



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Avenida Santa Leopoldina, n° 80
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha - ES
CEP: 29.102-37

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Prefeitura Municipal de Vila Velha – PMVV

Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR

Objeto: Contratação de empresa especializada para organização e apoio operacional da recepção institucional do **MEGA FAMTOUR ARGENTINO – Espírito Santo 2026**, no Município de Vila Velha/ES, nos dias 22 e 23 de outubro de 2026.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada organização e execução das atividades de recepção institucional da comitiva de agentes de viagens da Argentina participante do MEGA FAMTOUR ARGENTINO – Espírito Santo 2026.

A iniciativa possui relevância estratégica para a promoção turística de Vila Velha, contribuindo para a divulgação dos atrativos naturais, históricos, culturais e gastronômicos do Município, bem como para o fortalecimento das relações institucionais e para a ampliação da visibilidade do destino turístico junto ao mercado internacional.

Considerando a programação prevista para os dias 22 e 23 de outubro de 2026, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizar o planejamento operacional, a coordenação logística, a disponibilização de equipe de apoio e o acompanhamento das atividades, de modo a garantir organização, pontualidade, integração entre os locais visitados e suporte adequado aos participantes.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de evento e apoio operacional à recepção institucional de **165 participantes**, integrantes da comitiva de agentes de viagens da Argentina, durante o MEGA FAMTOUR ARGENTINO – Espírito Santo 2026, nos dias 22 e 23 de outubro de 2026, no Município de Vila Velha/ES.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Avenida Santa Leopoldina, n° 80
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha - E
CEP: 29.102-37

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

A contratação deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

I – **Planejamento operacional:** elaboração do plano de execução dos serviços, com definição de horários, etapas, responsabilidades e procedimentos necessários ao cumprimento da programação aprovada pela SEMTUR.

II – **Coordenação logística:** organização dos pontos de recepção, encontro e saída, controle de horários, orientação dos participantes e articulação operacional entre os locais previstos na programação.

III – **Articulação institucional e operacional:** contato e alinhamento com a equipe da SEMTUR, Capitania dos Portos, Convento da Penha, restaurantes, responsáveis pelos espaços visitados e demais prestadores envolvidos, visando à compatibilização de horários, acessos e procedimentos.

IV – **Disponibilização de equipe de apoio:** mobilização de profissionais em quantidade compatível com as atividades, destinados à organização dos grupos, orientação dos participantes e suporte durante a programação.

V – **Supervisão dos serviços:** indicação de responsável pela coordenação da equipe e pela interlocução com a SEMTUR e com a fiscalização contratual.

VI – **Apoio à recepção institucional:** organização do fluxo de chegada dos participantes, posicionamento da equipe, orientação inicial, acolhimento e suporte às atividades institucionais previstas.

VII – **Acompanhamento da programação:** monitoramento do cronograma, apoio aos embarques, desembarques e deslocamentos, em articulação com os responsáveis pelo transporte e pelos locais de visitação.

VIII – **Gestão de intercorrências:** identificação e comunicação de eventuais ocorrências, com proposição de ajustes operacionais à SEMTUR para assegurar a continuidade das atividades.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Avenida Santa Leopoldina, n° 80
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha - E
CEP: 29.102-37

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

IX – Relatório de execução: apresentação de relatório contendo as atividades realizadas, a equipe mobilizada, os horários cumpridos, as ocorrências registradas e as providências adotadas.

5. PROGRAMAÇÃO PREVISTA

22 de outubro de 2026 – quinta-feira

Tema: Chocolates, gastronomia, praias e Prainha.

- 11h30 – Visita à Loja da Garoto;
- 12h30 às 14h30 – Almoço em restaurante tradicional de Vila Velha, com apresentação cultural;
- 14h30 – Tour panorâmico pelas praias, com paradas em locais selecionados;
- 16h – Visita ao Parque Urbano da Prainha e ao Sítio Histórico da Prainha.

23 de outubro de 2026 – sexta-feira

Tema: Gastronomia, Convento da Penha e Farol Santa Luzia.

- 12h30 – Almoço em restaurante tradicional;
- 15h30 – Visita ao Convento da Penha;
- 16h30 – Visita ao Farol Santa Luzia, com experiência do pôr do sol e apresentação cultural.

A execução dos serviços deverá observar a programação aprovada pela SEMTUR, admitidos ajustes operacionais previamente alinhados com a fiscalização, quando necessários.

6. QUANTITATIVO ESTIMADO

Estima-se o atendimento operacional de **165 participantes**, durante os dois dias de programação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Turismo.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- Garantir a organização e o acompanhamento operacional da programação;

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

- Proporcionar recepção institucional adequada aos participantes;
- Assegurar a integração logística entre os locais visitados e os responsáveis envolvidos;
- Contribuir para o cumprimento dos horários e para a mitigação de intercorrências;
- Fortalecer a promoção turística de Vila Velha no mercado internacional;
- Assegurar o registro das atividades executadas e a prestação de informações à Administração Municipal.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de **R\$ 9.965,00 (nove mil novecentos e sessenta e cinco reais)**, conforme levantamento de preços a ser juntado aos autos e demais documentos que instruirão o processo.

9. MODALIDADE E FORMA DE CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

Pretende-se realizar a contratação por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrado o enquadramento legal aplicável e atendidos os requisitos exigidos pela legislação e pelas normas municipais pertinentes.

A instrução processual deverá contemplar, conforme aplicável, a justificativa da contratação, a estimativa de preços, a demonstração da compatibilidade do valor com o mercado, a comprovação da disponibilidade orçamentária, a verificação dos requisitos de habilitação do contratado, a justificativa da escolha do fornecedor e do preço, além das demais peças e autorizações exigidas.

10. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a programação está prevista para os dias 22 e 23 de outubro de 2026, atribui-se à demanda **prioridade alta**, em razão da proximidade da realização do evento e da necessidade de conclusão tempestiva dos procedimentos administrativos.

11. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Avenida Santa Leopoldina, n° 80
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha - E
CEP: 29.102-37

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

A demanda está alinhada às atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Turismo, especialmente no que se refere à promoção e divulgação do destino turístico Vila Velha, ao fortalecimento de parcerias e à valorização dos atrativos turísticos municipais.

12. PROVIDÊNCIAS PARA A INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Para o prosseguimento da contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, incluindo:

- Juntada da pesquisa de preços e dos documentos que fundamentam o valor estimado;
- Confirmação da disponibilidade orçamentária;
- Elaboração ou complementação dos documentos técnicos exigíveis, conforme o enquadramento da contratação;
- Justificativa da escolha do fornecedor e do preço, quando aplicável;
- Verificação da habilitação e da regularidade do contratado;
- Análise do enquadramento legal da dispensa e atendimento aos requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas municipais;
- Autorização da autoridade competente e demais atos necessários à formalização da contratação.

13. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Responsável: Cristiane Neves Wudtke

Cargo/Função: Assessor Técnico II

Unidade: Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR

Data: 21/10/2026



Assinado eletronicamente por:
CRISTIANE NEVES WUDTKE GUARCONI
CPF: ***.035.887-**
Data: 21/10/2026 12:42:24 -03:00

MANIFESTO DE ASSINATURAS

