

**01 - Dados Cadastrais:**

<b>Órgão/Entidade Proponente</b>			<b>C.N.P.J.</b>		
Câmara de Dirigentes Logistas de Pelotas			87.441.440/0001-62		
<b>Endereço</b>					
Av. Pinheiro Machado, 3390					
<b>Cidade</b>	<b>U.F.</b>	<b>CEP.</b>		<b>DDD/Telefone</b>	
Pelotas	RS	96040-500		53 32848699	
<b>Conta Corrente</b>		<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Praça de Pagamento</b>	
		Banrisul	320	Pelotas	
<b>Nome do Responsável</b>				<b>C.P.F.</b>	
Max Teógenes Michels				[REDACTED]	
<b>RG/Órgão Expedidor</b>		<b>Cargo</b>		<b>Função</b>	
[REDACTED]		Gestor		Gestor	
<b>Home Page:</b>		<a href="http://www.fenadoce.com.br">www.fenadoce.com.br</a>	<b>e-mail:</b>		<a href="mailto:gerencia@cdlpelotas.com.br">gerencia@cdlpelotas.com.br</a>

**02 - Descrição do Projeto:**

<b>Título do Projeto</b>	<b>Período de Execução</b>	
29ª FENADOCE	<b>Início</b>	<b>Término</b>
		02/06/2023
<b>Identificação do Objeto</b>		
29ª FENADOCE		
<b>Metas do Projeto:</b>		
1	Realizar, previamente, a limpeza do entorno do Centro de Eventos Fenadoce	
2	Realizar obras de pavimentação, manutenção e recuperação nos acessos do Centro de Eventos da Fenadoce;	
3	Proporcionar as condições necessárias à divulgação do evento, por meio dos recursos próprios de comunicação, ou contratados, mediante repasse de subvenção à CDL Pelotas.	
4	Manter os passeios públicos e promover a retirada do lixo, durante a realização do evento.	
5	Disponibilizar acesso ao Centro de Eventos dos Secretários e Servidores Municipais, envolvidos com as atividades do Município e de suas secretarias, na feira;	
6	Disponibilizar acesso ao Centro de Eventos de veículos da Prefeitura e suas Secretarias, para as atividades acima descritas;	
7	Disponibilizar o Centro de Eventos para seminários, convenções, treinamento e formaturas para uso exclusivo das secretarias municipais;	
8	Disponibilizar 1 estande de 32 metros quadrados para a Prefeitura Municipal de Pelotas	
9	Liberar a visitação das escolas da rede pública, conforme definido no item de contrapartida social;	
10	Inserir marca da Prefeitura em todo o material de divulgação do evento.	

**03- Cronograma de Execução da infraestrutura.**




Meta	Especificação	Indicador Físico	Duração	
		Quantidade	Início	Término
1ª	limpeza	1	19/mai	31/mai
2ª	Manutenção e recuperação	1	19/mai	31/mai
3ª	Divulgação	1	19/mai	23/jun
4ª	Retirado do lixo	1	02/jun	20/jun
5ª	Acesso de pessoas	500	02/jun	18/jun
6ª	Acesso de veículos	45	02/jun	18/jun
7ª	Seminário, Convenções e treinamento	5	02/jun	18/jun
8ª	Estande	1	02/jun	18/jun
9ª	Visitação		02/jun	18/jun
10ª	Marca na divulgação	9	15/05/2023	18/06/2023

#### 04- Planilha Orçamentária:

Natureza da Despesa	Quant.	Unid.	Quant.Un	Valor Un.	Total:
Especificação					
Sonorização e Iluminação	1	Serviço	1	80.000,00	80.000,00
Segurança, Limpeza e Divulgação	1	Serviço	1	220.000,00	220.000,00
				<b>Saldo total</b>	<b>300.000,00</b>

#### 05 - Cronograma de Desembolso.

Data:	Valor:
30/06/2023	R\$ 50.000,00
31/07/2023	R\$ 50.000,00
31/08/2023	R\$ 50.000,00
29/09/2023	R\$ 50.000,00
31/10/2023	R\$ 50.000,00
30/11/2023	R\$ 50.000,00
<b>Valor Total</b>	<b>R\$ 300.000,00</b>

#### 06 – Contrapartida social.

Venda de Ingressos.		
Número de Ingressos	Valor Unitário	Valor Total
45.000 (para visitação ds escolas da rede pública)	R\$ 16,00	720.000,00
Disponibilizar o Centro de Eventos durante todo o ano para seminários, convenções, treinamento e formaturas para uso exclusivo das secretarias municipais;	R\$ 25.000,00	25.000,00

#### 07 - Informa es Complementares

1. Os atos para formaliza o do processo referentes   celebra o do Termo de Colabora o n o contrariam a Lei Org nica Municipal.

Local e Data Pelotas, 08 de maio de 2023

*on Marc O. Michel*

08-Aprovação pela Administração:

	Aprovado.
Local e Data	Lizandra M. Cardoso Diretora de Turismo - SDJTI Matrícula: 34890
Concedente	

ra pr juox