

Secretaria Municipal
de Turismo



Prefeitura Municipal de
Baixo Guandu
www.pmbg.es.gov.br

Rua Fritz von Lutzow, 217,
Centro– Baixo Guandu/ES
CEP 29730-000
Telefone (27) 3732-1138
CNPJ 28.840.427/0001-17

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA 2026

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Turismo de Baixo Guandu, no uso de suas atribuições legais, apresenta o Plano Anual de Contratações (PAC) referente ao exercício de 2026, com o objetivo de planejar, organizar e dar transparência às contratações públicas necessárias ao cumprimento de suas competências institucionais.

O presente instrumento está em consonância com os princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.

2. JUSTIFICATIVA

A elaboração do presente Plano justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Turismo, considerando:

- I – A crescente demanda por estruturação do turismo local;
- II – A necessidade de promoção e fortalecimento dos atrativos turísticos;
- III – A execução de ações estratégicas, como o desenvolvimento da Rota do Monjolo;
- IV – A realização e apoio a eventos turísticos, culturais e esportivos;
- V – A ausência de veículo próprio da Secretaria, demandando a locação para cumprimento de agendas institucionais, visitas técnicas e atividades de campo;
- VI – A necessidade de planejamento prévio das contratações públicas, evitando aquisições emergenciais.

3. OBJETIVOS

O presente Plano tem como objetivos:

- I – Promover o desenvolvimento turístico sustentável do município;
- II – Estruturar e fortalecer os atrativos turísticos locais;
- III – Apoiar e fomentar eventos turísticos;
- IV – Melhorar a infraestrutura e sinalização turística;
- V – Apoiar as ações do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- VI – Garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos.



4. PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

4.1 SERVIÇOS

Item	Objeto	Justificativa	Período	Valor Estimado*
01	Locação de veículo tipo SUV	Atendimento às demandas de deslocamento para visitas técnicas, mapeamento turístico (incluindo Rota turística), apoio a eventos e agendas institucionais	1º trimestre	R\$ 60.000,00
02	Serviços de publicidade e marketing	Divulgação de eventos, campanhas institucionais e atrativos turísticos	Continuo	R\$ 40.000,00
03	Organização e apoio a eventos	Realização de eventos turísticos, culturais e esportivos (incluindo atividades de voo livre/asa delta)	Conforme calendário	R\$ 80.000,00
04	Consultoria técnica especializada em turismo	Planejamento e desenvolvimento de políticas públicas para o setor	2º semestre	R\$ 30.000,00
05	Locação de espaço para sede da Secretaria	Necessidade de estrutura física adequada para funcionamento das atividades administrativas	12 meses	R\$ 40.000,00
06	Fornecimento de combustível	Abastecimento de veículos utilizados nas atividades institucionais e apoio a eventos	Continuo	R\$ 30.000,00
07	Serviço de internet para sede	Garantir conectividade, funcionamento dos sistemas administrativos, comunicação institucional e atendimento ao público	Continuo	R\$ 6.000,00
08	Coffee break e alimentação institucional	Atendimento a reuniões, eventos, capacitações e recepção de autoridades	Conforme demanda	R\$ 20.000,00

4.2 AQUISIÇÃO DE BENS

Item	Objeto	Justificativa	Período	Valor Estimado*
01	Equipamentos de informática	Estruturação da Secretária	1º trimestre	R\$ 20.000,00
02	Material Gráfico (folders, mapas, banners)	Promoção e divulgação turística	Continuo	R\$ 15.000,00
03	Placas de sinalização turística	Identificação e orientação de visitantes	2º trimestre	R\$ 50.000,00
04	Mobiliário	Melhoria da estrutura da Secretaria	2º trimestre	R\$ 50.000,00



	Aquisição de ônibus panorâmico	Fortalecimento do turismo local por meio da oferta de city tour, ampliação da experiência turística dos visitantes e incentivo à economia local, considerando a crescente demanda por roteiros organizados no município	2º trimestre	R\$ 450.000,00
	Material de higiene e limpeza	Manutenção das condições sanitárias da sede e apoio a eventos	Contínuo	R\$ 8.000,00
	Material de expediente	Atendimento das atividades administrativas da Secretaria	Contínuo	R\$ 10.000,00
	Sistema de câmeras de segurança para sede	Garantir segurança patrimonial, controle de acesso e monitoramento das instalações públicas da Secretaria	2º semestre	R\$ 12.000,00

4.3 OBRAS E INFRAESTRUTURA

Item	Objeto	Justificativa	Período	Valor estimado*
01	Implantação de sinalização turística	Facilitar o acesso aos pontos turísticos do município	2º semestre	R\$ 70.000,00
02	Estruturação de pontos turísticos	Valorização de atrativos estratégicos.	Contínuo	R\$ 100.000,00
03	Implantação de internet na Rampa do Monjolo	Garantir conectividade para turistas, apoio a eventos e divulgação em tempo real, considerando que o espaço passou a integrar o patrimônio público municipal	2º semestre	R\$ 15.000,00
04	Instalação de sistema de câmeras de segurança na Rampa do Monjolo	Proporcionar maior segurança aos visitantes, preservar o patrimônio público	2º semestre	R\$ 25.000,00



		e permitir monitoramento contínuo, tendo em vista que a área é atualmente de responsabilidade do município		
--	--	--	--	--

4.4 NOVA CATEGORIA (RECOMENDADO) – CAPACITAÇÃO E PROMOÇÃO

Item	Objeto	Justificativa	Período	Valor estimado*
01	Participação em feiras e eventos turísticos	Promoção do município	Contínuo	R\$ 30.000,00
02	Produção de material promocional digital	Fortalecimento da divulgação turística	Contínuo	R\$ 30.000,00

* Todos os valores são estimados, podendo sofrer variações.

5. PRIORIDADES

Constituem prioridades da Secretaria Municipal de Turismo:

- I – Locação de veículo;
- II – Realização e apoio a eventos turísticos;
- III – Implantação de sinalização turística;
- IV – Promoção e divulgação dos atrativos turísticos.

6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O presente Plano está alinhado com:

- I – O Plano de Governo Municipal;
- II – O Plano de Ação do COMTUR;
- III – As diretrizes de desenvolvimento econômico local;
- IV – As políticas públicas de incentivo ao turismo.

7. REVISÃO DO PLANO



O Plano Anual de Contratações poderá ser revisado a qualquer tempo, mediante justificativa técnica, em razão de:

- I – Novas demandas institucionais;
- II – Alterações orçamentárias;
- III – Mudanças nas prioridades da gestão.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Anual de Contratações constitui instrumento fundamental para o fortalecimento da gestão pública, proporcionando maior organização, transparência e eficiência na execução das contratações da Secretaria Municipal de Turismo.

Baixo Guandu/ES, 31 de março de 2026.

GLEICIANE FIRME DO CARMO
Secretaria Municipal de Turismo

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

GLEICIANE FIRME DO CARMO GOMES
SECRETARIO(A) MUNICIPAL DE TURISMO
GAB.SEMTUR - SEMTUR - PMBGUANDU
assinado em 31/03/2026 11:01:22 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 31/03/2026 11:01:22 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por GLEICIANE FIRME DO CARMO GOMES (SECRETARIO(A) MUNICIPAL DE TURISMO - GAB.SEMTUR - SEMTUR - PMBGUANDU)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-DWF7SB>