toalha Interfolhado (pacote 400 fls)		1	2000	
Pedra Sanitária (Desodex 35 g)		1	200	
Pedra SAPÓLIO		1	10	
Removedor 5 litros		3	200	
Rodo de 1M		6	100	
Rodo de 40cm		6	200	
Rodo pequeno para limpar vidro		6	50	
Sabão em pedra (200 g)		1	10	
Sabão em pó (500 g)		1	20	
Sabonete líquido (Lined Gel Soap) (5 litros)		1	50	
Sacos p/ lixo (200 l) c/ 20 unid		1	500	
Sacos p/ lixo (100 l) c/ 20 unid		1	500	
Sacos p/ lixo (30 l) c/ 20 unid		1	200	
Vassoura de cipó tipo gari		2	200	
Vassoura de piaçava gari		1	200	
<b>TOTAL</b>				

