|  |
| --- |
| **OBJETO** |
| * Contratação de empresa de assessoria para visitar, identificar oferta de produtos turísticos, desenvolver roteiros, documentar, diagnosticar e comercializar passeios turísticos |
| **DADOS DO FORNECEDOR** |
| |  |  | | --- | --- | | Razão Social: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | Nome Fantasia: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | CNPJ: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | Endereço: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | Município/UF: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | Telefone: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | E-mail: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | Nome do Responsável: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | |
| **MATERIAIS / SERVIÇOS** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Item** | **Descrição** | **Unid.** | **Qtde.** | **Valor Unitário** | **Valor Total** | | 01 | Contratação de empresa de assessoria para fazer o acompanhamento dos projetos, com as atribuições seguintes:   * Realizar visitas in-loco em no mínimo 26 (vinte e seis) municípios da região turística, para identificar e definir rotas turísticas ampliando a oferta de produtos regionais, com mapeamento de atrativos, equipamentos e serviços (receptivos locais) e desenvolvimento de identidade de cada roteiro; * Documentar todas as visitas realizadas e alimentar relatório específico para prestação de contas; * Realizar diagnóstico com no mínimo 50 (cinquenta) empreendedores turísticos e preencher formulários sistematizados com informações coletadas; * Providenciar todo o conteúdo que servirá de base dos roteiros; * Realizar a coleta fotográfica para ser utilizado em materiais publicitários; * Organizar, promover e comercializar 08 (oito) passeios turísticos nos roteiros identificados (02 em cada roteiro). | UN | 01 | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | **Valor Total** | | | | | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | |
| **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** |
| **Do julgamento das propostas**   1. As propostas devem ser preenchidas nesse formulário (campos marcados), mantendo o padrão e não alterando o conteúdo. 2. As propostas serão recebidas exclusivamente por meio digital (e-mail [secretaria@agenciasudoeste.org.br](mailto:secretaria@agenciasudoeste.org.br)) e deverão estar corretamente preenchidas e devidamente assinadas, juntamente com atestado de capacidade expedido por cliente da empresa. 3. No primeiro dia útil após o término do prazo de entrega das propostas, uma comissão interna fará o julgamento das propostas recebidas e apresentará um relatório completo para ser apreciado pelo presidente da entidade para parecer. 4. Estando tudo de acordo, após esse trâmite, será feita a declaração do vencedor e o comunicado será publicado no site [www.agenciasudoeste.org.br](http://www.agenciasudoeste.org.br). 5. O contrato estará disponível para assinatura em até 05 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor.   **Forma de pagamento**   1. O valor será pago ao prestador de serviço ao final de cada período (mensal), mediante emissão de nota fiscal e entrega de relatório de atividades em arquivo digital (PDF). 2. O fornecedor deverá constar no corpo da nota ou no complemento, a informação de que o produto ou serviço é relacionado ao Termo de Fomento 006/2024.   **Da prestação de serviços**   1. O fornecedor deverá apresentar cronograma de execução do projeto em no máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, constando datas, locais e horários (se for o caso); 2. O fornecedor deverá apresentar todos os relatórios solicitados e preencher os formulários padronizados da IGR Vales do Iguaçu; 3. O fornecedor deverá entregar todos os materiais e informações programados para o período de forma digital.   **Do não cumprimento das cláusulas do contrato**   1. Em caso de não cumprimento do contrato ou ausência de entregas ou relatórios, o fornecedor fica sujeito ao não recebimento dos valores acordados, bem como, sujeito ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. |
| **PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA** |
| Prazo: **09/12/2024**  Proposta preenchida, assinada e encaminhada para o e-mail [secretaria@agenciasudoeste.org.br](mailto:secretaria@agenciasudoeste.org.br) |

Clique ou toque aqui para inserir o texto., 2 de dezembro de 2024.

**Assinatura e Carimbo**

(ou assinatura digital)