

**DIRETORIA DE TURISMO**

Email: mktmanauscult@gmail.com

Endereço: Les Artistes Café Teatro - Av. Sete de Setembro, 377, Centro

CEP: 69.060-140

PROJETO BÁSICO**1. DADOS DA CONTRATANTE**

Órgão: Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos- MANAUSCULT.

CNPJ: 18.787.511/0001-60

Endereço: Rua Visconde de Mauá, nº 73, Bairro Centro, cep: 69005-430 - Manaus – AM

Fones: 92 988551471

2. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviço visando ao FORNECIMENTO DE PISO E ESTANDE CONSTRUÍDO, para participação da cidade de Manaus na **51ª ABAV EXPO INTERNACIONAL DE TURISMO**, que acontecerá na cidade Brasília - DF, no período de 26 a 28 de setembro de 2024.

3. OBJETIVOS E JUSTIFICATIVA

O principal objetivo da participação de Manaus na **51ª ABAV EXPO INTERNACIONAL DE TURISMO** é resgatar a imagem do destino como uma cidade turística segura; potencializar Manaus como uma opção para o turismo doméstico; promover e divulgar seus atrativos no mercado consumidor do país; oportunizar a participação dos empresários manauaras do setor a gerar novos negócios e aumentar o fluxo turístico.

Manaus é uma cidade que hospeda o maior Polo Industrial da América do Sul, é um *hub* natural na geografia da Amazônia brasileira, e a perspectiva é que se torne também um polo turístico sustentável.

A cidade é polo de desenvolvimento econômico regional na indústria, e o nosso objetivo é tornar a Capital da Amazônia no *HUB* turístico da região. A descentralização que vem acontecendo no turismo nacional, a regionalização das ações turísticas, a evolução do trade turístico em todo o país, demonstra para a sociedade a importância que o setor tem representado para a economia mundial.

É participando de feiras, congressos e eventos de outra natureza que se abrem novas janelas para o fortalecimento da imagem do destino, o que intensifica a conectividade aérea com a captação de novos voos, qualifica o destino com a realização de **PressTrips** e **FamTours**, bem como capacita a cidade para receber novos investimentos.

A participação de Manaus nessa feira é uma excelente oportunidade para resgatar os contatos com o mercado turístico nacional (doméstico), visto que a tendência de mercado para os próximos 2 anos no País, é um fluxo maior de movimentação de turistas brasileiros. Portanto, o mercado aponta uma retomada gradual de viagens dentro do país, o que será potencializado com a geração de novos negócios turísticos firmados nas prateleiras e mesas das importantes feiras, de modo presencial.



**DIRETORIA DE TURISMO**

Email: mktmanauscult@gmail.com

Endereço: Les Artistes Café Teatro - Av. Sete de Setembro, 377, Centro

CEP: 69.060-140

Durante muito tempo, Manaus esteve entre os 10 destinos preferidos no Brasil, segundo a EMBRATUR. Todavia, após se ausentar, por muitos anos, da participação nas feiras nacionais e eventos geradores de grande fluxo de viajantes pelo país, enfrenta um prejuízo incontestável no ranking atual.

Portanto, esse é o momento para sair à frente e reconectar a Capital da Amazônia com o mercado, bem como restabelecer a imagem de uma cidade hospitaleira.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a. Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b. Lei Nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 – Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo;
- c. Decreto Nº 7.381 - Regulamenta a Lei no 11.771, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo;
- d. Lei Delegada Nº 25, de 31 de julho de 2013 – Cria, na estrutura da Administração Indireta do Poder Executivo, a Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos – MANAUSCULT e dá outras providências;
- e. Decreto Nº 2.638, de 5 de novembro de 2013 – Dispõe sobre o Regimento Interno da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos – MANAUSCULT, e dá outras providências (**Artigo 31 e Artigo 33 parágrafo VII**);
- f. Lei Nº 424, de 8 de janeiro de 1998 – Dispõe sobre a Política Municipal de Turismo.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

Ite m	Especificação	Unid. Medida	Qtd. Mensal	Qtd Total/Mês
5.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PISO e MONTAGEM BÁSICA DE ESTANDE. Características: Empresa Especializada em realização de Feiras e Eventos.	Unidade	Serviço	01





Fornecimento de **01 (um) espaço (PISO) com montagem básica de estande, medindo 15m², no valor de R\$ 35.225,00 (Trinta e Cinco Mil e Duzentos e Vinte e Cinco Reais), incluindo: montagem de estande básico, Taxas (Ponto de Energia, Consumo mínimo de energia, Remoção de entulho de montagem, Extintor de incêndio e taxas administrativas) para os três dias de feira,** a ser realizada na cidade de Brasília/DF, no período de 26 a 28 de setembro de 2024.

O espaço oferecerá uma infraestrutura de receptivo que permitirá a entrega de material promocional da cidade, entrega de brindes, realização de network com os operadores e agentes de viagem de todo o Brasil, divulgação dos atrativos turísticos e culturais de Manaus.

5.2 CONTEÚDOS ENTREGÁVEIS

01 (um) espaço (PISO), medindo 15m² Ponta de Ilha, incluindo: **01 (um) espaço (PISO) com montagem básica de estande, medindo 15m², R\$ 35.225,00 (Trinta e Cinco Mil e Duzentos e Vinte e Cinco Reais), incluindo: montagem básica de acordo com o MEMORIAL DESCRITIVO abaixo**

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO - ESTRUTURA
	ESTRUTURA
1	FORRAÇÃO DE CARPETE GRAFITE APLICADO DIRETAMENTE EM PISO EXISTENTE
1	ESTRUTURA COM FRENTE E LATERAIS ABERTAS. FUNDO COM FECHAMENTO EM PAINEIS DE MDF BRANCO.
1	DEPÓSITO - 2,00 X 1,00 ESTRUTURA FECHAMENTO EM PAINEIS DE MDF BRANCO. 01 PORTA DE ACESSO.
2	COLUNA - CONSTRUÍDA DE MADEIRA REVESTIDA COM NAPA
6	PILAR - EM ESTRUTURA DE NETALON PINTADO DE PRETO
3	SANCA - CONSTRUÍDA DE MADEIRA REVESTIDA COM NAPA
3	TESTEIRA - 1,97 X 0,45 PLACA DE MDF BRANCO COM APLICAÇÃO DE ADESIVO IMPRESSO
	MOBILIÁRIO
1	BALCÃO - 1,00 X 0,35 X 1,00 - EM MDF BRANCO
1	MESA COM TAMPO DE VIDRO
4	CADEIRAS
2	POLTRONAS
1	MESA DE CANTO
1	FRIGOBAR
2	VASO COM PLANTA
1	TV 43"
1	LIXEIRA
1	ESTANTE PARA DEPÓSITO - COM 03 NIVEIS DE PRATELERIAS EM MDF BRANCO
	COMUNICAÇÃO VISUAL





1	PAREDE DE FUNDO IMAGEM EM LONA FOSCA IMPRESSA APLICADA EM TRINEL
1	PAREDE DEPOSITO/TV IMAGEM ADESIVO IMPRESSO
1	PAREDE DEPOSITO [LADO EXTERNO] IMAGEM ADESIVO IMPRESSO
3	TESTEIRA IMAGEM ADESIVO FOSCO IMPRESSO
1	BALCÃO LOGO EM ADESIVO IMPRESSO
	ILUMINAÇÃO E ELÉTRICA
5	PAFLON DE EMBUTIR [SANCA]
3	REFLETORES
1	LAMPADA CALHA [DEPÓSITO]
3	TOMADAS DUPLAS
1	QUADRO DE DISJUNTORES [TOMADAS E LAMPADAS SEPARADAS]

Considerando que as mesas e balcão atenderão aos empresários do Turismo de Manaus e parceiros Institucionais, o VIDEO WALL e 1 TV para apresentação de vídeos divulgando Manaus como Destino Turístico, na Feira em referência; **não esta incluído:** a limpeza de manutenção no estande para os três dias, internet no estande e iluminação externa do estande.

5.3 FORMAS DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

O PISO, contendo os acessórios mencionados, será entregue para a Manauscult, 24 horas antes de começar o evento, montado, com a logomarca da Prefeitura de Manaus e a identificação do Destino MANAUS na testeira, além de tematizado com as imagens culturais e turísticas da cidade, as quais serão enviadas pela Manauscult.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Junto com a Proposta Técnica, a empresa deverá apresentar Documento de Exclusividade da Feira, além da Documentação de Habilitação Jurídica que deverá conter os seguintes documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista listados abaixo.

6.1.1. Documentação de Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Os documentos mencionados na alínea “a” deverão estar acompanhados de suas alterações;
- c) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Ato de autorização, quando se tratar 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;
- e) Registro comercial, em caso de empresa individual.





Decreto de Autorização, sem e 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;

6.1.2 A declaração que comprove o registro no Sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou Declaração de cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Manaus,

para atividade concernente ao objeto desta licitação, substitui a apresentação de documentos de habilitação jurídica, nos termos do Art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3 O Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou o Certificado de Registro Cadastral – CRC do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Manaus – CFPM que contenha a seguinte observação: “Este certificado não substitui os documentos enumerados nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021”, NÃO será admitido para fins de habilitação jurídica.

6.1.4 Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c)** Prova de regularidade, no dia da apresentação da proposta para com: Fazenda estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante ou equivalente; Fazenda Federal e Dívida Ativa da União; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de regularidade (art. 62 Lei nº 14.133, de 01/04/2021);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

6.1.5 As certidões deverão ser apresentadas no original ou em cópia, salvo se emitidas via internet, quando então deverão ser apresentadas no original, e valerão durante os prazos que lhes são próprios. Inexistindo esses prazos, reputar-se-ão válidas por 90 dias consecutivos, contados da expedição;

6.1.6 Caso a documentação de regularidade fiscal da(s) microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte apresente alguma restrição, será concedido prazo de cinco dias úteis para comprovar a regularidade, contando esse prazo a partir da assinatura do contrato;

6.1.7 Salvo Justificativa expressa em contrário, desde que a relativa urgência na contratação ou ao tempo insuficiente para o empenho, o prazo do item 6.1.6 deverá ser prorrogado por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.8 A prorrogação do prazo previsto no item 6.1.7 só poderá ser concedida se requerida antes do término do prazo de cinco dias úteis inicialmente concedidos.





6.1.9 A não-regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração revogar a contratação;

6.1.10 Para que seja concedido o prazo previsto no item 6.1.6 é necessária a apresentação de toda documentação exigida nesse Projeto, inclusive as certidões com restrições;

6.1.11 Ressalta-se que microempresa(s) e/ou empresas de pequeno porte enquadradas nessa situação não serão consideradas inabilitadas, neste momento, caso apresentem alguma restrição em sua regularidade fiscal, mas tão-somente, após concedido o prazo do item 6.1.6 e não corrigida a restrição;

6.1.12 A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta online ao cadastro emissor respectivo.

6.1.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da solicitação de pagamento conforme o cronograma físico-financeiro;

6.1.14 A solicitação de pagamento, conforme cronograma de desembolso deverá conter: Requerimento, Nota Fiscal, Recibo (2 vias), Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS, DÉBITOS TRABALHISTAS, CND PREFEITURA, SEFAZ) e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pago;

6.1.15 Os documentos deverão ser entregues no protocolo da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos – MANAUSCULT para em seguida serem atestados pela Diretoria de Turismo que irá fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado;

6.2 A CONTRATANTE ficará responsável pelos pagamentos dos serviços prestados pela Licitada;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem como atestar nas notas fiscais e faturas a efetiva prestação dos serviços, por meio da Diretoria de Turismo;

7.2 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e eventualmente venham a ser solicitados;

7.2.1 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas do prazo legal;

7.3 Zelar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, avaliando a qualidade do serviço prestado ou objeto entregue, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, observando para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, devendo tomar as providências cabíveis para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso;

7.4 Julgar se as causas de eventuais atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA são passíveis de justificativas motivadas por “casos fortuitos ou de força maior”.

7.5 Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços;

7.6 Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias, naquilo que lhe couber, ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado.





DIRETORIA DE TURISMO

8

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

E-mail: manauscult@gmail.com

Endereço: Lm Artes e Café Teatro, Av. João de Sete Rios, 377, Centro, CEP: 69.060-140

8.1 Prestar os serviços contratados, respondendo pela qualidade e alto padrão, indispensáveis ao bom e fiel cumprimento dos serviços. Na hipótese dos serviços prestados e entregues não atenderem às exigências especificadas, total ou parcialmente, ficará a CONTRATADA obrigada a fazer todas as correções necessárias, para que os mesmos possam atender às especificações relativas a presente contratação, no prazo máximo referente a um terço do prazo inicialmente proposto.

8.2 Responsabilizar-se integralmente, por todas as despesas administrativas, salariais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias ou outras quaisquer que possam surgir a qualquer tempo, pelo fornecimento do Objeto Contratado;

8.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições legais exigidas na licitação;

8.4 Responder, sempre que demandada, aos documentos enviados pela CONTRATANTE, que tratem de solicitações, reclamações ou outras observações que porventura possam ocorrer;

8.5 Não transferir ou ceder o Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;

8.6 Não caucionar ou utilizar o Contrato em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;

8.7 Manter sobre regime de confidencialidade com a CONTRATANTE, todas as formas de informações relativas aos trabalhos desenvolvidos, sendo vetada divulgação total ou parcial das mesmas por parte da CONTRATADA, durante o processo de elaboração do objeto contratado;

8.8 Deverão ser e enviados à CONTRATANTE, fotografias da montagem do estande para efeito de ajustes, caso seja necessário;

8.9 Assumir a responsabilidade por todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive, sociais, fiscais, trabalhistas e comerciais;

8.10 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja de que espécie for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

8.11 Nos preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, bem como os demais encargos do tipo trabalhistas, previdenciários, direitos autorais, direitos de imagem, fiscais, comerciais, além das despesas diretas e indiretas (despesas com mão-de-obra, alimentação e hospedagem – quando houver necessidade, transporte e outros), não cabendo ao Município nenhum custo adicional;

8.12 Manter, durante todo prazo de execução dos serviços às mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas pela CONTRATANTE;

8.13 A CONTRATADA deverá arcar com eventuais prejuízos causados à MANAUSCULT, e /ou a terceiros provocados por interferência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, na prestação dos serviços descritos no objeto do contrato.

9. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Poderá ser admitida a subcontratação na execução do contrato, desde que seja parcialmente, sem prejuízos de responsabilidades contratuais e legais pela Administração, o contratado poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento conforme Art. 122, da Lei nº 14.133/2021, para o atendimento de necessidade específica que se verifique durante a realização dos trabalhos;





9.2 Em caso de subcontratação não será estabelecido qualquer vínculo entre a Prefeitura de Manaus / MANAUSCULT e a(s) Subcontratada(s), permanecendo a Contratada responsável pelo integral cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato firmado com a MANAUSCULT, respondendo a Contratada pela qualidade e integralidade dos serviços, objeto de subcontratação;

9.3 A Contratada deverá inserir no(s) contrato(s) firmado(s) com eventuais Subcontratada(s), cláusula estabelecendo responsabilidade solidária relativa à execução do serviço subcontratado.

10 DA METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados pela Diretoria de Turismo, observando-se as disposições contidas no artigo 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021;

10.2 A Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos dessa contratação;

10.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela contratada na prestação dos serviços a serem executados;

10.4 Não obstante a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que, de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso solicitar aplicação de penalidade por inexecução do contrato.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Penalidades e Multas:

- a. Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços; erro na execução; execução imperfeita; mora de execução; inadimplemento contratual; ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais;
- b. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a percentual de multa a ser estabelecida em edital e as demais sanções de normas que regem a matéria.

12 CONTRATO E PRAZOS

- a. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS - MANAUSCULT, conforme previsto na legislação vigente convocará a CONTRATADA a assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de, em não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas perante o Município, dando causa às sanções legais previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais penalidades cabíveis;
- b. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;





c. A vigência do Contrato será de **30 (trinta)** dias, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração, mediante termo aditivo, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

d. O início da execução das atividades inerentes ao contrato ocorrerá a partir da data do recebimento, de acordo com o cronograma do evento.

13 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

a. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, de acordo com o disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

b. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

c. A rescisão do Contrato poderá ser:

13.1 Determinado por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos artigos 138 e 139, da Lei nº 14.133/2021;

13.2 Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

13.3 Judicial, nos termos da legislação;

13.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

13.5 Mediante o fim do objeto contratado.

14 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

14.1 A presente contratação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15 DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos financeiros correrão à conta do Aporte de Emenda Parlamentar individual nº 210/2023, no valor de **valor de R\$ 35.225,00 (Trinta e Cinco Mil e Duzentos e Vinte e Cinco Reais)**, de autoria do Vereador Marcio Tavares, através da Ação Orçamentária número 13.392.0084.2284.0000, da Natureza da despesa nº 339039; para a UO 62301 (ManausCult) – Fonte de Recurso: 15000000.

16 DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

16.1 Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e legislação em vigor.





DIRETORIA DE TURISMO

Email: mktmanauscult@gmail.com

Endereço: Les Artistes Café Teatro - Av. Sete de Setembro, 377, Centro

CEP: 69.060-140

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

LUCIANA VIEIRA DE SOUZA BATISTA
18 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E SUPERVISÃO DO PROJETO
BÁSICO

JENDER DE MELO LOBATO – DIRETOR - PRESIDENTE
19. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR

