



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

(Requisição nº 1053/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA DURANTE A EXPO VIDEIRA 2026, A SER REALIZADA NOS DIAS 10 A 13 DE SETEMBRO DE 2026, EM VIDEIRA/SC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, CAPACITADOS E CREDENCIADOS JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA (CBMSC), PARA ATENDER À DEMANDA DA EXPO VIDEIRA 2026, CONFORME CONDIÇÕES E ESCALA DE TRABALHO ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	HORAS	407,5	R\$ 52,33	R\$ 21.324,48

1.2 - O prazo de vigência da contratação será de 120 dias, a contar da data da assinatura da CONTRATADA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 - Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços, incluindo despesas com seguro, transporte, materiais e equipamentos necessários, alimentação e estadia de colaboradores, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.4 - A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do Contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.5 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.6 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da contratos.

1.7 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, objeto desta minuta, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.8 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução da Contratos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.





1.9 – A CONTRATADA arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.10 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

1.12 - Todos os brigadistas deverão, obrigatoriamente, estar devidamente uniformizados e equipados, permanecendo à disposição durante todo o período de execução dos serviços.

1.13 - Os profissionais deverão portar os equipamentos necessários à prestação de primeiros socorros e atuar na prevenção e combate a princípios de incêndio, controle de pânico e atendimento inicial a emergências durante a realização do evento. Em ocorrências que demandem atendimento especializado, deverão acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) ou o órgão competente.

1.14 - Os brigadistas deverão atender a todas as exigências de formação, capacitação e credenciamento estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), bem como à legislação e às normas técnicas vigentes.

1.15 - Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão atender às exigências da Instrução Normativa nº 028/DAT/CBMSC.

1.16 - A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão Central Organizadora do Evento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do evento, a relação nominal dos 21 (vinte e um) brigadistas que atuarão na Expo Videira 2026, todos devidamente credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), para submissão e aprovação daquele órgão.

1.17 - A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais e operacionais necessários à perfeita execução dos serviços, observadas as características e exigências previstas neste Termo de Referência.

a) Os profissionais deverão permanecer devidamente identificados durante toda a prestação dos serviços.

b) A CONTRATADA deverá manter supervisão permanente da equipe, garantindo a adequada coordenação dos serviços e o cumprimento da escala de trabalho.

1.18 - Os brigadistas deverão atuar durante toda a realização do evento, conforme a escala constante do Anexo I, cabendo à CONTRATADA assegurar o integral cumprimento da carga horária contratada.

1.19 - A CONTRATADA deverá fornecer aos brigadistas os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com a NR-06 e as exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), responsabilizando-se por sua disponibilização e utilização durante todo o evento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.





3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico-Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – O evento ocorrerá nos dias 10 a 13 de setembro de 2026, nas dependências da SERMBRF, localizada no endereço: Rua Dez de Setembro, Bairro Universitário, no Município de Videira.

5.2 – A execução dos serviços compreenderá o total de 407 horas e 30 minutos de prestação de serviços de brigadista, distribuídas por turnos, dias e horários, conforme os quantitativos e a escala de trabalho constantes no Anexo I.

5.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar brigadistas devidamente capacitados, credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), uniformizados e equipados, em número suficiente para atender integralmente à escala de trabalho estabelecida.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização,





que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do Contrato.

6.7 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

- a) **LAUANA CENCI**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: cultura.lauana@videira.sc.gov.br;
- b) **LUCIANO COLISSI**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: eventos@videira.sc.gov.br.
- c) **MONALISA KELLY KIST RUSCHEL**, telefone (49) 3090-2721, e-mail: planejamento.monalisa@videira.sc.gov.br

6.9 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.11- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.16 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;





Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.





7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratos, nos limites estabelecidos pela lei ou na contratos.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11– Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratos, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Contratos, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – A proponente vencedora deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avaliação do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.





7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Videira com indicação do CNPJ específico sob nº 83.039.842/0001-84.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@videira.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação***;

9.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.2.6 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

9.4 – Qualificação Técnica

9.4.1 - Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, emitida por pessoa jurídica





de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente serviços em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.4.2 - Comprovante de credenciamento de empresa ativa junto ao Corpo de Bombeiros.

10. - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.324,48 (vinte e um mil, trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Turismo e Cultura.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Unidade: 3 - GESTÃO DE CULTURA

Ação: 2061 - FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO

Referência: 601

3.3.90 Aplicações diretas

Elemento da Despesa: 3923

Videira/SC, 20 de Julho de 2026.

YURI PICCOLI HENTZ

Secretário de Turismo e Cultura

CLEMIR SCHMITT

Secretário de Comunicação

LAUANA CENCI

Agente Administrativo II



**ANEXO I**
ESCALA DE TRABALHO DOS BRIGADISTAS**• DIA 10/09 – QUINTA-FEIRA**

TURNO	QUANTIDADE DE BRIGADISTAS	HORÁRIO	HORAS POR BRIGADISTA	TOTAL DE HORAS
1°	10	Das 18h30 às 20h00	01h30	15h00
2°	21	Das 20h00 às 22h00	02h00	42h00
3°	05	Das 22h00 às 01h00	03h00	15h00
TOTAL DE HORAS NO DIA				72h00

• DIA 11/09 – SEXTA-FEIRA

TURNO	QUANTIDADE DE BRIGADISTAS	HORÁRIO	HORAS POR BRIGADISTA	TOTAL DE HORAS
1°	03	Das 10h30 às 18h30	08h00	24h00
2°	10	Das 18h30 às 20h00	01h30	15h00
3°	21	Das 20h00 às 23h30	03h30	73h30
4°	05	Das 23h30 às 01h30	02h00	10h00
TOTAL DE HORAS NO DIA				122h30

• DIA 12/09 – SÁBADO

TURNO	QUANTIDADE DE BRIGADISTAS	HORÁRIO	HORAS POR BRIGADISTA	TOTAL DE HORAS
1°	05	Das 10h30 às 18h30	08h00	40h00
2°	10	Das 18h30 às 20h30	02h00	20h00
3°	21	Das 20h30 às 22h00	01h30	31h30
4°	05	Das 22h00 às 01h00	03h00	15h00
TOTAL DE HORAS NO DIA				106h00

• DIA 13/09 – DOMINGO

TURNO	QUANTIDADE DE BRIGADISTAS	HORÁRIO	HORAS POR BRIGADISTA	TOTAL DE HORAS
1°	05	Das 10h30 às 18h30	08h00	40h00
2°	10	Das 18h30 às 20h00	01h30	15h00
3°	21	Das 20h00 às 22h00	02h00	42h00
4°	05	Das 22h00 às 00h00	02h00	10h00
TOTAL DE HORAS NO DIA				107h00

TOTAL DE HORAS PARA OS 4 DIAS DE EVENTO	407H30MIN
--	------------------

