|  |
| --- |
| **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) 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  |

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

**Assinatura e Carimbo**

(ou assinatura digital)