



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

*SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA*

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou o Projeto Básico.

**ETP N° 02/2026**

**Data da Elaboração: 05 de janeiro de 2026**

**Secretaria/servidor responsável:**

- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Servidora Andressa Bachietti

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

É necessária a contratação da empresa para realizar serviço de locução e apresentação nos eventos realizados pelo Município de Vargem Alta. As locuções servem para dar transparência, além de uma melhor comunicação aos participantes e abrilhantar os eventos.

A locução, ou o ato de apresentar algo ao público está ancorado a narrações nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, leem textos no ar, redigem a notícia, narram eventos culturais, tecem comentários sobre os mesmos e fazem a locução de anúncios publicitários; preparam conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões do público.

A contratação de serviços de locutor é necessária também pela questão de organização dos eventos, sendo que o município não detém de profissional para executar tal serviço.

Um evento requer muito planejamento e a execução dele deve ser feita de forma assertiva. O dia, ou os dias, do evento é a cereja do bolo e nada pode sair errado. Por isso, seguir um cronograma, manter o público atento é muito importante para o sucesso do evento. E uma boa alternativa para isso é ter um mestre de cerimônia para conduzir as apresentações e interagir com o público.

O apresentador é o profissional responsável por apresentar e conduzir um evento, seja ele corporativo, social, religioso, acadêmico, cultural, esportivo, dentre outros. A atuação dele junto ao evento tem como objetivo seguir um cronograma e “dar liga” entre um bloco e outro, intervalos e também apresentar conteúdos relevantes.

O locutor tem por habilidade chamar a atenção para os conteúdos do evento, aumentar a energia do público, dar avisos de forma pontual para manter a organização, bem como seguir o cronograma proposto para o evento. Por vezes, ele pode até aplicar dinâmicas de quebra gelo e interação.

### **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, necessários para garantir a adequada execução dos serviços durante os eventos institucionais:

1. Requisitos Técnicos

- Experiência comprovada como locutor(a) de eventos presenciais e/ou virtuais, especialmente eventos institucionais, culturais, corporativos ou oficiais, através de atestado de capacidade técnica e Portifólio.
- Domínio da língua portuguesa, com boa dicção, clareza, fluidez verbal e correção gramatical.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo*

*SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA*

- Capacidade de condução e mediação do evento, incluindo:
    - Abertura e encerramento;
    - Anúncio de autoridades, atrações e atividades;
    - Leitura de roteiros e pronunciamentos institucionais.
  - Habilidade de adaptação da linguagem ao perfil do público e ao caráter do evento.
2. Requisitos Operacionais
- Disponibilidade para atuação nas datas, horários e locais definidos pela Administração.
  - Pontualidade, postura profissional e apresentação compatível com eventos oficiais.
  - Capacidade de atuação em conjunto com a equipe de organização e cerimonial.
  - Flexibilidade para ajustes de roteiro em tempo real, conforme necessidade do evento.
3. Requisitos Legais e Administrativos
- Regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável.
  - Possibilidade de contratação como pessoa física ou jurídica.
  - Cumprimento das normas aplicáveis à contratação pública, especialmente a Lei nº 14.133/2021.
4. Requisitos de Qualidade e Desempenho
- Comunicação clara, objetiva e adequada ao contexto institucional.
  - Manutenção de conduta ética, respeitosa e alinhada aos princípios da Administração Pública.
  - Execução do serviço de forma contínua e satisfatória durante todo o período do evento.
- De acordo com o Código 12955 registrado no Catálogo Eletrônico de padronização – CATSER, que diz respeito a Locução de texto / mestre de cerimônia / locutor / apresentador.  
Não há necessidade de estar registrado em órgão de Classe.

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para a realização destes serviços, há algumas maneiras de executar, sendo elas:

- 1- Própria administração colocar servidores para execução dos serviços, porém, a administração não possui no quadro de funcionários, profissionais especializados para realização dos serviços
- 2- Contratação de empresa – Dessa forma será possível a prestação de serviço adequada, ou seja, a empresa contratada terá capacidade técnica para a execução, além de pessoal e equipamentos apropriados.
  - 2.1 Adesão a Ata de Registro de Preço – Através de pesquisas realizadas por essa secretaria, não foi encontrado ARP com as mesmas especificações que necessitamos, portanto, essa alternativa foi descartada;
  - 2.2 Dispensa com fundamento legal no regramento disposto no art.2º, inciso VII da Lei 14.133/2021.

Assim sendo, a melhor forma considerada é a de contratação de empresa, por meio de **Dispensa de Licitação**,

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O serviço deverá ser prestado de acordo com as instruções presentes no termo de referência, elaborado pela secretaria, sendo escolhida a empresa que apresentar melhor proposta, bem como qualificação técnica para a execução do serviço.

Como observado no campo anterior, a melhor forma para a prestação de serviço, conforme já mencionado, é a **contratação de empresa**.

A modalidade escolhida é a de **Dispensa de Licitação**, uma vez que a contratação se enquadra no disposto no Capítulo VIII, Seção III, Art.75º, inciso II da Lei 14.133/2021.

- Do Regime EMPREITADA MENOR GLOBAL

Por se tratar de um único objeto, a empreitada por menor preço por item, e mais vantajoso para a administração.

- Dispensa exclusiva para a participação de ME e EPP

Não será permitido subcontratação, considerando a baixa complexidade do objeto aqui estudado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

*SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA*

## **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Estimativa conforme calendário de eventos de 2026.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Após a coleta de preço, conforme mapa comparativo de preços em anexo, estima-se, aproximadamente R\$ 63.000,00

## **7. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Considerando a solução apresentada, não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da contratação.

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou Interdependentes para viabilidade e contratação desta demanda, tendo em vista que se trata de uma prestação de serviços

## **9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, LDO e LOA do ano de 2026.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Resultados pretendidos com a contratação de um locutor em eventos

1. **Condução profissional do evento**
  - Garantir que a programação siga conforme o planejado.
  - Fazer transições suaves entre as atrações, palestras ou blocos do evento.
2. **Clareza e orientação para o público**
  - Informar com clareza os horários, locais, regras e instruções.
  - Ajudar o público a se situar, principalmente em eventos maiores.
3. **Engajamento e animação**
  - Criar uma atmosfera envolvente e acolhedora.
  - Estimular a participação ativa do público (aplausos, interações, etc.).
4. **Representação da identidade do evento**
  - Ajustar o tom e estilo da locução ao tipo de evento (corporativo, esportivo, cultural, etc.).
  - Fortalecer a imagem e o propósito do evento por meio da fala.
5. **Interação com convidados e participantes**
  - Fazer introduções marcantes de palestrantes, artistas ou autoridades.
  - Mediar momentos de interação com o público, como sorteios, perguntas e respostas, etc.
6. **Gestão de imprevistos**
  - Manter o público calmo e bem informado em caso de mudanças na programação.
  - Usar a fala de forma estratégica para ganhar tempo ou redirecionar a atenção.
7. **Valor agregado à experiência do público**
  - Criar uma experiência mais dinâmica e memorável.

Dar um toque de carisma e personalidade ao evento.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

A administração tomará as seguintes providências logo após a assinatura do contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização da prestação de serviço;
- Indicar servidores devidamente capacitados para exercer a fiscalização;

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo*

*SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA*

## **13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Desta forma, esta equipe/comissão de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Em tempo, considerando a urgência e o valor da contratação, sugere-se a modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

Andressa Bachietti  
Elaboradora

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

**ANDRESSA BACHIETTI**  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
DETUR - SECTUR - PMVA  
assinado em 28/01/2026 14:01:45 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 28/01/2026 14:01:45 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por CRISTIANE DAS GRAÇAS DEMARTINI VIANA (SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL - SUSECTUR - SECTUR - PMVA)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-M328ZZ>