



# JASTI

Jogos Abertos da Terceira Idade

**CADERNO DE ENCARGOS**

**ETAPA ESTADUAL**

## TERMO DE COMPROMISSO

O Município de \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo prefeito, assistido pelo responsável pelo órgão gestor do esporte solicita inscrever-se para sediar a Etapa Estadual dos **Jogos Abertos da Terceira Idade**, declara-se conhecedor deste Caderno de Encargos, responsabilizando-se de acordo com as cláusulas a seguir:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Gestor Esportivo

\_\_\_\_\_  
Prefeito

## **1 - Das atribuições**

### **Cláusula primeira**

O município postulante responsabiliza-se por cumprir, na íntegra, as atribuições relativas ao município sede, constantes do Caderno de encargos a este Termo anexado.

## **2 - Cronograma de trabalho**

### **Cláusula segunda**

Escolhido como sede, o município ora postulante compromete-se a apresentar, no prazo de sessenta dias, cronograma de trabalho pormenorizando obras e ações de sua competência, constando metas e prazos para sua efetivação.

## **3- Da previsão orçamentária**

### **Cláusula terceira**

O município postulante fará constar da Lei Orçamentária Anual – LOA a previsão orçamentária para realização das despesas necessárias para o cumprimento do exigido no Caderno de Encargos referente à competição que sediará.

## **4 - Dos recursos necessários**

### **Cláusula quarta**

Sob pena de perda do direito de sediar o evento pleiteado, em caso de transferência de recursos estaduais para realização de obras e ações necessárias, o município postulante deverá apresentar metas cronológicas para o cumprimento das mesmas.

## **5 - Da devolução dos recursos**

### **Cláusula quinta-feira**

Em caso de descumprimento do previsto na cláusula quarta do presente termo, o município postulante compromete-se a devolver os recursos financeiros que porventura tenha recebido do Governo do Estado.

O presente Termo de Compromisso oficializa junto à FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTE – FESPORTE o pedido de inscrição para sediar o Evento acima referido no município, devendo ser assinado em três vias de igual teor, sendo a 2ª destinada ao Gabinete do Prefeito e a 3ª via para ao órgão gestor de esporte municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

---

Prefeito Municipal

## **ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL**

### **COORDENADOR GERAL - FESPORTE**

### **COMISSÃO EXECUTIVA - CCO/SEDE**

1 - Presidente

2 - Vice - Presidente

3 - Secretário Executivo

4 - 1º Secretário

5 - Tesoureiro

### **DEMAIS COMISSÕES – CCO/SEDE/FESPORTE**

1 - Comissão de Solenidades – CCO/SEDE/ FESPORTE

2 - Comissão de Alojamento das delegações - CCO/SEDE

3 - Comissão de Alimentação - CCO/SEDE

4 - Comissão de Infraestrutura e Urbanismo - CCO/SEDE

5 - Comissão de Imprensa - CCO/SEDE/ FESPORTE

6 - Comissão de Relações Públicas e Marketing - CCO/SEDE/ FESPORTE

7 - Comissão de Obras - CCO/SEDE

8 - Comissão de Segurança - CCO/SEDE

9 - Comissão de Saúde - CCO/SEDE

10 - Comissão de Transporte - CCO/SEDE/FESPORTE

11 - Comissão Técnica - CCO/SEDE/FESPORTE

12 - Comissão de Hospedagem e Alimentação arbitragem e equipe técnica - CCO/SEDE/FESPORTE

13 – Comissão de finanças - CCO/SEDE/FESPORTE

Obs.: Além destas Comissões obrigatórias, a Prefeitura e/ou FESPORTE poderão instituir outras comissões conforme a necessidade do evento.

## **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DA FESPORTE**

### **SUPERVISOR GERAL – FESPORTE**

- Supervisionar a realização do Evento;
- Decidir junto com o Coordenador Geral, casos omissos nas normas regulamentares do evento;
- Oficializar junto às federações esportivas a nomeação dos integrantes da equipe de arbitragem e coordenação para os eventos;
- Oficializar junto ao Tribunal de Justiça de Desportiva a nomeação dos Operadores do Direito para todas as etapas dos eventos

### **COORDENADOR GERAL – FESPORTE**

- Nomear auxiliares específicos para o bom andamento dos trabalhos;
- Prestar ao Tribunal de Justiça e Comissão Disciplinar informações e esclarecimentos, quando solicitados;
- Responsabilizar as delegações por qualquer excesso praticado por seus integrantes;
- Baixar Nota Oficial referente ao evento;
- Convocar reunião quando necessário.

### **COORDENAÇÃO TÉCNICA**

Realizar vistoria técnica nos locais de competição, secretaria, CD/TJD e providenciar locais alternativos, em caso de emergência;

Controlar a documentação de inscrição e registro, publicar Notas Oficiais e Resoluções, prestar informações a representantes credenciados dos municípios participantes; bem como a imprensa presente no Evento;

Assessoria de Modalidades e Arbitragem

- Organizar e dirigir as competições de acordo com os Regulamentos e Regras Internacionais adotadas pelas Confederações Brasileiras;
- Elaborar a programação de todas as modalidades esportivas;
- Providenciar árbitros e coordenadores junto às entidades de administração do esporte para as diversas modalidades;

- Coordenar junto a Secretária Geral e Informática a divulgação dos resultados diários, da programação e dos assuntos de ordem técnica e administrativa;
- Tomar decisões, quando houver necessidade, em assuntos referentes, à parte técnica do Evento;
- Apresentarem relatório final.
- Supervisionar os trabalhos das seguintes assessorias:

### **COORDENAÇÃO DE MATERIAL**

Verificar o material e equipamentos específicos para realização de cada modalidade;

- vistoria e preparar os locais de competição
- Providenciar junto à assessoria técnica, material específico para cada modalidade;
- Providenciar material de secretaria destinado aos integrantes da equipe Fesporte e modalidades esportivas

### **COORDENAÇÃO DE APURAÇÃO**

- Controlar através das súmulas os resultados da competição;
- Encaminhar a comissão técnica os resultados diários para elaboração da programação e a secretaria geral e informática para os devidos registros e divulgação;
- Fixar quadro próprio de resultados, acompanhar tecnicamente o desenvolvimento de cada modalidade.

### **SECRETARIA GERAL E INFORMÁTICA**

- Receber e expedir correspondências, autorizações;
- Protocolar e controlar a entrada e saída de documentos;
- Receber e encaminhar à CD/TJD cópia de súmula e relatório de arbitragem
- Prestar informações a representantes credenciados dos municípios participantes, bem como a imprensa presente no Evento.

### **COORDENAÇÃO DE CERIMONIAIS**

- Emitir parecer sobre o programa das solenidades de abertura e de encerramento;

- Relacionar e apresentar, para aprovação da Coordenação Geral, as autoridades a serem convidadas para o Evento;
- Expedir Convites para as solenidades e recepcionar as autoridades.
- Responsabilizar-se pelo Cerimonial de Premiação de todas modalidades esportivas;
- Controlar todo material de premiação sob responsabilidade da FESPORTE;
- Promover encontros e homenagens a pessoas ou entidades e autoridades que tenham se destacado no esporte amador catarinense.

### **COORDENAÇÃO DE IMPRENSA/MARKETING**

- Fazer junto à imprensa de todo o Estado a divulgação prévia e durante as competições do evento
- Facilitar o trabalho e obtenção de dados e resultados por parte da imprensa, através da assessoria de comunicação;
- Afixar nos locais de competição o material de marketing da FESPORTE e Governo do Estado;
- Providenciar convênios entre Prefeituras Municipais/CCO/SEDEe FESPORTE/Governo do Estado;

### **COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE**

- Elaborar em conjunto com a CCO/SEDE, cronograma de utilização dos veículos para utilização e transporte das equipes de arbitragem.

### **COORDENAÇÃO DE HOSPEDAGEM**

- Providenciar hotel para as Autoridades, Convidados, Árbitros, Coordenadores, Membros da Comissão Disciplinar e Tribunal de Justiça Desportiva, não distante a mais de 20 km da cidade sede do evento (CCO) e com um padrão acima de 2 estrelas.

### **COORDENAÇÃO DE FINANÇAS**

- Pagar os pró-labore e ressarcir as despesas com alimentação, transporte dos membros da Comissão Disciplinar e Tribunal de Justiça Desportiva, Coordenadores de Modalidades, Árbitros e Oficiais de mesa.
- Prestar contas das despesas efetuadas.



## **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO(S) SEDE(S)**

### **1 - Presidente da CCO/SEDE**

- Coordenar todos os trabalhos de planejamento e acompanhamento nas ações dos responsáveis pelas áreas de execução;
- Fazer o relatório mensal a FESPORTE e à Prefeitura sobre o andamento dos trabalhos da CCO/SEDE;
- Reunir e Organizar todas as Comissões;
- Dar visto em todos os pagamentos e assinar correspondências e relatórios;
- Presidir a parte solene do Congresso Técnico;
- Atender as convocações da FESPORTE.

### **2 - Vice-Presidente**

- Auxiliar o Presidente no cumprimento do Caderno de Encargos.
- Substituir o Presidente em todos os seus impedimentos.

### **3 - Secretário Executivo**

- Organizar, executar, supervisionar e avaliar os encargos estabelecidos neste Caderno.
- Elaborar relatório ao Presidente.

### **4 – 1º Secretário**

- Auxiliar o Secretário Executivo.
- Receber, remeter e arquivar correspondências.
- Secretariar reuniões se necessário.

### **5 - Tesoureiro**

- Ter em boa ordem a escrita contábil da CCO/SEDE.
- Manter o controle das subvenções Federais, Estaduais e Municipais.
- Fazer todos os pagamentos das despesas e obrigações da CCO/SEDE mediante documento visado pelo Presidente.

- Assinar com o Presidente os documentos referentes a seu cargo.
- Prestar contas das verbas recebidas e do balancete final do Evento.

(A Tesouraria adotará para a sua contabilidade as normas que forem estabelecidas pela Contadoria da Prefeitura)

## **DAS COMISSÕES – CCO/SEDE**

### **1 - Comissão de Solenidades**

#### **Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar dois locais para a Solenidade de Abertura, um coberto e outro ao ar livre.
- Providenciar material de abertura e encerramento, Bandeiras, Mastros, púlpito tocha olímpica, aparelhagem de som com 3 microfones sem fio, ponto de internet, fogo simbólico e atletas para o juramento.
- Designar o mestre de cerimônias para abertura e encerramento do evento;
- Elaborar a programação do Cerimonial de Abertura do evento, que deverá ser supervisionado e aprovado pelo do Presidente da FESPORTE ou seu representante, com duração aproximada de 60 minutos, conforme determinação anexa do no Regulamento Geral do Evento.
- Elaborar a programação do Cerimonial de Encerramento, que deverá ser aprovado pelo Presidente da FESPORTE ou seu representante, com duração aproximada de 30 minutos.
- Providenciar equipe uniformizada, para atuarem à Comissão de Premiação da FESPORTE;
- Providenciar 1 sala com chave para guardar troféus e medalhas durante os Eventos.

### **2 - Comissão de Alojamento das delegações**

#### **Compete à CCO/SEDE:**

- Selecionar os locais para alojamento das delegações e distribuí-los de acordo com o número de participantes.
- Em conjunto com a Comissão de Obras, deixar os alojamentos em perfeitas condições.
- Manter os alojamentos em perfeitas condições de uso durante o Evento, inclusive mantendo em plantão de encanador e eletricista para atender emergências.
- Contratar empresa ou disponibilizar por meio da secretaria de obras da prefeitura carro-pipa possa atender necessidades eventuais de água durante o Evento.

- Manter um elemento da sua Comissão junto à Comissão de Recepção para o controle e recepção aos municípios.

### **3 - Comissão de Alimentação**

#### **Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar água em todos os locais de competições, água e lanches para as equipes de arbitragem e auxiliares das modalidades, conforme orientação da área técnica da FESPORTE.

#### **Compete à CCO/SEDE:**

- Dar atendimento diário na CCO/SEDE durante o Evento.
- Providenciar telefonistas;
- Coordenar eletricitas, encanadores, bombeiros, etc.
- Providenciar equipes de manutenção para possível atendimento das delegações.
- Providenciar placas com indicações dos locais de competição pela cidade.
- Providenciar melhorias nos acessos e estacionamentos dos locais de competição.

### **4 - Comissão de Imprensa**

#### **Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar local adequado para instalar o centro de imprensa da FESPORTE e demais órgãos de imprensa;
- Determinar os meios necessários para este atendimento, mediante orientação a ser expedida pela FESPORTE após observadas as necessidades.
- Providenciar nos locais de competição áreas próprias para atendimento às necessidades da imprensa (Jornais, Rádios e TVs).
- Em conjunto com a FESPORTE elaborar plano de credenciamento dos órgãos interessados em cobrir o evento;
- Providenciar pontos de internet banda larga com 10 megabytes de velocidade em todos os locais de competição
- Providenciar a filmagem do evento e ao final entregar à FESPORTE um vídeo produzido com as melhores cenas/momentos do evento

## **5 - Comissão de Relações Públicas e Marketing**

### **Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar a recepção às delegações visitantes, levando-as até seus alojamentos;
- Providenciar distribuição de boletins informativos sobre a cidade;
- Visita com o Prefeito e autoridades municipais às delegações;
- Plano de Marketing deverá ser aprovado pela FESPORTE (material de publicidade, espaços para publicidade nos locais de competição, etc...).

## **6 - Comissão de Obras**

### **Compete à CCO/SEDE/:**

- Deixar os locais de competição em condições, conforme orientação expedida pela FESPORTE.
- Deixar os alojamentos em condições, providenciando as reformas e alterações necessárias.
- Atuar em conjunto com as demais comissões.

## **7 - Comissão de Segurança**

### **Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar segurança para todos os locais de competição e para os alojamentos.
- Providenciar estacionamento para os árbitros, coordenadores, imprensa, autoridades, FESPORTE e CCO/SEDE nos locais de competição e CCO/SEDE.
- Reservar locais adequados para autoridades nos locais de competição.

## **8 - Comissão de Saúde**

### **Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar atendimento médico (primeiros socorros) nos locais de competição.
- Providenciar ambulância para estar à disposição do evento;
- Providenciar ambulância com médico para os locais onde se realizarão as competições.
- Providenciar enfermeiros ou fisioterapeutas nos locais de competição;

## **9 - Comissão de Transporte**

### **Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar veículos para o transporte de Árbitros, Coordenadores, e equipe de premiação da FESPORTE até os locais de competição, refeições e hotel, conforme orientação da FESPORTE.
- Trabalhar em conjunto com as Comissões de Alojamento, Alimentação e Técnica.
- Caso o município-sede necessite de algum material de competição emprestado de outro município, este deverá providenciar o transporte.

## **10 - Comissão Técnica**

### **Compete à CCO/SEDE:**

- Deixar os locais de competição em condições técnicas de acordo com as especificações da FESPORTE;
- Providenciar coordenadores de modalidade para atuarem junto aos Coordenadores indicados pela FESPORTE;
- Atuar junto às comissões que necessitem de providências de ordem técnica.

## **11 - Comissão de Hospedagem**

### **Compete à Cidade sede:**

- Providenciar locais de alojamento para os municípios.

## **12 - Comissão de Finanças**

## **II - ENCARGOS DA CCO/SEDE**

1 - Através da Comissão de Alojamento, apresentar a Diretoria de Desporto da FESPORTE e Gerência de Esporte de Rendimento, o levantamento atualizado dos locais de alojamento para as delegações nos aspectos de quantidade de colégios (Unidades Escolares), salas de aulas, capacidade de água e WC.

2 - Apresentar através da Comissão de Transportes, a frota de veículos para transporte interno dos árbitros e coordenadores, conforme planilha apresentada pela comissão técnica da FESPORTE.

Para os JASTI: 2 ambulâncias, 5 Vans, 3 carros pequenos, 2 Micro-ônibus , todos com motoristas.

3 - Apresentar os locais de competição adequados e dentro dos padrões e em condições técnicas ideais para realização das modalidades, para homologação da comissão técnica da FESPORTE.

4- Agendar conforme as possibilidades, visita técnica junto com as federações esportivas aos locais de competição, com objetivo realizar, aferir e aprovar os espaços esportivos;

5 - Providenciar local para instalação da CCO/FESPORTE, devendo ter no mínimo:

a) Sala para Presidência da Fesporte:

- 1 Mesa, com 4 cadeiras, jogo de sofá para encontro com autoridades;
- 1 mesa para reunião;
- ponto de Internet/ WIFI.

b) Sala para o setor financeiro com:

- 2 mesas tipo escrivaninha e 4 cadeiras;
- pontos de Internet/WIFI

c) Sala para Comissão de premiação com:

- 2 mesas com 2 metros de comprimento (mínimo);
- 2 mesas tipo escrivaninha e 6 cadeiras;
- ponto de Internet/ WIFI.

d) Sala para a Comissão Técnica

- 3 mesas tipo escrivaninha, 6 cadeiras;
- 3 pontos de Internet / WIFI.
- 1 impressora e copiadora a laser com scanner

e) Local para depósito do material de competição:

- 1 mesa tipo escrivaninha;
- área de 50 m<sup>2</sup>.

f) Local para reuniões da Comissão Disciplinar e Tribunal de Justiça Desportiva com:

- 1 espaço (sala ou auditório) com ar condicionado;
- 1 mesa retangular de no mínimo 3 metros de comprimento;
- 2 mesas de escritório;
- 15 cadeiras;
- ponto de internet/WIFI
- 1 impressora e copiadora a laser com scanner;
- 2 cartuchos de tonner;
- 3 resmas A4;
- água mineral;
- copos descartáveis

g) Sala para Comissão de Apuração com:

- 1 mesa grande;
- 4 mesas do tipo escrivaninha e 6 cadeiras;
- ponto de Internet/WIFI
- 1 impressora com copiadora e scanner

h) Local para a Secretaria Geral:

- Balcão para atendimento ao público;
- 2 mesas tipo escrivaninha;
- 2 Computadores com acesso a Internet/WIFI
- 1 linha telefônica;
- 1 máquina copiadora e scanner com cartuchos de tonner e com livre o número de cópias diárias;
- 40 resmas tamanho A4, conforme quantitativo abaixo:

Obs.: Máquina copiadora exclusiva para a FESPORTE ( sem limite de cópias)

- técnico em informática de plantão.

i) Sala de informática (boletins e súmulas):

- 6 mesas para computador com cadeiras próprias para informática;

- 2 computadores com impressora laser e acesso a Internet/WIFI.

- Condições elétricas necessárias para a instalação dos equipamentos de informática conforme solicitação e orientação da FESPORTE;

13 - Providenciar no local do Centro de Imprensa da FESPORTE:

- Pontos de Internet/WIFI com, no mínimo, 10 mega de velocidade;

- Linhas telefônicas disponíveis conforme número de rádios credenciadas;

- 1 mural para fixar quadro de controle da programação e resultados das modalidades;

- 30 mesas, 1x1m;

- 50 cadeiras;

- 10 computadores

- 2 impressoras a laser e acesso à Internet/WIFI sem limite de impressões ou cópias;

- 30 resmas de papel ofício

14 - **LOCAIS DE COMPETIÇÃO:**

#### **1 – ATLETISMO**

– 1 pista de Atletismo com medidas oficiais, devidamente demarcadas de acordo com as regras oficiais.

- 20 mesas de madeira com toalhas,

- 50 cadeiras madeira;

- 2 caixas de som com 2 microfones sem fio;

- 10 pilhas para microfone;

- Sanitários adaptados para os atletas;

- Água para os atletas durante a competição;

- Enfermeiro para atendimento de primeiros socorros durante a competição.

#### **2 – BEACH TENNIS**

– 2 (duas) quadras de Beach Tennis, com iluminação e as medidas oficiais com padrões recomendados pelas regras oficiais.

- 15 mesas plásticas,

- 20 cadeiras plásticas;

- 1 caixa de som com 2 microfones sem fio;
- 10 pilhas para microfone;
- Sanitários adaptados para os atletas;
- Água para os atletas durante a competição;
- Enfermeiro para atendimento de primeiros socorros durante a competição.

### **3- BOCHA**

- 8 (oito) canchas com medidas de 24 x 4 m até 26,5 x 4 m com laterais de 30cm com piso de areia ou em forração e 2(duas) canchas reservas;
- 15 mesas plasticas,
- 20 cadeiras plásticas;
- 1 caixa de som com 2 microfones sem fio;
- 10 pilhas para microfone;
- Sanitários adaptados para os atletas;
- Água para os atletas durante a competição;
- Enfermeiro para atendimento de primeiros socorros durante a competição.

### **4 - BOLÃO 23**

- 2 (duas) canchas para Bolão 23, com quatro pistas lixadas;
- Mecânico/eletricista, para atender no local;
- 15 mesas plasticas,
- 20 cadeiras plásticas;
- 1 caixa de som com 2 microfones sem fio;
- 10 pilhas para microfone;
- Sanitários adaptados para os atletas;
- Água para os atletas durante a competição;
- Enfermeiro para atendimento de primeiros socorros durante a competição.

### **5 – CANASTRA**

- 1 (um) salão com medida mínimas de 30 x 30m;
- 80 mesas de madeira forradas com toalhas,
- 400 cadeiras madeira;
- 1 caixa de som com 2 microfones sem fio;
- 10 pilhas para microfone;
- Sanitários adaptados independentes para os atletas
- Sanitários para o público;
- Cadeiras para o público;
- Água para os atletas durante a competição;
- Enfermeiro para atendimento de primeiros socorros durante a competição.

### **6 - DANÇAS**

- 1 (um) Ginásio de esportes com medidas mínimas de 32x16 m, devidamente demarcados para as modalidades de Danças Livre, Popular e Dança de Salão;
- Prever adaptações necessárias para este público específico da terceira idade neste ginásio;
- Local para imprensa;
- Banheiros para público e sanitários adaptados para idosos;
- Vestiários para atletas com espelhos de no mínimo 1 metro de altura;
  
- Sonorização de alta potencia para as Danças Livre e Popular duas noites e Dança de Salão uma noite, observando que deverá ficar a disposição um operador de som para realizar os treinamentos no período da manhã e tarde, e a noite para as danças. (DETALHAMENTO ANEXO I)
- 50 mesas com 5 (cinco) cadeiras para os atletas da dança de salão com toalhas e decoração de mesa;
- 400 cadeiras colocadas na quadra para os atletas que estarão competindo nas Danças Popular e Livre;
- Local decorado;
- 7 mesas com cadeiras em local elevado para jurados;
- Voluntários habilitados para prestar atendimento no local da competição;
- Mesa para recepcionar autoridades com voluntários;
- Um Grupo Gerador (Conforme Anexo I).
- Água para os atletas e jurados durante os ensaios e competição;
- Enfermeiro para atendimento de primeiros socorros durante os ensaios e competição.

## **7 – DOMINÓ**

- 1 (um) salão com medida mínimas de 30 x 30m;
- 80 mesas de madeira forradas com toalhas,
- 400 cadeiras madeira;
- 1 caixa de som com 2 microfones sem fio;
- 10 pilhas para microfone;
- Sanitários adaptados independentes para os atletas masc e fem;
- Sanitários para o público;
- 50 Cadeiras para o público;
- Água para os atletas durante a competição;
- Enfermeira para atendimento de primeiros socorros durante a competição.

## **8 – TRUCO**

- 1 (um) salão com medida mínimas de 30 x 30m;
- 80 mesas de madeira forradas com toalhas,
- 400 cadeiras madeira;
- 1 caixa de som com 2 microfones sem fio;
- 10 pilhas para microfone;

- Sanitários adaptados independentes para os atletas
- Sanitários para o público;
- Cadeiras para o público;
- Água para os atletas durante a competição;
- Enfermeiro para atendimento de primeiros socorros durante a competição.

## **9 – VOLEIBOL ADAPTADO**

- 1 (um) Ginásio de esportes com medidas oficiais, devidamente demarcados para a modalidade de voleibol;
- 5 mesas plasticas,
- 20 cadeiras plásticas;
- 1 caixa de som com 2 microfones sem fio;
- 10 pilhas para microfone;
- Sanitários adaptados para os atletas;
- Água para os atletas durante a competição;
- Enfermeiro para atendimento de primeiros socorros durante a competição.

\* Recomendamos que para os locais de competições a Prefeitura adote normas de acessibilidade para portadores de deficiência e idosos. Todos os setores devem ter rampas para cadeirantes, sanitários adaptados e serviços de apoio.

## **ANEXO I**

### **DANÇA COREOGRAFADA E DANÇA DE SALÃO**

#### **1. NECESSIDADES ESPECÍFICAS PARA DANÇA COREOGRAFADA E DANÇA DE SALÃO**

- Um bebedouro dentro do ginásio.
- Quadra de Esportes (se for GINÁSIO) para apresentação. Sendo que o espaço de apresentação dos dançarinos mede 12 x 8 metros;
- Mesa com cadeiras e iluminação focal para a comissão julgadora, na altura do palco se for ginásio ou lugares de destaque onde possua boa visibilidade se for teatro;
- Uma torre para filmagem na altura do palco ou num lugar onde possa ter uma boa visibilidade sem obstáculos;
- Operador de luz e som.

#### **2. DETALHAMENTO DO MATERIAL DE SOM, ILUMINAÇÃO E PALCO**

##### **SONORIZAÇÃO:**

01 console digital de PA 48 canais de entrada, 16 auxiliares, 08 subgrupos, 08 VCA, 08 matrix, controle de máster e LCR – com sistema de automação – 12 equalizador paramétrico com

ajuste de “Q” com atenuação e reforço 1/3 de oitava, com 01 equalizador + 01 compressor + gate + Diesser, por canal + 08 multiefeitos, com pacote de plug-ins. – com ganhos de entradas digitais – gravação de recursos por ela efetuados – 100 cenas – com 02 fontes – Raque periféricos: 01 gerenciador de sistema com 08 entradas e 12 saídas – 01 equalizador gráficos de 31 bandas estéreo com ajuste de “Q” 1/3 de oitava – 01 espectro analisador – 01 compressor valvulado estéreo – 01 sistema de comunicação – Sistema de PA L – R com 08 caixas line array contendo cada caixa (02 falantes de 12”, 04 falantes de 5,5” + 02 drives de compressão de titânio de 1,5”) divididas em duas torres contendo cada uma 04 caixas.– 08 amplificadores digital, com potencia mínima de 6.000 watts cada – 08 caixas de sub graves 2 X 18” com falantes de neodímio – 04 amplificadores digital com potencia mínima de 9.000 watts cada – 01 main power – 01 multicabo 60 metros – 08 monitores (01 drive de titânio – 01 falante de 15” neodímio) bi amplificados ativo – 02 side fill sendo: 02 caixas line array contendo cada caixa (02 falantes de 12”, 04 falantes de 5,5” + 02 drives de compressão de titânio de 1,5” – 04 caixas de sub graves 2 X 18” com falantes de neodímio – 03 amplificadores digital com 04 canais cada – 80 cabos de microfones – 02 CD player – 02 MD player – 04 microfones sem fio UHF multi-frequencia com sistema de “sync” – 08 microfones condensadores com pedestais – 06 direct box ativas – cabos e conexões necessários

#### **ILUMINAÇÃO:**

01 controladora DMX com 32.768 canais – 64 universos dmx – contro de até 15 estações de vídeo – 3 telas coloridas touch screen – 20 faders motorizados – 04 racks 12 canais digitais – 02 main power – 48 canais de pro power – 02 máquinas de fumaça – 02 ventiladores - 48 canhões par LED 3W RGBW – 12 ribaltas de led 9w – 24 canhões par 64 F# 5 – 09 refletores elipsoidal 19º - 06 refletores elipsoidal 25º ‘a 50 - 12 moving’s beam 300 – 08 refletores fresnel de 2000w - 08 mini bruch – 02 canhões seguidores HMI 1200 – 04 pontos de comunicação (canhões, mesa (direção), rack, varas cênicas).

#### **GRUPO GERADOR:**

01 Grupo Gerador de energia de 260 KVA de potência para uso em 12 horas por apresentação, comandado por motor a óleo diesel, protegido por carenagem de alta resistência a ruídos sonoros super silenciado (75 dB à 1m), com disjuntor de no mínimo 400 ampéres, e 75 metros de cabos de AC de 120 mm, com caixa de distribuição de barra mentos de cobre e aterramento, com técnico operador, combustível, instalação, hospedagem, alimentação e transporte incluso.

#### **LINÓLEO:**

05 rolos de linóleo para dança, na cor preta de 12 metros de comprimento por 1,40 metros de largura, cada:

#### **PALCO EM ALUMÍNIO 12 X 06 SEM COBERTURA:**

Locação de palco de alumínio sem cobertura com as especificações mínimas:

12 metros de comprimentos – 06 metros de profundidade – 01 metro de altura – piso madeirite multi laminado preto.

**ESTRUTURA EM Q30 DE ALUMÍNIO COM COXIAS E TAPADEIRA DE FUNDO:**

Estrutura em Q30 de alumínio para formação de cenário do evento com as seguintes especificações: 18 Q30 de 3 metros, 08 Q30 de 2 metros, 06 Q30 de 4 metros, 06 Q30 de 1 metro, 06 Q30 de 0.60 cm, 12 corne block, 06 sleeve box, 06 paus de carga, 06 talhas, 10 pinos de sustentação, 10 cintas de amarrar carga com catraca para 2,5 toneladas com 8 metros cada – 06 sapatas.

**SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA BANDA DE BAILE:**

**PA.** 01 console de PA 48 canais digital M7CL yamaha – raque periféricos: 01 processador ativo digital omni drive compact plus 366 BSS – 01 equalizador gráficos de 31 bandas estéreo opal constant 966 BSS – 01 sistema de comunicação – 02 CD player – 08 caixas acústicas de PA LINE ARAY (ATTACK) LAS 208 – 16 sub graves SB 1000 – amplificação ATTACK.

**MONITOR:** 01 console de monitor 48 canais M7CL yamaha – raque periféricos: 01 divisor ativo digital – 01 equalizador klark tecnics – 06 equalizadores gráficos de 31 bandas estéreo – 01 sistema de comunicação – 02 side fill L+R com 04 caixas KF 3 vias e 04 sub grave SB 850 – 08 monitores de palco - 32 pedestais girafas – 08 direct box passivos – 06 direct box ativos – 32 microfones SM 52, 56 ,57, 58, 81, AKG D112 com fio - 02 microfones sem fio SHURE SM 58 BETA - 01 sub EAW SB 850 de bateria – 01 amplificador de guitarra FENDER com 2 auto falantes de 12” - 01 amplificador de guitarra JAZZ CORUS com 2 auto falantes de 12” - 01 amplificador de guitarra valvulado MAH 2000 com caixa acústica com 4 auto falantes de 12” – 01 amplificador de contra baixo GK 800 com duas caixas acústicas HARCKT SISTEN (4x10” e 1x15”) – 10 garras LP - 01 bateria YAMAHA (bumbo, tom 10”, tom 12”, lateral 14”).

**ILUMINAÇÃO:** 01 mesa avolites perla 2010 digital – 03 racks 12 canais digitais – 01 main power – 02 máquinas de fumaça – 02 ventiladores - 24 canhões LED 3 w cada (56 leds) – 06 canhões fresnel com bandeira de 1000w cada – 04 mini bruch (4 lampadas) – 06 atomics – 08 elipsoidais (25º X 50º) – 01 pontos de comunicação (canhões, mesa (direção), rack, varas cênicas) – 60 metros de estrutura de Q30 em alumínio – 06 talhas de 1 tonelada – cabos e acessórios.

Florianópolis, janeiro de 2025.

[assinado digitalmente]

**Jeferson Ramos Batista**

**Presidente da Fesporte**