



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. 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.

1.2. Natureza do objeto

O objeto consiste na prestação de serviços de organização e apoio operacional à recepção institucional do **MEGA FAMTOUR ARGENTINO – Espírito Santo 2026**, conforme as condições, especificações e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Quantitativo

Os serviços serão executados para atendimento operacional de **165 (cento e sessenta e cinco) participantes**, durante os dias 22 e 23 de outubro de 2026, no Município de Vila Velha/ES, de acordo com a programação do evento e as necessidades de organização e apoio operacional da recepção institucional.

1.4. Valor da contratação

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 9.965,00 (nove mil novecentos e sessenta e cinco reais)**, destinado exclusivamente aos serviços de organização do evento e apoio operacional descritos neste Termo de Referência.

O valor deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo equipe, planejamento, coordenação, supervisão, encargos, tributos e demais despesas próprias da contratada.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1.5. Forma de contratação

A contratação será realizada, em princípio, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à confirmação do enquadramento legal, à instrução processual adequada e ao atendimento das normas municipais aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação 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 para a promoção turística de Vila Velha, contribuindo para a divulgação dos atrativos naturais, históricos, culturais e gastronômicos do Município e para o fortalecimento de sua imagem como 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 e integração operacional entre os locais visitados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na prestação integrada de serviços de planejamento, organização, coordenação logística e apoio operacional à recepção institucional da comitiva, abrangendo a preparação das atividades, o acompanhamento da programação, a orientação dos participantes, a articulação operacional com os responsáveis pelos locais visitados e a elaboração de relatório final.

A contratada deverá disponibilizar equipe compatível com as necessidades do evento e indicar responsável pela coordenação dos serviços e pela interlocução com a SEMTUR.

Não integram o objeto desta contratação o fornecimento de alimentação, o transporte de passageiros, a aquisição de ingressos, as taxas de acesso ou a contratação e remuneração de apresentações culturais.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto e atender aos requisitos de habilitação exigidos no procedimento de contratação.

4.2. Deverá disponibilizar equipe em quantidade suficiente e com perfil adequado às atividades de organização, orientação e apoio operacional.

4.3. Deverá indicar responsável pela coordenação dos serviços e pela interlocução com a SEMTUR.

4.4. Deverá cumprir os horários, locais e procedimentos alinhados com a Administração.

4.5. Deverá manter comunicação com a fiscalização e informar imediatamente eventuais ocorrências que possam comprometer a programação.

4.6. Deverá responsabilizar-se pelos profissionais mobilizados e pelos encargos legais decorrentes de sua atuação.

4.7. Os serviços deverão ser executados com pontualidade, eficiência, urbanidade e postura compatível com a recepção institucional de visitantes internacionais.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Planejamento operacional

Elaboração de plano de execução contendo etapas, horários, responsabilidades e procedimentos necessários ao cumprimento da programação aprovada pela SEMTUR.

5.2. Coordenação logística

Organização dos pontos de recepção, encontro e saída, orientação dos participantes e articulação operacional entre os locais previstos.

5.3. Articulação operacional

Alinhamento com a equipe da SEMTUR, Capitania dos Portos, Convento da Penha, restaurantes, responsáveis pelos espaços visitados e demais envolvidos, dentro dos limites do objeto contratado.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

5.4. Disponibilização de equipe de apoio

Mobilização de profissionais para organização dos grupos, orientação dos participantes e suporte às atividades previstas.

5.5. Supervisão dos serviços

Indicação de responsável pela supervisão da equipe e pela interlocução com a SEMTUR e com a fiscalização.

5.6. Apoio à recepção institucional

Organização do fluxo de chegada, orientação inicial dos participantes, acolhimento e suporte operacional às atividades institucionais.

5.7. Acompanhamento da programação

Monitoramento do cronograma e apoio operacional aos deslocamentos, embarques e desembarques, em articulação com os responsáveis pelo transporte, sem que isso implique a contratação ou o custeio do transporte pela contratada.

5.8. Gestão de intercorrências

Identificação e comunicação de ocorrências, com proposição de ajustes operacionais à SEMTUR.

5.9. Relatório de execução

Apresentação de relatório final contendo atividades realizadas, equipe mobilizada, horários cumpridos, ocorrências registradas e providências adotadas.

6. PROGRAMAÇÃO E LOCAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados no Município de Vila Velha/ES, conforme a programação de referência abaixo.

6.1. Dia 22 de outubro de 2026 – quinta-feira

Tema: Chocolates, gastronomia, praias e Prainha

- 11h30 – Visita à Loja da Garoto;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

- 12h30 às 14h30 – Almoço em restaurante tradicional de Vila Velha, com previsão de 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.

6.2. Dia 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 previsão de apresentação cultural.

6.3. Ajustes da programação

A programação poderá sofrer ajustes mediante alinhamento e autorização da SEMTUR, especialmente em razão de condições climáticas, disponibilidade dos locais, segurança dos participantes ou outras circunstâncias justificadas.

6.4. Delimitação dos custos

O valor de R\$ 9.965,00 contempla exclusivamente os serviços de organização do evento e apoio operacional previstos neste Termo de Referência.

Não estão incluídos os custos referentes à alimentação dos participantes, transporte de passageiros, ingressos, taxas de acesso ou contratação e remuneração de apresentações culturais. Eventuais despesas dessa natureza deverão ser providenciadas separadamente pela Administração ou pelos responsáveis definidos, não podendo ser imputadas à contratada no âmbito deste objeto.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução deverá observar as datas, os horários, os locais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na programação aprovada pela SEMTUR.

7.2. A contratada deverá realizar os alinhamentos operacionais necessários e manter comunicação com o responsável indicado pela Secretaria.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

7.3. A equipe deverá estar disponível nos horários e locais previamente acordados, em quantitativo suficiente para a execução dos serviços.

7.4. A contratada deverá acompanhar a programação e adotar as providências operacionais de sua responsabilidade para minimizar atrasos e desorganização dos grupos.

7.5. Alterações relevantes da programação deverão ser submetidas à SEMTUR.

7.6. Ao término das atividades, a contratada deverá encaminhar relatório de execução e os documentos comprobatórios solicitados pela fiscalização.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução será acompanhada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas municipais aplicáveis.

8.2. Compete à fiscalização:

I – acompanhar e verificar a execução dos serviços;

II – conferir a conformidade das atividades com este Termo de Referência e com a proposta aceita;

III – registrar ocorrências e solicitar esclarecimentos ou correções;

IV – verificar a entrega do relatório de execução;

V – atestar a nota fiscal após a confirmação da efetiva prestação dos serviços;

VI – comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais.

8.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

Fiscal do contrato: a ser formalmente designado pela Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

9.1. A medição considerará a efetiva execução dos serviços previstos para os dias 22 e 23 de outubro de 2026.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

9.2. Serão verificados:

- I – disponibilização da equipe e do responsável pela coordenação;
- II – execução das atividades de planejamento, articulação, recepção e acompanhamento operacional;
- III – cumprimento da programação, ressalvados os ajustes autorizados;
- IV – apresentação do relatório final;
- V – apresentação da documentação fiscal exigida.

9.3. Havendo falhas ou desconformidades, a Administração poderá solicitar correções ou esclarecimentos, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços, conforme os procedimentos aplicáveis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- I – executar os serviços conforme este Termo de Referência e a proposta aceita;
- II – disponibilizar equipe e supervisão compatíveis com o objeto;
- III – cumprir horários, locais e procedimentos alinhados com a SEMTUR;
- IV – manter comunicação com a fiscalização e informar intercorrências;
- V – responsabilizar-se pelos profissionais mobilizados e pelos encargos legais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atuação;
- VI – corrigir falhas na execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade;
- VII – preservar informações não públicas às quais tenha acesso;
- VIII – apresentar a documentação fiscal e o relatório de execução;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

IX – observar as normas de segurança e conduta aplicáveis;

X – manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas na contratação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

I – fornecer as informações e orientações necessárias à execução;

II – disponibilizar a programação aprovada e comunicar eventuais alterações;

III – designar responsável pelo acompanhamento e fiscalização;

IV – verificar a conformidade dos serviços executados;

V – comunicar falhas identificadas e solicitar providências cabíveis;

VI – efetuar o pagamento após a comprovação da execução e o cumprimento das condições administrativas e fiscais;

VII – providenciar separadamente as despesas que não integram o objeto contratado.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A seleção ocorrerá por procedimento de contratação direta, mediante dispensa de licitação, desde que confirmado o enquadramento na hipótese legal aplicável.

12.2. A escolha deverá ser motivada com base na compatibilidade da proposta com as especificações do objeto, na adequação do preço ao mercado e no atendimento aos requisitos de habilitação.

12.3. O processo deverá ser instruído com os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, conforme aplicável, estimativa da despesa, justificativa da escolha do contratado, justificativa do preço, comprovação de habilitação e autorização da autoridade competente.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

12.4. Deverá ser observado o art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao somatório das despesas de mesma natureza no exercício financeiro e à prevenção de fracionamento indevido.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total da contratação é de **R\$ 9.965,00 (nove mil novecentos e sessenta e cinco reais)**, conforme pesquisa de preços e documentação que instruem o processo administrativo.

O montante destina-se exclusivamente à execução dos serviços de organização do evento e apoio operacional, abrangendo planejamento, coordenação logística, disponibilização e supervisão da equipe de apoio, acompanhamento das atividades e elaboração do relatório final.

A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços contratados, incluindo tributos, encargos e despesas operacionais próprias da contratada.

Não integram o valor desta contratação as despesas com alimentação, transporte de passageiros, ingressos, taxas de acesso e apresentações culturais.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado após a efetiva prestação dos serviços, o recebimento pela Administração, o atesto da fiscalização e a apresentação de nota fiscal válida, observadas as exigências legais e administrativas.

14.2. A nota fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e estar acompanhada dos documentos exigidos pela Administração.

14.3. O prazo de pagamento e os procedimentos de liquidação deverão observar a regulamentação municipal e as condições formalizadas no processo.

14.4. Havendo pendências na documentação fiscal ou na comprovação da execução, serão observados os procedimentos administrativos aplicáveis até a regularização.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR, conforme a seguinte classificação orçamentária:

- **Dotação orçamentária/ficha:** 2577;
- **Natureza da despesa:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

A contratação fica condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária e à juntada dos documentos pertinentes ao processo administrativo.

16. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

16.1. A execução dos serviços ocorrerá nos dias 22 e 23 de outubro de 2026, conforme a programação aprovada pela SEMTUR.

16.2. O prazo de vigência do instrumento de contratação deverá abranger o período necessário à execução, ao recebimento dos serviços e ao cumprimento das obrigações remanescentes, conforme definição da Administração.

16.3. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando legalmente cabível, devidamente justificada e formalizada.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas municipais aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação de penalidades deverá observar a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os procedimentos previstos na legislação.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A contratada deverá observar as condições deste Termo de Referência, a proposta aceita e as orientações formais expedidas pela Administração.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

18.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas municipais aplicáveis e as demais disposições legais pertinentes.

18.3. Este Termo de Referência integrará o processo administrativo de contratação e servirá de referência para a seleção do fornecedor, a formalização do ajuste e a fiscalização dos serviços.

Vila Velha/ES, 21 de outubro de 2026.

Cristiane Neves Wudke

Assessor Técnico II

Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR

Lucas Sartorio Fraga

Secretário Municipal de Turismo – SEMTUR



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Assinado eletronicamente por:
CRISTIANE NEVES WUDTKE GUARCONI
CPF: ***.035.887-**
Data: 21/10/2026 12:14:43 -03:00

Assinado eletronicamente por:
LUCAS SARTORIO FRAGA
CPF: ***.362.947-**
Data: 21/10/2026 12:38:53 -03:00