

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A realização de evento para marcar a passagem dos 20 anos da Conferência das Nações Unidas sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento (Conferência do Rio, ou Rio 92), ocorrida em 1992, foi proposta pelo Presidente Luiz Inácio Lula da Silva em seu discurso, na abertura da 62ª Assembleia Geral das Nações Unidas, em 2007. Em 24 de dezembro de 2009, por meio da resolução 64/236, a Assembleia Geral das Nações Unidas acolheu, por unanimidade, o oferecimento do Governo brasileiro de sediar a Rio+20.

A Conferência Rio+20 remete aos valiosos resultados alcançados em 1992, quando se expressou a liderança do Brasil no tratamento multilateral do desenvolvimento sustentável. Como legado desta Conferência, cabe ressaltar o consenso internacional sobre a necessidade de promover o avanço equilibrado do desenvolvimento econômico, do desenvolvimento social e da proteção ambiental, como pilares interdependentes do desenvolvimento sustentável.

Para reforçar as conquistas conceituais e políticas de 1992, a Rio+20 abordará tanto desafios conhecidos quanto novos temas do desenvolvimento sustentável. Nesse sentido, de acordo com a mencionada resolução, a Conferência visará à renovação do compromisso político com o desenvolvimento sustentável, à avaliação do progresso e das lacunas na implementação das recomendações das Conferências anteriores sobre o desenvolvimento sustentável e à identificação de questões emergentes.

A Conferência gera grandes expectativas nacionais e internacionais, tornando necessários, portanto, esforços urgentes para a tempestiva e adequada preparação do evento. Por isso, o Decreto presidencial 7.495/2011, de 7 de junho de 2011 criou o Comitê Nacional de Organização (CNO Rio+20).

Compete ao Comitê Nacional de Organização o planejamento e a execução das medidas necessárias à realização da Conferência Rio+20, inclusive a gestão dos recursos e contratos afetos aos eventos oficiais realizados sob a égide da Organização das Nações Unidas e a execução das atividades referentes à administração de material, obras, transportes, patrimônio, recursos humanos, orçamentários e financeiros, à comunicação, ao protocolo, à segurança e à conservação dos imóveis e do mobiliário utilizados; como também atuar como interlocutor com as Nações Unidas para efeitos de organização logística da Conferência Rio+20 e negociação do Acordo de Sede e auxiliar no desenvolvimento de atividades de eventos relacionados com a Conferência Rio+20, inclusive aqueles promovidos por entidades privadas e da sociedade civil.

Com o objetivo de democratizar a participação na Conferência, o Governo brasileiro disponibilizará diversas áreas para eventos paralelos às reuniões intergovernamentais. Além de um pavilhão temporário a ser construído no Riocentro, o Parque dos Atletas, a Arena da Barra, o Píer Mauá, o Galpão da Cidadania, o Vivo Rio e o Museu de Arte Moderna do Rio de Janeiro contarão com a participação direta ou indireta da sociedade civil.

O Parque dos Atletas será o local por excelência dos pavilhões dos Estados estrangeiros e do Governo brasileiro (em suas três esferas), os quais deverão dar destaque a projetos importantes relacionados à temática do desenvolvimento sustentável em suas vertentes social, econômica e ambiental.

A Arena da Barra, oferecerá uma estrutura própria para realização de seminários e debates, retransmissão das atividades ocorridas no Riocentro e montagem de pequenos estandes.

O Museu de Arte Moderna receberá uma exposição temática no primeiro piso e, no térreo, uma feira sobre biodiversidade.

O Vivo Rio será mais um espaço para realização de palestras, debates, conferências e atividades da sociedade civil. Servirá também de ponto de retransmissão de atividades realizadas em outros locais, mormente no Riocentro.

O Píer Mauá sediará, em quatro armazéns, atividades e exposições ligadas à temática da sustentabilidade em ciência, tecnologia, inovação, energia, agricultura e pequenas empresas.

O Galpão da Cidadania, por fim, realizará atividades culturais que promovam inclusão social.

Em seu conjunto, esses espaços devem estar alinhados com os princípios de sustentabilidade e acessibilidade e devem promover, não somente para o público interno, como também para o externo, a imagem de um país que cresce economicamente ancorado em um desenvolvimento ambiental e socialmente responsável.

Desse modo, torna-se de premente importância, dada a visibilidade proporcionada pela Conferência, que a organização da mesma seja dotada de um alto padrão de qualidade.

## **DO OBJETO**

O presente Termo de Referência compreende a contratação de Agência de Produção de Eventos para planejamento, organização, coordenação, produção e execução, para a realização dos eventos da Sociedade Civil paralelos à Conferência das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável (Rio+20), a ser realizada na cidade do Rio de Janeiro, entre os dias 13 e 22 de junho de 2012 e que acontecerão nos seguintes locais: Arena da Barra, Parque dos Atletas, MAM externo/Vivo Rio e Píer Mauá, que incluem o fornecimento de apoio logístico e administração a tempo e hora de forma a atender toda a estrutura de serviços necessários para sua realização.

**O escopo de contratação compreende as seguintes áreas:**

- **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO**
- **GESTÃO DE CONTRATOS DE TERCEIROS CONTRATADOS DIRETAMENTE PELO CLIENTE**

## **SISTEMA DE CONTRATAÇÃO**

A proponente informará um preço global, único e fixo, para prestação da totalidade dos serviços objetos da presente licitação em conformidade com o descritivo abaixo, pelo qual o proponente se compromete a prestar o serviço na sua totalidade e aceita que o montante do contrato não terá nenhuma variação nas condições expressas na presente documento.

O orçamento deverá ser apresentado de maneira detalhada, ou seja, aberto.

## **QUALIFICAÇÕES DA PROPONENTE**

As proponentes devem demonstrar experiência geral e específica na prestação de serviços semelhantes e ter a organização, disponibilidade de pessoal adequado e equipe técnica administrativa e possuir capacidade financeira que permita a realização do evento.

## **REPRESENTAÇÃO LEGAL, CONTRATUAL E TÉCNICA DA PROPONENTE**

A PROPONENTE caberá nomear em sua oferta um representante legal, autorizado a representá-la oficialmente e cuja assinatura obrigue legalmente e contratualmente a CONTRATADA junto ao PNUD e ao profissional destacado do CNO que durante a execução do contrato e dos serviços o represente tecnicamente em todos os atos vinculados com tal contrato, participe de todas as reuniões técnicas que o CNO convoque e de todas as instâncias de medição de resultados dos serviços de Produção para que possa assinar as atas de Medição de atividades, tarefas e produtos conforme organograma das etapas de produção definido.

Sob nenhuma circunstância a CONTRATADA poderá substituir ou retirar do projeto tal representante legal e/ou o Diretor de Produção sem o expresse consentimento do CNO.

### **CONHECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

A Proponente deverá manter-se informada, através do site do PNUD, de todas as alterações no escopo do objeto da licitação assim como deverá comparecer a todas as reuniões e visitas técnicas das quais será devidamente informada através do mesmo site.

## **1. ESCOPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO**

### **1.1. Planejamento de Produção:**

1.1.2 Cronograma de Execução do Projeto;

1.1.3 Organograma de Equipe;

1.1.4 Orçamento Detalhado com base nas demandas do CNO;

1.1.5 Plano de Operação;

Obs: O documento enviado deverá se limitar a no máximo 2 laudas e meia no formato A4, usando a fonte Arial ou similar no corpo 11;

### **1. 2. Relacionamento com terceiros:**

1.2.1 Ativação dos Patrocinadores e Parceiros

1.2.2 Coordenação de Aplicação de Marcas de Acordo com Manual de Marca de Expositores, Parceiros, Patrocinadores e Governos;

1.2.3 Prover estrutura necessária para parceiros de mídia do evento, a saber: Rádios, TV, Jornal, Revista;

1.2.4 Fazer a interface entre as necessidades do evento com os órgãos públicos, a saber: CETRIO; Comlurb; Polícia Militar; Guarda Municipal; Bombeiros; Riotur, dentre outros.

### **1.3. Produção e Execução**

1.3.1 Operação geral das Locações;

1.3.2 Administração da equipe e fornecedores do Projeto;

1.3.3 Acompanhamento e Gerenciamento da Comunicação Visual de acordo com as diretrizes estabelecidas no Manual de Identidade Visual do evento.

1.3.4 Gerenciamento do Financeiro e Controladoria do Projeto;

1.3.5 Interface entre as necessidades Jurídicas / Contratuais do Projeto e os fornecedores, prestadores, órgãos públicos etc.;

1.3.6 Licenças, Autorizações e Alvarás;

## **2. ESCOPO DE GESTÃO DE CONTRATOS DE TERCEIROS / CLIENTE**

A CONTRATADA deve:

- Ser o integralizador dos serviços providos por terceiros, sejam eles contratados pela produtora ou pelo contratante, dentro da estrutura geral das locações para o bom funcionamento dos eventos/locações;

- Supervisionar o serviço dos terceiros acima citados para que estejam de acordo com o escopo dos contratos;

- Coordenar os prazos de entrega, montagem e desmontagem, a logística e a qualidade de entrega dos serviços acima mencionados, sendo o ponto de contato para todas as demandas necessárias nas locações.
- Apresentar orçamento detalhado com base nas demandas do CNO;
- Apresentar Plano de Operação;
- Coordenar , garantir e confirmar que a empresa fornecedora contratada de fato realizou aquilo para o qual foi contratada dentro do prazo determinado para que seja remunerada;
- Fiscalizar o cumprimento das normas constantes do Manual do Expositor.
- Verificar a possibilidade do atendimento aos requisitos de sustentabilidade, em alinhamento aos objetivos da Conferência.

### **3. DESCRITIVO DETALHADO DAS NECESSIDADES DE PLANEJAMENTO DE PRODUÇÃO:**

#### **3.1. Cronograma de Execução do Projeto:**

A CONTRATADA deverá apresentar ao cliente um cronograma geral de ações para o desenvolvimento do projeto, desde a fase de planejamento, passando por montagem, operação, desmontagem e relatório final do evento.

#### **3.2. Organograma de Equipe:**

A CONTRATADA deverá apresentar um organograma de equipe geral e específico para cada área de atuação do evento, incluindo os recursos humanos que o compõem com comprovada capacitação e experiência anterior em eventos deste porte.

#### **3.3. Orçamento Detalhado com base nas demandas do CNO:**

A CONTRATADA deverá apresentar orçamento detalhado de todas as demandas determinadas pelo cliente para a operacionalização do evento.

#### **3.4. Plano de Operação:**

Com base em todas as informações acima, a CONTRATADA deverá consolidar um plano de operação do evento.

#### **3.5. Avaliação do Manual do Expositor:**

A empresa produtora irá avaliar o manual do expositor desenvolvido pelo cliente, podendo sugerir alterações pertinentes para a melhor operacionalização do evento e do atendimento aos expositores. Poderá, também, sugerir inclusão e/ou buscar a ampliação das ações voltadas à sustentabilidade.

OBS: O quantitativo básico das estruturas efêmeras a serem construídas para o evento por terceiros contratados diretamente pelo CNO estão disponíveis para consulta no site do PNUD, nos editais de contratação de montadoras para tendas e sistema octogonal.

### **1. DESCRITIVO DETALHADO DAS NECESSIDADES REFERENTES AO RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

4.1. A CONTRATADA poderá ser solicitada a prover os serviços para implementação das ativações dos Organizadores, Parceiros e Patrocinadores, que poderão ocorrer durante o processo, tais quais, mas não limitadas a:

Criação de Layout de Estandes; Produção de Material Gráfico; Produção de Coquetéis; Produção de Coletivas de Imprensa; entre outros serviços. Essa demanda deverá ser informada previamente a CONTRATADA Contratada que fará uma proposta para a prestação destes serviços adicionais que poderá ou não ser contratada pelo Agentes acima citados não detendo exclusividade de provimento de serviços.

1.2. Coordenação de Aplicação de Marcas dos Organizadores de Acordo com Manual de Marca de Expositores, Parceiros, Patrocinadores e Governos:

A CONTRATADA deverá fazer o interface entre os agentes acima citados e os fornecedores de comunicação visual para garantir a aplicação correta das Logomarcas de acordo com os manuais de aplicação de marca. Sendo mandatória a intervenção da CONTRATADA nas peças produzidas para os Organizadores do Evento coordenando a correta aplicação das logomarcas informadas pelos Organizadores e os prazos. Em relação aos demais agentes, se as peças mandatórias produzidas (tais quais: pórtico de entrada; banners na circulação dos locais de evento entre outras) necessitarem incorporação das demais logomarcas a CONTRATADA deverá fazer o interface. Caso sejam peças diretamente propostas para utilização nos espaços exclusivos dos parceiros, a Empresa poderá prestar o serviço, desde que previamente acordado entre as partes. . A CONTRATADA deverá abster-se de tomar qualquer decisão em relação à aplicação de marcas sem prévia aprovação do Organizador do Evento.

1.3. Prover estrutura necessária para parceiros de mídia do evento, a saber: Rádios, TV, Jornal, Revista:

De acordo com as informações prestadas pelos organizadores de evento, a CONTRATADA deverá prover a infra-estrutura básica necessária para os parceiros de mídia nacional e internacional, que proverão a cobertura do evento. Esta infra-estrutura poderá divergir da infra-estrutura proposta para as áreas de assessoria de imprensa, caso haja necessidade de implementação temporária de Unidades Móveis de Transmissão para as TV's e Rádios. A CONTRATADA deverá prover espaço para estacionamento da UM de forma a atender a demanda.

1.4. Fazer a interface entre as necessidades do evento com os órgãos públicos, a saber: CET-RIO; Comlurb; Polícia Militar; Guarda Municipal; Bombeiros; Riotur dentre outros.

De acordo com as informações prestadas pelos organizadores do evento, a produtora deverá passar o fluxograma de operação do evento que impacta diretamente os serviços públicos que estarão envolvidos para que possam prestar o auxílio necessário para o bom funcionamento do evento, tais quais, mas não limitados a:

Informação de expectativa de volume de público previsto nas locações, com horários de pico, informação de horários de montagem e desmontagem e possíveis solicitações de exceções em relação à circulação de veículos de grande porte na cidade e, especificamente, no entorno das locações; solicitações adicionais de serviço de segurança no entorno das locações; informação sobre plano de remoção de resíduos, informação sobre controle de acesso; informações pertinentes ao Cerimonial dos Governos e áreas de acesso restrito; informações de credenciamento.

## **5. DA OPERAÇÃO GERAL DAS LOCAÇÕES E DAS CONTRATAÇÕES:**

A CONTRATADA deverá administrar todos os fornecedores do projeto referentes ao escopo de produção e operação além de assegurar, através de consulta prévia, que as empresas contratadas estão legalmente aptas a oferecer os serviços e que estão em dia com as suas obrigações tributárias. A CONTRATADA deverá prover 03 orçamentos para a contratação dos serviços de terceiros e arquivar devidamente os escopos e propostas de cada empresa para fins de prestação de contas do projeto para os patrocinadores e apoiadores.

## **6. DESCRITIVO DETALHADO DE PRODUÇÃO E EXECUÇÃO - OPERAÇÃO GERAL DAS LOCAÇÕES**

### **6.1. CONTROLE DE ACESSO:**

A CONTRATADA deverá propor o sistema de controle de acesso de serviço e de credenciamento com os níveis de restrição para as seguintes áreas:

#### 6.1.1. Controle de Acesso e Identificação de Fornecedores :

A CONTRATADA será responsável pelo controle de acesso dos fornecedores relacionados diretamente aos serviços objeto de sua contratação nas áreas de carga e descarga das locações, durante a montagem, operação e desmontagem do evento. Organizando cronograma de entradas e saídas, recolhendo a documentação legal necessária para a permanência do expositor na locação, seja ele nacional ou internacional para fins de fiscalizações e legalização do evento, baseados nos requisitos preestabelecidos pelos organizadores do evento. Os fornecedores deverão prover diariamente as listas de equipe que deverão ser identificadas, com a documentação legal de contratação e seguro de AP cabendo a produtora controlar e permitir ou restringir o acesso de acordo com as regras gerais providas pelos organizadores do evento.

A CONTRATADA deverá prover o número de Crachás pré-estabelecidos no Manual do Expositor e ainda os pulseiras de acesso diárias para equipe de fornecedores contratados diretamente pela produção do evento.

A produtora deverá instituir cronograma de identificação objetivando o melhor fluxo possível, incluindo pessoal e material dos expositores, decoradores, montadora e quaisquer outros envolvidos no período.

#### 6.1.2. Credenciamento de Expositores:

A CONTRATADA será responsável pelo controle de acesso dos expositores nas áreas de carga e descarga e acesso ao público das locações, durante a montagem, operação e desmontagem do evento. Organizando cronograma de entradas e saídas, recolhendo a documentação legal necessária para a permanência do expositor na locação, seja ele nacional ou internacional para fins de fiscalizações e legalização do evento, baseados nos requisitos preestabelecidos pelos organizadores do evento e pelo Manual do Expositor. A CONTRATADA também será responsável pelo controle de acesso dos fornecedores contratados pelo expositor e previamente informados aos organizadores do evento nas áreas de carga e descarga das locações, durante a montagem, operação e desmontagem do evento. Os fornecedores deverão prover diariamente as listas de equipe que deverão ser credenciadas, com a documentação legal de contratação e seguro de AP cabendo a produtora controlar e permitir ou restringir o acesso de acordo com as regras gerais providas pelos organizadores do evento.

A CONTRATADA deverá prover o número de Crachás pré-estabelecidos no Manual do Expositor e ainda os pulseiras de acesso diárias para equipe de fornecedores contratados diretamente pelos expositores.

A produtora deverá instituir cronograma de identificação objetivando o melhor fluxo possível, incluindo pessoal e material dos expositores, decoradores, montadora e quaisquer outros envolvidos no período.

#### 6.1.3. Credenciamento da Imprensa:

Conforme informação prestada pela área de Relações com a Imprensa da Organização do Evento a CONTRATADA será responsável pelo controle de acesso de membros da imprensa nacional e internacional nas áreas de circulação geral de público e áreas restritas para a imprensa. Os membros da imprensa deverão apresentar a documentação de comprovação para que a produtora possa controlar e permitir ou restringir o acesso de acordo com as regras gerais providas pelos organizadores do evento.

A CONTRATADA deverá prover o número de Crachás pré-estabelecidos pela área de Relação com a Imprensa. E administrar qualquer questão referente a este credenciamento que poderá ocorrer durante o período de operação do evento.

##### 6.1.3.1. Comunicação Sustentável

Para a confecção de crachás e credenciais deve-se preferencialmente utilizar material reciclado ou reciclável. Abaixo seguem algumas sugestões de materiais:

- Dar preferência ao uso de papéis não clorado e feito de material reciclado ou oriundo de reflorestamento.
- Dar preferência a tecidos de fibra natural ao invés de plásticos;

- Caso uso do plástico seja imprescindível opte por bioplásticos, sempre que possível.

#### 6.1.4. Fluxograma de Acesso

A CONTRATADA proverá um fluxograma de acesso compreendendo todos os fornecedores, parceiros e equipe em geral com detalhamento de restrições de horário e áreas que será distribuído para os Organizadores do Evento, Empresa de segurança contratada, Polícia Militar, Bombeiros e demais órgãos facilitadores no processo de CONTROLE DE ACESSO.

#### 6.1.5 Estacionamento

É de responsabilidade da CONTRATADA gerenciar o controle de acesso fornecedores, autoridades, serviços relacionados ao evento na área do estacionamento previamente definida pelos organizadores.

### **7. GERENCIAMENTO DE ÁREAS COMUNS:**

#### 7.1. Praça Gastronômica e Quiosques de Alimentação

É de responsabilidade da CONTRATADA gerenciar toda a operação das empresas concessionárias para os serviços de alimentos e bebidas. Supervisionar a montagem estrutural, gerenciar a equipe operacional, supervisionar a qualidade de serviço e abastecimento, higiene e limpeza de todos os quiosques e praças gastronômicas, observando o cumprimento de diretrizes do Organizador do Evento, especialmente quanto à gestão dos resíduos sólidos e recomendações do item 8.6 sobre produtos químicos utilizados na limpeza.

### **8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM CONTRATADOS**

#### **8.1. RECURSOS HUMANOS**

**Descrição:** caberá à CONTRATADA dimensionar, recrutar, selecionar, contratar, treinar, uniformizar e coordenar toda a equipe para trabalhar durante o evento conforme **ANEXO I – Perfis dos Profissionais**, para os seguintes locais: **MAM (área externa), VIVO RIO, PARQUE DOS ATLETAS, ARENA DA BARRA E PÍER MAUÁ.**

#### EQUIPE CHAVE

A CONTRATADA deverá dispor de uma equipe chave mínima com presença permanente sob a direção de um Diretor de Produção a quem assistirão, em suas respectivas especialidades e acompanharão às reuniões técnicas quando assim solicitado pelo CNO. A equipe chave mínima será levada em consideração na avaliação da proposta e deverá estar composta por:

- (i) Diretor de produção;
- (ii) Produtor executivo; e
- (iii) Coordenador Geral.

#### EQUIPE AUXILIAR

Além da equipe chave, a CONTRATADA deverá dispor de todo o pessoal auxiliar necessário para o adequado desempenho de suas responsabilidades e obrigações contratuais, no mínimo todo o previsto neste Termo de Referência, porém os antecedentes deste pessoal auxiliar não será avaliado para fins de qualificação da proposta.

#### **Observações:**

- A contratada deve elaborar e garantir o cumprimento das escalas de trabalho e a substituição de profissionais em caso de falta ou desempenho insatisfatório, bem como se responsabilizar por toda e qualquer despesa que incorra sobre a contratação dos profissionais (tais como

transporte, alimentação, água, seguro de vida e acidentes pessoais, tributos, dentre outros). Devem ser substituídos imediatamente os prestadores de serviços que: i) não atendam aos requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência; ii) que tenham comportamento não condizente com a função à qual foram designadas; e iii) que, por outras razões, não estejam em condições de exercer suas atribuições.

- A equipe especializada a ser fornecida pela CONTRATADA deverá ter experiência em eventos de padrão internacional, tendo presentes a importância da Rio+20 e o trato adequado com as autoridades participantes do evento, com apresentação de currículo, para atender a todas as demandas de produção, operação e técnica das áreas comuns do evento e das áreas dedicadas ao CNO conforme organograma proposto na fase de planejamento do projeto.

- A CONTRATADA será responsável pela legalização desses profissionais mediante o Ministério de trabalho e demais órgãos e pela cobertura de seguro de AP.

- A Contratada deverá preencher no mínimo 5% (cinco por cento) do total de vagas a serem preenchidas para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com pessoas com deficiência.

#### **8.1.1. Uniformes e trajes**

**Descrição:** Os profissionais contratados e que estarão trabalhando durante o evento deverão trajar uniformes de trabalho, fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade necessárias à adequada prestação dos serviços em atenção à estética, ao asseio e à apresentação visual adequados.

Todo o staff deverá usar uniformes conforme se segue: calça em tecido resistente (tal como brim) na cor preta ou azul escura e camisetas polo de manga comprida e manga curta, confeccionadas com malha PET coloridas, nos tamanhos M e GG. Impressão da logomarca do evento em serigrafia (policromia) de acordo com textos e arte final aprovada a ser enviada oportunamente, sapatos ou tênis pretos, meias pretas ou brancas. Obs: As cores das camisetas serão definidas de acordo com a função de cada trabalhador.

#### **Observações:**

- Os modelos dos uniformes deverão ser submetidos à análise prévia da Contratante e obedecer aos padrões estabelecidos acima. Os uniformes estarão permanentemente sujeitos à aprovação, podendo a Contratante exigir a pronta substituição daqueles julgados inadequados.

- Os profissionais deverão apresentar-se com os respectivos uniformes devidamente limpos e passados, sem rasgos, partes desgastadas ou remendos, com os sapatos devidamente limpos.

- Não serão admitidos uniformes com identificação de marca, seja a da Contratada, seja a de outros.

- Além de trajar o uniforme correspondente e portar os acessórios necessários ao exercício de suas atribuições, os profissionais a serviço da Contratada deverão observar as seguintes regras de apresentação pessoal:

- Recomenda-se discrição forma de apresentar-se, por meio da moderação ou mesmo abstenção no uso de perfumes e cosméticos perfumados, maquiagens e penteados extravagantes.



## **8.2. BRIGADA DE INCÊNDIO**

**Descrição:** Brigada de incêndio permanente (24 horas), composta por bombeiros em turnos de 12 horas, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem em todos os locais, de acordo com o disposto na ABNT NBR 14.276, que estabelece as condições mínimas para elaboração de um programa de brigada de incêndio. Ainda, qualquer cálculo deverá ter em conta o risco potencialmente ampliado pela concentração de pessoas no local.

**Observação:** é necessária previsão de quantitativo para complementação do efetivo de brigadistas disponibilizados pelos locais, quando necessário.

## **8.3. PRONTO ATENDIMENTO NOS POSTOS MÉDICOS**

**Descrição:** Serão construídos Postos de Atendimento Médico em estruturas efêmeras (tenda piramidal) onde haverá salas de atendimento e consultório médico para pronto atendimento ao público e aos trabalhadores do evento. Os resíduos de serviço de saúde gerados nestes Postos de Atendimento Médico serão de responsabilidade da CONTRATADA. Estes postos deverão ser providos pela contratada dos seguintes equipamentos, insumos e serviços:

### **Quantitativo por espaço:**

- **Parque dos Atletas:** serão construídos 03 postos de atendimento médico em estruturas efêmeras (tenda piramidal), sendo 02 com 50m<sup>2</sup> contendo 02 áreas de atendimento e 01 consultório médico cada um e 01 com 100 m<sup>2</sup> com 04 áreas para atendimento e 01 consultório médico. Estes postos deverão ser abrigar equipes médicas e os seguintes equipamentos necessários para primeiro atendimento, para cada 50m<sup>2</sup>: 05 macas fixas com colchonete e travesseiro, 05 suportes para soro, 01 desfibrilador, 02 monitores multifunção, 01 estante para medicamentos, 01 estante para material médico, 05 cestos de lixo. Os equipamentos e as equipes de profissionais deverão estar disponíveis durante todo o período do evento nos horários de funcionamento e abertura ao público, podendo ser dividido em turnos.

**Observação:** O material de descarte dos postos médicos deve ser devidamente acondicionado e destinado pela empresa contratada.

## **8.4. AMBULÂNCIAS**

**Descrição:** Deverão ser fornecidos pela contratada os serviços de UTI Móvel completa, disponível durante toda a montagem, realização e desmontagem do evento, conforme quantitativo e descritivos abaixo.

### **Quantitativo por espaço:**

- **MAM externo:** 01 (uma) UTI Móvel completa, composta por um motorista, um enfermeiro e um médico durante todo o período de montagem, desmontagem e evento.

- **Parque dos Atletas:** 03 (três) UTI Móveis completas, compostas por um motorista, um enfermeiro e um médico durante todo o período de montagem, desmontagem e evento.

## **8.5. SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**Descrição:** Equipes de agentes de segurança uniformizados e não armados para atuação 24 horas, em turnos de 12 horas, durante todo o período de montagem, realização do evento e desmontagem para os seguintes locais: Parque dos Atletas e Píer Mauá.

**Obs1:** Nos locais MAM Externo e Arena da Barra deverá ser feito um quantitativo no sentido de complementar o serviço existente no local.

**Obs2:** Todos os profissionais deverão apresentar nada consta da Polícia Federal, sujeito a aprovação.

## **8.6. SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**Descrição:** Contratação de serviço de limpeza composto de equipes de profissionais de limpeza para atuação diária, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento para os seguintes locais: MAM externo, **Parque dos Atletas e Píer Mauá.**

OBS: Será necessário previsão de quantitativo para complementação do efetivo de profissionais de limpeza disponibilizados pelo Vivo Rio e Arena da Barra, quando necessário.

**Observação:** Os espaços deverão estar sob permanente cuidado da equipe de limpeza e os materiais a serem usados pelos funcionários, assim como materiais da parte de limpeza e higiene deverão ser fornecidos (panos de chão, bucha vegetal, aspirador com baixa emissão de ruído, vassouras, baldes, papel higiênico de boa qualidade, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos, álcool em gel desinfetante para as mãos, desodorizador de ambientes em aerossol e embalagem não reutilizável, sacos de lixo, coletores de lixo (lixeiras), sinalização dos coletores (lixeiras), demais produtos químicos necessários à limpeza, desinfecção e desodorização do ambiente e outros) e repostos quando necessário pela empresa contratada. Todo o serviço de limpeza, recolhimento de lixo e manutenção deve seguir as orientações do plano de gestão de resíduos sólidos conforme descrito abaixo. Quanto aos produtos de limpeza, recomenda-se:

- (a) Redução do uso de produtos químicos de limpeza, por meio de alternativas, como o uso de vapor ou de produtos naturais ou biodegradáveis;
- (b) Caso sejam utilizados produtos químicos, deve-se dar preferência aos produtos que contenham baixas concentrações ou não contenham substâncias tóxicas;
- (c) Para produtos saponáceos (detergentes e desengordurantes), recomendam-se os de baixo teor de fósforo, para minimizar o impacto nos corpos hídricos;
- (d) Para os desinfetantes, preferir os sem cloro e com menor concentração de formaldeído pelos seus impactos ambientais.
- (e) Devido aos riscos potenciais à saúde humana, não se recomenda misturar produtos com cloro com produtos a base de amônia.

### **Gestão de Resíduos Sólidos:**

Os funcionários responsáveis pela limpeza são de fundamental importância para a correta gestão de resíduos sólidos. Assim, apresentamos aqui as premissas para orientar a operação deste sistema.

#### **1. Geração, segregação e coleta de resíduos sólidos**

O sistema definido para a Rio+20 é dividido em três fluxos de resíduos, ou seja, utiliza três tipos de coletores (lixeiras):

- Coletor de cor azul: para recicláveis (papel, papelão, jornal, revista, plásticos em geral, inclusive PET, latas de alumínio, embalagens longa vida, latas de alimentos, engradados, embalagens de biscoito);
- Coletor de cor cinza: para não recicláveis (clip de papel, papel higiênico, guardanapo sujo, espelho, papel de bala, isopor, esponjas de lavar louças, esponjas de aço, canudo, carga de caneta);
- Coletor de cor marrom: para resíduos orgânicos (restos de alimentos e demais materiais compostáveis).

Os coletores deverão estar sinalizados, individualmente, para a correta utilização do público. Recomenda-se a utilização de placas sinalizadoras sobre os coletores com o seguinte conteúdo (em português, inglês e braile):

- Recicláveis: papel, papelão, jornal, revista, plásticos, latas de alumínio, embalagem longa vida e latas de alimentos, embalagens de biscoito;

- Não recicláveis: clip de papel, papel higiênico, guardanapo sujo, papel de bala, isopor, esponjas de lavar louças, esponjas de aço, canudo;
- Orgânicos: restos de alimentos, guardanapos sujos e demais materiais compostáveis.

A disposição dos coletores para o público deverá ser feita da seguinte maneira:

- Disposição sempre em dupla dos coletores (lixeiras): um coletor para resíduos recicláveis e outro coletor para resíduos não-recicláveis;
- Disposição de coletores para resíduos orgânicos deverá ser feita, especificamente, em áreas de geração significativa como cozinhas e praças de alimentação.
- Sinalização: Onde as lixeiras estiverem alocadas, deve haver sinalização informativa, sobre o sistema de coleta seletiva, como forma de orientação e sensibilização do público. Sugere-se que placas, totens, banners e a sinalização em geral seja confeccionada nos seguintes materiais: reciclados, recicláveis, reutilizáveis, de fibras naturais ou de bioplásticos.

Para o acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, deverá ser seguida a seguinte padronização:

- Sacos transparentes: Resíduos recicláveis;
- Sacos de cor cinza: Resíduos não recicláveis;
- Sacos de cor preta: Resíduos orgânicos.

Diretrizes para resíduos diferenciados:

- O material cortante ou penetrante, como vidros quebrados, deverá ser acondicionado de maneira a evitar acidentes de trabalho e garantir a segurança dos funcionários de limpeza e descartado juntamente com os resíduos não recicláveis;
- Os resíduos perigosos (lâmpadas fluorescentes inteiras, pilhas e baterias, cartuchos de tinta de impressora, resíduos de equipamentos eletroeletrônicos, latas de tintas e solventes, etc) devem estar separados dos demais resíduos.

Obs: As lâmpadas fluorescentes devem ser descartadas inteiras, pois seu rompimento libera gases a base mercúrio, material altamente tóxico.

## 2. Armazenamento e descarte dos resíduos sólidos

O armazenamento dos resíduos deve ser feito em locais designados pelo CNO, respeitando a segregação prévia (recicláveis, não recicláveis, orgânicos e perigosos), com estes devidamente identificados para a posterior coleta pela empresa responsável pela destinação.

### **8.7. SERVIÇOS DE REPROGRAFIA**

**Descrição:** Disponibilizar, através da contratação de terceiros, os seguintes serviços de reprografia, em balcões de atendimento a serem definidos em todos os locais, através de empresa especializada com tecnologia de última geração e equipamentos de alta produção e qualidade: reprodução de documentos em papel não clorado e feito de material reciclado ou oriundo de reflorestamento, em copiadora de grande porte, que realize grampeamento automático, alceamento, cópias de até A3, frente e verso automático. Deverá manter também a disposição serviços de: Impressão a Laser, impressão digital, escaner, encadernações simples (espiral, wire-o, e similares). Os serviços poderão ser solicitados pelo CNO e pelos expositores nacionais e internacionais que integram a ocupação total do espaço. O pagamento destes serviços será feito pelo próprio solicitante do serviço, no caso de expositores e no caso do CNO deverá ser feito um estudo de preço especial, como forma de doação, uma vez que não será cobrada a cessão do espaço.

Os cartuchos ou *tonners* vazios são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a sua coleta, armazenamento, transporte e destinação correta.

Obs: deverão ser montados 2 (dois) centros de reprografia, um no Píer Mauá e outro no Parque dos Atletas

#### **8.7.1. IMPRESSORA PARA BRAILLE**

**Descrição:** a CONTRATADA deverá providenciar a locação de pelo menos 01 (uma) Impressora Braille Interpontos, com as seguintes características: construída no formato de uma maleta de alumínio durável, que imprima em ambos os lados da folha, Interpontos, a uma velocidade de 150 caracteres por segundo com até 44 caracteres por linha, podendo armazenar até 500 páginas Braille para reimpressão pelo sistema Multi-Copy ou similar.

Obs: esta impressora também deverá estar disponível no Centro de Reprografia.

#### **8.8. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SONORIZAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE AUDIO-VISUAL, ILUMINAÇÃO CÊNICA E TRADUÇÃO SIMULTÂNEA.**

##### **8.8.1. SONORIZAÇÃO**

**Descrição:** A CONTRATADA deverá prover o sistema de Sonorização para as áreas internas (dentro das tendas) comuns do evento, incluindo as áreas de alimentos e bebidas, sinalização e pórtico de entrada e qualquer outra demanda que possa surgir durante o período de realização do evento.

##### **8.8.2. EQUIPAMENTOS DE AUDIO-VISUAL**

**Descrição:** A CONTRATADA deverá prover Sistema Áudio-visual das áreas internas tais quais, mas não limitadas a: Tendas CNO, Espaços Arena Barra, entre outros conforme tabela anexa (**ANEXO III**).

Observações:

- Os itens da tabela servem como referência de padrão e especificação, podendo a CONTRATADA apresentar outra solução similar que deverá ser previamente aprovada pelos Organizadores do Evento.

- Equipamentos extras: além dos equipamentos previstos na tabela de audiovisual o produtor deverá disponibilizar para locação, através de empresa terceira especializada com tecnologia de última geração equipamentos de áudio e vídeo que são normalmente utilizados em montagem de estandes, plenárias e eventos de grande porte tais como, mas não limitados a: câmeras de gravação em HD, Mini DV e Beta; Microfones lapela, bastão e fixo; Monitores de diversos tamanhos, entre outros equipamentos. Estes serviços de locação não estão dentro do escopo de entrega da produtora para montagem dos locais, porém poderão ser solicitados pelos expositores nacionais e internacionais que integram a ocupação total do espaço. O pagamento destes serviços será feito pelo próprio cliente acima mencionado.

**Obs:** A CONTRATADA deverá manter uma pessoa responsável pela supervisão e orientação dos serviços de audiovisual e tradução simultânea por todo o período do evento.

##### **8.8.3. ILUMINAÇÃO CÊNICA**

A CONTRATADA deverá prover a iluminação cênica para as áreas comuns do evento, incluindo as áreas de alimentos e bebidas, sinalização e pórtico de entrada e qualquer outra demanda que possa surgir durante o período de realização do evento. Além disso, deverá prover iluminação cênica das áreas internas tais quais, mas não limitadas a: Tenda CNO, Espaços Arena Barra, entre outros conforme tabela anexa. Os itens da planilha servem como referência de padrão e especificação, podendo a CONTRATADA apresentar outra solução similar que deverá ser previamente aprovada pelos Organizadores do Evento.

##### **8.8.4. EQUIPAMENTOS DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA**

**Descrição:** a CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento de sistema de cabines de tradução simultânea completo constando de cabines duplas para Tradução Simultânea, conforme Normas ISO 2603 e/ou ISO 4043, em conformidade com cada ambiente, onde estão definidas entre outras informações, dimensões e níveis de atenuação de ruído. As cabines devem seguir rigorosamente os valores estipulados em norma inclusive os definidos para

climatização interna. Cada cabine deve estar equipada com Unidade Dupla de Intérprete e 02 monitores de LCD de 15" para transmissão das imagens dos palestrantes (close facial do participante). Cada cabine deverá ter luminárias de LED para leitura, instaladas na bancada na razão de 01 luminária por Intérprete.

**Receptores de Tradução Simultânea:** por Infrared com tecnologia sustentável (economizador de energia, i.e., desativação automática na ausência de sinal). Capacidade de recepção mínima de 09 canais. Os receptores devem estar em excelente estado de conservação, devidamente identificados de forma que possam ser prontamente rastreados em caso de danos, avarias ou defeitos. A CONTRATADA deverá prover kit de higienização individual para receptores de tradução simultânea de tal forma que todos os receptores possam ser diariamente higienizados e os referidos fones estejam corretamente armazenados unitariamente em embalagens descartáveis.

**Recepcionistas para distribuição dos receptores:** a CONTRATADA deverá garantir que a empresa fornecedora de equipamentos de tradução simultânea mantenha, durante toda a realização do evento, pontos de atendimento e distribuição de receptores com pessoal capacitado bilíngue de tal maneira a atender o público presente.

**Mobiliário:** Cadeiras para Utilização pelas Intérpretes, para equiparem as cabines de tradução, considerando os padrões definidos na Norma ISO 2603. As cadeiras devem ser feitas de material não aderente e dissipador de calor, ter cinco rodízios, regulagem de altura, regulagem de encosto, descanso de braços com regulagem da altura do descanso. Os rodízios não podem produzir nenhum ruído audível. O material deve ser inodoro não deve reter suor. Móveis e descanso de pés devem estar disponíveis no local.

**Notebooks para Intérpretes conforme descrição a seguir:** 2.4 GHz, Turbo Boost 2.0 de até 3.0 GHz, 3 MB Cache, 4 Threads, Chipset Mobile Intel® HM67 Express Chipset, Tela LED de Alta Definição de 15.6" (1366x768) - Anti-Reflexo, HD SATA 750 GB 7200RPM), Leitor e gravador de DVD - 8X (DVD+/-RW 8X) com capacidade de gravação em DVD+/-R de camada dupla unidade combinada de Blu-ray, Conector de rede (RJ45), USB 3.0 (2), SB 2.0 (1), Unidade combinada USB 2.0/eSATA (1), Entrada de microfone, Saída de fones de ouvido/alto-falantes, Leitor de cartão 8 em 1, ExpressCard de 34 mm, Conector de vídeo VGA de 15 pinos, Conector HDMI™. Teclado completo e resistente a derramamentos de líquidos, touch pad multitoque padrão ativado por gestos, Mouse ótico USB com mouse pad.

**Previsão de quantitativo por espaço para todos os equipamentos de audiovisual, iluminação, sonorização e tradução simultânea: Vide ANEXO III**

## **8.9. SERVIÇOS DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA**

**Descrição:** a contratada deverá fornecer profissionais tradutores/intérpretes, sob a supervisão de um coordenador tradutor/interprete conforme especificações no **ANEXO I**.

## **8.10. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMA DE AUDIO-DESCRIÇÃO**

**Descrição:** Audiodescrição ao vivo, nas línguas portuguesa e inglesa. O serviço será realizado mediante descrição clara e objetiva de todas as informações compreendidas visualmente e que não estão contidas nos áudios, incluindo:

- Gestos;
- Expressões faciais e corporais que expressem comunicação;
- Informações sobre o ambiente, figurinos, objetos e efeitos especiais;
- Mudanças de tempo e espaço;
- Leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação;

As descrições serão feitas nos espaços contidos entre os diálogos e nas pausas entre as informações sonoras do evento, de modo a evitar sobrepor a audiodescrição ao conteúdo

sonoro relevante, harmonizando, deste modo, a informação audiodescrita com os demais sons emitidos. A técnica a ser utilizada é a Audiodescrição ao Vivo, realizada por meio de equipamentos de tradução simultânea instalados em cabines com isolamento sonoro e com ampla visão das salas, das mesas dos palestrantes e dos telões de apresentação, permitindo que sejam vistos.

Será disponibilizado 01 (um) áudio descritor por idioma (português e inglês) para cada espaço, como definido abaixo:

**Quantitativo por espaço:**

- **Vivo Rio:** 01 (um) áudio descritor por idioma (português e inglês), totalizando 2 profissionais.
- **Parque dos Atletas:** 02 (dois) áudio descritores por idioma (português e inglês), totalizando 4 profissionais.
- **Pier Mauá:** 02 (dois) áudio descritores por idioma (português e inglês), totalizando 4 profissionais.
- **Arena da Barra:** 01 (um) áudio descritor por idioma (português e inglês), totalizando 2 profissionais.

**Observações:**

A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento de sistema de cabines de áudio-descrição completo constando de cabines duplas para áudio-descrição em 2 idiomas simultaneamente, conforme Normas ISO 2603 e/ou ISO 4043, em conformidade com cada ambiente, onde estão definidas entre outras informações, dimensões e níveis de atenuação de ruído. As cabines devem seguir rigorosamente os valores estipulados em norma inclusive os definidos para climatização interna. Cada cabine deverá ter luminárias de LED para leitura, instaladas na bancada na razão de 01 luminária por Intérprete;

- Cada cabine deverá ser adequada para um audiodescritor, equipada com 01 (um) computador, 01 (um) microfone, telefone e transmissor de tradução simultânea.
- Os sistemas de som constantes das cabines deverão possibilitar o uso simultâneo dos dois microfones.
- Deverão ser disponibilizados fones de ouvido apropriados para áudio-descrição para cada um dos locais onde houver o serviço.
- Deverá ser designada coordenação específica para condução dos trabalhos objeto deste Instrumento, alocando os profissionais de acordo com o nele disposto.

**8.11. LEGENDA EM TEMPO REAL**

**Descrição:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Legenda em Tempo Real por meio de Estenotipia Computadorizada, nas línguas portuguesa e inglesa.

**Quantitativo por espaço:**

- **MAM externo/Vivo Rio:** 02 equipes de estenotipistas e 1 (um) técnico por idioma (português e inglês).
- **Parque dos Atletas:** 02 equipes de estenotipistas e 1 (um) técnico por idioma (português e inglês).
- **Pier Mauá:** 02 equipes de estenotipistas e 1 (um) técnico por idioma (português e inglês).

**Observações:**

- Os serviços de “Legenda em Tempo Real”, por meio de estenotipia computadorizada, compreendem os itens descritos no **ANEXO II**.
- A contratante deverá disponibilizar o áudio das palestras/reuniões até 30 (trinta) minutos após o encerramento do mesmo.

- A contratada fará a edição e revisão dos textos, que deverão ser enviados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, para as legendas feitas em português e no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas úteis, para as legendas feitas em inglês, após disponibilização do áudio, em formato “Word”, via e-mail em endereço eletrônico a ser fornecido pela contratante.

**Previsão de quantitativo por espaço: Vide ANEXO II – LEGENDA EM TEMPO REAL (DETALHAMENTO)**

**8.12. SERVIÇO DE PLOTAGEM E LOGOTIPIA**

**Descrição:** a CONTRATADA deverá providenciar 01 (uma) empresa prestadora de serviços de impressão com equipamentos de última geração com postos de atendimento (pequeno balcão para atendimento e recebimento de arquivos digitais e entrega do produto solicitado pronto em curto espaço de tempo) capaz de oferecer serviços de: Manipulação de Imagens; Plotagem, Recorte Eletrônico; Cópia a Metro Coloridas, impressão de banners coloridos em tamanhos variados e sinalização, e outros similares. Estes postos deverão atender cada um dos locais de realização do evento (PARQUE DOS ATLETAS, PÍER MAUÁ, ARENA DA BARRA e MAM externo/VIVO RIO). Estes núcleos deverão estar funcionando a partir de 01 (uma) semana antes da data de inauguração do evento e permanecer funcionando até 02 dias após o encerramento da montagem. Os serviços poderão ser solicitados pelos expositores nacionais e internacionais que integram a ocupação total do espaço. O pagamento destes serviços será feito pelo próprio solicitante do serviço.

**8.13. SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO**

**8.13.1. Material de escritório**

Materiais que atendam às necessidades de todos os escritórios administrativos CNO, em quantidade suficiente, constando no mínimo de mas não restrito a: Caneta esferográfica (azul ou preta); blocos para anotação em papel reciclado; borrachas; rolos de fita adesiva tipo durex ou similar; rolos de fita adesiva dupla face resistente para fixação de objetos; régua 30 cm; tesouras; caixas de cliques (pequenos e grandes); grampeadores; furadores; pinças atômicas; mídias de CD, mídias de DVD RW; cola; apontadores; rolos de barbante; pacotes de papel reciclado A4 para impressão, envelopes grandes (A4) em papel reciclado, extrator de cliques, caixa de grampos para grampeador, lápis, pranchetas.

Obs.: A CONTRATADA deverá manter uma pessoa responsável pela distribuição, controle e guarda destes materiais.

**8.13.2. Galões de água**

**Descrição:** Disponibilização de água em garrafão de 20 litros, sobre base com torneira e copos descartáveis na cor branca ou transparente, em material compatível com o uso a que se destina, por toda a duração do evento, incluindo montagem e desmontagem.

PROVISIONAMENTO DE PAX PARA AGUA				
LOCAL	Período	Dias	Pax Dia	Pax Total
Parque dos Atletas	24 de maio a 24 de junho	32	300	9.600
Arena da Barra	24 de maio a 24 de junho	32	300	9.600
MAM / Vivo Rio	24 de maio a 24 de junho	32	150	4.800
Pier Maua	24 de maio a 24 de junho	32	150	4.800

Aterro do Flamengo 01	24 de maio a 24 de junho	32	150	4.800
-----------------------	--------------------------	----	-----	-------

#### 8.14. MOBILIÁRIO

**Descrição:** a CONTRATADA deverá providenciar a locação de mobiliário conforme determinado no **ANEXO IV**. Quando pertinente, disponibilizar mobiliário confeccionado em material reutilizável, reciclado, reciclável ou de fibras naturais, preferencialmente que empregue recursos locais.

##### 8.14.1. MOBILIÁRIO DE ACESSIBILIDADE

**Descrição:** a CONTRATADA deverá providenciar a locação de mobiliário, incluindo aquele apropriado para pessoas com deficiência, conforme determinado no **ANEXO IV** e definições abaixo:

MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO
Cadeira para pessoa obesa	Assento com largura entre 0,60 e 0,70m; profundidade entre 0,47 e 0,51m; altura entre 0,41 e 0,45m; largura entre braços de 0,64m para assentos de 0,60 a 0,74m para assentos de 0,70m;
Cadeira acessível para pessoas com mobilidade reduzida	Assentos móveis e sem braços ou com braços articulados; firmes e confortáveis; altura máxima de 0,45m;
Local para Cão Guia	Caixa com 0,70m de comprimento, 0,40 de largura e 0,30 de altura
Mesas ou superfícies para refeição ou trabalho acessíveis	Entre os pés de mesas com quatro apoios deve possuir distância mínimo de 0,80m; a superfície de trabalho ou refeição deve possuir altura livre inferior de no mínimo 0,73m do piso e estar entre 0,75 e 0,85 do piso. No caso de mesa com apoio central, este deve distar no mínimo 0,50m em relação a extremidade do tampo da mesa;
Maca para posto médico	Maca com altura ajustável

**Previsão de quantitativo por espaço: Vide ANEXO IV – MOBILIÁRIO**

#### 8.15. BICICLETÁRIO

**Descrição:** a CONTRATADA deverá providenciar a locação de estruturas tubulares, em metal, fixadas no solo, com divisões a cada 15cm para estacionamento de 10 bicicletas cada nas quantidades e localizações abaixo determinadas pro todo o período do evento, sendo que estas quantidades poderão variar para mais ou para menos a critério do CNO:

**Quantitativo por espaço:**

- MAM externo/Vivo Rio: 20 un
- Parque dos Atletas: 10 un
- Píer Mauá: 10 un
- Arena da Barra: 2 un

#### 8.16. BANHEIROS QUÍMICOS

**Descrição:** banheiros químicos em módulos individuais e em containeres durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento. Os equipamentos devem ser instalados em conformidade à Lei do Município do Rio de Janeiro nº 4308/2006 e, na medida do possível, seguir as normas de sustentabilidade e de não-agressão ao meio ambiente assim como obedecer rigorosamente aos padrões de acessibilidade conforme Norma de Acessibilidade da ABNT (NBR 9050/2004).



A empresa responsável pelo serviço deverá dar o correto destino ao efluente gerado, a qual deve ser licenciada pelo Instituto Estadual do Ambiente –INEA.

**Especificações:**

Os banheiros químicos em módulos individuais deverão ser compostos por vaso sanitário com assento e/ou mictório, descarga, suporte para papel higiênico, papel toalha, gel para as mãos (com álcool), forro descartável para assento, com tampa móvel no fundo (que evite a visualização de dejetos) reservatório de efluentes e lavabo (em substituição de cuba); piso antiderrapante, identificação de gênero (Masc./Fem.), fechadura com indicador livre/ocupado externo, iluminação e ventilação interna; constituído de material de alta densidade, que proporcione grande resistência a choques e temperatura externa.

Os banheiros químicos containeres deverão ser compostos por vaso sanitário com assento e/ou mictório, descarga, suporte para papel higiênico, papel toalha, gel para as mãos (com álcool), forro descartável para assento, reservatório de efluentes e lavabo (em substituição de cuba); piso antiderrapante, identificação de gênero (Masc./Fem.), fechadura com indicador livre/ocupado externo, iluminação e ventilação interna; constituído de material de alta densidade, que proporcione grande resistência a choques e temperatura externa.

**Serviço de manutenção:**

Os efluentes gerados nos banheiros químicos e containeres sanitários com reservatório deverão ser atendidos por serviços diários de: a) manutenção com abastecimento de produtos para a higiene do usuário, produtos químicos e fornecimento de material de limpeza; b) higienização com recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção e lavagem dos sanitários.

**Quantitativo por espaço:**

PARQUE DO FLAMENGO				LOCALIZAÇÃO
Banheiros químicos	Tipo comum e também especiais para pessoas com deficiência física	unid	40	Nucleo Infraestrutura 1000m <sup>2</sup>
Banheiros contâineres	Tipo básico	unid	4	Nucleo Infraestrutura 1000m <sup>2</sup>
Banheiros contâineres	02 banheiros para o publico e 01 exclusivo para o posto medico	unid	3	Portal de entrada principal e receptivo

PARQUE DOS ATLETAS				LOCALIZAÇÃO
Banheiros Químicos	Tipo básico	unid	20	A ser distribuido
Banheiro Container	Tipo básico	unid	15	A ser distribuido
Banheiros container	Tipo básico	unid	2	Tendas para estandes
Banheiros químicos	Tipo comum e também especiais para pessoas com deficiência física	unid	40	Nucleo Infraestrutura 1000m <sup>2</sup>
Banheiros contâineres	Tipo básico	unid	4	Nucleo Infraestrutura 1000m <sup>2</sup>

ARENA DA BARRA				LOCALIZAÇÃO
Banheiros contâineres	Tipo básico	unid	4	Credenciamento
Banheiros Químicos	Tipo básico	um	20	A ser distribuido

PIER MAUÁ				LOCALIZAÇÃO
Banheiros contêineres	Tipo básico	unid	4	Núcleo Infraestrutura 1000m <sup>2</sup>
Banheiros contêineres	Tipo básico	un	2	Tendas para estandes 1000m <sup>2</sup>

### 8.17. GRADES

**Descrição:** Com base nas plantas finais a CONTRATADA poderá dimensionar a quantidade e tipos de grades necessárias ao evento e sugerir ao cliente, mediante a apresentação de orçamento. Para fins de orçamento, informamos que no presente projeto temos a seguinte necessidade, aproximadamente, e que poderá variar para mais ou para menos:

**Grades Altas** - 870ml

**Grades Baixas** - 635ml

### 8.18. CATRACAS

**Descrição:** a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de 01 (uma) catraca para cada 1000 pessoas com técnicos de suporte, por todo o período de realização do evento:

**Previsão de quantitativo por espaço:**

- **MAM externo/ Vivo Rio:** 5 catracas

- **Parque dos Atletas:** 15 catracas

- **Pier Mauá:** 15 catracas

- **Arena da Barra:** 15 catracas

### 8.19. GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO VISUAL E SINALIZAÇÃO DO PROJETO

A CONTRATADA deverá gerenciar e acompanhar a produção de toda a comunicação visual do evento, isto inclui: produção de suportes e confecção de sinalização para o bom direcionamento do público pelas locações, pórtico de entrada, material de folheteria, banners, galhardetes, totens e qualquer outro material de cunho informativo e de sinalização do evento conforme discriminado no **ANEXO V** mediante fornecimento por parte do CNO dos arquivos digitais e projeto.

#### a. 8.19.1. Comunicação Sustentável

A campanha deve estar alinhada conceitualmente aos princípios da Conferência das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável, denominada Rio+20. Todas as soluções criadas deverão estar em conformidade com os parâmetros definidos pelo Comitê Nacional de Organização (CNO) da Rio+20, e terão por princípio a escolha de materiais e processos que deverão garantir sua replicabilidade.

Recomenda-se utilizar materiais que garantam o mínimo impacto ambiental e o máximo de impacto sensorial. Visando, sempre que possível, a utilizar materiais que empreguem recursos locais, naturais, reutilizáveis, recicláveis, biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção.

#### Design

- Recomenda-se criar produtos pautados pela ideia de sustentabilidade em todo o seu ciclo de vida: criação com o conceito de *ecodesign* – que reduza o uso de recursos naturais e minimizem o seu impacto ambiental;
- Na confecção, deve-se dar preferência a materiais naturais, reutilizáveis, reciclados, biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção.

#### Material de divulgação

- A comunicação, divulgação, sinalização e marketing deve priorizar a utilização de materiais reciclados ou recicláveis.
- Papel:

- Dar preferência a papéis não clorados e com certificação de manejo florestal adequado (como FSC).
- Plástico:
  - Evitar o uso de plásticos e dar preferência a tecidos de fibra natural.
  - Caso o uso do plástico seja imprescindível, optar por bioplásticos.
- Madeira e seus derivados:
  - Devem ser de origem legal ou certificada; com preferência para produtos com baixa emissão de formaldeído e COVs (compostos orgânicos voláteis).

#### Material promocional

- Constituído por fibras naturais, materiais reciclados ou materiais recicláveis.
- Dar preferência a materiais feitos por comunidades locais e/ou projetos sociais locais ou comércio justo.

#### Marketing

- Para campanhas de promoção e marketing, dar preferência a utilização de projeções visuais;
- O conteúdo deve ser coerente com os princípios da Conferência das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável, denominada Rio+20.

#### Sinalização e Comunicação

- Faixas, *banners*, placas, *displays*, assim como, todas as peças para a sinalização devem, preferencialmente, ser confeccionadas em materiais reciclados, recicláveis, tecidos de fibras naturais ou por meio de efeitos visuais (projeções).
- Recomenda-se que as peças de sinalização estejam em Braille, em alto relevo, possuam letras grandes e legíveis e com contraste de cores, para pessoas com deficiência visual ou com baixa visão.
- Recomenda-se que as placas, faixas e/ou banners sejam confeccionados em materiais reciclados, que reduzam a necessidade de manutenção, recicláveis ou de fibras naturais e, quando pertinente, optar por efeitos visuais (projeções).

#### **Para Resíduos Sólidos:**

- Jogos de Placas em PVC, Policarbonato ou material biodegradável com fita adesiva para fixação da sinalização dos coletores de resíduos – medida 0,20 x 0,20m (com relevo, contraste de cor e Braille), indicando os tipos de resíduos a serem depositados em cada coletor. Quantidade: 1 placa por coletor.
- Apoios vertical para placas de sinalização dos coletores de resíduos (para o caso de fixação da placa no piso). Quantidade: 1 apoio para cada placa, que for fixada no piso

Para sanitários e Informações de eficiência energética, materiais e práticas ecologicamente corretas:

- Placas em PVC, Policarbonato ou material biodegradável com fita adesiva para fixação da sinalização de informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m.

Recomenda-se disponibilizar uma média de 10% dos recursos de comunicação e sinalização para a campanha de educação ambiental gerenciada pelo CNO e produzida pela empresa fornecedora.

Nenhum material deverá ser criado ou produzido pela CONTRATADA, sem a prévia aprovação do CNO. A utilização de qualquer marca, incluindo a da CONTRATADA, somente poderá ser utilizada mediante aprovação do CNO.

OBS: Os resíduos sólidos provenientes da sinalização e comunicação visual (banners, placas, setas, etc) assim como quaisquer outros referentes aos materiais usados na montagem do evento, deverão ser coletados, segregados e descartados seguindo hierarquicamente os princípios de redução, reutilização e reciclagem. Estes procedimentos devem ser descritos e anexados à proposta para avaliação.

#### **8.19.1. SINALIZAÇÃO ACESSIBILIDADE**

Todos os locais do evento deverão receber sinalização no piso conforme descrito abaixo. A quantificação de cada tipo poderá ser encontrada no **ANEXO VI**.

**Sinalização tátil de alerta:** placas em PVC de 25x25cm, com texturas que consistem em relevos tronco-cônicos. Estes relevos devem ter diâmetro entre 22 e 30mm, a distância horizontal entre centros de relevo devem estar entre 42 e 53 e a altura do relevo deve estar entre 3 e 5.

A sinalização também deve ser cromodiferenciada em relação ao piso adjacente.

**Sinalização tátil direcional:** barras em PVC de 1,00m de comprimento, com seção trapezoidal e largura entre 30 e 40mm. A largura da base de cada barra deve estar entre 30 e 40 mm e a largura do topo das barras entre 20 e 30mm, possuindo altura entre 4 e 5 mm. Devem ser posicionadas 4 barras com distância horizontal entre centro entre 70 e 85 mm, configurando a sinalização que deve ter largura total entre 20 e 60 mm. A sinalização também deve ser cromodiferenciada em relação ao piso adjacente.

**Previsão de quantitativo por espaço:** Vide **ANEXO V – SINALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL** e **ANEXO VI – QUANTIFICAÇÃO DE SINALIZAÇÃO TÁTIL NO PISO**

#### **8.20. UNIFILA**

**Descrição:** a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de equipamento de organização de filas conforme abaixo discriminado.

**Previsão de quantitativo:**

- divisórias de fila (credenciamento) – 704 unidades
- corda para as divisórias (credenciamento) – 904 ml

#### **8.21. PAISAGISMO**

**Descrição:** a CONTRATADA deverá providenciar todo o serviço de paisagismo em todos os locais, conforme abaixo discriminado :

**Previsão de quantitativo por espaço:**

##### **Parque dos Atletas**

- 12 vasos grandes c/ Phoenix ou similar
- 120 vasos médios c/ arecas, crótons, ráfia e chiflera
- 24 m2 de jardim
- 12 orquídeas plantadas em vasos pequenos

##### **Pier Mauá**

- 18 vasos grandes c/ Phoenix ou similar
- 120 vasos médios c/ arecas, crótons, ráfia e chiflera
- 24 m2 de jardim
- 08 orquídeas plantadas em vasos pequenos

##### **Arena da Barra**

- 10 vasos grandes c/ Phoenix ou similar
- 100 vasos médios c/ arecas, crótons, ráfia e chiflera
- 08 orquídeas plantadas em vasos pequenos

OBS: Recomenda-se o uso de plantas de espécies nativas, não tóxicas e não alergênicas, bem adaptadas ao clima e com baixa necessidade de rega. Em caso de necessidade de irrigação, considerar dispositivos com tecnologia de economia de água. Recomenda-se, ainda, o uso de produtos e serviços certificados e que empreguem recursos locais, materiais naturais, reutilizáveis, reciclados, biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção. As estruturas montadas devem ter usos múltiplos, de modo a otimizar o uso dos espaços, reduzir deslocamentos e a necessidade de novas construções.

#### **8.22. CAEX – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR**

**Descrição:** Prover equipe especializada bilíngue para atendimento ao expositor. A equipe deverá fazer o interface entre as diversas necessidades dos expositores e os Organizadores do Evento além das áreas de infra-estrutura, serviços e produção. O CAEX será responsável pelo arquivamento de todos os documentos solicitados e enviados pelos expositores para a retirada de Alvará Temporário do evento e ART e demais documentação que retratem o histórico de atendimento realizado antes e durante o evento para fins de produção de relatório. A CONTRATADA será responsável pela legalização desses profissionais mediante o Ministério de trabalho e demais órgãos e pela cobertura de seguro de AP.

#### **8.23. PRODUÇÃO DE COLETIVA DE IMPRENSA**

A CONTRATADA deverá estar apta a prover a produção de Coletivas de Imprensa organizadas pela área de Relações com a Imprensa dos Organizadores. Este serviço deverá ser previamente informado a produtora que apresentará a proposta com orçamento detalhado para execução, não detendo exclusividade para a realização do serviço.

#### **8.24. GERENCIAMENTO DO FINANCEIRO E CONTROLADORIA DO PROJETO**

Gerenciar os aportes recebidos e controlar as despesas provenientes da produção e operação do evento de acordo com as diretrizes do PNUD para apresentação de relatório final de prestação de contas dos itens administrados e pagos diretamente pela produtora.

#### **8.25. INTERFACE ENTRE AS NECESSIDADES JURÍDICAS / CONTRATUAIS DO PROJETO E OS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS, ÓRGÃOS PÚBLICOS E ETC.**

A CONTRATADA deverá arquivar devidamente todos os contratos entre ela e os fornecedores, parceiros e equipe para apresentação no relatório final de prestação de contas do projeto.

#### **8.26. LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E ALVARÁS**

É de responsabilidade da CONTRATADA a obtenção de todos os alvarás, licenças e autorizações devidas para a liberação do evento junto aos órgãos públicos cabíveis.

#### **8.27. GERENCIAMENTO DO RELACIONAMENTO E CONTRAPARTIDAS DOS EXPOSITORES E / OU PATROCINADORES**

A CONTRATADA deverá gerenciar as contrapartidas oferecidas ou providas pelos expositores e patrocinadores, além das contrapartidas providas pela Concessionária de A&B .

#### **8.28. GERENCIAMENTO DO PAGAMENTO DA AJUDA DE CUSTO AOS VOLUNTARIOS**

A contratada deverá providenciar a entrega da ajuda de custo ao corpo de voluntários a ser contratado pelo CNO para o evento, diariamente. Esta ajuda de custo é composta de transporte e alimentação. Esta verba será fornecida pelo CNO especificamente para este fim. Equipe a ser contratada pelo CNO: 1500 Voluntários + 70 Monitores + 10 Supervisores

#### **8.29. FOTOGRAFIA E FILMAGEM**

A CONTRATADA deverá providenciar serviços de fotografia e filmagem para todos os locais do evento durante todo o período de realização.

#### **8.30. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO NO PIER MAUÁ**

A CONTRATADA poderá vir a ser solicitada a prover serviços de lanchonete e restaurante para o público que trafegará nas dependências do Pier Mauá.

Para evitar a geração excessiva de resíduos sólidos na praça de alimentação, recomenda-se:

- Utilizar material de uso permanente (louça) ou, se não for possível, compostável (bioplástico e madeira), de forma a diminuir o uso de descartáveis;
- Instalar máquinas de refrigerante, para evitar a geração de latinhas;
- Instalar máquinas tipo chopeira, para evitar a geração de latinhas;
- Prever ações de minimização de uso de embalagens, como por exemplo, a utilização de refil para as bebidas, com desconto em dinheiro para as pessoas que retornarem com o copo (refil).
- Utilizar menus reutilizáveis (plastificados, por exemplo)

## **9. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

9.1. A execução dos serviços contratados será em regime de empreitada por preço global.

9.1.1. Os pagamentos serão efetuados após o atesto dos serviços/produtos, de acordo com as instruções previstas neste Termo de Referência.

## **10. FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura e de documentação que comprove a execução dos serviços.

10.2. Os pagamentos somente serão efetuados após o atesto do CONTRATANTE ou por responsável designado e a comprovação do adimplemento de multas contratuais eventualmente aplicadas.

10.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos exigidos da CONTRATADA como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

10.4 O pagamento será efetuado com base nos serviços efetivamente executados em até 10 (dez) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de depósito em conta-corrente a ser informada pela CONTRATADA.

## **11 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA**

11.1 O cronograma de execução de serviços será feito em comum acordo com o CNO. Poderá considerar uma antecipação de até 20% (vinte por cento) contra a apresentação de uma garantia bancária de igual valor. Deverá considerar temporalidade razoável e desembolsos contra prestação/entrega de produtos/serviços.

## **12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

12.1.1. exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.2. prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA relacionados com a execução dos serviços;

12.1.3. monitorar a execução do Contrato;

12.1.4. promover, por intermédio de seus representantes, designados pela autoridade competente, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, de modo adequado, quantitativo e qualitativamente, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

12.1.5. exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato a ser celebrado;

12.1.6. proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento das disposições deste Termo de Referência;

12.1.7. efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência.

12.1.8. Manter a CONTRATADA informada de todas as alterações efetuadas no projeto imediatamente.

12.2. São obrigações da CONTRATADA:

12.2.1. executar os serviços em estrita observância das especificações técnicas e dos detalhes constantes deste Termo de Referência;

12.2.2. atender a todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.2.3. prestar todos os esclarecimentos que a CONTRATANTE lhe solicitar e atender prontamente as reclamações sobre a execução dos serviços;

12.2.4. não transferir a outrem a execução do objeto deste Termo de Referência, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

12.2.5. responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária, social, fiscal e comercial resultantes da execução dos serviços, bem como por todos os encargos relativos às licenças, salários, seguros de acidentes, indenizações e todos os demais não mencionados no presente

Termo de Referência, assim como as taxas necessárias para a execução dos serviços contratados;

- 12.2.6. manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as demais condições exigidas para a contratação;
  - 12.2.7. dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
  - 12.2.8. aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões que lhe forem determinadas, nos limites legais;
  - 12.2.9. apresentar à CONTRATANTE faturas e notas fiscais com a discriminação da execução dos serviços prestados;
  - 12.2.10. responsabilizar-se por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do Contrato, independentemente da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
  - 12.2.11. alocar, conforme as necessidades, os recursos técnicos e humanos necessários para a devida execução do Contrato, coordenando-os ao longo da respectiva execução;
  - 12.2.12. substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, o empregado que esteja em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;
  - 12.2.13. comprometer-se a garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas e comerciais e quaisquer outras informações da CONTRATANTE, às quais a CONTRATADA tenha tido acesso durante a execução do Contrato, não podendo divulgar ou reproduzir sob qualquer pretexto, sob pena de quebra de Contrato e plena resilição, bem como das sanções legais pertinentes;
  - 12.2.14. Entregar termo, assinado por representante devidamente autorizado, em que manifesta o compromisso de garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações, de acordo com o item anterior.
- 12.3. A inadimplência da CONTRATADA em relação às obrigações e aos encargos referidos no item 8.2.5 não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, razão pela qual a



CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

12.4. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

12.5. É vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração Pública Federal para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.6. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este CONTRATO para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

### **13. PENALIDADES**

Devido ao descumprimento de quaisquer dos itens elencados no Termo de Referência e/ou no Contrato.

13.1. A CONTRATADA, cometendo na hipótese de descumprimento parcial do previsto no presente Termo de Referência ficará sujeita às seguintes penalidades:

13.1.1. multa de até 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado na execução do serviço ou na entrega do produto;

### **14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão exercidos por equipe designada pelo CONTRATANTE.

14.2. A CONTRATADA ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE.

## ANEXO I – PERFIS DOS PROFISSIONAIS

A CONTRATADA deverá dimensionar, fornecer e administrar equipe diretamente contratada e equipes providas por terceiros, consoante as características abaixo discriminadas, para os seguintes espaços: Píer Mauá, Parque dos Atletas, Arena da Barra e MAM externo/Vivo Rio e conforme organograma proposto na fase de planejamento de produção, tais quais, mas não limitados aos apresentados abaixo.

Para efeitos de orçamento, informamos que estão previstas as seguintes demandas de pessoal, conforme descritas abaixo.

### Áreas de funcionamento e quantificações por espaço:

Salas nas 3 TENDAS CNO 1000m2 - Dimensionamento de Pessoal		
Sala	qtd	Capacidade
Auditório 1	3	250 pax
Auditório 2	3	250 pax
Auditório 3 (apenas em uma das tendas)	1	500 pax
Sala de Reunião 1	3	40 pax
Sala de Reunião 2	3	40 pax
Sala de Reunião 3	3	12 pax
Sala Vip	3	10 pax
Central Técnica	3	04 pax
Brigada	3	04 pax
Segurança	3	04 pax
Escritório CNO	3	06 pax
Cyber	3	****
Recepção e Informação	3	12 pax
Sala de Imprensa	3	15 pax
Depósito	3	****

Salas ARENA DA BARRA - Dimensionamento de Pessoal	
Sala de Catering	****
Refeitório Cantina	****
Sala média reunião 1	85 pax
Sala pequena de reunião 1	12 pax
Sala pequena de reunião 2	12 pax

Lounge corredor 1	****
Lounge corredor 2	****
Sala média reunião 2	65 pax
Sala Média reunião 3	56 pax
Sala Média reunião 4	57 pax
Camarim 1 e 4	****
Camarim 2 e 3	****
Sala de imprensa	45 pax
Anexo imprensa	80 pax
Sala de reuniões e entrevistas	260 pax
Sala múltiplo uso 1	16 pax
Sala múltiplo uso 2	14 pax
Sala múltiplo uso 3	14 pax
02 Help Desk em octanorm	20 pax cada
Almoxarifado	****
Balcão Atendimento em Octanorm	10 pax
Cyber Lounge	****
04 Escritórios NGO	48 pax cada
Outros	****
<b>2.2 Nível 1</b>	
Praça Gastronômica	****
Receptivo 1	10 pax
Receptivo 2	10 pax
Administração	****
Cyber lounge – Help Desk (lado esquerdo inferior)	****
<u>Cyber lounge – Help Desk (lado esquerdo superior)</u>	****
<b>2.3 Nível 2</b>	
<u>Cyber lounge (lado esquerdo)</u>	****
<u>Cyber lounge (lado direito):</u>	****
<u>2 salas de reunião:</u>	25 pax cada
<b>2.4 Nível 3</b>	
<u>Cyber café (lado esquerdo)</u>	****

2 Cyber lounges (lado esquerdo):	****
2 Cyber cafés (parte superior da planta)	****
Cyber lounge (parte superior)	****
Cyber café (lado direito)	****
2 Cyber lounges (lado direito)	****
2 Cyber cafés (parte inferior da planta)	****
Cyber lounge (parte inferior da planta)	****

OBS: A CONTRATADA deverá assegurar, através de consulta prévia, que as empresas contratadas estão legalmente aptas a oferecer os serviços e que estão em dia com as suas obrigações tributárias.

**Importante:** a equipe envolvida na montagem, evento e desmontagem, deve possuir forma de comunicação necessariamente via rádios providenciados pela empresa contratada.

## 1. RECEPTIVO

**Descrição:** Contratar empresa terceira para fornecimento de equipe de receptivo bilíngue com experiência em eventos internacionais para os espaços de Boas-Vindas do evento, áreas VIP e de Convivência conforme organograma de equipe proposto da fase de planejamento de produção. A CONTRATADA será responsável por garantir que a empresa terceira irá legalizar esses profissionais mediante o Ministério de Trabalho e demais órgãos e que fará cobertura de seguro de AP.

### 1.1. RECEPCIONISTAS

Deverão ser contratados profissionais com formação escolar mínima de nível médio; domínio dos idiomas português e inglês; com experiência comprovada na execução da referida atividade em evento de porte, formato e importância similares à conferência Rio +20, preferencialmente eventos com a participação de Chefes de Estado e ou de Governo e realizados sob a coordenação da Organização das Nações Unidas.

Deverá possuir desenvoltura e perfil de atendimento ao público; comunicar-se com clareza; ser capaz de ouvir, interpretar corretamente as mensagens, fazer perguntas para esclarecer eventuais dúvidas e responder adequadamente; apresentar interesse em ter uma comunicação bidirecional; adaptar sua linguagem, estilo e tom de voz para coincidir com público com o qual estiver lidando; demonstrar abertura para compartilhar informações; é desejável que possua conhecimento prático na operação de micro-computadores, scanners, copiadoras e demais equipamentos usuais; deverá ser proativo, saber estabelecer prioridades, honrar compromissos e datas, relacionar-se com funcionários de todos os níveis e saber trabalhar independentemente e como parte de uma equipe, atendendo às demandas sempre de maneira rápida, eficaz e cortês. Os profissionais podem ser de ambos os sexos e devem estar uniformizados com calça jeans azul, camiseta do evento e tênis.

### 1.2. SUPERVISORES DAS RECEPCIONISTAS

**Descrição:** profissional com formação escolar mínima de nível médio; domínio dos idiomas português e inglês; com experiência comprovada na execução da referida atividade em evento de porte, formato e importância similares à conferência Rio +20, preferencialmente eventos

com a participação de Chefes de Estado e ou de Governo e realizados sob a coordenação da Organização das Nações Unidas.

Deverá possuir desenvoltura e perfil de atendimento ao público; comunicar-se com clareza; ser capaz de ouvir, interpretar corretamente as mensagens, fazer perguntas para esclarecer eventuais dúvidas e responder adequadamente; apresentar interesse em ter uma comunicação bidirecional; adaptar sua linguagem, estilo e tom de voz para coincidir com público com o qual estiver lidando; demonstrar abertura para compartilhar informações; é desejável que possua conhecimento prático na operação de micro-computadores, scanners, copiadoras e demais equipamentos usuais; deverá ser proativo, saber estabelecer prioridades, honrar compromissos e datas, relacionar-se com funcionários de todos os níveis e saber trabalhar independentemente e como parte de uma equipe, atendendo às demandas sempre de maneira rápida, eficaz e cortês. Os profissionais podem ser de ambos os sexos e devem estar uniformizados com calça jeans azul, camiseta do evento e tênis.

**Funções:** supervisionar a distribuição das equipes de recepcionistas pelos espaços de acordo com a necessidade do evento. É importante que este profissional tenha capacidade de gerenciar crises orientando corretamente as demandas.

### **1.3. APOIOS**

**Descrição:** devem ter inglês prático, de ambos os sexos, uniformizados com calça jeans azul, camiseta do evento e tênis.

**Função:** auxiliar a produção na execução das tarefas diárias.

## **2. COORDENADOR GERAL**

**Descrição:** profissional habilitado com no mínimo cinco anos de experiência em eventos de médio e grande porte, comprovada por meio de currículo e cartas de referência e deve ser trilingue (fluente em português, inglês e espanhol).

**Função:** deve acompanhar a montagem das áreas do evento, a instalação de equipamentos e o que mais se fizer necessário para viabilizar a execução do objeto contratado. Deve também gerenciar as equipes de supervisores no sentido de garantir a máxima eficiência dos recursos humanos contratados. Este profissional deve ter capacidade de gerenciamento de crise, atendendo as demandas e direcionando-as corretamente.

## **3. ASSISTENTES DE COORDENAÇÃO**

**Descrição:** profissional habilitado com no mínimo três anos de experiência em eventos de médio e grande porte, comprovada por meio de currículo e cartas de referência e deve ser bilíngue (fluente em português e inglês ou espanhol).

**Função:** deve assistir ao coordenador geral no acompanhamento da montagem das áreas do evento, a instalação de equipamentos e o que mais se fizer necessário para viabilizar a execução do objeto contratado. Deve também assistir no gerenciamento das equipes de supervisores, no sentido de garantir a máxima eficiência dos recursos humanos contratados.

## **4. PRODUTOR**

**Descrição:** profissional habilitado, com no mínimo 2 anos de experiência em eventos de médio e grande porte. Deverá ser necessariamente fluente em inglês, português e espanhol.

**Função:** deve gerenciar todos os serviços necessários para o evento, tais como iluminação, som, segurança, e alimentação e qualquer outro necessário ao bom andamento do evento, e fazer cumprir o cronograma definido pela coordenação, bem como resolver eventuais problemas de última hora, direcionando-os.

## **5. COORDENADORES DE ATENDIMENTO A PARCEIROS OFICIAIS**

**Descrição:** profissional com formação superior, fluência verbal nos idiomas português e inglês; experiência comprovada de pelo menos 02 anos em eventos de médio e grande porte e com a participação de Chefes de Estado e ou de Governo. Deverá possuir desenvoltura e perfil de atendimento ao público; comunicar-se com clareza; ser capaz de ouvir, interpretar corretamente as mensagens, fazer perguntas para esclarecer eventuais dúvidas e responder adequadamente; tomar iniciativa em buscar informações sobre o funcionamento e a organização do evento para estar preparado para responder a eventuais questionamentos, para orientar corretamente os parceiros e para ser capaz de identificar os pontos focais apropriados para o repasse de problemas ou consultas mais complexas; é desejável que o profissional conheça bem o local onde trabalhará; além de ser proativo; saber estabelecer prioridades; honrar compromissos e datas; relacionar-se com fornecedores e funcionários de todos os níveis; e saber trabalhar independentemente e como parte de uma equipe, atendendo às demandas sempre de maneira rápida, eficaz e cortês.

**Função:** identificar as contrapartidas pactuadas em cada parceria e responsabilizar-se por seu devido cumprimento, mobilizando fornecedores e pontos focais das demais áreas envolvidas, acompanhando serviços, prazos de entrega, etc.; deverá elaborar relatório final do evento, compreendendo suas atividades.

## **6. SUPERVISORES DE SINALIZAÇÃO**

**Descrição:** profissional de produção gráfica, com no mínimo 2 anos de experiência, capacitado a receber a quantificação e a definição da sinalização para cada espaço

**Função:** verificar e enviar os arquivos digitais recebidos da equipe de arquitetura do CNO, acompanhar a impressão de toda a sinalização na empresa contratada de tal maneira a garantir a qualidade da confecção do material e a pontualidade na entrega. Prestar assistência na instalação jnto aos arquitetos do CNO durante todo o período do evento.

## **7. CARREGADORES**

**Descrição:** a CONTRATADA deve se responsabilizar pela contratação de equipe de apoio / carregadores que servirá de suporte durante a montagem, operacionalização do evento e desmontagem conforme organograma proposto na fase de planejamento do projeto.

## **8. COORDENADORES DE SEGURANÇA, BRIGADAS DE INCENDIO E ATENDIMENTO DE EMERGENCIA**

**Descrição:** profissional habilitado com experiência comprovada nos últimos cinco anos em eventos de médio e grande porte, comprovada por meio de currículo e cartas de referência.

**Função:** deve cuidar que todos os protocolos de segurança, prevenção de incêndio e atendimento de emergência sejam realizados de acordo com a legislação em vigor. Deve também gerenciar as equipes de supervisores no sentido de garantir a máxima eficiência dos recursos humanos contratados. Este profissional deve ter capacidade de gerenciamento de crise, atendendo as demandas e direcionando-as corretamente.

## **PERFIS DE PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

### **INTÉRPRETES**

#### **1. Tradutor/Intérprete**

**Descrição:** profissional com formação superior; conhecimentos técnicos especializados, experiência e desenvoltura em tradução simultânea ou consecutiva (inglês/português/inglês e espanhol/português/espanhol) em conferências internacionais de grande porte e com a participação de Chefes de Estado e ou de Governo, preferencialmente aquelas realizadas sob a coordenação da Organização das Nações Unidas; deverá necessariamente ser membro

associado da APIC – Associação Profissional de Intérpretes de Conferência e, preferencialmente, também da AIIC – Associação Internacional de Intérpretes de Conferência. É desejável que possua experiência anterior ou familiaridade com os principais temas a serem discutidos na conferência (a economia verde no contexto do desenvolvimento sustentável e da erradicação da pobreza, e o quadro institucional para o desenvolvimento sustentável).

**Função:** tradução, interpretação de palestras a serem realizadas nos auditórios conforme programação a ser estabelecida.

## **2. Coordenador tradutor/interprete**

**Descrição:** profissional com formação superior; conhecimentos técnicos especializados, experiência e desenvoltura em tradução simultânea ou consecutiva (inglês/português/inglês e espanhol/português/espanhol) em conferências internacionais de grande porte e com a participação de Chefes de Estado e ou de Governo, preferencialmente aquelas realizadas sob a coordenação da Organização das Nações Unidas; deverá necessariamente ser membro associado da APIC – Associação Profissional de Intérpretes de Conferência e, preferencialmente, também da AIIC – Associação Internacional de Intérpretes de Conferência. É desejável que possua experiência anterior ou familiaridade com os principais temas a serem discutidos na conferência (a economia verde no contexto do desenvolvimento sustentável e da erradicação da pobreza, e o quadro institucional para o desenvolvimento sustentável).

**Função:** tradução, interpretação de palestras a serem realizadas nos auditórios conforme programação a ser estabelecida.

## **3. Intérprete de língua de sinais**

**Descrição:** Os profissionais/interpretes indicados para a interpretação em LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais, Sinais Internacionais - Gestuno e/ou Língua de Sinais Americana (ASL) devem apresentar as seguintes qualificações:

- Completo domínio da língua portuguesa e proficiência na língua inglesa.
- Experiência comprovada como intérprete internacional em pelo menos dois eventos de âmbito internacional.
- Duas cartas de referência de usuários surdos constatando a competência do candidato na interpretação.
- Um mínimo de cinco anos de experiência como intérprete profissional, comprovados no currículo e/ou carteira de trabalho.
- Credenciamento como intérprete no seu Estado ou País de origem.
- Participação em associação de intérpretes no seu Estado ou País de origem.
- Participação em cursos de formação de intérpretes, oficinas de profissionalização e congressos sobre interpretação.
- Para intérpretes estrangeiros, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica do profissional indicado na respectiva tradução.

- Para os intérpretes de LIBRAS, estes deverão ter completo domínio da Língua Brasileira de Sinais, devendo ser apresentado o certificado PROLIBRAS.

- Para intérpretes de Sinais Internacionais - GESTUNO (portadores ou não portadores de deficiência), estes deverão ter habilidade em Sinais Internacionais - GESTUNO, com experiência em pelo menos 1 (uma) conferência internacional, demonstrada em currículo e por meio de um vídeo de 3 minutos explicando, em Sinais Internacionais - GESTUNO, o conceito de “desenvolvimento sustentável” .

Deverá ser feita apresentação de documentação que comprove sua capacidade e experiencia.

#### **4. Profissional de Legendagem em Tempo Real**

**Descrição:** facilitar a comunicação e a compreensão de pessoas com deficiência visual de qualquer natureza e/ou auditiva, através do uso do sistema de legendagem via estenotipia computadorizada. Deverá ser feita apresentação de documentação que comprove sua capacidade e experiência.

#### **5. Profissional de audio-descrição**

**Descrição:** facilitar a comunicação e a compreensão de pessoas com deficiência visual, através da descrição oral dos acontecimentos no recinto da palestra ou conferencia.

- A CONTRATADA necessariamente deve possuir qualificação, experiência técnica e capacitação específica em Audiodescrição ao Vivo, além de comprovação de experiência de no mínimo 05 (cinco) anos.

- A qualificação do profissional prestador do serviço (audiodescritor) deverá ser demonstrada através de comprovantes de sua formação em nível superior, apresentação de certificados e cursos realizados, registros técnicos e outras formas de comprovação de capacitação.

- A CONTRATADA deve comprovar sua experiência na Audiodescrição ao Vivo em evento internacional que tenha sido realizado em língua inglesa.

Deverá ser feita apresentação de documentação que comprove sua capacidade e experiencia.



## ANEXO II – LEGENDA EM TEMPO REAL

### (detalhamento)

Os serviços de “Legenda em Tempo Real”, por meio de estenotipia computadorizada, compreendem:

- Abreviaturas: deve ser adotada a nomenclatura padrão usada para a Língua Portuguesa.
- Acertos: o índice de acertos requerido para a produção da Legenda em Tempo Real deve ser de no mínimo 98% (noventa e oito por cento).
- Alinhamentos: as legendas devem ser alinhadas à esquerda.
- Caracteres:
  - Cor: deve ser adotada a cor branca, por permitir maior eficácia na leitura.
  - Fonte: a fonte deve dispor de todos os caracteres da língua portuguesa, incluindo acentos (agudo, grave, circunflexo), cedilha, til e trema e permitir palavras compostas e estrangeiras que utilizem as letras K, W e Y.
  - Maiúsculos/Minúsculos: os caracteres, quando maiúsculos/minúsculos ou somente minúsculos, devem estar centralizados em relação à tarja, de modo a permitir a acentuação, a cedilha e a inscrição das letras G, J, P, Q e Y, sem que sejam alterados tamanho e alinhamento horizontal do caractere.
  - Quantidade – cada linha deve apresentar, no máximo, 32 (trinta e dois) caracteres.
- Fundo/Tarja: deve ser adotado o uso da tarja preta, que garante a visibilidade dos caracteres em qualquer situação, proporciona ótimo contraste e facilita a leitura.
- Número de linhas: podem ser utilizadas até três das linhas disponíveis no display da legenda.
- Posicionamento – a legenda será projetada em tela inteira, especificamente destinada para a exposição da estenotipia.
- Sinais e Símbolos – usados sempre que necessário. Devem ser reconhecidos pelos decodificadores:
  - Aspas (") - devem ser usadas para citações, títulos de livros, filmes, peças de teatro, palavras ditas de forma errada, etc.;
  - Início (>>) - deve ser usado para informar a troca de orador;
  - Hífens (--) - devem ser usados para indicar a interrupção da fala;
- Nota musical: o símbolo da nota musical deve ser inserido no começo de uma música, fundo musical, voz cantada etc. e ficar por algum tempo, retornando tantas vezes quanto necessário, até a entrada do texto.
- Sincronia: será tolerado um atraso máximo de seis segundos entre o final de uma fala e a vinculação do texto.

**ANEXO III – EQUIPAMENTOS AUDIO VISUAIS, DE ILUMINAÇÃO , DE SONORIZAÇÃO E DE  
TRADUÇÃO SIMULTÂNEA**

<b>Quadro resumo PARQUE DOS ATLETAS – AUDIOVISUAL</b>				
<b>Item</b>	<b>Qtd. e/ou área</b>	<b>Prazo/Dias</b>	<b>Preço unit.</b>	<b>Preço total</b>
<b>1.Video e Audio</b>				
<b>1.1 Vídeo</b>				
1.1.1 TENDA				
Auditório 1	01 Projetor Multimídia XGA com 6.500 ANSI lumens; 01 Tela de projeção na medida de 6,00m X 3,40m(aspecto 16:9); 01 Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, 01 Switcher com monitor de Preview; 02 LCD de 42" - Retorno de palco; 01 LCD de 60" para Tradutor de Lingua de Sinais internacional - Retorno de palco; Cabeamento VGA no púlpito (notebook do palestrante); Controle de apresentação Cue Lite; camera DV para gravação de lingua de sinais			

Auditório 2	01 Projetor Multimídia XGA com 6.500 ANSI lumens; 01 Tela de projeção na medida de 6,00m X 3,40m(aspecto 16:9); 01 Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, 01 Switcher com monitor de Preview; 02 LCD de 42" - Retorno de palco; 01 LCD de 60" para Tradutor de Liguagem de Sinais internacional - Retorno de palco; Cabeamento VGA no púlpito (notebook do palestrante); Controle de apresentação Cue Lite; camera DV para gravação de lingua de sinais			
2 ÁREAS EXTERNAS	2 telões com estrutura para área externa, com projetor, para receber sinal via web com transmissão enviada de outros locais do evento			
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas	04 Monitores Plasma 42"; 01 Botoneira; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			
Sala de Imprensa	01 Monitor Plasma 42"; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			
Sala VIP	01 Monitor Plasma 42"; 01 Botoneira; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			
Escritório	não há necessidade de equipamento de vídeo para o escritório			
1.1.2 CREDENCIAMENTO	01 Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, 01 Switcher com monitor de Preview; 08 LCD de 42" - Retorno; 01 LCD de 60" para Tradutor de Liguagem de Sinais internacional - Retorno; Cabeamento VGA;			
1.1.2 ÁREAS COMUNS	nao há previsão			

1.2. Áudio				
1.2.1 TENDA				
Auditório 1	04 Caixa Amplificada; 02 Subwoofer 12"; 02 Caixa acustica para Front Fill ou retorno; 01 mesa Yamaha 01v 96; microfone - bastão; microfones Gooseneck (púlpito); 01 CD player			
Auditório 2	04 Caixa Amplificada; 02 Subwoofer 12"; 02 Caixa acustica para Front Fill ou retorno; 01 mesa Yamaha 01v 96; microfone - bastão; microfones Gooseneck (púlpito); 01 CD player			
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas	somente sob demanda			
Sala de Imprensa	somente sob demanda			
Sala VIP	somente sob demanda			
Sala de Segurança	somente sob demanda			
Escritório	somente sob demanda			
1.2.2 CREDENCIAMENTO	sonorização básica para anúncios e chamadas.			
1.2.3 ÁREAS COMUNS	não há sonorização			

Quadro resumo PARQUE DOS ATLETAS - ILUMINAÇÃO				
Item	Qtd. e/ou área	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
1. Iluminação				
1.4 Iluminação Cênica				
1.4.1 TENDA				
Auditório 1	10 Refletores Par etc 575 x 220v foco 1; 10 Filtros de correção; Bases de chão; Estrutura de box truss P30 ; 06 Refletores Elipsoidal ETC 750 x 220v 36Graus; Filtros de correção de luz CTO + CTB; 06 Garras tipo G; 02 Refletores Elipsoidal ETC 750 x 220v 36Graus; 02 Gobos Ultra Line P/B matriz + copia ; 12 Garras tipo G; 06 Refletores Par etc 575 x 220v foco 2; 06 Filtros de correção de luz; 06 Bases de chão; 02 Sistema de dimmers de 24 canais; 01 Console de iluminação			

	Avolite Pearl 2004			
Auditório 2	10 Refletores Par etc 575 x 220v foco 1; 10 Filtros de correção; Bases de chão; Estrutura de box truss P30 ; 06 Refletores Elipsoidal ETC 750 x 220v 36Graus; Filtros de correção de luz CTO + CTB; 06 Garras tipo G; 02 Refletores Elipsoidal ETC 750 x 220v 36Graus; 02 Gobos Ultra Line P/B matriz + copia ; 12 Garras tipo G; 06 Refletores Par etc 575 x 220v foco 2; 06 Filtros de correção de luz; 06 Bases de chão; 02 Sistema de dimmers de 24 canais; 01 Console de iluminação Avolite Pearl 2004			
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas	14 refletores Par Led, com 14 apoio de chão.			
Sala de Imprensa	10 refletores Par Led, com 10 apoio de chão.			
Sala VIP	6 refletores Par Led, com 6 apoio de chão.			
Sala de Segurança	não há previsão			
Escritório	não há previsão			
1.4.2 CREDENCIAMENTO	48 Par Led com 24 apoio de chão; 20 SetLight 1000w ; Sistema de Dimmers de 24 canasi e Console de Iluminação; Cabeamento e Equipe Técnica			

1.2.3 ÁREAS COMUNS	300 Refletor HQI 250W c/ reator; 300 Garras tipo G para Iluminação de Circulação das Ruas de Area de exposição Central. 120 Refletores Set Light de 250W com 120 apoios de chão para Iluminação de Sinalização (totem / banner). 48 Refletores par 64 foco médio 1000W para Iluminação do Pórtico de Entrada. 8 Sistemas de Dimmers de 48 Canais e 4 Console de Iluminação, para controle de Iluminação Cênica. Cabeamento, acessórios e equipe técnica para Montagem / Operação / Desmontagem.			
--------------------	---	--	--	--

Quadro resumo PARQUE DOS ATLETAS - CABINES				
Item	Qtd. e/ou área	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
1. Cabines de Tradução				
1.5.Cabines				
1.5.1 TENDA				
Auditório 1	03 Cabines; 03 transmissores; 03 centrais de Interprete; 03 Mesas de Som; 250 Receptores; 03 Conjunto de Cabos e Conexões; Operadores			
Auditório 2	03 Cabines; 03 transmissores; 03 centrais de Interprete; 03 Mesas de Som; 250 Receptores; 03 Conjunto de Cabos e Conexões; Operadores			
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas	não há previsão			
Sala de Imprensa	não há previsão			
Sala VIP	não há previsão			
Sala de Segurança	não há previsão			
Escritório	não há previsão			
1.5.2 CREDENCIAMENTO	não há previsão			

Quadro resumo MAM E VIVO RIO AUDIOVISUAL				
Item	Qtd. e/ou área	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
1.Video, Audio				
1.1 Vídeo				
1.1.1 TENDA				

Auditório 1	01 Projetor Multimídia XGA com 6.500 ANSI lumens; 01 Tela de projeção na medida de 6,00m X 3,40m(aspecto 16:9); 01 Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, 01 Switcher com monitor de Preview; 02 LCD de 42" - Retorno de palco; 01 LCD de 60" para Tradutor de Língua de Sinais internacional - Retorno de palco; Cabeamento VGA no púlpito (notebook do palestrante); Controle de apresentação Cue Lite; câmera DV para gravação de língua de sinais			
Auditório 2	01 Projetor Multimídia XGA com 6.500 ANSI lumens; 01 Tela de projeção na medida de 6,00m X 3,40m(aspecto 16:9); 01 Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, 01 Switcher com monitor de Preview; 02 LCD de 42" - Retorno de palco; 01 LCD de 60" para Tradutor de Língua de Sinais internacional - Retorno de palco; Cabeamento VGA no púlpito (notebook do palestrante); Controle de apresentação Cue Lite; câmera DV para gravação de língua de sinais			
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas	04 Monitores Plasma 42"; 01 Botoneira; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			
Sala de Imprensa	01 Monitores Plasma 42"; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			



Sala VIP	01 Monitores Plasma 42"; 01 Botoneira; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			
Sala de Segurança	NECESSIDADES DE VÍDEO INCORPORADAS NO ESCOPO DO MONITORAMENTO			
Escritório	não há necessidade de equipamento de vídeo para o escritório			
1.1.2 VIVO RIO	Provido em contrato com a Locação do Espaço conforme rider			
1.1.3 MAM	Provido em contrato com a Locação do Espaço conforme rider			
1.1.4 ÁREAS COMUNS	não há previsão			
<b>1.2. Áudio</b>				
1.2.1 TENDA				
Auditório 1	04 Caixa Amplificada; 02 Subwoofer 12"; 02 Caixa acústica para Front Fill ou retorno; 01 mesa Yamaha 01v 96; microfone - bastão; microfones Gooseneck (púlpito); 01 CD player			
Auditório 2	04 Caixa Amplificada; 02 Subwoofer 12"; 02 Caixa acústica para Front Fill ou retorno; 01 mesa Yamaha 01v 96; microfone - bastão; microfones Gooseneck (púlpito); 01 CD player			
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas	somente sob demanda			
Sala de Imprensa	somente sob demanda			
Sala VIP	somente sob demanda			
Sala de Segurança	somente sob demanda			
Escritório	somente sob demanda			
1.2.2 VIVO RIO	Provido em contrato com a Locação do Espaço conforme rider			
1.2.3 MAM	Provido em contrato com a Locação do Espaço conforme rider			
1.2.4 ÁREAS COMUNS	não há previsão			

Quadro resumo MAM E VIVO RIO ILUMINAÇÃO				
Item	Qtd. e/ou área	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
1. Iluminação				
1.4 Iluminação Cênica				
1.4.1 TENDA				
Auditório 1	10 Refletores Par etc 575 x 220v foco 1; 10 Filtros de correção; Bases de chão; Estrutura de box truss P30 ; 06 Refletores Elipsoidal ETC 750 x 220v 36Graus; Filtros de correção de luz CTO + CTB; 06 Garras tipo G; 02 Refletores Elipsoidal ETC 750 x 220v 36Graus; 02 Gobos Ultra Line P/B matriz + copia ; 12 Garras tipo G; 06 Refletores Par etc 575 x 220v foco 2; 06 Filtros de correção de luz; 06 Bases de chão; 02 Sistema de dimmers de 24 canais; 01 Console de iluminação Avolite Pearl 2004			
Auditório 2				
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas				

Sala de Imprensa				
Sala VIP				
Sala de Segurança				
Escritório	não há previsão			
1.4.2 VIVO RIO	Provido em contrato com a Locação do Espaço conforme rider			
1.4.3 MAM	Provido em contrato com a Locação do Espaço conforme rider			
1.4.4 ÁREAS COMUNS	<p>60 Refletores par 64 foco médio 1000x 120v para iluminação externa parede frontal e colunas MAM; 60 Bases de Chão; 20 Refletores Raggio 150w x 220v para iluminação externa pórtico de entrada; 20 bases de chão; 24 Refletores par 64 foco fechado 1000x 120v para Iluminação colunas nas paredes do espaço; 24 bases de chão; 40 Assimetric Light 500w x 220 para Iluminação programação visual em banners / totens para Iluminação programação visual em banners / totens; 40 garras tipo G; 04 sistemas de Dimmers de 24 canais para controle de Luz; 01 Console de Iluminação para o controle de luz; 50 Estruturas Tubulares Alumínio (q30) 3m para sustentação dos refletores; 10 bases Estruturais Tubulares; acessórios, cabeamento, série e paralelos; técnicos de montagem; operação e desmontagem.</p>			

**Quadro resumo MAM E VIVO RIO  
CABINES**

--	--	--	--	--

Item	Qtd. e/ou área	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
<b>1.Cabines de Tradução</b>				
<b>1.5.Cabines</b>				
1.5.1 TENDA				
Auditório 1	03 Cabines; 03 transmissores; 03 centrais de Interprete; 03 Mesas de Som; 250 Receptores; 03 Conjunto de Cabos e Conexões; Operadores			
Auditório 2	03 Cabines; 03 transmissores; 03 centrais de Interprete; 03 Mesas de Som; 250 Receptores; 03 Conjunto de Cabos e Conexões; Operadores			
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas	não há previsão			
Sala de Imprensa	não há previsão			
Sala VIP	não há previsão			
Sala de Segurança	não há previsão			
Escritório	não há previsão			
1.5.2 VIVO RIO	04 Cabines; 04 transmissores; 04 centrais de Interprete; 03 Mesas de Som; 250 Receptores; 03 Conjunto de Cabos e Conexões; Operadores			
1.5.3 MAM	nao há previsão			
1.5.4 ÁREAS COMUNS	nao há previsão			

<b>Quadro resumo Arena AUDIOVISUAL</b>				
Item	Qtd. e/ou área	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
<b>1.Video, Audio</b>				
<b>1.1 Vídeo</b>				
<b>1.1.1 NIVEL 0</b>				
Auditório 1 a 4	04 Projetor Multimídia XGA com 4.500 ANSI lumens			
	04 Tela de projeção na medida de 3,00m X 1,7m(aspecto 16:9)			
	04 Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, Switcher com monitor de Preview			

	04 LCD de 42" - Retorno de palco			
	Cabeamento VGA no púlpito (notebook do palestrante)			
	04 Controle de apresentação Cue Lite			
Sala de Reunião Pequena	Monitores Plasma 42"			
	Botoneira			
	Cabeamento VGA			
	Técnico para Montagem			
Sala de Reunião x 3	03 Monitores Plasma 42"			
	03 Cabeamento VGA			
	03 Técnico para Montagem			
Salas de Reunião Pequenas x 6	06 Monitores Plasma 42"			
	06 Botoneira			
	06 Cabeamento VGA			
	06 Técnico para Montagem			
Auditório Grande	02 Projetor Multimídia XGA com 8000 ANSI lumens			
	02 Tela de projeção na medida de 4,00m X 2,25m(aspecto 16:9)			
	Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, Switcher com monitor de Preview			
	02 LCD de 42" - Retorno de palco			
	Cabeamento VGA no púlpito (notebook do palestrante)			
	Controle de apresentação Cue Lite			
Cyber Lounge	Monitores Plasma 42"			
	Central de vídeo: 02 notebook, 01 DVD player,			
	Switcher com Monitor de Preview			
	Cabeamento VGA			
	Técnico para Montagem			
Sala de Imprensa	Monitores Plasma 42"			
	Cabeamento VGA			
	Técnico para Montagem			
1.1.2 NIVEL 01				

Cyber Lounge 1 e 2	04 monitores; Central de vídeo: 02 notebook, 02 DVD player; 02 Switcher com Monitor de Preview; 02 Distribuidor de Video SD/HD; Cabeamento VGA; 02 Técnico para Montagem			
Praça de Alimentação	06 monitores; Central de vídeo: 03 notebook, 02 DVD player; 03 Switcher com Monitor de Preview; 03 Distribuidor de Video SD/HD; Cabeamento VGA; 02 Técnico para Montagem			
1.1.3 NIVEL 02				
Cyber Lounge 1 e 2	04 monitores; Central de vídeo: 02 notebook, 02 DVD player; 02 Switcher com Monitor de Preview; 02 Distribuidor de Video SD/HD; Cabeamento VGA; 02 Técnico para Montagem			
Sala de Reunião	01 Monitores Plasma 42"; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			
1.1.4 NIVEL 03				
Cyber Lounge 1 e 2 pequenos	02 monitores; Central de vídeo: 02 notebook, 02 DVD player; 02 Switcher com Monitor de Preview; 02 Distribuidor de Video SD/HD; Cabeamento VGA; 01 Técnico para Montagem			
Cyber Lounge 1 e 2 grandes	04 monitores; Central de vídeo: 02 notebook, 02 DVD player; 02 Switcher com Monitor de Preview; 02 Distribuidor de Video SD/HD; Cabeamento VGA; 02 Técnico para Montagem			
<b>1.2. Áudio</b>				
1.2.1 NIVEL 0				
Auditório 1 a 4	Caixa Amplificada			
	Subwoofer 10"			
	mesa Yamaha 01v 96			
	microfone - bastão			

	CD player			
Sala de Reunião Pequena	somente sob demanda			
Sala de Reunião x 3	somente sob demanda			
Sala de Reunião PEQUENA x 6	somente sob demanda			
Auditório Grande	08 Caixa Amplificada			
	16 Subwoofer 10"			
	01 mesa Yamaha 01v 96			
	12 microfone - bastão			
	04 CD player			
Cyber Lounge	nao há previsão			
Sala de Imprensa	nao há previsão			
<b>1.1.2 NIVEL 01</b>	nao há previsão			
<b>1.1.2 NIVEL 02</b>	nao há previsão			
<b>1.1.2 NIVEL 03</b>	nao há previsão			

Quadro resumo ARENA ILUMINAÇÃO				
Item	Qtd. e/ou área	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
<b>1. Iluminação</b>				
<b>1.4 Iluminação Cênica</b>				
1.4.1 NIVEL 0				
Auditório 1 A 4	40 Refletores Par LED			
	40Bases de chão			
	04 Estrutura de box truss P30			
	16 Refletores Elipsoidal ETC 750 x 220v 36Graus			
	16 Garras tipo G			
	32 Refletores Elipsoidal SOURCE4 575 x 220v			
	12 Garras tipo G			
	04 Sistema de dimmers de 24 canais			
	04 Console de iluminação Avolite Pearl 2004			
Auditório Grande	10 Refletores Par LED			
	10 Bases de chão			
	01 Estrutura de box truss P30			
	10 Refletores Elipsoidal ETC 750 x 220v 36Graus			
	10 Garras tipo G			
	04 Refletores Elipsoidal SOURCE4 575 x 220v			
	04 Garras tipo G			

	01 Sistema de dimmers de 24 canais			
	01 Console de iluminação Avolite Pearl 2004			
<b>1.1.2 NIVEL 01</b>	nao há previsão			
<b>1.1.2 NIVEL 02</b>	nao há previsão			
<b>1.1.2 NIVEL 03</b>	nao há previsão			

<b>Quadro resumo ARENA CABINES</b>				
<b>Item</b>	<b>Qtd. e/ou área</b>	<b>Prazo/Dias</b>	<b>Preço unit.</b>	<b>Preço total</b>
<b>1.Cabines de Tradução</b>				
<b>1.5.Cabines</b>				
1.5.1 NIVEL 0	não há previsão			
Auditório 1A 4	nao há previsão			
Auditório GRANDE	03 Cabines; 03 transmissores; 03 centrais de Interprete; 03 Mesas de Som; 250 Receptores; 03 Conjunto de Cabos e Conexões; Operadores			
<b>1.1.2 NIVEL 01</b>	nao há previsão			
<b>1.1.2 NIVEL 02</b>	nao há previsão			
<b>1.1.2 NIVEL 03</b>	nao há previsão			
1.5.4 ÁREAS COMUNS	nao há previsão			

<b>Quadro resumo PÍER MAUÁ AUDIOVISUAL</b>				
<b>Item</b>	<b>Qtd. e/ou área</b>	<b>Prazo/Dias</b>	<b>Preço unit.</b>	<b>Preço total</b>
<b>1.Video, Audio</b>				
<b>1.1 Vídeo</b>				
1.1.1 TENDA				



Auditório 1	01 Projetor Multimídia XGA com 6.500 ANSI lumens; 01 Tela de projeção na medida de 6,00m X 3,40m(aspecto 16:9); 01 Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, 01 Switcher com monitor de Preview; 02 LCD de 42" - Retorno de palco; 01 LCD de 60" para Tradutor de Liguagem de Sinais internacional - Retorno de palco; Cabeamento VGA no púlpito (notebook do palestrante); Controle de apresentação Cue Lite; câmera DV para gravação de lingua de sinais			
Auditório 2	01 Projetor Multimídia XGA com 6.500 ANSI lumens; 01 Tela de projeção na medida de 6,00m X 3,40m(aspecto 16:9); 01 Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, 01 Switcher com monitor de Preview; 02 LCD de 42" - Retorno de palco; 01 LCD de 60" para Tradutor de Liguagem de Sinais internacional - Retorno de palco; Cabeamento VGA no púlpito (notebook do palestrante); Controle de apresentação Cue Lite; câmera DV para gravação de lingua de sinais			
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas	04 Monitores Plasma 42"; 01 Botoneira; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			
Sala de Imprensa	01 Monitores Plasma 42"; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			

Sala VIP	01 Monitores Plasma 42"; 01 Botoneira; Cabeamento VGA; Técnico para Montagem			
Sala de Segurança	NECESSIDADES DE VÍDEO INCORPORADAS NO ESCOPO DO MONITORAMENTO			
Escritório	não há necessidade de equipamento de vídeo para o escritório			
1.1.2 CREDENCIAMENTO	01 Central de vídeo: 01 PC, 01 notebook, 01 Macbook com PBP, 02 DVD player, 01 Switcher com monitor de Preview; 08 LCD de 42" - Retorno; 01 LCD de 60" para Tradutor de Liguagem de Sinais internacional - Retorno; Cabeamento VGA;			
1.1.2 ÁREAS COMUNS	nao há previsão			
<b>1.2. Áudio</b>				
1.2.1 TENDA				
Auditório 1	04 Caixa Amplificada; 02 Subwoofer 12"; 02 Caixa acústica para Front Fill ou retorno; 01 mesa Yamaha 01v 96; microfone - bastão; microfones Gooseneck (púlpito); 01 CD player			
Auditório 2	04 Caixa Amplificada; 02 Subwoofer 12"; 02 Caixa acústica para Front Fill ou retorno; 01 mesa Yamaha 01v 96; microfone - bastão; microfones Gooseneck (púlpito); 01 CD player			
Sala de Reunião (41 Pax) x 2 salas	somente sob demanda			
Sala de Imprensa	somente sob demanda			
Sala VIP	somente sob demanda			
Sala de Segurança	somente sob demanda			
Escritório	somente sob demanda			
1.2.2 CREDENCIAMENTO	sonorização básica para anúncios e chamadas.			
1.2.3 ÁREAS COMUNS	não há sonorização			

Locais de retransmissão de conteúdos do Riocentro	Para Fins de Orçamento	Observações
Parque dos Atletas		No caso da retransmissão dos conteúdos do Riocentro, não será necessária a contratação dos serviços de legenda em tempo real, audiodescrição e intérpretes de sinais. <b>São necessários os equipamentos para a visualização e audição.</b>
Pier Mauá		
Auditórios Acessíveis (serviços de legenda em tempo real, audiodescrição e intérpretes de sinais)	Para Fins de Orçamento	Observações
<b>3 Auditórios</b> (locais a serem definidos entre Parque dos Atletas, Pier Maua e Parque do Flamengo)	Considerando os serviços de 13 a 22 de junho de 11 as 19h em dias úteis e 10 as 19hs nos fins de semana - Total de 82h	<p>Não havendo tradução simultânea neste local - disponibilizar no mínimo <b>10 equipamentos de audição</b> para o serviço de audiodescrição.</p> <p>Os serviços de legenda em tempo real e áudio-descrição serão disponibilizados em 2 idiomas (inglês e português)</p> <p>Os serviços de intérpretes de sinais deverão ser feitos em LIBRAS.</p>
	Legenda em Tempo Real	
	Audiodescrição	
	Intérprete de Sinais	
Demais Espaços (serviço de intérpretes de sinais)	Para Fins de Orçamento	Observações
<b>4 Auditórios</b> nas áreas do Arena da Barra e Parque dos Atletas	Considerando os serviços de 13 a 22 de junho de 11 as 19h em dias úteis e 10 as 19hs nos fins de semana - Total de 82h	<p>Disponibilizar <b>intérpretes de sinais 10horas/ auditório</b>, assegurando não só a acessibilidade física desses espaços, mas também o acesso de pessoas com deficiência auditiva aos conteúdos transmitidos.</p> <p>Os serviços de intérpretes de sinais deverão ser feitos em LIBRAS.</p>
	Considerando um total de 4 auditórios - Total de 328h	

#### ANEXO IV – MOBILIÁRIO

Quadro resumo TENDA CNO 1000m2				
Item	Qtd. e/ou área	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
<b>Mobiliário para cada Tenda CNO 1000m2 , sendo que serão 3 tendas, a saber: 01 no Parque dos Atletas e 01 no Píer Mauá</b>				
Auditório 1 e 2	500 cadeiras s/braço 2 mesas para 5 pax 12 cadeiras c/braço para palco			
Sala de Reunião 1	39 cadeiras s/braço 22 mesas de 1.20 x 0.60			
Sala de Reunião 2	39 cadeiras s/braço 22 mesas de 1.20 x 0.60			
Sala de Reunião 3	12 cadeiras s/braço 01 mesa retangular para 12 pax			
Sala Vip	01 sofá de 3 lugares 01 sofá de 2 lugares 02 poltronas 01 mesa de centro			
Central Técnica	04 mesas retangulares de 1.20 x 0.60 04 cadeiras s/braço			
Brigada	02 mesas de 1.20 x 0.60 01 cadeira c/braço			
Segurança	02 mesas de 1.20 x 0.60 01 cadeira c/braço			
Escritório CNO	04 mesas retangulares de 1.20 x 0.60 02 cadeiras s/braço			
Cyber	13 puffs 16 banquetas altas 04 mesas bistrô			
Recepção e Informação	20 banquetas altas			

Sala de Imprensa	13 cadeiras s/braço 20 mesas quadradas de 0.80 x 0.60			
Depósito	sem mobiliário			
Cestos de lixo	24 cestos de lixo cromado			

Quadro resumo ARENA DA BARRA				
Item	Qtd. e/ou área			
2. Mobiliário Arena da Barra		Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
2.1 Nível 0				
Sala de Catering	74 cadeiras s/braço 11 mesas de 4 lugares 5 mesas de 6 lugares			
Refeitório Cantina	38 cadeiras s/braço 4 mesas retangulares para 10 pax cada			
Sala média reunião 1	84 cadeiras s/ braço 5 cadeiras c/ braço 01 mesa diretora para 5 pax			
Sala pequena de reunião 1	12 cadeiras s/braço 12 cadeiras c/braço 01 mesa retangular para 12 pax 01 mesa de apoio 0.60 x 1.20			
Sala pequena de reunião 2	12 cadeiras s/braço 12 cadeiras c/braço 01 mesa retangular para 12 pax 01 mesa de apoio 0.60 x 1.20			
Lounge corredor 1	01 sofá de 3 lugares, 04 poltronas, 02 mesas redondas, 04 cadeiras s/braço			
Lounge corredor 2	01 sofá de 3 lugares, 04 poltronas, 02 mesas redondas, 04 cadeiras s/braço			
Sala média reunião 2	65 cadeiras s/braço 5 cadeiras c/braço 01 mesa diretora para 5 pax			

Sala Média reunião 3	56 cadeiras s/braço 5 cadeiras c/braço 01 mesa diretora de 5 pax			
Sala Média reunião 4	57 cadeiras s/braço 5 cadeiras c/braço 01 mesa diretora para 5 pax			
Camarim 1 e 4	2 sofás de 3 lugares, 2 sofás de 3 lugares, 02 mesas de reunião para 6 pax, 12 cadeiras s/braço, 02 mesas de centro, 02 racks para TV, 03 armários baixos, 4 mesas laterais			
Camarim 2 e 3	8 poltronas, 2 sofás de 3 lugares, 02 mesas de reunião para 4 pax, 02 mesas de centro, 02 racks para TV, 02 armários baixos, 4 mesas laterais redondas			
Sala de imprensa	42 cadeiras s/braço, 8 cadeiras c/braço, 1 Mesa diretora para 8 pax			
Anexo imprensa	80 cadeiras s/braço, 90 mesas quadradas de 80x60, 10 armários baixos			
Sala de reuniões e entrevistas	260 cadeiras s/braço, 2 cadeiras c/braço, 01 mesa para 2 pax, 01 mesa de apoio			
Sala múltiplo uso 1	16 cadeiras s/braço 16 cadeiras c/braço 02 armários baixos			
Sala múltiplo uso 2	14 cadeiras s/braço, 14 cadeiras c/braço, 01 mesa de reunião para 14 pax, 02 armários baixos			
Sala múltiplo uso 3	14 cadeiras s/braço 14 cadeiras c/braço, 01 mesa de reunião para 14 pax, 03 armários baixos			
02 Help Desk em octanorm	10 banquetas altas 04 cadeiras s/braço			
Almoxarifado	10 estantes de aço			

Balcão Atendimento em Octanorm	5 banquetas altas 2 cadeiras s/braço 02 armários baixos			
Cyber Lounge	128 cadeiras s/braço 128 mesas quadradas de 0.80 x 0.60 19 sofás de 3 lugares 6 poltronas 04 mesas de centro quadradas 02 mesas de centro retangulares 02 mesas laterais redondas 02 mesas laterais quadradas			
04 Escritórios NGO	48 cadeiras s/braço 04 mesas retangulares para 12 pax 08 armários baixos			
Outros	5 banquetas 1 mesa redonda para 4 pax 4 cadeiras s/braço 02 poltronas 1 mesa lateral quadrada 01 mesa retangular 3 cadeiras s/braço 02 poltronas 01 armário baixo			
Cestos de lixo	35 cestos de lixo cromados para todas as salas do Nível 0			
<b>2.2 Nível 1</b>				
Praça Gastronômica	116 mesas quadradas 464 cadeiras			
Receptivo 1	9 banquetas, 5 cadeiras e 2 mesas			
Receptivo 2	9 banquetas, 5 cadeiras e 2 mesas			
Administração	16 mesas individuais com 16 cadeira , 15 puffs e 02 armários baixos			
<u>Cyber lounge – Help Desk (lado esquerdo inferior)</u>	24 mesas para 2 lugares 48 cadeiras mesa de recepção: 2 pranchões de 1,20 cm de largura com toalha / 6 cadeiras			

<u>Cyber lounge</u> – <u>Help Desk</u> (lado <u>esquerdo</u> <u>superior</u> )	19 mesas para 2 lugares 38 cadeiras 1 sofá de 3 lugares 1 sofá de 2 lugares 1 mesa de canto mesa de recepção: 2 pranchões de 1,20 de largura com toalha / 6 cadeiras			
Cestos de lixo	20 cestos de lixo cromados para todas as salas do Nível 0			
<b>2.3 Nível 2</b>				
<u>Cyber lounge</u> (lado <u>esquerdo</u> )	8 mesas de 1,20 cm de largura 35 cadeiras (para as mesas com largura de 1,20) 9 sofás de 3 lugares 13 poltronas 8 mesas de centro 9 mesas de canto			
<u>Cyber lounge</u> (lado direito):	4 sofás de 3 lugares 5 mesas quadradas com 20 cadeiras 8 sofás de 2 lugares 2 poltronas			
<u>2 salas de</u> <u>reunião:</u>	2 mesas retangulares de reunião com 12 cadeiras cada 11 cadeiras extras para cada sala de reunião			
<b>2.4 Nível 3</b>				
<u>Cyber café</u> (lado <u>esquerdo</u> )	30 mesas redondas de 2 lugares 60 cadeiras			
2 Cyber lounges (lado esquerdo):	4 sofás de 3 lugares 8 poltronas 4 mesas de centro 4 mesas laterais			
2 Cyber cafés (parte superior da planta)	56 mesas redondas de 2 lugares 112 cadeiras			



Cyber lounge (parte superior)	2 sofás de 3 lugares 4 poltronas 2 mesas de centro 2 mesas laterais			
Cyber café (lado direito)	30 mesas redondas para 2 lugares 60 cadeiras			
2 Cyber lounges (lado direito)	8 sofás de 3 lugares 16 poltronas 8 mesas de centro 8 mesas laterais			
2 Cyber cafés (parte inferior da planta)	28 mesas redondas de 2 lugares 56 cadeiras			
Cyber lounge (parte inferior da planta)	2 sofás de 3 lugares 4 poltronas 2 mesas de centro 2 mesas laterais			

Quadro resumo CENTRAL DE TRANSPORTES DO PARQUE DOS ATLETAS				
Item	Qtd. e/ou área	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
<b>2. Mobiliário</b>				
Sala de Administração	05 mesas de 0.60 x 1.20 05 cadeiras giratórias 01 cesto de lixo cromado 02 armários baixos			
Sala de Espera VIP	06 sofás de 2 lugares 04 puffs 02 poltronas 06 mesas quadradas laterais 01 cesto de lixo cromado			
Sala de Espera para Motoristas	06 sofás de 2 lugares 04 puffs 02 poltronas 06 mesas quadradas laterais 01 cesto de lixo cromado			

#### MOBILIÁRIO POSTOS MEDICOS 1 – 100m2 cada

Descrição		Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
-----------	--	------------	-------------	-------------

Posto Médico -100 m² - 01 no Pq dos Atletas				
ITENS	QTDE			
<b>área para lixo hospitalar</b>				
lixeiras para 100 litros	3			
<b>ambulatórios (4)</b>				
cadeiras fixas	4			
maca	4			
mesa de apoio	4			
lixeira 10 litros	4			
armário para medicamentos com chave	2			
<b>recepção</b>				
cadeiras fixas	4			
mesas escrivaninha	1			
lixeira	1			
<b>consultório médico</b>				
cadeiras fixas	2			
maca	1			
mesa de apoio	1			
lixeira 10 litros	1			
<b>depósito material hospitalar</b>				
mesa de apoio	1			
<b>equipamentos</b>				
02 desfibriladores e 4 monitores multifunção	-			

MOBILIÁRIO DE POSTO MEDICO 2 - 50m2 cada				
Descrição - 02 postos médicos no Pq dos Atletas				
ITEM	Qtde.	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
Posto médico - 50m2	50			
container WC	1			
<b>mobiliário</b>				
<b>área para lixo hospitalar</b>				
lixeiras para 100 litros	2			
<b>ambulatórios (2)</b>				
cadeiras fixas	4			
maca	2			
mesa de apoio	2			
lixeira 10 litros	2			
armário para medicamentos com chave	2			
<b>recepção</b>				
mesas escrivaninha	5			
lixeira	1			
cadeiras fixas	4			
<b>equipamentos</b>				
01 desfibrilador e 2 monitores multifunção	1			

#### MOBILIÁRIO ESPECIFICO DE ACESSIBILIDADE

LOCAL	MOBILIÁRIO		Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
	TOTAL	TIPO			
Parque do Flamengo	4	Cadeira para pessoa obesa			
	6	Cadeira acessível para pessoa com mobilidade reduzida			
	2	Local para Cão Guia			
	4	Maca com altura ajustável			
	4	Mesa ou superfície para refeição ou trabalho acessível			
	16	Cadeira acessível para pessoa com mobilidade reduzida			
Arena da Barra	4	Cadeira para pessoa obesa			
	6	Cadeira acessível para pessoa com mobilidade reduzida			
	2	Local para Cão Guia			
	3	Mesa ou superfície para refeição ou trabalho acessível			
	24	Cadeira acessível para pessoa com mobilidade reduzida			
	7	Cadeira para pessoa obesa			
	13	Mesa ou superfície para refeição ou trabalho acessível			
	44	Cadeira acessível para pessoa com mobilidade reduzida			
	1	Mesa ou superfície para refeição ou trabalho acessível			
	4	Cadeira acessível para pessoa com mobilidade reduzida			
	12	Mesa ou superfície para refeição ou trabalho acessível			
	24	Cadeira acessível para pessoa com mobilidade reduzida			
Pier Mauá	4	Cadeira para pessoa obesa			
	6	Cadeira acessível para pessoa com mobilidade reduzida			
	2	Local para Cão Guia			
	4	Maca com altura ajustável			
	2	Mesas ou superfícies para refeição ou trabalho acessíveis			
	8	Cadeira acessível para pessoa com mobilidade reduzida			

**ANEXO V – SINALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL**

<b>SINALIZAÇÃO GERAL</b>					
<b>ITEM 1</b>	<b>LOCAL</b>	<b>QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS</b>	<b>Prazo/Dias</b>	<b>Preço unit.</b>	<b>Preço total</b>
1.1.1	PARQUE DOS ATLETAS	01 portal de entrada em Box truss Q30 em alumínio ou produto similar – medida 20,0 x 6,0 m - lona em material ecologicamente correto – medida 20,0 x 3,0 – avanço lateral para esquerda e direita em Box truss Q30 em alumínio ou produto similar, com lona de material ecologicamente correto – medida 2,0 x 6,0 cada			
1.1.2	PARQUE DOS ATLETAS	10 painéis autoportante de uso médio ou pesado, que suportem a ação do vento e outras intempéries, construídas com sarrafos de madeira de origem legal ou certificada ou moldura de tubos ou similar, lona em material ecologicamente correto para as áreas internas indicação de setores, orientação e serviços – medida 0,7 x 1,9 m			
1.1.3	PARQUE DOS ATLETAS	04 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior da tenda 30 x 90 (2700 m²) – medida 3,0 x 0,7 cada			
1.1.4	PARQUE DOS ATLETAS	03 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior da tenda 15 x 60 (900 m²) – medida 3,0 x 0,7 cada			
1.1.5	PARQUE DOS ATLETAS	03 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior da tenda 30 x 40 (1200 m²) – medida 3,0 x 0,7 cada			
1.1.6	PARQUE DOS ATLETAS	03 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior da tenda gastronômica (900 m²) – medida 3,0 x 0,7 cada			
1.1.7	PARQUE DOS ATLETAS	01 quadro em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte			

		superior em tenda sanitários – medida 5,0 x 0,7			
1.1.8	PARQUE DOS ATLETAS	06 painéis autoportante de uso médio ou pesado, que suportem a ação do vento e outras intempéries, construídas com sarrafos de madeira de origem legal ou certificada ou moldura de tubos ou similar, lona em material ecologicamente correto para lounge – medida 1,5 x 2,5 m cada			
1.1.9	PARQUE DOS ATLETAS	24 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior para as tendas 1050 m <sup>2</sup> – medida 3,0 x 0,7 m cada			
1.1.10	PARQUE DOS ATLETAS	14 painéis autoportante de uso médio ou pesado, que suportem a ação do vento e outras intempéries, construídas com sarrafos de madeira de origem legal ou certificada ou moldura de tubos ou similar, lona em material ecologicamente correto para as áreas livres – medida 1,5 x 2,5 m cada			
1.1.11	PARQUE DOS ATLETAS	12 painéis autoportante de uso médio ou pesado, que suportem a ação do vento e outras intempéries, construídas com sarrafos de madeira de origem legal ou certificada ou moldura de tubos ou similar, lona em material ecologicamente correto para tendas circular de 730 m <sup>2</sup> (30 diametro) - medida 1,5 x 2,5 m cada			
1.1.12	PARQUE DOS ATLETAS	01 torre 03 faces em Box truss Q30 em alumínio ou produto similar para tenda auditório e salas – medida 2,0 x 7,0 m cada face – lona em material ecologicamente correto 2,0 x 4,0 m cada			
1.1.13	PARQUE DOS ATLETAS	01 torre 03 faces em Box truss Q30 em alumínio ou produto similar para tenda dos sanitários – medida 2,0 x 7,0 m 03 faces – lona em material ecologicamente correto 2,0 x 4,0 m cada			
1.1.14	PARQUE DOS ATLETAS	20 placas em poliestireno reciclado ou material biodegradável, com fita dupla face no verso para as salas da tenda auditório – medida 0,5 x 0,5 m			
1.1.15	PARQUE DOS	01 torre 03 faces em Box truss de			

	ATLETAS	alumínio ou produto similar para estacionamento – medida 2,0 x 7,0 m – lona em material ecologicamente correto – medida 2,0 x 4,0 cada face			
1.1.16	PARQUE DOS ATLETAS	01 quadro em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior em tenda da imprensa – medida 5,0 x 0,7			
1.1.17	PARQUE DOS ATLETAS	01 Box truss Q15 de alumínio ou produto similar para mapa de localização – medida 3,0 2,0 m			
ITEM 2	LOCAL	QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS			
2.1.1	PÍER MAUÁ	01 portal de entrada em Box truss Q30 em alumínio ou produto similar – medida 20,0 x 6,0 m - lona em material ecologicamente correto – medida 20,0 x 3,0 – avanço lateral para esquerda e direita em Box truss Q30 em alumínio ou produto similar, com lona de material ecologicamente correto – medida 2,0 x 6,0 m			
2.1.2	PÍER MAUÁ	30 painéis autoportante de uso médio ou pesado, que suportem a ação do vento e outras intempéries, construídas com sarrafos de madeira de origem legal ou certificada ou moldura de tubos ou similar, lona em material ecologicamente correto para as áreas internas indicação de setores, orientação e serviços – medida 0,7 x 1,9 m			
2.1.3	PÍER MAUÁ	28 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior das tendas 30 x 50 (1500 m²) – medida 3,0 x 0,7 m			
2.1.4	PÍER MAUÁ	06 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior da tenda 25 x 100 (2500 m²) – medida 3,0 x 0,7 m			
2.1.5	PÍER MAUÁ	06 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior da tenda 10 x 100 (1000 m²) –			

		medida 3,0 x 0,7 m			
2.1.6	PÍER MAUÁ	01 torre 03 faces em Box truss de alumínio ou produto similar para indicação de sanitários e posto médico – medida 2,0 x 7,0 m – lona em material ecologicamente correto – medida 2,0 x 4,0 m cada face			
2.1.7	PÍER MAUÁ	40 banners lona em material ecologicamente correto com bastão de madeira de origem legalizada ou certificada nas partes superior e inferior para fundo de sala – acompanha porta banner – medida banner 2,0 x 1,0 m			
2.1.8	PÍER MAUÁ	01 torre 03 faces em Box truss de alumínio ou produto similar para a praça gastronômica e stands – medida 2,0 x 7,0 m – lona em material ecologicamente correto – medida 2,0 x 4,0 m cada face			
2.1.9	PÍER MAUÁ	06 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser afixado com abraçadeiras na parte superior das tendas 20 x20 (40 m²) – medida 3,0 x 0,7 m			
2.1.11	PÍER MAUÁ	04 painéis autoportante de uso médio ou pesado, que suportem a ação do vento e outras intempéries, construídas com sarrafos de madeira de origem legal ou certificada ou moldura de tubos ou similar, lona em material ecologicamente correto para o bicicletário – medida 1,5 x 2,5 m			
2.1.12	PÍER MAUÁ	15 painéis autoportante de uso médio ou pesado, que suportem a ação do vento e outras intempéries, construídas com sarrafos de madeira de origem legal ou certificada ou moldura de tubos ou similar, lona em material ecologicamente correto para as áreas internas indicação de setores, orientação e serviços – medida 1,5 x 2,5 m			
2.1.16	PÍER MAUÁ	02 quadros em tubinho ou material similar e lona em material ecologicamente correto, para ser			

		afixado com abraçadeiras na parte superior das tenda do receptivo 20 x 40 (800 m²) – medida 5,0 x 0,7 m			
2.1.17	PÍER MAUÁ	08 blimps infláveis com iluminação interna para orientação do circuito de ônibus			
2.1.20	PÍER MAUÁ	20 placas em poliestireno reciclado ou material biodegradável, com fita dupla face no verso para as salas da tenda auditório – medida 0,5 x 0,5 m			
ITEM 2	LOCAL	QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS			
3.1	ARENA BARRA NIVEL 1	08 totens de poliestireno reciclado, com estrutura e base de madeira de origem legal ou certificada, para indicações de serviços – medida 0,7 x 1,9 m			
3.1.1	ARENA BARRA NIVEL 1	10 banners lona em material ecologicamente correto com bastão de madeira de origem legalizada ou certificada nas partes superior e inferior para fundo de sala – acompanha porta banner – medida banner 2,0 x 1,0 m			
3.1.2	ARENA BARRA NIVEL 1	02 totens de poliestireno reciclado, com estrutura e base de madeira de origem legal ou certificada, para help desk – medida 0,7 x 1,9 m			
3.1.3	ARENA BARRA NIVEL 1	01 box truss Q15 em alumínio ou material reciclado com as mesmas especificações técnicas, para mapa localização – medida 3,0 x 2,0 m- lona em material ecologicamente correto			
3.1.4	ARENA BARRA NIVEL 1	02 box truss Q15 em alumínio ou material reciclado com as mesmas especificações técnicas, para sala de			



		imprensa e arena multiuso, lona em material ecologicamente correto - medida 4,0 x 3,0			
3.1.5	ARENA BARRA NIVEL 1	20 placas de poliestireno reciclado ou material biodegradável PS com fita dupla face no verso, para indicação de salas – medida 0,5 x 0,5 m			
3.1.6	ARENA BARRA NIVEL 2	08 totens de poliestireno reciclado, com estrutura e base de madeira de origem legal ou certificada, para indicações de serviços – medida 0,7 x 1,9 m			
3.1.7	ARENA BARRA NIVEL 2	02 totens de poliestireno reciclado, com estrutura e base de madeira de origem legal ou certificada, para help desk – medida 0,7 x 1,9 m			
3.1.8	ARENA BARRA NIVEL 2	01 box truss Q15 em alumínio ou material reciclado com as mesmas especificações técnicas, para mapa localização – medida 3,0 x 2,0 m- lona em material ecologicamente correto			
3.1.9	ARENA BARRA NIVEL 2	10 placas de poliestireno reciclado ou material biodegradável PS com fita dupla face no verso, para indicação de salas – medida 0,5 x 0,5 m			
3.1.10	ARENA BARRA NIVEL 3	08 totens de poliestireno reciclado, com estrutura e base de madeira de origem legal ou certificada, para help desk – medida 0,7 x 1,9 m			

3.1.11	ARENA BARRA NIVEL 3	15 placas de poliestireno reciclado ou material biodegradável PS com fita dupla face no verso, para indicação de salas – medida 0,5 x 0,5 m			
3.1.12	ARENA BARRA NIVEL 4	04 totens de poliestireno reciclado, com estrutura e base de madeira de origem legal ou certificada, para help desk – medida 0,7 x 1,9 m			
3.1.13	ARENA BARRA NIVEL 4	06 placas de poliestireno reciclado ou material biodegradável PS com fita dupla face no verso, para indicação de salas – medida 0,5 x 0,5 m			

SINALIZAÇÃO DE ACESSIBILIDADE					
ITEM 1	LOCAL PÍER MAUÁ	QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
1.1	ESTACIONAMENTO	20 Placas de Sinalização Vertical para Vagas Especiais de Estacionamento para Pessoas com Deficiência (número de placas correspondente a 2% do total de vagas – DECRETO Nº 5.296). Pintura de Sinalização no Piso de Vagas Especiais (Símbolo Internacional de Acesso – pictograma branco sobre fundo azul – referência Munsell 10B5/10 ou Pantone 2925 C) e demarcação de espaço adicional de 1,20 para circulação. 2 Placas Indicativas de Acesso por meio de Rampa para Pessoas com Deficiência (1 para cada 10 vagas)			
1.2	1 TENDA DE INFRAESTRUTURA	1 Mapa Tátil Geral em PVC ou Material Biodegradável - 0,80 X 0,60m (com relevo, contraste de cor e Braille) 1 Suporte para Mapa Tátil			
1.2.1	Balcão de	1 Placa em PVC ou Material			

	<b>Informação</b>	<p>Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional de Acesso).</p> <p>1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional da Pessoa com Deficiência Auditiva).</p>			
<b>1.2.2</b>	<b>Auditórios</b>	<p>5 Coletes para cadeiras indicativos de Assentos Preferenciais para Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida (2% da capacidade de assentos – obesos, idosos, pessoas com deficiência visual com cão guia).</p> <p>4 Adesivos de Sinalização no Piso de locais para cadeira de rodas (Símbolo Internacional de Acesso – módulo de referência da NBR 9050/2004: 0,80 X 1,20m) (2% da capacidade de assentos – obesos, idosos, pessoas com deficiência visual com cão guia).</p>			
<b>1.2.3</b>	<b>Sanitários</b>	<p>2 Placas em PVC ou Material Biodegradável para indicação dos sanitários acessíveis para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,15m (com relevo, contraste de cor e Braille).</p>			
<b>1.3</b>	<b>1 TENDA DE INFRAESTRUTURA (geodésica d = 30m)</b>	<p>1 Mapa Tátil Geral em PVC ou Material Biodegradável - 0,80 X 0,60m (com relevo, contraste de cor e Braille)</p> <p>1 Suporte para Mapa Tátil</p>			
<b>1.3.1</b>	<b>Balcão de Informação</b>	<p>1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional de Acesso).</p>			

		1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional da Pessoa com Deficiência Auditiva).			
1.3.2	Auditórios	10 Coletes para cadeiras indicativos de Assentos Preferenciais para Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida (2% da capacidade de assentos – obesos, idosos, pessoas com deficiência visual com cão guia). 10 Adesivos de Sinalização no Piso de locais para cadeira de rodas (Símbolo Internacional de Acesso – módulo de referência da NBR 9050/2004: 0,80 X 1,20m) (2% da capacidade de assentos – obesos, idosos, pessoas com deficiência visual com cão guia).			
1.3.3	Sanitários	2 Placas em PVC ou Material Biodegradável para indicação dos sanitários acessíveis para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,15m (com relevo, contraste de cor e Braille).			
ITEM 2	LOCAL ARENA DA BARRA	QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS			
2.1	NÍVEL 0	1 Mapa Tátil Geral em PVC - 0,80 X 0,60m (com relevo, contraste de cor e Braille) 1 Suporte para Mapa Tátil			
2.1.1	Balcão de Informação	1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (com relevo, contraste de cor e Braille). 1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do			

		balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional da Pessoa com Deficiência Auditiva).			
2.1.2	Help Desk	2 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (com relevo, contraste de cor e Braille).			
2.2	NÍVEL 1	1 Mapa Tátil Geral em PVC - 0,80 X 0,60m (com relevo, contraste de cor e Braille) 1 Suporte para Mapa Tátil			
2.2.1	Balcão de Informação	2 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (com relevo, contraste de cor e Braille). 2 Placa em PVC ou Policarbonato com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional da Pessoa com Deficiência Auditiva).			
2.2.2	Help Desk	3 Placas em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (com relevo, contraste de cor e Braille).			
2.3	NÍVEL 2	1 Mapa Tátil Geral em PVC - 0,80 X 0,60m (com relevo, contraste de cor e Braille) 1 Suporte para Mapa Tátil			
2.3.1	Help Desk	1 Placas em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (com			

		relevo, contraste de cor e Braille).			
2.4	1 TENDA DE INFRAESTRUTURA	1 Mapa Tátil Geral em PVC - 0,80 X 0,60m (com relevo, contraste de cor e Braille) 1 Suporte para Mapa Tátil			
2.4.1	Balcão de Informação	1 Placas em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional de Acesso). 1 Placa em PVC ou Policarbonato com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional da Pessoa com Deficiência Auditiva).			
2.4.3	Auditórios	5 Coletes para cadeiras indicativos de Assentos Preferenciais para Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida (2% da capacidade de assentos – obesos, idosos, pessoas com deficiência visual com cão guia). 4 Adesivos de Sinalização no Piso de locais para cadeira de rodas (Símbolo Internacional de Acesso – módulo de referência da NBR 9050/2004: 0,80 X 1,20m) (2% da capacidade de assentos – obesos, idosos, pessoas com deficiência visual com cão guia).			
2.4.4	Sanitários	2 Placas em PVC ou Material Biodegradável para indicação dos sanitários acessíveis para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,15m (com relevo, contraste de cor e Braille).			
2.5	1 TENDA PARA STANDS	2 Mapas Táteis em PVC - 0,80 X 0,60m (com relevo, contraste de cor e Braille) 2 Suportes para Mapas Táteis			
2.5.1	Balcão de Informação	1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla			

		<p>face no verso para indicação dos balcões de informações acessíveis para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (com relevo, contraste de cor e Braille).</p> <p>1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional da Pessoa com Deficiência Auditiva).</p>			
2.5.3	Sanitários	2 Placas em PVC ou Material Biodegradável para indicação dos sanitários acessíveis para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,15m (com relevo, contraste de cor e Braille).			
ITEM 3	LOCAL PARQUE DOS ATLETAS	QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS			
3.1	ESTACIONAMENTO	<p>20 Placas de Sinalização Vertical para Vagas Especiais de Estacionamento para Pessoas com Deficiência (número de placas correspondente a 2% do total de vagas – DECRETO Nº 5.296).</p> <p>Pintura de Sinalização no Piso de Vagas Especiais (Símbolo Internacional de Acesso – pictograma branco sobre fundo azul – referência Munsell 10B5/10 ou Pantone 2925 C) e demarcação de espaço adicional de 1,20 para circulação.</p> <p>2 Placas Indicativas de Acesso por meio de Rampa para Pessoas com Deficiência (1 para cada 10 vagas)</p>			
3.2	1 TENDA DE INFRAESTRUTURA	<p>1 Mapa Tátil Geral em PVC - 0,80 X 0,60m (com relevo, contraste de cor e Braille)</p> <p>1 Suporte para Mapa Tátil</p>			
3.2.1	Balcão de Informação	1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do			

		<p>balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (com relevo, contraste de cor e Braille).</p> <p>1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional da Pessoa com Deficiência Auditiva).</p>			
3.2.2	Auditórios	<p>5 Coletes para cadeiras indicativos de Assentos Preferenciais para Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida (2% da capacidade de assentos – obesos, idosos, pessoas com deficiência visual com cão guia).</p> <p>4 Adesivos de Sinalização no Piso de locais para cadeira de rodas (Símbolo Internacional de Acesso – módulo de referência da NBR 9050/2004: 0,80 X 1,20m) (2% da capacidade de assentos – obesos, idosos, pessoas com deficiência visual com cão guia).</p>			
3.2.3	Sanitários	<p>2 Placas em PVC ou Material Biodegradável para indicação dos sanitários acessíveis para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,15m (com relevo, contraste de cor e Braille).</p>			
3.3	1 TENDA PARA STANDS	<p>2 Mapas Táteis em PVC - 0,80 X 0,60m (com relevo, contraste de cor e Braille)</p> <p>1 Suportes para Mapas Táteis</p>			
3.3.1	Balcão de Informação	<p>1 Placa em PVC ou Material Biodegradável com fita dupla face no verso para indicação dos balcões de informações acessíveis para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (com relevo, contraste de cor e Braille).</p> <p>1 Placa em PVC ou Policarbonato com fita dupla</p>			



		face no verso para indicação do balcão de informação acessível para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,30m (Símbolo Internacional da Pessoa com Deficiência Auditiva).			
3.3.2	Sanitários	2 Placas em PVC ou Material Biodegradável para indicação dos sanitários acessíveis para Pessoas com Deficiência – medida 0,30 x 0,15m (com relevo, contraste de cor e Braille).			

SINALIZAÇÃO – ELEMENTOS DE SUSTENTABILIDADE					
ITEM 1	LOCAL PÍER MAUÁ	QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS	Prazo/Dias	Preço unit.	Preço total
1.1	Sanitários	20 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m			
1.2	Informações de eficiência energética, materiais e práticas ecologicamente corretas	10 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de sustentabilidade dos sanitários– medida 0,30 x 0,15m			
ITEM 2	LOCAL ARENA DA BARRA	QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS			
2.1	NÍVEL 0 Sanitários	12 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m			
2.2	NÍVEL 1 Sanitários	10 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m			
2.3	NÍVEL 2 Sanitários	10 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m			
2.4	1 TENDA DE INFRAESTRUTURA	6 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m			
2.5	1 TENDA PARA	6 Placas em PVC ou Material			

	<b>STANDS Sanitários</b>	<b>Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m</b>			
<b>2.6</b>	<b>Informações de eficiência energética, materiais e práticas ecologicamente corretas</b>	<b>8 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de sustentabilidade dos sanitários– medida 0,30 x 0,15m</b>			
<b>ITEM 3</b>	<b>LOCAL PARQUE DOS ATLETAS</b>	<b>QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS</b>			
<b>3.1</b>	<b>TENDA DE INFRAESTRUTURA Sanitários</b>	<b>10 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m</b>			
<b>3.3</b>	<b>1 TENDA PARA STANDS Sanitários</b>	<b>6 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m</b>			
<b>3.4</b>	<b>Informações de eficiência energética, materiais e práticas ecologicamente corretas</b>	<b>5 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de sustentabilidade dos sanitários– medida 0,30 x 0,15m</b>			
<b>ITEM 4</b>	<b>LOCAL PIER MAUÁ</b>	<b>QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS</b>			
<b>4.1</b>	<b>ARMAZÉM 1 Sanitários</b>	<b>4 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m</b>			
<b>4.2</b>	<b>ARMAZÉM 2 Sanitários</b>	<b>4 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m</b>			
<b>4.3</b>	<b>ARMAZÉNS</b> <b>Informações de eficiência energética, materiais e práticas ecologicamente corretas</b>	<b>4 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de sustentabilidade dos sanitários– medida 0,30 x 0,15m</b>			
<b>ITEM 5</b>	<b>LOCAL PARQUE DO FLAMENGO</b>	<b>QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MEDIDAS</b>			

5.1	Sanitários	10 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de boas práticas nos sanitários– medida 0,30 x 0,15m			
5.2	Informações de eficiência energética, materiais e práticas ecologicamente corretas	4 Placas em PVC ou Material Biodegradável para informação de sustentabilidade dos sanitários– medida 0,30 x 0,15m			

