



## **PLANO DE TRABALHO**

### **53º FESTA DO VINHO**

**19 de Julho a 22 de Julho de 2018.**

**ANDRADAS – MG  
2018**



## 1. DADOS CADASTRAIS

### 1.1. DA ORGANIZAÇÃO

1.1.1. Nome da entidade: CLUBE RIO BRANCO

1.1.2. CNPJ: 17 416 314 0001/72

1.1.3. Rua: PRAÇA DOUTOR ALCIDES MOSCONI, 45

1.1.4. Bairro: CENTRO

1.1.5. CEP: 37795-000

1.1.6. Cidade: ANDRADAS

1.1.7. Estado: MG

1.1.8. Telefone: 35 3731 1545

1.1.9. Celular: 35 9 8857 1544

1.1.10. E-mail: clube\_riobranco@hotmail.com

1.1.11. Site/Blog/Rede social: <http://www.riobrancocompleto.com.br/>



## **1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO**

**1.2.1.** Nome completo: IREMILSON TREVISAN

**1.2.2.** CPF: 440.074.936-34

**1.2.3.** RG: 1.321.677 SSP/MG

**1.2.4.** Rua: PRAÇA CEL. LUIZ VENTURELLI, Nº 118, AP 141

**1.2.5.** Bairro: CENTRO

**1.2.6.** CEP: 37795-000

**1.2.7.** Cidade: ANDRADAS

**1.2.8.** Estado: MINAS GERAIS

**1.2.9.** Telefone: 35 3731 1545

**1.2.10.** Celular: 35 9 8401 2507

**1.2.11.** E-mail: iremilsontrevisan@moveistrevisan.com.br

**1.2.12.** Cargo: PRESIDENTE

**1.2.13.** Eleito em: 01 DE MAIO DE 2016

**1.2.14.** Vencimento do Mandato: 30 DE ABRIL DE 2019



### 1.3. CONSELHO FISCAL

Nome Completo: ANOR DIOGO MONTEIRO

Endereço: RUA OSCAR DE OLIVEIRA, Nº 196

CPF: 057 059 406 53      RG: M- 1.726.885

Nome Completo: EZAÚ AUGUSTO PRADO

Endereço: RUA IRMÃO ANDREA VAN MELLIS, Nº 31

Tel.: 3731 2017      CPF:495.543.446-06      RG: 15.213. 731

Nome Completo: ANTÔNIO GERALDO GUIMARÃES

Endereço: AVENIDA GARIBALDI MONTEIRO, Nº 135 AP 134

Tel.: 35 9 9987 8116      CPF: 198.198.036 91      RG: MG 779 605



#### 1.4. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

1.4.1. Nº do CNPJ: 17 416 314 0001/72

1.4.2. Data de abertura no CNPJ: 29/11/1983

1.4.3. Atividade econômica principal: CLUBE E SIMILARES

1.4.4. Atividades econômicas secundárias: SERVIÇOS E LOCAÇÕES

## 2. EXECUÇÃO

### 2.1. Imóvel onde funciona o Serviço é:

- Próprio       Cedido       Público       Particular  
 Alugado

### 2.2. A organização da sociedade civil fica aberta quantas horas por semana:

- Até 20 horas       De 21 a 39 horas       40 horas  
 Mais de 40 horas       Ininterrupto (24h/dia, 7 dias/semana)

### 2.3. Quais dias da semana a unidade executora funciona?

- Segunda-feira       Terça-feira       Quarta-feira  
 Quinta-feira       Sexta-feira       Sábado  
 Domingo



### **3. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO**

#### **3.1. RESPONSÁVEIS:**

##### **3.1.1. COORDENADOR TÉCNICO**

- 3.1.1.1. Nome Completo: JULIANO DOS SANTOS
- 3.1.1.2. CPF: 318 916 708 75
- 3.1.1.3. RG: 43 259 877 7
- 3.1.1.4. Número do Registro Profissional: GERENTE ADMINISTRATIVO  
070825 0263
- 3.1.1.5. Telefone para contato: 35 3731 8282
- 3.1.1.6. CEL: 35 9 8853 9749
- 3.1.1.7. Email: Juliano\_hank@hotmail.com

##### **3.1.2. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO**

- 3.1.2.1. Nome Completo: TIAGO MODESTO
- 3.1.2.2. CPF: 089 885 846 19
- 3.1.2.3. RG: 14 456 269
- 3.1.2.4. Número do Registro Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO  
001074 0139
- 3.1.2.5. Telefone para contato: 35 3731-1545
- 3.1.2.6. CEL: 35 9 8857 1544
- 3.1.2.7. Email: tiagovocal1@hotmail.com



### 3.1.3. RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1.3.1. Nome Completo: IREMILSON TREVISAN

3.1.3.2. CPF: 440.074.936-34

3.1.3.3. RG: 1.321 677

3.1.3.4. Número do Registro Profissional: PRESIDENTE/EMPRESÁRIO

3.1.3.5. Telefone para contato: 35 3731 2500

3.1.3.6. CEL:35 9 8401 2507

3.1.3.7. Email: iremilsontrevisan@moveistrevisan.com

### 3.2. RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário Base (R\$)	CH/Semana
Tiago Modesto	Diretor social	5	Promoter de eventos	1	R\$ 2.000,00	44 horas
Neuza Ap. Ferreira Marcondes	Gerente social	5	Diretora de eventos	3	Não remunerado	Sem carga horária
Ione Aparecida conradi	Gerente financeira	4	tesoureira	1	R\$ 2.000,00	44 horas
Juliano dos Santos	supervisor	4	tesoureiro	1	R\$ 1800,00	44 horas
Iremilson Trevisan	Presidente	5	Presidente	3	Não remunerado	Sem carga horária

LEGENDA: Utilize os seguintes códigos



**Escolaridade:** 1-Sem escolaridade 2-Ensino Fundamental Incompleto 3-Ensino Fundamental Completo 4-Ensino médio completo 5-Ensino superior completo 6-Especialização 7-Mestrado 8-Doutorado

**Vínculo:** 1-CLT 2-RPA 3-Voluntário 4-MEI

### **3.3. DO PROJETO**

O presente plano de trabalho apresenta os detalhes para o desenvolvimento da parceria entre Clube Rio Branco e Prefeitura Municipal de Andradas para a realização da tradicional Festa do Vinho que completará 53 anos de festividades no ano corrente de 2018. A Festa do Vinho de Andradas é destinada à divulgação e fomento da cultura local e exploração do potencial turístico de lazer e entretenimento.

#### **3.3.1. OBJETIVO GERAL:**

Firmar uma parceria entre Prefeitura Municipal de Andradas e Clube Rio Branco, com o objetivo de realizar a 53ª Festa do Vinho com qualidade e excelência nos seus diversos aspectos, com o intuito de arrecadar verbas as entidades envolvidas, fomentar o turismo enogastronômico das vinícolas participantes, propor entretenimento com grandes shows, potencializar o comercio local e manter o festejo que se tornou cultural e tradicional.

#### **3.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Firmar parceria entre as partes para que a realização da festa se torne mais viável e consistente, haja vista que a forças se unem para o mesmo objetivo. O apoio da Prefeitura Municipal é imprescindível, para custear parte da infraestrutura;
2. O uso da marca Festa do Vinho de Andradas pertencente ao município na forma de bem público imaterial registrada no INPI sob o número 817465316, poderá ser utilizado pelo Clube pelo período necessário para a realização do evento,



computando-se o período para sua divulgação e publicidade até a prestação de contas.

3. Ficará a cargo do Clube as seguintes situações:

Realização da Festa do Vinho de Andradas nos dias de 19 a 22 de julho;

Disponibilizar o Clube Campestre, com AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) indicando que o local está apto para realização do evento, correndo por conta do mesmo os gastos relativos a este documento;

Apresentar o PET (Projeto Técnico para Evento Temporário) de todo o evento;

Contratar shows de grande porte, se comprometendo a vender os ingressos a preços competitivos e de acordo com a realidade regional;

Manter música ambiente no recinto da festa diariamente antes e após as apresentações dos palcos secundário e principal até o encerramento deste;

Realizar pagamento das bandas que se apresentarem no palco secundário;

Ceder o último dia de festa com show de artista nacionalmente reconhecido, para que seja gratuito ou revertido a uma entidade filantrópica a ser definido pela administração.

Realizar e custear a divulgação da Festa com abrangência regional; mantendo em todas as peças publicitárias a logomarca da Prefeitura e Câmara Municipal;

Proporcionar incentivo e divulgação das vinícolas andradenses;

Fomentar o Turismo no Município;

Beneficiar as entidades filantrópicas e de assistência social do município com a cessão da praça de alimentação da festa, para arrecadação de receita para custeio de suas atividades-fim;

Disponibilizar estacionamento para a Festa, com valores competitivos e de acordo com a realidade regional;

Contratar e monitorar pessoal responsável pelo controle de acesso a bilheteria, e arcar com todas as despesas referentes a esta mão de obra, à impressão de ingressos, pulseiras, bem como a logística de vendas e encargos previdenciários;

Cumprir regras estabelecidas pelo Ministério Público e Ministério e Juizado da infância e Juventude;

Arcar com todas as despesas relacionadas aos artistas, bem como hospedagem, transporte, traslado local, alimentação, itens de camarim, seguranças, carregadores, etc.;

Todas as despesas com equipamentos para as apresentações artísticas que extrapolarem o fornecido pela Administração correrão às exclusivas expensas do Clube;

Todas as despesas no que se refere à ECAD correrão por conta do Clube;

O Clube deverá apresentar antes do início do evento, **alvará de liberação para o Corpo de Bombeiros.**

Extintores de incêndio para todas as barracas;

Serviço elétrico hidráulico para todas as barracas;

Brigada de incêndio;

Serviço de segurança.

4- Deverá ficar a cargo do município:

Contratar e custear os recursos necessários para a infraestrutura do evento no valor de até 250 mil reais, como previsto em lei.

Selecionar através de Festival os músicos a se apresentarem antes do show principal;

Oferecer transporte coletivo para o público da festa;

Fiscalizar e acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura, a execução da parceria;

Publicar, no veículo oficial de divulgação dos atos municipais dentro do prazo admitido em lei.

5- Movimentar a rede hoteleira e restaurante da cidade e todo comércio local, pois os turistas permanecem na cidade durante os dias da realização do evento. Com 53 anos de festa, se tornou tradição e faz parte do calendário permanente turístico e cultural da cidade, atraindo inúmeros visitantes do país.



### **3.3.3. JUSTIFICATIVA:**

Esse projeto se consiste em manter o evento mais tradicional da cidade, haja visto que é a 53ª edição; a união entre Clube Rio Branco e Prefeitura Municipal favorecem a população em âmbito geral, pois engloba o setor financeiro, social e histórico, além disso, beneficia diretamente as entidades filantrópicas.

### **3.3.4. PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS-**

O público é estimado em 25 (vinte e cinco) mil pessoas no decorrer de toda festa; composto por diversas faixas etárias e classes sociais, abrangendo a população da zona urbana e rural e turista de várias localidades de âmbito regional e nacional. Os beneficiários: todo público que tem a oportunidade de assistir aos grandes shows, as entidades e vinícolas que arrecadam verbas para se manter durante o ano e o comércio local.

O Clube está autorizado a montagem de camarote, porém, ficando inteiramente responsável por este, sua montagem, desmontagem, administração, controle de acesso, segurança e todos os seus custos, ficando a Administração isenta de qualquer obrigação ou responsabilidade.

O local em que será montada a estrutura de eventual camarote será definido em conjunto pela Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura e pelo Clube.

### **3.3.5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

Regional.

### **3.3.6. METODOLOGIA-**

É apresentado a Prefeitura Municipal um plano de trabalho, os documentos pertinentes ao evento, o cronograma da festa, a relação dos shows a serem contratos e a estrutura a ser utilizada. O intuito é formalizar uma parceria entre Clube Rio Branco e



Prefeitura Municipal para disponibilizar ao Clube Rio Branco a infraestrutura de eventos (tendas 10x10, balcões, fechamento de estrutura metálica, palcos, som, luz, gradil de fechamento, banheiros químico, jogos de mesas e cadeiras, geradores de energia, camarins) entre outros que deverão ser acordados conforme disponibilidade da administração conforme previsto em lei até o valor de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais)

### **3.3.7. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA/ INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE**

Os organizadores do evento:

Iremilson Trevisan, presidente do Clube Rio Branco em atividade desde 1996, atua na gerencia do Clube e na organização dos eventos.

Tiago Modesto, diretor social e promotor de eventos do Clube desde 2002.

Neuza Aparecida Ferreira Marcondes, gerente social e diretora de eventos.

Ione Aparecida Conradi, gerente financeira e administrativa.

Juliano dos Santos, supervisor gerencial e tesoureiro.

Sendo celebrado acordo com a Administração o Clube poderá firmar parceria com Empresa realizadora de eventos de renome nacional visando melhor organização do mesmo.

O recinto do evento denominado Sede Campestre situado na Rodovia Andradas/Pinhal km 3,5 possui estrutura apropriada para sediar todo evento. O espaço é constituído de um amplo estacionamento para abrigar 1200 (Mil e duzentos) carros, instalações sanitárias apropriadas, área coberta no espaço da praça de alimentação e no hall de entrada, camarotes que abrigam 2000 pessoas, área para o público em geral com metragem de 4000 mil metros suficientes para abrigar 15.000 ( mil e quinhentas pessoas) todo espaço destinado à festa é amparado por documentação dos órgãos competentes bem como a liberação do AVCB cedido pelos bombeiros.

O evento conta a parceria da polícia militar que faz a cobertura durante todo evento com a presença de viatura, policia e base comunitária; além disso, a organização do evento contrata equipe de segurança, brigadistas, bombeiros, enfermeiros e médicos respaldando todos os presentes no evento.



### **3.3.8. RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS / IMPACTOS PREVISTOS**

Com a parceria firmada entre o Clube Rio Branco e a Prefeitura Municipal haverá possibilidade de realizar esse evento de grande relevância, considerado o evento mais importante do Município; pois além da parte financeira existe uma equipe altamente qualificada para desenvolver as atividades pertinentes ao evento, esperando com isso propiciar ao público momentos de cultura, lazer e entretenimento, além de beneficiar várias entidades filantrópicas da cidade, vinícolas, rede hoteleira e comércio local e divulgar o nome do município.

### **3.3.9. INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

Por se tratar de um evento de grande porte, a mídia local e regional faz a divulgação e a cobertura do evento, devendo conter fotos, relatórios que serão disponibilizados e amplamente divulgados.

### **3.3.10. METAS:**

**METAS**

**1° QUADRIMESTRE**

<b>METAS</b>	<b>Descrição /Especificação</b>
1	Fevereiro- Consulta de shows e orçamentos
2	Março- Reuniões para definir programação e serviços.
3	Abril- Cotação de infraestrutura para o evento.
4	Maió- Plano de trabalho e convênio. Inicio da divulgação

**2° QUADRIMESTRE**

<b>METAS</b>	<b>Descrição /Especificação</b>
1	Junho- Venda de ingressos e promoções.
2	Julho- Realização do evento
3	Agosto- Fechamento do evento
4	

**3° QUADRIMESTRE**

<b>METAS</b>	<b>Descrição /Especificação</b>
1	
2	
3	
4	



### 3.4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO		
REPASSE	FONTE	VALOR (R\$)
Janeiro	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Fevereiro	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Março	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Abril	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Maio	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Junho	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Julho	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Agosto	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Setembro	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Outubro	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Novembro	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Dezembro	Municipal	
	Estadual	
	Federal	
Total	<b>Municipal</b>	
	<b>Estadual</b>	
	<b>Federal</b>	

### 3.5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

APLICAÇÃO DE RECURSOS				2 – Detalhamentos da Despesa
Descrição da Despesa	1 – Recurso da Parceria (R\$)			
	Municipal	Estadual	Federal	
Recursos Humanos (A)				Servidores para limpeza do recinto todos os dias; equipe técnica de enfermagem.
Recursos Materiais (B)				Patrol e retroscavadeira para adequações do local para abrigar o evento.
Medicamentos				
Material Médico e Hospitalar (*)				
Gêneros Alimentícios				
Outros Materiais de Consumo				
Serviços Médicos (*)				Ambulância equipada
Outros Serviços de Terceiros				
Locação de Imóveis				
Locações Diversas	R\$ 250.000,00			Através da licitação poderão ser locados itens de infraestrutura como: tendas 10x10, balcões, fechamento de estrutura metálica, palcos, som, luz, gradil de fechamento, banheiros químicos, jogos de



					mesas e cadeiras, geradores de energia e camarins, valor a ser pago, dentro do limite fixado em lei, diretamente ao licitante vencedor.
Utilidades Públicas (C)					
Combustível					
Despesas Financ. e Bancárias					
Outras Despesas					
<b>Total</b>					

**Orientação:**

- 1 – Alocar o valor em cada fonte
- 2 – Detalhar o Material a ser adquirido

**Legenda:**

- (A) Salários, encargos e benefícios.
- (B) Autônomos e pessoa jurídica.
- (C) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
- (\*) Apenas para entidades da área da Saúde.





#### 4. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Deverá ser feita a prestação de contas final do evento nos moldes do decreto 1751/16 devendo ser apresentado declarações das entidades beneficiadas com os valores arrecadados, cópia do termo de cessão de uso das barracas (entidades e vinícolas) e comprovantes de depósitos das doações para o fundo municipal de turismo (entidades e vinícolas).

Apresentar relatório de execução do objeto, contendo fotos, recortes de jornais, cartazes, panfletos, público diário, relatório de venda de ingressos, pagamentos de shows, etc.

A Prefeitura deverá juntar cópia do procedimento licitatório e devidos empenhos.

Andradas, dia 21 de Maio de 2018.

---

IREMILSON TREVISAN  
PRESIDENTE DO CLUBE RIO BRANCO