

PLANO DE TRABALHO

01 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/ENTIDADE PROPONENTE

Objeto da Parceria (Nome do projeto)					Mês e Ano Execução
3º SEMINÁRIO DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS E PRIVADOS					set/23
Nome da Entidade Proponente					Telefone
SINDICATO DAS ENTIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DO DESPORTO NO ESTADO DE SÃO PAULO - SEADESP				06.009.812/0001-84	11 - 94552-8794
Endereço da Entidade			Bairro	CEP	Município
Rua Caspér Libero, 390 – Conj 309 – 3º andar			Centro	01033-000	São Paulo
Banco	Agência	Conta Corrente	Site ativo		E-mail
001 (Brasil)	6930-2	43160-5	www.seadesp.com		presidencia@seadesp.com
Nome do Dirigente Responsavel			RG	CPF	Telefone
Sergio Eduardo Valencia			14.315.159-9	044.696.788-21	11 - 94552-8794
Nome do Responsavel Técnico do Projeto				CREF	Telefone
Maria Cláudia dos Reis				088347-G/SP	11 96336-4499
Endereço do responsável Técnico				E-mail	
Rua Manoel Amaral 106, Jardim Rosinha - Diadema - SP				Fisioclaudia70@Gmail.com	

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

Nome do Projeto	Modalidade	Data de Execução
3º SEMINÁRIO DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS E PRIVADOS	Esporte - Seminário e Palestras On-Line	01/09/2023

Horário da Execução	Sistema de Disputa
01/09/2023	Evento Híbrido

Valor Concedente	Valor Proponente	Valor Patrocinador	Total do Projeto
R\$ 130.000,00	R\$ 228,00	R\$ 0,00	R\$ 130.228,00

Local de Execução	Endereço
ALESP - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DE SÃO PAULO	Av. Pedro Álvares Cabral 201, São Paulo, SP

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

Plano de Divulgação
Trata-se de evento Híbrido de forma presencial e online, que visa a capacitação de gestores públicos e privados no que concerne a adquirir conhecimento baseado em empreendedorismo, tecnologia, e inovação. A Inovação empresarial é o processo de introdução de novos processos, serviços ou produtos dentro das organizações. O principal objetivo de uma inovação desse tipo é inspirar mudanças positivas que possam acontecer internamente, por exemplo, para aumentar a receita daquela empresa. Será realizado, através da concessão da Secretaria Municipal no dia 01/09/2023 08h30 às 18h00. Toda a divulgação do evento será feita através da imprensa, sites, blogs e mídias sociais. Iniciaremos o evento com contratação dos profissionais necessários, equipe Técnica que formatara o evento de acordo com o plano de trabalho, bem como iniciaremos a logotipia, abertura de inscrições, e contratações dos palestrantes. Os participantes farão sua inscrição antecipadamente através da plataforma do Sympla, criada para inscrição que ocorrerá gratuitamente, e vão ter acesso nos dias que antecedem o evento a vários insites dos temas, bem como enviar duvidas para serem respondidas no dia do evento. O evento será realizado no dia 01 de setembro de 2023 e será transmitido ao vivo com início às 08:30 hrs e término às 18:00 hrs.

Objetivo Geral
O 3º 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), 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). 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.



Objetivo Especifico	
☐ O Objetivo do Seminário é de demonstrar aos educadores, orientadores e profissionais gestores da área esportiva, a possibilidade de se discutir temas atuais e de grande relevância, no dia a dia. A gestão pública é a atividade que se dedica ao gerenciamento de instituições, serviços e também do patrimônio público. Entre os seus principais objetivos estão a garantia de que o atendimento ao público funcione de maneira eficiente, bem como o aproveitamento racional de recursos financeiros. Não é diferente na gestão Privada que também abre caminhos com a capacitação para sempre se aproveitar recursos e ofertas de Recursos Internacionais. Devido a carência de eventos com enfoque no que acontece no resto do Mundo, o objeto específico aqui e demonstrar oportunidades internacionais e nacionais de forma a aprimorar a gestão em seus locais de trabalho, e também interagir com as experiências de outros gestores.	
Contratação de equipe técnica de realização e execução. Logotipia, criação de sites e abertura de inscrições imediatamente na assinatura do termo de Fomento. A Comunicação Social será realizada por profissional de Social Mídia qualificados para tal atividade, que será responsável pela elaboração do Plano de Comunicação contendo todos os layouts e as ações de publicidade e marketing. Para as campanhas de divulgação pré-execução e pós-produção serão elaboradas peças para serem utilizadas em canais de comunicação com o público direto e indireto. Serão criadas e confeccionadas as seguintes peças: back drop - banners. Serão utilizadas com eficácia as mídias sociais, hot site específico (Facebook, Twitter e Instagram) Também serão criados vídeos para divulgação do projeto, de forma viral, específico para WhatsApp e Redes Sociais. INSCRIÇÃO Será disponibilizado no site do projeto um link para as inscrições, onde constarão todas as informações e regulamento para participação do evento, onde os interessados deverão preencher campo próprio com: Dados pessoais, a qual organização/entidade ou órgão pertencente e contatos; As inscrições serão monitoradas e posteriormente, o participante que for apto será notificado por e-mail. PALESTRAS FÓRUM: Data: 01 de setembro de 2023 Horário: 09h às 18h PROGRAMAÇÃO: 08h30 - 09h00 ☐ WELLCOME COFFEE/ CADASTRAMENTO 09h00 - 09h45 ☐ ABERTURA 09h45 - 10h45 ☐ OPORTUNIDADES INTERNACIONAIS E A CIDADE E ESTADO SP 10h45 - 11h45 ☐ SÃO PAULO EMPREENDEDOR 11h45 - 12h45 ☐ OPORTUNIDADES E PROJETOS SÃO PAULO 12h45 - 14h00 ☐ ALMOÇO 14h00 - 15h00 ☐ LEI DE INCENTIVO ESTADUAL, LEI MUNICIPAL DE SP E CASES 15h00 - 15h45 ☐ ORÇAMENTOS E FINANCIAMENTOS PARA O ESPORTE 15h45 - 16h45 ☐ SÃO PAULO OLIMPICO E PROJETOS DO ESTADO 16h45 - 17h30 ☐ POLITICA PÚBLICA DO ESTADO - PARTE II 17h30 - 18h00 ☐ COFFEE/ ENCERRAMENTO	
Todos conhecemos o poder da divulgação por meio de veículos de massa — seja em formatos tradicionais como televisão, rádio e jornais, seja em mídias online. Diariamente, espectadores de todas as classes têm acesso às informações, tomando ciência dos mais diversos acontecimentos. In loco com transmissão totalmente online local do fórum, e o Campeonato será transmitido de um local com todos os equipamentos computadores, câmeras e o que mais se fizer necessário, sendo: Acompanhado com torcida online, e os expectadores do fórum. A assessoria de imprensa para eventos assume papel importante porque é uma forma de deixar em evidência projeto ou ocasião e atrair o maior número de pessoas. Ainda mais em tempos de amplo uso da internet, quando é preciso criar um diferencial em meio a todas as notícias estampadas em sites, blogs e mídias sociais. O papel do assessor de imprensa é primordial para conseguir mapear o que está em destaque, a fim de inserir o seu evento no lugar certo. Dessa forma, você não terá apenas a maior amplitude de divulgação possível, mas chegará ao público certo, promovendo resultados efetivos. Entre as ações do assessor, por exemplo, pode ser feito um clipping digital em um período anterior ao acontecimento para, depois, planejar os próximos passos de maneira bem mais eficiente. Evento planejado e agendado, é hora de começar os contatos. A assessoria de imprensa para eventos será responsável por buscar interessados na ocasião para sua cobertura. Nesse ponto, é preciso já existir um relacionamento contínuo com a mídia para convidar jornalistas, blogueiros e influenciadores. Com o mapeamento prévio, o assessor de imprensa poderá fazer convites personalizados, uma vez que ele entenderá a proposta editorial mais adequada a cada segmento. Com isso, haverá uma maior adesão das pessoas certas aos seus eventos. Fase importante para a divulgação do seu evento, produzir notas e releases poderá dar o destaque esperado para acontecimento ou projeto. A assessoria de imprensa entrará em contato com os jornalistas (também convidados para a ocasião) e enviará sugestões de pautas, que vão figurar nos principais meios de comunicação. Não basta divulgar em diversos meios se depois ninguém mais ouvir falar do evento. Principalmente se houver a possibilidade de novos encontros para o mesmo nicho, a assessoria de imprensa irá pós evento mostrar isso ao público, tanto o que estiver presente e o que não puder comparecer. Após o acontecimento, buscara também um feedback dos que participaram. Isso traz uma visão muito positiva para todo o projeto. O hotsite é 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 minisite 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. Será necessária a Criação da programação visual, (web designer) logotipo e layouts a ser utilizada em todas as peças de comunicação, backdrop, púlpito e certificado online, tais criações são extremamente necessárias pois é o que vai dar a cara ao evento, e todo o designer do evento, com os logos da secretaria, e das demais entidades e associações que apoiarão o evento. A identidade visual é como se fosse o RG do seu evento, será ele que definira o sucesso do mesmo, de acordo com a programação de cores e layouts para chamar a atenção do público alvo. Um gestor de conteúdo, onde fará contato com as entidades e associações, e desenvolverá textos específicos para cada uma das entidades apoiadoras. 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 os sociais media, nas redes sociais e no hotsite.	
Para o SEMINÁRIO, utilizaremos toda a infraestrutura necessária, conforme abaixo: Transmissão ao vivo do evento - Gravação em qualidade High Definition (HD). 30 kits lanche para a equipe de trabalho, composto de 01 sanduiche com presunto e queijo; 01 suco de frutas 200 mls, 01 fruta e 01 chocolate. copo de água com 48 copos para a equipe de trabalho durante o evento.☐ Locação de 01 mesa de som de 8 canais. Locação de 01 caixa de som Locação de 01 Media Server com V-Mix Locação de 02 Notebooks com mouse. Locação de 02 Microfones sem fio. Locação de 03 Câmeras, com suporte para transmissões ao-vivo. Sendo, 1 para os palestrantes, 1 para a intérprete de libras e 1 para o mestre de cerimônias. Locação de Estrutura box truss Q15 para suporte de back drop. Impressos 03 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 1,2 Impressos 01 Lona para backdrop para o fundo de palco ou painel de fotos com impressão digital. Medida da lona 3,60 x 2,50 = 9 m². E-book, com material de estudo em pdf através do sistema telegram (eis que permite o disparo em massa de conteúdos), para todo material das palestras em plataformas Impressão de 250 Livros para serem distribuídos "pós evento" com todo conteúdo do Fórum para órgãos competentes e Instituições ligadas ao Esporte (Cref, Faculdades, Sindicatos...)	01 caixa de

4.



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

Metas Qualitativas	Indicadores e Verificador de Metas
Fornecer meios de enfrentamento e crescimento; com aproveitamento de no mínimo 50% de satisfação dos participantes. • proporcionar capacitação e experiência para utilização de meio tecnológicos a no mínimo 50% do público alvo • Trocar experiências entre os vários setores; • Ofertar ideias, modelos e padrões de negócios ferramentas para atualização Fornecer ferramentas que irão auxiliar na expansão de gestão • Deixar disponível online por 6 meses, este Fórum para ser assistido e para que auxilie o maior número de pessoas possíveis a emprender de forma criativa.	Indicadores: 1) Qual a porcentagem de pessoas respondeu ao questionário de e-mail, sobre a pergunta, de 01 a 05 (notas) o quanto o fórum melhorou sua visão neste momento sobre o mercado de inovação. 2) Questão se o Fórum preencheu suas expectativas e se gostou do mesmo. 3) Pergunta quantas pessoas você indicaria assistir o vídeo deste evento, ou e-book, ou ainda receber o livro físico. 0 (), 01 (), 02 () ou 03 () – Preencha o nome para enviarmos com o e-mail e souber. 4) Divulgar o Conteúdo para pelo menos 30 entidades de classe, faculdades e bibliotecas. 5) Na parte online relação de número de acessos no site até a prestação de contas. Verificador das Metas: As metas serão verificadas através desse questionário, e das fichas de inscrições e acessos ao site para o e-book.

Metas Quantitativas	Indicadores e Verificador de Metas
• Público direto esperado 50 inscritos: Seminário • Público indireto atingido 100 pessoas, indicando que cada um passe para 02 pessoas	Indicadores: 1) 50 inscritos para participação do evento on-line (através da ficha de inscrição no site do evento) 2) Questionário posterior enviado para verificar se o inscrito repassou o que viu e a quantas pessoas pelo menos 70% (através da pesquisa de satisfação enviada por email, e pelo número de acessos aos site) 3) Pesquisa de satisfação enviada por email, qual o grau e satisfação de ter participado do evento na escala de Zero a 5 e se indicaria novos eventos. pelo menos 70%. Verificador das Metas: As metas serão verificadas através da pesquisa de satisfação enviada por email, e pelo número de acessos aos site, pela distribuição comprovada de livros físicos.

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
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. 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 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 – SINDESORTE. Participa anualmente das reuniões da comissão que escolhe o Atleta do Mérito Desportivo, evento realizado na Câmara Municipal de São Paulo – CMSP. 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. Tem presença efetiva na Federações de Serviços do Estado de São Paulo – FESESP com seu atual presidente, Sergio Valencia compondo o Conselho Fiscal. O SEADESP, tem contribuído ativamente na consultoria esportiva frente ao poder público e setor privado. 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. 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.

Capacidade Operacional
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. 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. 01 Assessor responsável pelos palestrantes para envio de 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. 02 Tradutoras de libras com a função de traduzir e promover a inclusão social para os deficientes auditivos 01 Câmera-men responsável pela filmagem para a transmissão do evento, 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 do evento e prestação de contas. 01 Mestre de Cerimônias para atuar como cerimonial e apresentação dos palestrantes e da programação. 01 pessoa para Limpeza durante o dia do evento com material de limpeza e higiene. 01 pessoa para apoio no dia do evento, que ficará responsável por medir a temperatura corporal de todos os envolvidos no evento. 06 pessoas para equipe de montagem/desmontagem , sendo: no dia anterior ao evento (03 pessoas) e desmontagem ao final do evento (03 pessoas) 01 presidente da entidade que vai estar presente durante todo o evento; Total de 15 colaboradores in loco no dia do Seminário

4.



Capacidade Operacional

01 web designer (programador visual) 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 duração de 02 meses de manutenção deste hotsite.

01 Gestor de relatórios 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. O trabalho é remoto.

01 Secretária remota trabalhando em home office, que cuidará das inscrições, organização das mesmas, e relatórios para envio a equipe de marketing e assessoria de imprensa. O trabalho é remoto.

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). O trabalho é remoto.

01 Gestor de conteúdo, onde fará contato com as entidades e associações, e desenvolverá textos específicos para cada um dos apoiadores. 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 os social media, nas redes sociais e no hot site. O trabalho é remoto.

01 Contador para execução contábil, pagamentos e prestação de contas. O trabalho é remoto.

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. O trabalho é remoto.

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. O trabalho é remoto.

Total de 08 colaboradores que estarão remotamente durante todo o período do evento.

Experiência Profissional

2º SEMINÁRIO DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS E PRIVADOS
Etapa 1 - 19/04/2022 - 07:30hs às 17:30h - Neo Química Arena - Espaço Auditório - Estádio do Corinthians
Etapa 2 - 26/04/2022 - 09:00hs às 14:30hs - Instituto J. B. Oliveira de Educação e Capacitação 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)*

50	Nº de Beneficiários Direto	x	Evento Pontual		Crianças	X	Adultos
100	Nº de Beneficiários Indireto		Evento Continuo	X	Adolescentes	X	Idosos

4.

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

Cronograma	Data	Hr. Inicio	Hr. Termina	Considerações (Programação sujeita a alterações)
Divulgação	ON LINE	09:00	21:00	ASSESSORIA DE IMPRENSA, SITE OFICIAL DO EVENTO E DA ENTIDADE, REDES SOCIAIS, FACEBOOK, TWITER E INSTAGRAM inicio antes do evento
Inscrições	20/ago	09:00	19:30	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 https://www.seadesp.com/ - Inicio antes do Evento, termino um dia antes do evento
Montagem	31/ago	18:00	21:00	MONTAGEM - 01 dia antes do evento
Execução 1 - SEMINÁRIO	01/set	08.30	09.00	Credenciamento e Wellcome Coffe
Execução 2 - SEMINÁRIO	01/set	09:00	09:45	Abertura
Execução 3 - SEMINÁRIO	01/set	09:45	10:45	Oportunidades Internacionais e a Cidade e Estado SP
Execução 4 - SEMINÁRIO	01/set	10:45	11:45	São Paulo Empreendedor
Execução 5 - SEMINÁRIO	01/set	11:45	12:45	Oportunidades e Projetos São Paulo
Execução 6 - SEMINÁRIO	01/set	12:45	14:00	ALMOÇO
Execução 7 - SEMINÁRIO	01/set	14:00	15:00	Lei de Incentivo Estadual, Lei Municipal de SP e Cases
Execução 8 - SEMINÁRIO	01/set	15:00	15:45	Orçamentos e Financiamentos para o Esporte
Execução 9 - SEMINÁRIO	01/set	15:45	16:45	São Paulo Olímpico e Projetos do Estado
Execução 10- SEMINÁRIO	01/set	16:45	17:30	Política Pública do Estado - Parte II
Execução 11- SEMINÁRIO	01/set	17:30	18:00	COFFEE e Encerramento
Desmontagem	01/set	17:30	19:00	DESMONTAGEM

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 Ambulancia, 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	Transmissão ao vivo do evento - Gravação em qualidade High Definition (HD). Contrato de R\$ 15.000,00 x 1 diária = R\$ 15.000,00	Diaria	15.000,00	1	15.000,00	setembro
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	01 diretor de corte para coordenar e executar gravações de imagens televisivas. Contrato de R\$ 2.600,00 x 1 diária = R\$ 2.600,00	Diaria	2.600,00	1	2.600,00	setembro
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	01 fotógrafo profissional, que ficará responsável peças fotos especiais. Contrato R\$ 2.000,00 x 1 diária = R\$ 2.000,00	Diaria	2.000,00	1	2.000,00	setembro
Locação de Sonorização	Locação de 01 mesa de som de 8 canais. Diária R\$ 200,00 x 2 diárias = R\$ 400,00 (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	Unidade	200,00	2	400,00	setembro
Locação de Sonorização	Locação de 01 caixa de som. Diária R\$ 350,00 x 2 diárias = R\$ 700,00 (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	Unidade	350,00	2	700,00	setembro
Locação de Sonorização	Locação de 01 Media Server com V-Mix. Diária R\$ 500,00 x 2 diárias = R\$ 1.000,00 (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	Unidade	500,00	2	1.000,00	setembro
Locação de Sonorização	Locação de 02 Microfones sem fio. Diária R\$ 100,00 x 2 (qtde) = R\$ 200,00 x 2 diárias = R\$ 400,00. (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	Unidade	200,00	2	400,00	setembro
Locação Estrutura do Evento	Locação de 02 Notebooks com mouse. Diária R\$ 200,00 x 2 (qtde) = R\$ 400,00 x 2 diárias = R\$ 800,00. (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	Unidade	400,00	2	800,00	setembro

4.

Locação Estrutura do Evento	Locação de 03 Câmeras, com suporte para transmissões ao-vivo. Sendo, 1 para os palestrantes, 1 para a intérprete de libras e 1 para o mestre de cerimônias no dia do evento. Diária R\$ 600,00 x 3 (qtde) = R\$ 1.800,00 x 2 diárias = R\$ 3.600,00.	Diária	1.800,00	2	3.600,00	setembro
Locação Estrutura do Evento	Locação de Estrutura box truss Q15 para suporte de back drop. Total de 6 mts lineares x R\$ 50,00 metro linear x 1 (qtde) = R\$ 300,00 x 2 diárias = R\$ 600,00. (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	Diária	300,00	2	600,00	setembro
Aquisição de Material Grafico	Impressos 01 Lona para backdrop para o fundo de palco OU painel de fotos com impressão digital. Medida da lona 3,60 x 2,50 = 9 m² x R\$ 200,00 = R\$ 1.800,00	M.Linear	200,00	9	1.800,00	setembro
Aquisição de Material Grafico	03 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 3 = 3,6 m² x R\$ 200,00 = R\$ 720,00	M.Linear	200,00	3,6	720,00	setembro
Aquisição de Material Grafico	E-book, com material de estudo em pdf através do sistema telegram (eis que permite o disparo em massa de conteúdos), para todo material das palestras em plataformas Coordenação Editorial - R\$ 3.500,00 Diretor de Redação - R\$ 3.000,00 Web designer - R\$ 3.000,00 Diagramação Livro - editoração eletrônica e projeto gráfico - R\$ 3.500,00 Total R\$ 13.000,00	Unidade	13.000,00	1	13.000,00	setembro
Aquisição de Material Grafico	Impressão de 250 Livros para serem distribuídos "pós evento" com todo conteúdo do Fórum para órgãos competentes e Instituições ligadas ao Esporte (Cref, Faculdades, Sindicatos.) Tiragem mínima da Gráfica de 250 exemplares. R\$ 70,00 (vlunit) x 250 (qtde) = R\$ 17.500,00	Unidade	70,00	250	17.500,00	setembro
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	Criação da programação visual, logotipia e layouts a ser utilizada em todas as peças de comunicação, backdrop, púlpito, certificado, background e todas as artes que serão criadas para a divulgação do evento. A confecção da arte começa 30 dias antes do evento, com atualizações semanais de acordo com a quantidade de apoiadores do evento. Contrato R\$ 3.000,00	Mensal	3.000,00	1	3.000,00	agosto
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	Criação do hotsite do evento. A atualização das redes sociais começa 30 dias antes do evento, com atualizações semanais de acordo com a quantidade de apoiadores do evento. Contrato R\$ 2.000,00	Mensal	2.000,00	1	2.000,00	agosto
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	01 Assessor responsável pelos palestrantes. Contrato de R\$ 2.000,00	Mensal	2.000,00	1	2.000,00	setembro
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	01 gestor de relatórios e congressista. O trabalho é remoto. Contrato de R\$ 2.500,00	Mensal	2.500,00	1	2.500,00	setembro
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	01 secretaria remota trabalhando em home office, começa antes do evento e finaliza após uma semana. Contrato de R\$ 2.500,00 x 2 meses = R\$ 5.000,00	Mensal	2.500,00	2	5.000,00	agosto
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	01 pessoa para Limpeza durante o dia do evento. Contrato de R\$ 255,00 x 1 pessoa = R\$ 255,00	Diária	255,00	1	255,00	setembro
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	01 pessoa para apoio no dia do evento. Diária: R\$ 275,00 x 1 diária = R\$ 275,00	Diária	275,00	1	275,00	setembro
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	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. Dois meses - O trabalho é remoto. Contato de R\$ 3.200,00 x 2 meses = R\$ 6.400,00.	Mensal	3.200,00	2	6.400,00	agosto
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	01 gestor de conteúdo, onde fará contato com as entidades e associações, e desenvolverá textos específicos para cada uma das entidades apoiadora. O trabalho é remoto. Contrato: R\$ 2.600,00 x 2 meses – R\$ 5.200,00.	Mensal	2.600,00	2	5.200,00	agosto
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	01 Mestre de Cerimônia. Total de 01 pessoa a R\$ 1.800,00 x 1 diária = R\$ 1.800,00	Diária	1.800,00	1	1.800,00	setembro

Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	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. E fica no mês do evento Contrato: R\$ 3.000,00 x 2 meses = R\$ 6.000,00	Mensal	3.000,00	2	6.000,00	agosto
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	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 x 2 meses = R\$ 7.000,00	Mensal	3.500,00	2	7.000,00	agosto
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 câmera-men responsável pela filmagem para a transmissão no dia do evento. Diária: R\$ 1.800,00	Diaria	1.800,00	1	1.800,00	setembro
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	02 tradutoras de libras com a função de traduzir e promover a inclusão social para os deficientes auditivos. Diária R\$ 2.000,00 x 2 tradutoras = R\$ 4.000,00	Diaria	2.000,00	2	4.000,00	setembro
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	Equipe de montagem no dia anterior ao evento (03 pessoas) e desmontagem ao final do evento (03 pessoas). Total de 06 pessoas a R\$ 250,00 = R\$ 1.500,00.	Diaria	250,00	6	1.500,00	setembro
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	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. O trabalho é remoto. Contrato de R\$ 4.500,00 x 2 meses = R\$ 9.000,00.	Mensal	4.500,00	2	9.000,00	agosto
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 contador para execução contábil, pagamentos e prestação de contas. O trabalho é remoto. Contrato R\$ 2.200,00	Mensal	2.200,00	1	2.200,00	setembro
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	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. O trabalho deste profissional começa pelo menos 30 dias antes do início do evento. O trabalho é remoto. Contrato R\$ 5.000,00.	Mensal	5.000,00	1	5.000,00	agosto
Aquisição Alimentação e Hidratação	30 kits lanche para a equipe de trabalho, composto de 01 sanduiche com presunto e queijo; 01 suco de frutas 200 mls, 01 fruta e 01 chocolate. Valor unitário R\$ 15,00 x 30 kits = 450,00	Unidade	15,00	30	450,00	setembro
Aquisição Alimentação e Hidratação	02 serviços de coffee break para 50 pessoas – composto de café-chá-agua-leite-suco-sanduiche- pão de queijo-bolo-patê com torrada R\$ 45,00 por pessoa x 50 (qtde) x 2 vezes ao dia = R\$ 4.500,00	Unidade	45,00	100	4.500,00	setembro
Total do Projeto			130.000,00			

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 de Testa. Valor R\$ 150,00	Unidade	150,00	1	150,00	setembro
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	02 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\$ 11,50 x 2 = R\$ 23,00	Unidade	11,50	2	23,00	setembro
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	01 Lisoform spray. Valor Unitário: R\$ 55,00	Unidade	55,00	1	55,00	setembro
Total			228,00			

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
Total					-	

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	4.950,00	-	-	4.950,00
Aquisição de Bens Remanescentes (Permanente)	-	-	-	-
Aquisição de Material de Premiação	-	-	-	-
Aquisição de Material Esportivo	-	-	-	-
Aquisição Material Divulgação	-	-	-	-
Aquisição de Uniformes	-	-	-	-
Aquisição de Materiais Diversos	-	-	-	-
Aquisição de Material Grafico	33.020,00	-	-	33.020,00
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	-	228,00	-	228,00
Locação de Material de Higienização e Prevenção	-	-	-	-
Despesas Administrativas	-	-	-	-
Despesas Encargos Trabalhistas	-	-	-	-
Locação de Equipamentos Diversos	-	-	-	-
Locação de Espaço	-	-	-	-
Locação de Iluminação	-	-	-	-
Locação de Materiais Diversos	-	-	-	-
Locação de Materiais Esportivos	-	-	-	-
Locação Estrutura do Evento	5.000,00	-	-	5.000,00
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	64.930,00	-	-	64.930,00
Locação de Sonorização	2.500,00	-	-	2.500,00
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	19.600,00	-	-	19.600,00
Prestação de Serviços Pessoa Fisica RH	-	-	-	-
Prestação de Serviços Transporte	-	-	-	-
Prestação Serviços de Ambulancia	-	-	-	-
Total	130.000,00	228,00	-	130.228,00

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

10.1. CONCEDENTE

Descrição das Ações	Setembro	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês
Aquisição Alimentação e Hidratação	4.950,00								
Aquisição de Bens Remanescentes (Permanente)	-								
Aquisição de Material de Premiação	-								
Aquisição de Material Esportivo	-								
Aquisição Material Divulgação	-								
Aquisição de Uniformes	-								
Aquisição de Material Grafico	33.020,00								
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	-								
Locação de Material de Higienização e Prevenção	-								
Aquisição de Materiais Diversos	-								
Despesas Administrativas	-								
Despesas Encargos Trabalhistas	-								
Locação de Equipamentos Diversos	-								
Locação de Materiais Esportivos	-								
Locação de Espaço	-								
Locação de Iluminação	-								
Locação de Materiais Diversos	-								
Locação Estrutura do Evento	5.000,00								
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	64.930,00								
Locação de Sonorização	2.500,00								
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	19.600,00								
Prestação de Serviços Pessoa Fisica RH	-								
Prestação de Serviços Transporte	-								
Prestação Serviços de Ambulancia	-								
Total	130.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-

10.2. PROPONENTE: *Apenas se houver;*

Descrição das Ações	setembro	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	228,00								
Escolher Ação									
Escolher Ação									
Total	228,00	-	-	-	-	-	-	-	-

10.3. PATROCINADOR: *Apenas se houver;*

Descrição das Ações	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês	Escolher Mês
Escolher Ação									
Escolher Ação									
Escolher Ação									
Total		-	-	-	-	-	-	-	-

11 - 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	Transmissão ao vivo do evento - Gravação em qualidade High Definition (HD). Contrato de R\$ 15.000,00 x 1 diária = R\$ 15.000,00	38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	15.000,00	1	15.000,00
		18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	15.500,00	1	15.500,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	16.000,00	1	16.000,00
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	01 diretor de corte para coordenar e executar gravações de imagens televisivas. Contrato de R\$ 2.600,00 x 1 diária = R\$ 2.600,00	51.146.822/0001-16	CRICA PRODUCOES E EVENTOS	2.600,00	1	2.600,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	2.600,00	1	2.600,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	2.800,00	1	2.800,00
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	01 fotógrafo profissional, que ficará responsável peças fotos especiais. Contrato R\$ 2.000,00 x 1 diária = R\$ 2.000,00	51.146.822/0001-16	CRICA PRODUCOES E EVENTOS	2.000,00	1	2.000,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	2.200,00	1	2.200,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	2.300,00	1	2.300,00
Locação de Sonorização	Locação de 01 mesa de som de 8 canais. Diária R\$ 200,00 x 2 diárias = R\$ 400,00 (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	51.146.822/0001-16	CRICA PRODUCOES E EVENTOS	200,00	2	400,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	200,00	2	400,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	250,00	2	500,00
Locação de Sonorização	Locação de 01 caixa de som. Diária R\$ 350,00 x 2 diárias = R\$ 700,00 (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	51.146.822/0001-16	CRICA PRODUCOES E EVENTOS	350,00	2	700,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	350,00	2	700,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	360,00	2	720,00
Locação de Sonorização	Locação de 01 Media Server com V-Mix. Diária R\$ 500,00 x 2 diárias = R\$ 1.000,00 (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	51.146.822/0001-16	CRICA PRODUCOES E EVENTOS	500,00	2	1.000,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	500,00	2	1.000,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	550,00	2	1.100,00

Locação de Sonorização	Locação de 02 Microfones sem fio. Diária R\$ 100,00 x 2 (qtde) = R\$ 200,00 x 2 diárias = R\$ 400,00. (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	51.146.822/0001-16	CRICA PRODUÇÕES E EVENTOS	200,00	2	400,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	200,00	2	400,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	320,00	2	640,00
Locação Estrutura do Evento	Locação de 02 Notebooks com mouse. Diária R\$ 200,00 x 2 (qtde) = R\$ 400,00 x 2 diárias = R\$ 800,00. (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	400,00	2	800,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	420,00	2	840,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	460,00	2	920,00
Locação Estrutura do Evento	Locação de 03 Câmeras, com suporte para transmissões ao vivo. Sendo, 1 para os palestrantes, 1 para a intérprete de libras e 1 para o mestre de cerimônias no dia do evento. Diária R\$ 600,00 x 3 (qtde) = R\$ 1.800,00 x 2 diárias = R\$ 3.600,00.	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	1.800,00	2	3.600,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	1.950,00	2	3.900,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	2.100,00	2	4.200,00
Locação Estrutura do Evento	Locação de Estrutura box truss Q15 para suporte de back drop. Total de 6 mts lineares x R\$ 50,00 metro linear x 1 (qtde) = R\$ 300,00 x 2 diárias = R\$ 600,00. (1 diária para montagem e 1 diária do evento)	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	300,00	2	600,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	300,00	2	600,00
		38.154.196/0001-41	RL E SP SERVICOS PROFISSIONAIS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVO EIRELI	360,00	2	720,00
Aquisição de Material Grafico	Impressos 01 Lona para backdrop para o fundo de palco OU painel de fotos com impressão digital. Medida da lona 3,60 x 2,50 = 9 m² x R\$ 200,00 = R\$ 1.800,00	68.151.489/0001-36	VIA ÚNICA GRAFICA	200,00	9	1.800,00
		38.010.870/0001-14	TJ PRINT COMERCIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS EIRELLI	200,00	9	1.800,00
		45.791.566/0001-17	APL COMUNICACAO VISUAL	200,00	9	1.800,00
Aquisição de Material Grafico	03 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 3 = 3,6 m² x R\$ 200,00 = R\$ 720,00	68.151.489/0001-36	VIA ÚNICA GRAFICA	200,00	3,6	720,00
		38.010.870/0001-14	TJ PRINT COMERCIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS EIRELLI	200,00	3,6	720,00
		45.791.566/0001-17	APL COMUNICACAO VISUAL	200,00	3,6	720,00
Aquisição de Material Grafico	E-book, com material de estudo em pdf através do sistema telegram (eis que permite o disparo em massa de conteúdos), para todo material das palestras em plataformas Coordenação Editorial - R\$ 3.500,00 Diretor de Redação - R\$ 3.000,00 Web designer - R\$ 3.000,00 Diagramação Livro - editoração eletrônica e projeto gráfico - R\$ 3.500,00 Total R\$ 13.000,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	13.000,00	1	13.000,00
		18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	13.500,00	1	13.500,00
		21.338.543/0001-93	RENATA VIEGAS CARDAMONI - CINETICA COSMICA	14.000,00	1	14.000,00

Aquisição de Material Gráfico	Impressão de 250 Livros para serem distribuídos "pós evento" com todo conteúdo do Fórum para órgãos competentes e Instituições ligadas ao Esporte (Cref, Faculdades, Sindicatos.) Tiragem mínima da Gráfica de 250 exemplares. R\$ 70,00 (vlunit) x 250 (qtde) = R\$ 17.500,00	07.123.416/0001-46	GMF PROMOCOES E EVENTOS - EIRELI	70,00	250	17.500,00
		18.333.281/0001-60	ANDREA CAROLINA OLIVEIRA SILVA	75,00	250	18.750,00
		21.338.543/0001-93	RENATA VIEGAS CARDAMONI - CINETICA COSMICA	80,00	250	20.000,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	Criação da programação visual, logotipia e layouts a ser utilizada em todas as peças de comunicação, backdrop, púlpito, certificado, background e todas as artes que serão criadas para a divulgação do evento. A confecção da arte começa 30 dias antes do evento, com atualizações semanais de acordo com a quantidade de apoiadores do evento. Contrato R\$ 3.000,00	34.900.602/0001-17	FABIANA BATISTA	3.000,00	1	3.000,00
		21.338.543/0001-93	RENATA VIEGAS CARDAMONI - CINETICA COSMICA	3.100,00	1	3.100,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	3.200,00	1	3.200,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	Criação do hotsite do evento. A atualização das redes sociais começa 30 dias antes do evento, com atualizações semanais de acordo com a quantidade de apoiadores do evento. Contrato R\$ 2.000,00	34.900.602/0001-17	FABIANA BATISTA	2.000,00	1	2.000,00
		21.338.543/0001-93	RENATA VIEGAS CARDAMONI - CINETICA COSMICA	2.100,00	1	2.100,00
		27.704.760/0001-36	POLYANA PACHECO WIENDL NOGUEIRA	2.200,00	1	2.200,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 Assessor responsável pelos palestrantes. Contrato de R\$ 2.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	2.000,00	1	2.000,00
		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	2.200,00	1	2.200,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 gestor de relatórios e congressista. O trabalho é remoto. Contrato de R\$ 2.500,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	2.500,00	1	2.500,00
		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	2.800,00	1	2.800,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 secretaria remota trabalhando em home office, começa antes do evento e finaliza após uma semana. Contrato de R\$ 2.500,00 x 2 meses = R\$ 5.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	2.500,00	2	5.000,00
		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	2.800,00	2	5.600,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 pessoa para Limpeza durante o dia do evento. Contrato de R\$ 255,00 x 1 pessoa = R\$ 255,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	255,00	1	255,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	270,00	1	270,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	280,00	1	280,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 pessoa para apoio no dia do evento. Diária: R\$ 275,00 x 1 diária = R\$ 275,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	275,00	1	275,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	285,00	1	285,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	300,00	1	300,00

4.

Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	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. Dois meses - O trabalho é remoto. Contato de R\$ 3.200,00 x 2 meses = R\$ 6.400,00.	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	3.200,00	2	6.400,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	3.200,00	2	6.400,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	3.300,00	2	6.600,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 gestor de conteúdo, onde fará contato com as entidades e associações, e desenvolverá textos específicos para cada uma das entidades apoiadora. O trabalho é remoto. Contrato: R\$ 2.600,00 x 2 meses - R\$ 5.200,00.	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	2.600,00	2	5.200,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	2.800,00	2	5.600,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	3.000,00	2	6.000,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 Mestre de Cerimônia. Total de 01 pessoa a R\$ 1.800,00 x 1 diária = R\$ 1.800,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	1.800,00	1	1.800,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	1.800,00	1	1.800,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	1.900,00	1	1.900,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	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. E fica no mês do evento Contrato: R\$ 3.000,00 x 2 meses = R\$ 6.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	3.000,00	2	6.000,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	3.500,00	2	7.000,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	3.600,00	2	7.200,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	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 x 2 meses = R\$ 7.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	3.500,00	2	7.000,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	4.000,00	2	8.000,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	4.500,00	2	9.000,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	01 câmera-men responsável pela filmagem para a transmissão no dia do evento. Diária: R\$ 1.800,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	1.800,00	1	1.800,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	1.900,00	1	1.900,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	2.000,00	1	2.000,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	02 tradutoras de libras com a função de traduzir e promover a inclusão social para os deficientes auditivos. Diária R\$ 2.000,00 x 2 tradutoras = R\$ 4.000,00	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	2.000,00	2	4.000,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	3.250,00	2	6.500,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	4.000,00	2	8.000,00
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	Equipe de montagem no dia anterior ao evento (03 pessoas) e desmontagem ao final do evento (03 pessoas). Total de 06 pessoas a R\$ 250,00 = R\$ 1.500,00.	18.883.854/0001-29	J.R.GOUVEIA PROMOCOES	250,00	6	1.500,00
		24.832.817/0001-94	CONSULTH APOIO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL LTDA	250,00	6	1.500,00
		40.663.017/0001-43	BONINARA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS	260,00	6	1.560,00

4.

Prestação de Serviços Pessoa Juridica	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. O trabalho é remoto. Contrato de R\$ 4.500,00 x 2 meses = R\$ 9.000,00.	28.529.546/0001-53	MATHEUS DALCIM LOPES DA FONSECA	4.500,00	2	9.000,00
		62.451.992/0001-20	SIMON COMUNICAÇÃO E EVENTOS	4.500,00	2	9.000,00
		34.900.602/0001-17	FABIANA BATISTA	4.800,00	2	9.600,00
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	01 contador para execução contábil, pagamentos e prestação de contas. O trabalho é remoto. Contrato R\$ 2.200,00	67.976.035/0001-31	CONTABILIDADE DE FRANCISCO S/C LTDA	2.200,00	1	2.200,00
		091.181.598-85	CLEONICE M DE SOUZA	2.500,00	1	2.500,00
		165.090.268-99	DOUGLAS SILVA NOGUEIRA	3.000,00	1	3.000,00
Prestação de Serviços Pessoa Juridica	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 auxilio geral. O trabalho deste profissional começa pelo menos 30 dias antes do início do evento. O trabalho é remoto. Contrato R\$ 5.000,00.	OABSP 195218	KS ADVOGADOS ASSOCIADOS - DRA. KATIA S P DUTRA	5.000,00	1	5.000,00
		OABSP 212881	DRA. ANA PAULA ALVES SILVA	5.500,00	1	5.500,00
		OABSP 379835	DR. GABRIEL B. GERALDO	6.000,00	1	6.000,00
Aquisição Alimentação e Hidratação	30 kits lanche para a equipe de trabalho, composto de 01 sanduiche com presunto e queijo; 01 suco de frutas 200 mls, 01 fruta e 01 chocolate. Valor unitário R\$ 15,00 x 30 kits =450,00	20.732.729/0001-60	CICERO ALEXANDRE DA SILVA - NETEX	15,00	30	450,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	15,50	30	465,00
		51.146.822/0001-16	CRICA PRODUCOES E EVENTOS	16,00	30	480,00
Aquisição Alimentação e Hidratação	02 serviços de coffee break para 50 pessoas – composto de café-chá-agua-leite-suco- sanduiche- pão de queijo-bolo-patê com torrada R\$ 45,00 por pessoa x 50 (qtde) x 2 vezes ao dia = R\$ 4.500,00	20.732.729/0001-60	CICERO ALEXANDRE DA SILVA - NETEX	45,00	100	4.500,00
		17.787.629/0001-26	RETORICA EVENTOS EIRELI	48,00	100	4.800,00
		51.146.822/0001-16	CRICA PRODUCOES E EVENTOS	52,00	100	5.200,00
TOTAL DOS ORÇAMENTOS				130.000,00		

Sergio Eduardo Valencia

Assinatura do Dirigente

