

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. PERMISSÃO DE USO ONEROSA À TÍTULO PRECÁRIO DO RESTAURANTE PRINCIPAL E DO QUIOSQUE GASTRONÔMICO DA BICA DO IPU, JUNTO A SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE IPU.

2. DA JUSTIFICATIVA

A exploração dos espaços pertencentes ao Parque da Bica de Ipu constitui necessidade imperativa para a geração de receitas à Fazenda Pública e para a promoção do turismo e do comércio local. O mencionado Parque, que abriga a mais elevada queda d'água da região da Ibiapaba, evidencia um expressivo potencial econômico, atualmente subaproveitado, o que resulta em uma considerável perda de oportunidades para o município. A reabertura e a utilização adequada desses espaços poderão assegurar a arrecadação de recursos cruciais, os quais poderão ser reinvestidos em serviços públicos essenciais, principalmente nas áreas da saúde e da educação.

A instauração de uma gestão eficiente dos referidos espaços é, portanto, fundamental para a atração de investimentos e visitantes, contribuindo não apenas para o incremento do fluxo turístico, mas também para o fomento da economia local. A exploração comercial desses locais, mediante parcerias estratégicas com empresas do setor, pode catalisar a criação de novos empreendimentos, como restaurantes e lojas de artesanato, além de gerar empregos diretos e indiretos. Tais iniciativas são indispensáveis para o fortalecimento da economia regional e para a sustentabilidade das atividades comerciais locais.

Outrossim, a promoção do turismo na Bica deve ser orientada por princípios de responsabilidade e sustentabilidade, assegurando a proteção do patrimônio natural e cultural da região. Uma gestão adequada propiciará a conservação das riquezas naturais, ao mesmo tempo em que proporcionará uma experiência enriquecedora tanto para os visitantes quanto para a comunidade local. Nesse panorama, recomenda-se a adoção de medidas voltadas à conscientização ambiental e à valorização dos recursos naturais.

Em resumo, a exploração dos espaços da Bica reveste-se de grande valia e importância para o município de Ipu, não apenas no que concerne à arrecadação tributária, mas também na promoção do turismo e do comércio local. O fortalecimento da economia regional, por meio de uma administração responsável e sustentável desses espaços, contribui para o desenvolvimento social e econômico da comunidade, criando um ciclo virtuoso que beneficia tanto os habitantes quanto os visitantes da região.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

RESTAURANTE PRINCIPAL DA BICA

Item	Descrição	1 Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	PERMISSÃO DE USO ONEROSA À TÍTULO PRECÁRIO (05 ANOS) PARA DO RESTAURANTE PRINCIPAL DA BICA DO IPU, JUNTO A SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE IPU	mês	60	R\$ 5.000,00	R\$ 300.000,00
Valor Total					R\$ 300.000,00

QUIOSQUE DA BICA

Item	Descrição	1 Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	PERMISSÃO DE USO ONEROSA À TÍTULO PRECÁRIO (05 ANOS) DO QUIOSQUE GASTRONÔMICO DA BICA DO IPU, JUNTO A SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE IPU	mês	60	R\$ 2.500,00	R\$ 150.000,00
Valor Total					R\$ 150.000,00

3.1. DO FUNCIONAMENTO

- 3.1.1. O acesso ao restaurante e ao quiosque gastronômico é destinado ao público em geral;
- 3.1.2. O horário de funcionamento dos dois espaços será das 08:00 às 02:00, o qual poderá ser alterado em caso de necessidade após acordo entre o gestor.
- 3.1.3. O permissionário deverá ter em mente que além da oportunidade de ter seu próprio estabelecimento, terá que atender as necessidades da população.
- 3.1.4. O permissionário, executante de serviços de restaurante, lanchonete e/ou café deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos ANVISA RDC nº 216 e 275 com suas atualizações e demais legislação aplicável.
- 3.1.5. O permissionário deverá manter um estoque de produtos adequados ao bom atendimento da demanda.

Assinatura

Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema
Pereiros - Ipu/CE 62.250-000

IPU
QUE AMA,
CUIDA E CRECE.

3.1.6. As despesas decorrentes das necessidades de infraestrutura básica para utilização do espaço, correrão por conta do permissionário sem abatimentos no valor da permissão.

3.1.7. O permissionário não poderá utilizar o espaço antes da execução da infraestrutura

3.1.8. O valor da permissão começará a ser cobrado a partir da assinatura do contrato e do ato de recebimento do bem.

3.2. DA LIMPEZA E MANUTENÇÃO AO PÚBLICO

3.2.1. A limpeza do local (área de atendimento interno e externo) deverá ser feita diariamente, sob responsabilidade do permissionário, assim como o material de limpeza e a retirada do lixo.

3.2.2. Os recipientes de lixo devem ser conservados permanentemente tampados.

3.3. DA MANUTENÇÃO E DOS REPAROS

3.3.1. Quaisquer outras despesas decorrentes da reparação necessária no espaço físico do imóvel locado ocorrerão por conta do permissionário, sendo que será feita vistoria prévia a fim de detectar a real necessidade e realizar os supostos reparos, bem como também será realizado vistoria posterior à realização dos reparos.

3.3.2. Todos os reparos serão acompanhados pelo setor de engenharia da Prefeitura Municipal.

3.4. DA INFRAESTRUTURA

3.4.1. O permissionário deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plástico no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva ou conforme determinado pelo fiscal.

3.4.2. O permissionário fica obrigado a disponibilizar mesas e cadeiras suficientes ao público usuário e conforme organização preestabelecida pela Secretaria contratante.

3.5. DOS SERVIÇOS MÍNIMOS EXIGIDOS

3.5.1. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração de comidas, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de conservação, garantindo o bem estar da comunidade e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da PERMITENTE, podendo ser fiscalizado pelos Órgãos competentes da Saúde e da Vigilância Sanitária.

3.5.2. Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis, quando for o caso.

Assinatura

Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema
Pereiros - Ipu/CE 62.250-000

3.5.3. Utilizar sempre garfos, pegadores de alimentos e guardanapos de papel para manusear os alimentos.

3.6. DOS PREÇOS OFERTADOS:

3.6.1. Os preços dos itens ofertados e propostos deverão estar dentro do preço de mercado.

3.7. DOS EMPREGADOS:

3.7.1. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por e para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

3.7.2. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente permissão será de exclusiva responsabilidade do permissionário, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

3.7.3. O permissionário deverá manter um número mínimo de empregados necessários para atender de modo satisfatório a demanda.

4. REFERÊNCIA DOS PREÇOS

4.1. O valor previsto para presente permissão de uso dos imóveis, tem por base a avaliação realizada pela engenharia do município, em apêndice deste termo de referência estará os Laudos de Avaliação de Imóvel.

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 Maior Oferta.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1 Concorrência Pública.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 RELATIVAMENTE À PESSOA JURÍDICA

7.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

7.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

Assinatura

Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema
Pereiros - Ipupiá/CE 62.250-000

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual, da sede da licitante;
- g) Prova de regularidade relativa a contribuições previdenciárias através da Certidão Negativa de Débito - CND junto ao INSS ou da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, que conste abranger inclusive as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- h) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal - CEF.
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

7.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;

7.1.4. Relativamente à qualificação técnica:

- a) Apresentar Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE exerceu ou está exercendo atividades compatíveis em características com o objeto da licitação.

7.2 - RELATIVAMENTE À PESSOA FÍSICA.

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Comprovante De endereço;
- d) Comprovação de aptidão para o exercício das atividades de comercialização de que serão explorados nos quiosques;

Monte Jovial

Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema
Pereiros - Ipu/CE 62.250-000

IPU
QUE AMA
CUIDA E CRECE

- f) Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;
- g) Comprovação que exerceu ou está exercendo atividades compatíveis em características com o objeto da licitação.

7.2.1. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS (PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA):

- a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PERMISSIONÁRIA:

8.1. A PERMISSIONÁRIA obriga-se:

- 8.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo município.
- 8.1.2. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados.
- 8.1.3. Todas as despesas decorrentes da instalação, uso e manutenção do bem imóvel cedido, bem como os tributos municipais, inclusive IPTU, estaduais e federais incidentes, correrão por conta da PERMISSIONÁRIA.
- 8.1.4. As instalações que se fizerem necessárias, correrão por conta da PERMISSIONÁRIA.
- 8.1.5. Nenhuma ampliação ou benfeitoria nas instalações poderá ser feita sem autorização expressa do município, as quais se incorporarão ao principal concedido, sem que caiba à PERMISSIONÁRIA qualquer indenização ou direito de retenção.
- 8.1.6. Manter seguro contra incêndio do imóvel objeto da presente permissão, prestando contas anualmente ao município.
- 8.1.7. A PERMISSIONÁRIA não poderá alterar a finalidade do objeto deste chamamento, devendo apenas utilizar o imóvel para a finalidade a que foi concedido.
- 8.1.8. Durante o período da permissão, devem ser cumpridas as normas sanitárias e de higiene, mantendo em operação os procedimentos para impedir e reduzir os índices de poluição ou de degradação do meio ambiente, bem como a limpeza, manutenção e conservação das áreas concedidas que é de responsabilidade exclusiva das empresas Permissionárias.
- 8.1.9. Efetuar o pagamento do aluguel do imóvel concedido, conforme prevê o Edital.

M. M. M. M.

Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema
Pereiros - IPU/CF 62.250-000

[Handwritten signature]

IPU
QUE AMA.
CUIDA E CEE/CE

8.1.10. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Permissão, informando à PERMISSIONÁRIA a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.1.11. Não ceder o uso do imóvel a terceiros, objeto da presente permissão, em hipótese alguma;

8.1.12. Conservar o imóvel, objeto da presente permissão, devolvendo-o ao final da permissão, no estado em que o recebeu, correndo por sua conta, se assim não fizer as despesas de conserto, pintura e suprimentos que se fizerem necessários.

8.1.13. É VEDADO às permissionárias:

- a) Executar serviço na rede elétrica sem prévia autorização da Permitente;
- b) ~~Fixar qualquer tipo de comercial, sem prévia autorização da Permitente não podendo~~ veicular qualquer propaganda política, religiosa ou que estimule a prática de atos ilegais ou que atentem contra o decoro público;
- c) Colocar restos de comida dentro da pia ou caixa de gordura;
- d) Usar placas luminosas em neon, sem prévia autorização da Permitente.

8.1.13. Ao final da permissão, a Permissionária terá o prazo de 5 (cinco) dias para desocupar o imóvel, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração, mediante requerimento formal e fundamentado da PERMISSIONÁRIA.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PERMITENTE

9.1 A Administração Pública obriga-se a:

9.1.1. ~~Permitir o acesso de funcionários da PERMISSIONÁRIA, devidamente credenciados, as~~ dependências da PERMITENTE, a dados e informações necessárias ao desempenho das atividades previstas nesta licitação.

9.1.2. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes a permissão, que venham a ser solicitados pelos empregados da PERMISSIONÁRIA.

9.1.3. Recusar os serviços que estiverem fora das especificações constantes desta Permissão.

9.1.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Ipu, através da Secretaria competente, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.1.5. Os serviços de manutenção, conservação e limpeza, nas áreas comuns, fachadas externas, pátio de estacionamento de veículos, vias de acesso estarão a cargo da Administração Pública.

Handwritten signature

Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema
Pereiros - Ipu/CE 62.250-000

IPU
QUE A CIDA.
CUIDA E CRESCER

9.1.6. Notificar a PERMITENTE, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual

9.1.7. Notificar, formal e tempestivamente, a Permissionária sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Permissão.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PERMISSÃO:

10.1. O prazo de vigência do contrato é de 05 (cinco) anos, divididos em valores mensais como forma de aluguel, contados a partir da sua assinatura, ou até finalizado o procedimento permanente de permissão, devendo ser publicado na forma da Lei nº 14.133/21.

10.2. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/21.

11. DO REAJUSTE ECONÔMICO

11.1 A cada 12 (doze) meses de contrato, o valor acordado poderá ser reajustado, utilizando-se como referência o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas, no período, ou na sua falta por qualquer índice oficial que possa demonstrar o índice inflacionário, mediante Termo de Aditamento.

12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 As alterações no contrato decorrente da presente Concorrência serão regidas pelas normas constantes da Lei nº 14.133/21.

13. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento advindo do objeto Contratado será efetuado mensalmente pela Permissionária contratada, no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente, mediante crédito em conta corrente em nome da PERMITENTE/contratante.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. A Receita decorrente desta licitação ingressará no orçamento da Secretaria de Finanças através da conta do Banco do Brasil nº 5.005-9, agência 0332-8, ou outra a ser designada pela contratante durante a execução do contrato.

13.2. Esta licitação não possui valor global e os valores que serão recebidos ingressarão na conta da dotação orçamentária da Secretaria de Turismo.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela PERMISSÃO, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21.

Assinatura

Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema
Pereiros - IPU/CE 62.250-000

IPU
QUE ATUA
CUIDA E CRESCE

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. À PERMISSIONÁRIA será aplicada as sanções legais, a saber:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Ipu por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Ipu enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Ipu pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela PERMISSIONÁRIA por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Ipu comunicará à PERMITENTE;

15.3. ~~Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a PERMITENTE~~ ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM — Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

15.4. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

15.5. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Ipu.

15.6. ~~Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.~~

15.7. A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

16. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a PERMITENTE de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PERMISSIONÁRIA, decorrentes das infrações cometidas.

Deputado Municipal

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser extinto em conformidade com o disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 104, inciso II, da Lei nº 14.133/21, à PERMISSIONÁRIA são assegurados os direitos previstos no artigo 139, incisos I a III, da supracitada lei. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

17. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

17.1. A afixação ou exibição de letreiros, cartazes e avisos, quaisquer que sejam os meios e os locais empregados, dependerá sempre de autorização escrita da Prefeitura Municipal de Ipu/CE, precedida de requerimento fundamentado de seus objetivos, localização, natureza e duração, devendo ser verificada a legislação municipal pertinente.

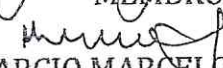
17.2. A PERMISSIONÁRIA quando desejar promover ou patrocinar qualquer evento ou campanha, capaz de interferir no funcionamento normal do imóvel, deverá solicitar a Prefeitura Municipal de Ipu/CE a necessária prévia autorização por escrito com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. Dentre os elementos indispensáveis à instrução da solicitação de que trata das promoções e eventos, sem prejuízo de outros que venham a ser exigidos pela Prefeitura de Ipu/CE, são indispensáveis:

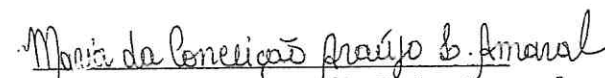
- a) Prazo de duração, início e término do evento ou campanha;
- b) meios promocionais empregados e finalidades;
- c) indicação dos responsáveis pela execução do evento ou campanha;
- d) indicação da utilização de pontos de energia elétrica e respectivas cargas;
- e) não será permitido o emprego de métodos ruidosos de divulgação que possam causar transtornos a operacionalidade da Prefeitura Municipal de Ipu, salvo iniciativas especiais previamente combinadas.

Ipu - CE, 19 de Maio de 2025

Comissão de Planejamento

YANNE INGREED XIMENES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

ANTONIO ADENES MARTINS DE SOUSA
MEMBRO

MARCIO MARCELO SANTOS
MEMBRO


Maria da Conceição Araújo Leite Amaral
Secretária de Turismo