



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079618110000805.000024/2025-61

1. Dados do Processo:

Órgão Responsável pela Contratação:	Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo
Objeto:	Contratação de empresa especializada na organização de eventos institucionais e fornecimento de serviços diversos, compreendendo: espaço físico, serviço de alimentação, iluminação cênica, decoração e ornamentação. Os serviços deverão contemplar o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico para a “VI Reunião Pública”, que será promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no dia 06/03/2026 .

2. DIRETRIZES GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 No dia 6 de março de 2026, o Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES) realizará a VI Edição da Reunião Pública, ocasião em que será apresentada a nova diretoria eleita para o biênio 2026/2027, bem como a prestação de contas referente à gestão anterior, correspondente ao biênio 2024/2025.

2.1.2 A realização da VI Reunião Pública é a oportunidade para reconhecer as contribuições da diretoria anterior e valorizar os membros que desempenharam papéis-chave. Criando um ambiente positivo e respeitoso, promovendo uma cultura de apreço e reconhecimento com a classe contábil.

2.1.3 O evento visa proporcionar uma oportunidade para a nova diretoria comunicar claramente sua visão, missão e metas para o CRCES nos próximos 02 anos. Isso ajudará a alinhar os objetivos e expectativas de todos os envolvidos, garantindo que todos estejam na mesma página em relação aos objetivos estratégicos.

2.1.4 Apresentar a nova diretoria em um evento permitirá destacar a continuidade e a evolução da identidade do CRCES. Isso ajudará no fortalecimento da identidade institucional, como também a preservar a cultura organizacional enquanto incorpora novas lideranças, promovendo uma transição suave e fortalecendo a coesão interna.

2.1.5 Realizar um evento institucional é uma estratégia fundamental para as organizações, proporciona uma série de benefícios que contribuem para o crescimento, a visibilidade e o fortalecimento da identidade da instituição. Aqui estão algumas razões que destacam a importância de realizar eventos

institucionais:

- **Visibilidade e Reconhecimento:** Os eventos institucionais oferecem uma plataforma para aumentar a visibilidade da organização. Ao participar ou organizar eventos, a instituição tem a oportunidade de ser reconhecida e lembrada por sua presença ativa e participativa na comunidade, na sociedade, na política e na economia do nosso estado.
- **Engajamento:** Eventos proporcionam um meio eficaz para se conectar com a comunidade, no nosso caso, com os profissionais registrados em nosso conselho. Essa interação direta cria laços mais estreitos entre a instituição e seu público-alvo, promovendo um relacionamento mais profundo e duradouro.
- **Fortalecimento da Marca:** A realização de eventos institucionais é uma maneira poderosa de comunicar a identidade e os valores da marca.

2.1.6 A realização dos eventos com objetivo institucional, como por exemplo: Lançamento do livro em comemoração aos 75 anos de criação do CRCES, Comemoração do Dia do Contador e do Dia do Contabilista, Dia do Empresário Contábil, entre outros, são eventos que visam fortalecer a marca “CRCES” junto a sociedade capixaba.

2.1.7 A realização da VI Reunião Pública será outra oportunidade de apresentação da nossa marca durante todo evento contribuindo para consolidar uma imagem positiva na mente dos participantes e reforçando a percepção desejada.

- **Networking e Relações Estratégicas:** Eventos são oportunidades valiosas para networking.

2.1.8 Estabelecer e fortalecer as relações com os Profissionais da Contabilidade, Autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Ministério Público, Lideranças Empresariais, Representantes da Sociedade Civil Organizada, Presidentes de outros regionais, Presidentes de outros Conselhos de Classe, podem trazer diversos benefícios futuros, levando o CRCES a firmar parcerias estratégicas, colaborações na realização de outros eventos e abertura para a discussão de temas de suma importância para a classe contábil.

- **Geração de Mídia e Conteúdo:** A realização de eventos oferece oportunidades para a geração de conteúdo significativo, seja por meio de cobertura da mídia, fotos, vídeos ou testemunhos. Esse conteúdo pode ser utilizado para fortalecer a presença online da instituição e manter o engajamento após o evento.

2.1.9 Em síntese, a realização de eventos institucionais é uma estratégia versátil e eficaz para promover a organização, construir relacionamentos sólidos e alcançar objetivos estratégicos. Um planejamento cuidadoso e uma execução bem-sucedida podem resultar em impactos duradouros e positivos para a nossa instituição.

2.1.10 A apresentação da nova diretoria de uma instituição por meio de eventos é uma prática de significativa importância, pois não apenas informa sobre as mudanças, mas também estabelece uma base sólida para o sucesso futuro.

2.1.11 Ao realizar um evento para apresentar a nova diretoria, o CRCES demonstra um compromisso com a transparência e a comunicação aberta com seu público-alvo. Esse tipo de transparência fortalece a confiança dos Profissionais da Contabilidade perante a instituição, pois eles se sentem informados e incluídos no processo de tomada de decisões.

2.1.12 O evento visa proporcionar uma oportunidade para a nova diretoria comunicar claramente sua visão, missão e metas para o CRCES nos próximos 02 anos. Isso ajudará a alinhar os objetivos e expectativas de todos os envolvidos, garantindo que todos estejam na mesma página em relação aos objetivos estratégicos.

2.1.13 A realização da VI Reunião Pública será uma oportunidade para reconhecer as contribuições da diretoria anterior e valorizar os membros que desempenharam papéis-chave. Isso cria um ambiente

positivo e respeitoso, promovendo uma cultura de apreço e reconhecimento com a classe contábil.

2.1.14 Durante o evento, os contabilistas terão a chance de fazer perguntas e esclarecer dúvidas sobre a nova direção da instituição, seus projetos, metas e ações, terão um contato direto com os conselheiros, estreitando a relação e se aproximando cada vez mais a nossa instituição. Isso reduz a incerteza e cria um canal direto de comunicação, promovendo uma gestão mais participativa.

2.1.15 A Reunião Pública tem como principal objetivo o de levar transparência dos seus projetos e ações, proporcionando um canal direto de diálogo entre a diretoria e os contabilistas. Essa interação direta criará oportunidades para esclarecer dúvidas, ouvir feedback e entender as preocupações dos contabilistas registrados no CRCES.

2.1.16 A transparência está intrinsecamente ligada à prestação de contas. Durante a realização da Reunião Pública abordaremos os resultados de projetos e o andamento de iniciativas, como também as metas e ações para o próximo biênio 2026-2027. Essa apresentação servirá como evidências tangíveis do compromisso da nossa instituição em prestar contas à sociedade. Prestar contas da gestão anterior demonstra a preocupação da gestão atual em continuar com a transparência de suas ações.

2.1.17 Com a realização da VI Reunião Pública o CRCES estará reafirmando o respeito aos direitos dos contabilistas de acessar informações públicas. Esse respeito não apenas cumpre com obrigações legais, mas também fortalece a democracia, promovendo a participação informada de todos.

2.1.18 Em nosso Plano de Trabalho de 2026 prevê a realização da VI Reunião Pública com o objetivo apresentado acima. Vale ressaltar que o Plano de Trabalho é analisado e aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

2.1.19 Relevante observar quando se pensa na contratação de empresa especializada na organização de eventos institucionais é a especialização dos profissionais envolvidos, afinal os profissionais que atuam no Conselho, por maior que sejam o seu comprometimento com o trabalho e sua dedicação nas atividades, não são especialistas em determinadas áreas como:

2.1.19.1 Operacionalização da estratégia: Uma vez designada a equipe de execução das atividades relacionadas ao evento, caberá ao contratante tratar das questões estratégicas e orquestrar-las da forma mais sistêmica possível. Assim, é possível manter o foco nos pontos específicos, gerenciar a qualidade do todo operacional e contribuir para que tudo saia como o planejado.

2.1.19.2. Organização de qualidade: É preciso lembrar que um fornecedor de gestão de eventos também é uma empresa. Por isso, também deve contar com seus próprios processos para ter domínio do que faz. Há checklists, relação de fornecedores e de produtos previamente aprovados, prazos definidos e conhecimento de todas as rotinas relacionadas ao ramo. São esses itens que deverão garantir a qualidade de sua atuação.

2.1.19.3. Manutenção da rotina: Com a contratação de uma empresa expert no assunto, a contratante espera não colocar em risco seu profissionalismo e conseguirá responder em tempo hábil todas as suas demandas sem atrasos.

2.1.19.4. Redução de custos: Há uma série de gastos e atividades minuciosas, demoradas e importantes vinculados à realização de um evento. Podemos destacar:

2.1.19.5. Dimensionamento da grandeza do evento e de tudo o que se relaciona a ele: Com a Contratação, as atividades de pesquisa, cotação e comparação de orçamentos para produtos, serviços e fornecedores, contato, agendamento e pagamento dos serviços logísticos, como passagens aéreas e viagens, alimentação e hospedagem de participantes; gestão de gastos extraordinários; tomada de decisão que compromete custos sem tempo hábil para seguir os processos normalmente mais econômicos, ficarão a cargo da contratada.

2.1.19.6. Resolução de imprevistos: As equipes contratadas deverão estar preparadas e contar com diversas opções, além de conhecerem a importância e os trâmites das rotinas para o sucesso do evento. Os profissionais deverão ter experiência nas rotinas de eventos e saberem de que forma lidar com cada acontecimento, solucionando-os com a maior agilidade possível, além de promover ao final dos trabalhos a devida prestação de contas para todos os custos, sejam eles previstos ou

não.

2.1.20 Sendo assim, após todo o exposto, considerando a proporção do evento, a importância para o fortalecimento da imagem do CRCES, a quantidade de convidados e autoridades estimada, se faz necessária à contratação de empresa especializada na organização de eventos institucionais e fornecimento de serviços diversos compreendendo: espaço físico, serviço de alimentação, iluminação cênica, decoração e ornamentação. Os serviços deverão contemplar o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico para a “VI Reunião Pública”, que será promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no dia **06/03/2026**.

2.1.21. A contratação encontra abrigo no inciso V do art. 2º da Lei Federal 14.133/2021, prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados.

2.1.22 Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que é possível estabelecer padrões objetivos de qualidade e desempenho, definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme orientações da Portaria SEGES nº 938/2022.

2.2 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.2.1. Esta contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 e visa cumprir com suas atribuições legais, desenvolvendo ações como a realização de reuniões e seminários voltados à gestão, dando prosseguimento a essas atividades, faz-se necessária a realização de reuniões/seminários para tratar dos assuntos pertinentes a classe contábil, bem como para a discussão de projetos, gestão e aplicação dos recursos, com vistas ao aprimoramento da profissão contábil.

2.3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATSER	CÓDIGO/DESCRIÇÃO
01	4375 - Organização de congresso, simpósio, conferência e exposição	Contratação de empresa especializada na organização de eventos institucionais e fornecimento de serviços diversos, compreendendo: espaço físico, serviço de alimentação, iluminação cênica, decoração e ornamentação. Os serviços deverão contemplar o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico para a “VI Reunião Pública”, que será promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no dia 06/03/2026 .

2.3.1 Os requisitos referentes à contratação abrangem as seguintes especificações:

2.3.1.1 O evento será realizado na cidade de Vitória/ES, no dia 06 de março de 2026, no horário das 20h às 01h, com estimativa de público de 550 (quinhentos e cinquenta) convidados, conforme as condições, especificações técnicas e exigências previstas no Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS

2.3.2 DATA E HORÁRIO

2.3.2.1 O evento será realizado no dia **06 de março de 2026 (sexta-feira), das 20h às 01h**, totalizando 5 (cinco) horas de duração.

2.3.3 LOCAL

2.3.3.1 O espaço destinado à realização da solenidade deverá estar localizado na cidade de Vitória/ES, em raio de até 10 quilômetros da sede do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES), situada na Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 – Bento Ferreira, com fácil acesso a transporte público, por ser o ponto de referência central para os profissionais registrados no Conselho.

2.3.4 DO ESPAÇO

2.3.4.1 O salão destinado à realização da Reunião Pública deverá atender aos seguintes requisitos:

- Capacidade e disposição: Área coberta, construído em alvenaria, capaz de acomodar confortavelmente 550 (quinhentos e cinquenta) convidados sentados, em formato de jantar, em cadeiras acolchoadas, sem braços, com no máximo 8 (oito) pessoas por mesa.
- Acessibilidade: Acessibilidade plena, incluindo rampas, banheiros adaptados e sinalização adequada, conforme legislação vigente, para atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- Infraestrutura: Sistema de climatização (ar-condicionado) em perfeito funcionamento em todas as dependências do salão.
- 02 (duas) salas de apoio: com climatização, destinadas a uso da organização, convidados VIP, palestrantes ou autoridades;.
- Segurança: O local contratado deverá disponibilizar, sob sua responsabilidade profissional(is) de segurança uniformizado(s) para atuar na portaria e no entorno do espaço do evento, garantindo o controle de acesso e a segurança dos participantes durante todo o período de realização da programação.
- Estacionamento privativo ou conveniado: Área para estacionamento com, no mínimo, 100 (cem) vagas, cercada, contando com pelo menos 2 (dois) controladores de tráfego e/ou seguranças.
- Espaço para credenciamento: área dedicada e sinalizada para montagem de estrutura de recepção e registro dos participantes;
- Palco projetado e montado com estrutura e tablado adequados, com capacidade para suportar, no mínimo, 16 (dezesseis) pessoas; revestimento em carpete preto novo, cobrindo todo o palco inclusive as saias frontal e laterais até o chão; escada frontal e lateral, Dimensões do palco: 8m (largura) x 5m (profundidade) e altura de 1 metro.
- Gerador de Energia: 1 (um) grupo de gerador de energia de no mínimo 260 KVA, com chave reversora e cabinado com 75 DB;

Observações 1: O palco deverá ser projetado e montado no local de acordo com as especificações, pois o formato do evento, demanda a existência de palco e as dimensões citadas, para destacar a solenidade e para o formato desejado. A estrutura e o tablado do palco devem ser planejados e executados de modo a atender rigorosamente à capacidade especificada;

Observações 2: O gerador será utilizado nos casos de queda de energia elétrica, para que seja garantida a continuidade do evento.

2.3.5 SERVIÇO DE APOIO

2.3.5.1 Os serviços de buffet devem incluir o fornecimento de alimentação, materiais, insumos e toda a mão de obra necessária para a perfeita execução do serviço, como garçons, cozinheiros, copeiros, motorista para entrega dos alimentos, além da disponibilização de equipamentos e utensílios adequados, como fritadeiras, recipientes térmicos, talheres, bandejas, pratos, copos, guardanapos, entre outros itens imprescindíveis para assegurar a qualidade, segurança, organização e bom funcionamento do serviço.

2.3.5.2 Mão de obra: No mínimo 01 garçom para cada 15 convidados, com traje social, 4 (quatro) Copeiros, 1 (um) Maitre, 1 (um) Hostess, 10 (dez) Cozinheiros, 3 (três) Service Clean, 5 (cinco) Commins e 1 (um) Chef de cozinha presente durante o evento.

2.3.5.3 As peças e materiais destinados ao serviço de buffet deverão compreender bandejas de inox, taças e copos de vidro, talheres de inox, louças e pratos de porcelana, pratarias e demais itens que se fizerem necessários à adequada execução dos serviços. Fica expressamente vedado o uso de materiais descartáveis, de modo a assegurar a qualidade do atendimento e o cumprimento dos princípios de sustentabilidade, sem que isso implique qualquer alteração nos valores apresentados na proposta.

2.3.5.4 Os materiais e equipamentos utilizados pela Contratada deverão estar em perfeitas condições de apresentação.

2.3.6 MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E ILUMINAÇÃO CÊNICA

2.3.6.1 A contratada deverá fornecer o mobiliário, decoração e iluminação cênica conforme descrito abaixo:

2.3.6.2 MOBILIÁRIO

2.3.6.2.1 O mobiliário apresentado deverá estar em perfeitas condições de manutenção e limpeza, não podendo apresentar: arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos participantes do evento.

- Entrada do cerimonial/credenciamento:
 - 1 (um) balcão para credenciamento com plotagem em octanorm (arte produzida pelo CRCES), na medida 3m largura x 1m altura, que comporte 3 (três) pessoas, com prateleiras internas para guarda de material;
- Para o salão:
 - 20 (vinte) mesas bistrôs, de vidro, madeira ou outro material na cor preta, com 3 (três) banquetas, cada;
 - 45 (quarenta e cinco) mesas redondas com no máximo 8 (oito) pessoas por mesa;
 - 1 (uma) mesa de vidro, madeira ou outro material na cor preta medindo no mínimo 3mt de comprimento x 1,5mt de largura na entrada do salão para dispor os doces finos;
 - 2 (duas) mesas de vidro, madeira ou outro material na cor preta, medindo cerca de 5mt, ou mesas suficientes para montagem das mesas de frutos do mar, uma em cada lado do salão;
- Para o fundo do salão:
 - Montagem de 5 (cinco) ambientes tipo “lounge” com capacidade para 10 pessoas cada. Deverá estar incluso no ambiente: móveis, tapetes, sofás, iluminação suspensa, jardineira no encosto dos móveis, plantas, flores, ou seja tudo que for necessário para a montagem do ambiente;
- Cenário Instamagável:
 - Criação de cenário instamagável, com produção e instalação de 1 (uma) lona backdrop (arte produzida pelo CRCES) estruturada no metalon envelopada, nas medidas 3m (altura) x 5m (largura), em volto com mix de folhagens, plantas e flores para as fotos dos convidados. Incluso: pendentes, adornos decorativos, móveis e carpete preto para ornamentação desse cenário.

2.3.6.3 DECORAÇÃO

2.3.6.3.1 Necessário fornecer profissional(is) responsáveis por toda a montagem, desmontagem, transporte, dentre outros.

2.3.6.3.2 A contratada deverá se atentar a qualidade e espécies de plantas sugeridas pela contratante. As plantas deverão ser naturais e/ou artificiais de primeira qualidade. Espécies de plantas sugeridas: Bromélia, Samambaia, Asplênio, Ficus Verde, Ráfia e/ou similares. Todas as plantas deverão ser, obrigatoriamente, na cor verde ou branca.

2.3.6.3.3 A contratada deverá se atentar a qualidade e espécies de flores sugeridas pela contratante. As plantas deverão ser naturais e/ou artificiais de primeira qualidade. **Espécies de flores sugeridas:** Lizianthro, Muguet, Orquídeas, Cerejeiras, Lírios, Peônias, Tulipas, Copo de leite, Hortênsias, Astromélias e/ou similares. Todas as flores deverão ser, obrigatoriamente, na cor branca.

2.3.6.3.4 Todas as peças que farão parte da composição dos arranjos, lounges, cenários, deverão ser, obrigatoriamente, de vidro e/ou nas cores brancas ou pretas, não sendo permitida a utilização das duas cores juntas, exceto quando for necessário para a harmonia da decoração e aprovado pela contratante.

2.3.6.3.5 Em caso de má conservação, o CRCES poderá, durante a montagem do evento, solicitar a sua troca que deverá ser realizada imediatamente.

2.3.6.3.6 O CRCES poderá solicitar o envio de fotos previamente para aprovação do mobiliário e decoração.

2.3.6.3.7 A empresa contratada deverá realizar reunião com representantes da contratante sempre que necessário e apresentar projeto da decoração para aprovação prévia. A empresa poderá sugerir alterações nos itens a serem usados, ficando a contrante responsável em autorizar qualquer alteração. A apresentação do projeto deverá ser realizada no prazo máximo de 10 dias anteriores a realização do evento.

- **Entrada do cerimonial/credenciamento:**

- Carpete na cor preto, iniciando na entrada do cerimonial até o painel de fotos (20m x 2m);

- **Para o salão:**

- 10 (dez) Arranjos de flores vindos do teto, como pendentes, nas cores branca e verde, incluindo a estrutura necessária para sua montagem;
- 20 (vinte) arranjos de flores ou plantas pequenos para as mesas dos bistrôs;
- 45 (quarenta e cinco) arranjos de flores naturais, com folhagem, velas ou iluminação, para o centro das mesas dos participantes, usando vasos de vidro ou material correspondente aprovado pelo CRCES. Alternando em arranjos altos e baixos. **OBS:** O tamanho dos arranjos não poderá atrapalhar a visão dos participantes.
- 45 (quarenta e cinco) Toalhas formato quadrado e/ou redondo e/ou retangular, em tecido de alta qualidade, para mesa de 08 lugares, na cor preta. As toalhas deverão ser apresentadas para escolha do material, também deverão vir lavadas e passadas. Material de referência: linho, jacquard, algodão.
- 45 (quarenta e cinco) Cobre manchas formato quadrado e/ou redondo e/ou retangular, em tecido de alta qualidade, para mesa de 08 lugares, na branco. Os cobre manchas deverão ser apresentadas para escolha do material, também deverão vir lavadas e passadas. Material de referência: linho, jacquard, algodão.
- Tecido preto para forração de todas as paredes do salão;
- Letras de LED grandes, em MDF (letreiro iluminado com lâmpadas), formando a sigla "CRCES". Todas as letras brancas, com lâmpada de luz quente, traseira fechada, com

medida aproximada de 90cm altura x 50cm largura);

- Carpete na cor preta para a área de fotos, na medida 5m x 2m;
- Criação de cenário para o open bar com decoração aérea com disposição de arranjo com flores, folhagens, plantas, luzes e iluminação ao longo de todo o comprimento, parte superior;
- Mesas de frutos do mar: Criação de cenário com decoração aérea com disposição de arranjo com flores, folhagens, plantas, luzes e iluminação ao longo de todo o comprimento das 02 (duas) ilhas, parte superior e inferior.
- Para o salão (central e fundo do salão):
 - 50 (cinquenta) Vaso ornamental grande, com no mínimo 70cm de altura, cada para chão. Vaso com arranjo em folhagem e/ou com plantas do tipo Areca, Raffia, Palmeiras que serão distribuídos por todo o salão. Modelos a serem aprovados pelo CRCES;
 - Tecido preto de 5m comprimento x 4m altura para fechamento da parede do credenciamento.
- Para a sala de apoio (camarim) e banheiros:
 - 1 (um) arranjo baixo de flores naturais, para centro da mesa, em vaso de vidro, composto por lírios amarelos, lisianthus branco e pompom verde.
 - 2 (dois) Arranjos florais para banheiros feminino e masculino;

2.3.6.4 ILUMINAÇÃO CÊNICA E EFEITOS VISUAIS

- Para o auditório:
 - Iluminação com 50 (cinquenta) parleds para os 50 (cinquenta) vasos com plantas;
 - Iluminação com 15 (quinze) parleds, 10 (dez) movies R9 posicionadas no chão para o palco;
 - Iluminação para o palco com 4 (quatro) Coby ou equivalente estruturadas em torres de Q15 ou tripé, posicionadas nas laterais do palco (próximo as paredes - atenção com a estética e acabamentos em tecido preto);
 - Iluminação ambiental cenográfica com mínimo de 30 (trinta) parleds no interior do auditório (fundo);
 - 40 lampadas de filamento;
 - 10 varas cortinas de micro lâmpadas de led cor quente;
 - 02 cerejeiras brancas com no mínimo 2mt de altura, dispostas no salão em harmonia com o restante da decoração;

Obs.: Toda a fiação da iluminação deverá ter acabamento com “fitamento” de fita preta, evitando que fique aparecendo ao público participante.

- Equipamentos:
 - 1 (uma) mesa digital de iluminação para palco;
 - 1 (um) Rack de energia dimerizável;
 - Fiações, acessórios e componentes nas quantidades correspondentes;

Obs.: Toda a iluminação do auditório deverá ser controlada pela mesa digital.

- Iluminação cênica e efeitos visuais para ambientação do coquetel:

- Locação, montagem e operação de sistema de iluminação cênica e pista de dança;
- Montagem em área delimitada do salão, com cobertura de pista de aproximadamente 16m² a 25m² (ex: 4x4m ou 5x5m);
- Luzes decorativas e de pista, incluindo:
 - 1 (um) globo espelhado com canhão de luz direcional;
 - 4 (quatro) moving heads (luzes inteligentes com movimento automatizado);
 - 2 (dois) strobo lights (efeitos de flash);
 - 4 (quatro) canhões de LED para iluminação de ambientação;
 - Controladora DMX ou mesa de luz; o Cabos, estruturas (trusses) e suportes;
- 1 (um) técnico especializado para montagem, operação durante o evento e desmontagem;
- Energia elétrica compatível com a carga dos equipamentos, com necessidade de acesso a ponto exclusivo ou com extensão de qualidade profissional.

2.3.7 SERVIÇO DE BUFFET

2.3.7.1 A contratada deverá fornecer os serviços de alimentação e bebidas durante todo o período do evento, mediante a oferta de coquetel volante, composto por entradas, pratos empratados, sobremesas e bebidas não alcoólicas, com reposição contínua ao longo das 5 (cinco) horas de duração.

2.3.7.2 O cardápio deverá ser elaborado por profissional nutricionista, regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN), de forma a garantir a qualidade nutricional dos alimentos, o cumprimento das normas técnicas aplicáveis e a segurança alimentar dos participantes.

2.3.7.3 Como condição para aprovação do serviço, deverá ser realizada visita técnica acompanhada de degustação, oportunidade em que serão avaliadas tanto a qualidade do cardápio quanto a estrutura disponibilizada para o evento, devendo ambas ser submetidas à aprovação da Diretoria do CRCES.

2.3.7.4 **Salgados Finos** (serviço volante): deverá ser oferecida a quantidade mínima de 20 (vinte) unidades de salgados finos por pessoa, selecionados dentre as opções constantes no cardápio previamente estabelecido. É obrigatória a disponibilização de, no mínimo, 60 (sessenta) variedades de salgados finos previstos no referido cardápio.

2.3.7.5 **Mini Pratos** (serviço volante): deverá ser oferecida a quantidade mínima de 04 (quatro) mini pratos quentes por pessoa, selecionados dentre as opções constantes no cardápio previamente estabelecido. É obrigatória a disponibilização de, no mínimo, 08 (oito) variedades de pratos quentes previstos no referido cardápio.

2.3.7.6 **Mesa de Frutos do mar** (fixa durante todo o evento): deverá ser disponibilizada duas mesas de frutos do mar cru, assados, grelhados com no mínimo 10 variedades em cada mesa, destinada a acompanhar o serviço volante. A referida mesa deverá permanecer montada durante todo o evento, com reposição imediata dos itens sempre que necessário.

2.3.7.7 **Mesa de Doces Finos** (fixa na saída do evento): Deverá ser instalada uma mesa de doces finos nas proximidades da entrada/saída do evento, composta por, no mínimo, cinco (05) unidades de doces finos por pessoa. A mesa será disponibilizada para degustação ao público aproximadamente uma hora antes do encerramento do evento. É obrigatória a oferta de pelo menos dez (10) variedades de doces finos, selecionadas dentre as opções constantes no cardápio apresentado pela contratante.

2.3.7.8 **Bebidas não alcoólicas** a serem disponibilizadas durante todo o coquetel: as bebidas deverão ser servidas durante toda a duração do evento, e deverão incluir, no mínimo: água mineral, com e sem gás, refrigerantes de primeira linha, cola e guaraná, incluindo opções comuns e diet/zero, sucos naturais de frutas e drinks/coquetéis sem álcool.

2.3.7.9 CARDAPIO SUGESTIVO

2.3.7.9.1 Salgados Finos (serviço volante):

Aneis de Lula ao Aioli de coentro

Bolinho de Bacalhau

Bolinho de feijoada com couve crocante

Bolinha de risoto ao funghi com parmesão

Carpaccio de Carne com Pão Italiano e Parmesão

Carpaccio de Polvo ao Molho de Oliva

Carpaccio de Zucchini

Carpaccio de Salmão com Manjeriçao e Spice Nuts

Carpaccio Tricolore

Carpaccio de Queijo Coalho com aioli de pimentão

Carpaccio de Peixe branco com limão siciliano

Canoas de Provolone e Bacon Gratinadas

Cambraia de Mix Champignon

Cambraia de Roquefort c/ Parma Crocante

Cambraia de Carne seca

Cambraia de Palmito pupunha com bacalhau

Canapé de carpaccio com lascas de parmesão

Canapé de camarão ao aioli

Canapé caprese (tomate cereja, mussarela de búfala e manjeriçao)

Canapé de queijo brie com geleia de frutas vermelhas

Chips de Lombo Barbecue

Chutney de Abacaxi com Catupiry e Pistache

Champignon-de-paris ao Camembert

Ceviche de peixe e camarão

Ceviche de cogumelos e manga

Croissant de salmão defumado e cream cheese

Dadinho de tapioca com melado de cana

Empada de camarão ao perfume de limão siciliano

Empada de palmito cremoso com ervas finas

Envelope de abacaxi com Catupiry

Espetos de Mignon ao Champignon

Gorjão de Badejo ao Molho Tártaro

Kafta de Carne ao Molho do Chef

Kafta de Frango envolto no Gergelim Branco

Kieber ao Molho de Ervas

Lâminas de Banana com Gorgonzola e Framboesa

Lâminas de Figo ao Mascarpone

Mini Medalhões ao Molho Roti
Mini Risoles de Camarão
Mini Risoles de Catupiry
Mini Coxinha de Frango de Catupiry
Mini coxinha de camarão ao molho agri-doce
Mini bruschetta tomate seco, muçarela de búfala e mini rucula
Mini coxinha de cordeiro com molho de hortelã
Mini croquete de carne com mostarda dijon
Mini bolinho de queijo trufado
Mini sanduíche de roast beef com mostarda e mel
Mini sanduíche de salmão defumado e cream cheese
Mini bruschetta de tomate confit e manjeriço
Mini wrap de frango com ervas finas
Mini pastel argentino de carne
Mini pastel de palmito
Mini pastel de queijo e cebola roxa caramelizada
Mini esfiha de carne com limão
Mini esfiha de ricota e espinafre
Mini trouxinha de camarão com alho-poró
Mini trouxinha de frango defumado com requeijão
Mini kibe recheado com coalhada seca
Mini quibe de abóbora com ricota temperada
Mini croquete de legumes com curry
Mini empada de alho-poró e queijo minas
Mini pastel folhado de cogumelos
Mini tortinha de espinafre com nozes
Pastel folhado de queijo brie e damasco
Pastel folhado de alho-poró com parmesão
Pérolas de Queijo ao Creme de Goiaba
Polenta Recheada com Roquefort
Polenta Recheada com mix de cogumelos
Polenta Recheada com Bacalhau
Polenta Recheada com gorgonzola e tomate seco
Quibe ao Forno com Coalhada Síria
Quibes ao Creme de Menta
Quibe com Aioli de Hortelã
Quiche de alho-poró
Quiche de bacalhau

Rabada desfiada com chips de batata
Rolinho caponata e molho agri-doce
Rolinho Primavera de lombo
Rolinho Primavera de camarão
Risotto Crocante ao Molho Caliente
Salmão Graté
Salmão assado com aioli de maracujá e coentro
Sopa de ervilha com bacon crocante
Tapioca Crocante ao Chutney de Frutas Vermelhas
Tapioca de Bacalhau
Tartar de carne
Tilapia crocante com molho picante
Tempurá Abobrinha com Geléia Pimenta Vermelha
Tempurá de camarão com legumes ao molho agri-doce
Telha de tapioca com filé mignon suíno canadense
Tortinha de carne seca com cebola caramelizada
Vol-au-vent de frango com catupiry

2.3.7.9.2 Mini Pratos Quentes:

Mini Arroz japonês com filé mignon suíno e molho oriental
Mini Tilápia com farofa d'água
Mini Brandade de costela
Mini Risoto de Camarão com Alho-Poró
Mini Risoto de Filé Mignon ao Funghi Secchi
Mini Risoto de ossobuco
Mini Risoto gorgonzola, pera, nozes
Mini Risoto de bacalhau com amêndoas
Mini Risoto de carne seca com abóbora e gorgonzola
Mini Risoto de rabada e agrião
Mini Bobó de camarão e arroz de coentro
Mini Bobó de camarão no coco verde
Mini Moqueca Capixaba
Mini Nhoque de Batata ao Molho de Gorgonzola
Mini Frango ao Curry com Arroz de Coco
Mini Paella de Frutos do Mar
Mini Ravióli de Ricota e Espinafre ao Molho Pomodoro
Mini Escondidinho de Bacalhau
Mini Escondidinho de Carne Seca com Purê de Mandioca

Mini Escondidinho de camarão de catupiry

Mini Medalhão de Filé ao Molho Roti com Purê de Baroa

2.3.7.9.3 Mesa de Petiscos:

Bolinho de Bacalhau Tradicional

Camarões ao Alho e Óleo

Ceviche de Peixe Branco

Lulinhas à Dorê

Maionese de lagosta

Mini Casquinhas de Siri

Mini Espetinhos de Camarão com Abacaxi Grelhado

Mini Porções de Mariscada

Patinhas de Caranguejo Empanadas

Pastéis de Polvo e Lula

Pastéis de Camarão

Pastéis de bacalhau

Tartar de Salmão com Torradas de Brioche

2.3.7.9.4 Doces Finos:

Brigadeiro gourmet com chocolate belga,

Doce fino de Prestigio,

Brigadeiro de paçoca,

Doce fino de casadinho,

Beijinho de coco,

Camafeu de nozes,

Mini quindim,

Brigadeiro de oreo,

Brigadeiro de limão siciliano,

Brigadeiro de churros,

Brigadeiro de capuccino,

Brigadeiro de ninho com nutella,

Doce fino de grana padano,

Doce fino de castanha-do-pará,

Doce fino de damasco,

Doce fino de caramelo salgado,

Doce fino de crème brûlée,

Doce fino de pistache,

Mini Banoffee,

Mini Cheesecakes,

Doce fino de baunilha com Physalis,
Doce fino de chocolate com cereja,
Doce fino de frutas vermelhas com brigadeiro,

2.3.7.10 A empresa deverá fornecer todos os materiais, peças não previstas, componentes, ferramentas e consumíveis necessários para realização dos serviços;

2.3.7.11 Todos os materiais/equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e funcionamento.

2.3.7.12 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto da contratação;

2.3.7.13 É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a utilização de pessoal especializado para a correta execução do serviço contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a contratante, sempre em atenção a legislação e normas vigentes;

2.3.7.14 Para este objeto entende-se que não se aplica a exigência de exame de conformidade ou prova de conceito, visto que são serviços de natureza comum do mercado sendo suficientes a comprovação da capacidade técnica e experiência da empresa participante;

2.4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

2.4.1 O Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES) realiza, a cada biênio, evento que reúne profissionais da contabilidade do Estado, delegados regionais, vice-presidentes e conselheiros integrantes do Regional, bem como autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público, lideranças empresariais e representantes da sociedade civil organizada. O objetivo do encontro é apresentar o Plano de Trabalho e os projetos a serem implementados pela Diretoria do CRCES, eleita na eleição do ano anterior, promovendo a transparência de suas ações.

2.4.2 A VI Reunião Pública será realizada em 06 de março de 2026, às 20h, na cidade de Vitória/ES. Durante a programação, serão apresentadas a prestação de contas da gestão 2024/2025, bem como as metas e projetos da nova diretoria para o biênio 2026/2027.

2.4.3 Desde 2014, o CRCES realiza procedimento licitatório para a contratação do objeto. Para fins de planejamento e estimativa, foram levantados os quantitativos de participantes das contratações anteriores, os quais servem como base para este estudo. Os contratos e confirmações de presenças foram anexados aos autos.

Ano	2014	2016	2018	2020	2022	2024
Quantidade de participantes licitada	500 a 700	600	400	500	500	650

2.4.4 Para 2026 estima-se um público de aproximadamente 550 (quinhentas e cinquenta) participantes.

2.5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

2.5.1 Para a realização da VI Reunião Pública do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES), prevista para 06 de março de 2026, com duração estimada de 5 (cinco) horas e público aproximado de 550 (quinhentos) participantes, realizou-se levantamento de mercado visando identificar soluções adequadas à contratação de auditório com buffet volante.

- **Levantamento de Mercado**

2.5.2 A pesquisa considerou empresas especializadas em locação de espaços para eventos corporativos, com infraestrutura compatível para recepção de público de grande porte, atendimento de normas de acessibilidade, climatização, segurança e serviços de buffet volante. Foram avaliados os seguintes critérios:

- **Capacidade do auditório:** mínimo de 550 pessoas sentadas em formato de jantar ou coquetel volante.
- **Infraestrutura do espaço:** climatização, acessibilidade (rampas e/ou elevadores, banheiros adaptados), sala de apoio/camarim, estacionamento adequado e segurança interna.
- **Serviço de buffet:** experiência em serviço volante, qualidade e variedade de alimentos, incluindo salgados finos, mini pratos quentes, mesa de frutos do mar e bebidas.
- **Experiência e histórico:** fornecedores que já prestaram serviços a eventos institucionais ou corporativos de porte similar

- **Justificativa da Escolha da Solução**

2.5.3 Considerando a magnitude do evento e o perfil do público-alvo, composto por profissionais da contabilidade, autoridades dos poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público, lideranças empresariais e representantes da sociedade civil organizada a solução escolhida prioriza:

- Atendimento adequado ao público estimado (550 convidados), garantindo conforto e mobilidade.
- Disponibilidade de buffet volante, que permite maior flexibilidade no serviço de alimentação, garantindo qualidade e eficiência.
- Estrutura completa do espaço, contemplando climatização, acessibilidade, segurança e sala de apoio para autoridades e convidados.
- Experiência comprovada do fornecedor na prestação de serviços para eventos corporativos e institucionais de grande porte, assegurando a confiabilidade e o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos pelo CRCES.

2.5.4 Dessa forma, a contratação da locação de auditório com buffet volante justifica-se como a solução mais adequada para atender às necessidades do evento, garantindo a **eficiência operacional, conforto dos participantes e excelência na execução**.

2.6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.6.1 O valor estimado da contratação é **R\$251.472,50** (duzentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme média dos orçamentos recebidos.

2.6.2 Para fins de estimativa da presente contratação, procedeu-se à pesquisa direta com fornecedores e contratos públicos, por meio de solicitação de proposta de preço por e-mail, cujo valor médio é apresentado acima.

2.6.3 A pesquisa está em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021, realizamos a média dos orçamentos.

2.6.4 Não será viável considerar as contratações com outras entidades, pois, como pode-se notar nos contratos e contratações encontradas no Painel de Preços, as especificações são singulares e únicas para cada evento, ou seja, são projetos exclusivos, que consideram diversos fatores, como tamanho do espaço, quantidade de pessoas, programação do evento, etc. Sendo assim, nossa contratação exige características específicas que não foram encontradas em outras contratações similares.

2.7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.7.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na organização de eventos institucionais e fornecimento de serviços diversos, compreendendo: espaço físico, serviço de alimentação, iluminação cênica, decoração e ornamentação. Os serviços deverão contemplar o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico para a “VI Reunião Pública”, que será promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no dia **06/03/2026**.

2.7.2 A solução contempla, de forma integrada, os seguintes componentes:

- **Espaço físico e infraestrutura**

- Locação de espaço apropriado para evento institucional, com capacidade adequada ao público estimado e acessibilidade universal.
- Estrutura de apoio (sanitários, foyer, áreas de circulação, sala de apoio etc.).
- Sistema de climatização adequado ao ambiente.
- Mobiliário necessário, incluindo mesas, cadeiras, púlpito, palco, praticáveis e demais itens.
- Equipamentos de som, projeção e apoio audiovisual, quando aplicável.

- **Serviços de alimentação**

- Coquetel volante conforme descrito no item 2.3.7;
- Fornecimento de alimentos e bebidas de qualidade, incluindo opções para restrições alimentares (intolerâncias, vegetarianos etc.).
- Equipe de apoio, montagem e desmontagem do serviço.

- **Iluminação cênica**

- Projeto básico de iluminação cênica para valorização da ambientação institucional.
- Montagem de equipamentos, testes, operação e desmontagem.
- Equipamentos certificados e adequados a ambientes fechados.

- **Decoração e ornamentação**

- Ambientação do espaço conforme identidade visual do CRCES e diretrizes do evento.
- Arranjos, elementos decorativos, comunicação visual básica e itens complementares.
- Montagem prévia e retirada ao final das atividades.

- **Planejamento e gestão operacional**

- Elaboração do plano de execução do evento, contendo cronogramas, fluxos e necessidades logísticas.
- Designação de **coordenador responsável** pela comunicação com o CRCES.
- Acompanhamento integral da montagem, execução e desmontagem.
- Suporte técnico e operacional durante todo o evento.

- **Apoio logístico**

- Recepção e orientação dos participantes.
- Apoio técnico para uso de equipamentos.
- Controle de acesso, quando necessário.
- Equipe uniformizada e capacitada para atendimento ao público.

2.7.3 A solução deverá ser entregue integralmente pronta para utilização, garantindo qualidade, conforto, segurança e eficiência operacional, proporcionando aos participantes da Reunião Pública uma experiência condizente com o padrão institucional do CRCES.

2.8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.8.1 A contratação em questão compreende um conjunto integrado de serviços especializados de organização de eventos institucionais, incluindo espaço físico, alimentação, iluminação cênica, decoração, ornamentação, planejamento operacional, execução e apoio logístico necessários à realização da “VI Reunião Pública” do CRCES, marcada para 06/03/2026.

2.8.2 De acordo com o art. 40, §1º, da Lei 14.133/2021, o parcelamento deve ser aplicado sempre que tecnicamente viável, desde que não implique prejuízo à economia de escala, à compatibilidade entre itens, à segurança e à funcionalidade do objeto. No caso concreto, os serviços apresentam forte interdependência operacional, o que torna o parcelamento tecnicamente inadequado e economicamente desfavorável.

2.8.3 A seguir, apresentam-se as razões que fundamentam o não parcelamento da contratação, com ênfase na contratação conjunta de decoração, iluminação cênica e ornamentação.

- Interdependência técnica entre decoração, iluminação cênica e ornamentação

Os serviços de decoração, ornamentação e iluminação cênica constituem uma única solução estética e funcional, devendo ser concebidos de forma harmônica para garantir:

- padronização visual do ambiente;
- coerência entre cores, texturas e elementos decorativos;
- posicionamento adequado de peças decorativas com foco e iluminação;
- integração entre equipamentos de luz, efeitos e elementos físicos.

Se executados por fornecedores distintos, corre-se o risco de:

- incompatibilidade de materiais e equipamentos;
- falhas de coordenação na montagem;
- sobreposição inadequada de luz sobre elementos decorativos;
- prejuízo à identidade visual e institucional do CRCES.

Assim, a prestação por empresa única **assegura unidade estética, coerência e integração técnica**, fundamentais para um evento institucional oficial.

- Necessidade de planejamento integrado e execução sincronizada

A solução envolve etapas consecutivas e interdependentes — montagem de estrutura, posicionamento de mobiliário, instalação da iluminação, colocação da decoração, testes de luz e ambientação final — que exigem:

- cronograma único;
- equipe integrada;
- supervisão unificada;
- ajustes simultâneos entre setores técnico, de cenografia e ambientação.

Parcelar a contratação criaria dificuldades de coordenação entre equipes de empresas diferentes,

podendo gerar:

- incompatibilidades técnicas e atrasos;
- dificuldades na definição de responsabilidades durante a montagem;
- retrabalho e alteração de elementos previamente instalados;
- atrasos que comprometeriam o início do evento.

Para garantir fluidez e eficiência operacional, é necessária a **execução conjunta por uma única empresa especializada em produção de eventos**.

- Risco de perda de uniformidade e padrão institucional

O evento possui natureza institucional e representativa, exigindo que a ambientação reflita:

- o padrão visual e cerimonial do CRCES;
- unidade estética em todos os ambientes;
- coerência entre elementos decorativos, cenográficos e de iluminação.

A contratação fracionada tende a gerar resultados distintos, com fornecedores trabalhando com estilos, materiais e padrões de qualidade heterogêneos, o que pode comprometer a apresentação institucional do evento.

A contratação global permite:

- padronização estética;
- controle de qualidade mais rigoroso;
- replicação exata das diretrizes visuais fornecidas pelo CRCES.
- Encargos de compatibilidade e responsabilidade técnica

A legislação de licitações exige que os serviços tenham responsabilidade técnica definida. Em serviços de cenografia, decoração e iluminação cênica, a contratação de empresas diferentes:

- dilui a responsabilidade técnica;
- dificulta a identificação de responsáveis em caso de falhas;
- pode gerar litígios entre fornecedores sobre culpabilidade de defeitos.

A contratação unificada:

- centraliza a responsabilidade em um único fornecedor;
- garante assistência técnica integrada;
- facilita gerenciamento de riscos e resolução de problemas.
- Economia de escala e racionalidade administrativa

A execução conjunta dos serviços reduz:

- custos com transporte, montagem e desmontagem;
- sobreposição de equipes;
- despesas indiretas e administrativas.

O parcelamento resultaria em:

- multiplicação de custos logísticos;
- necessidade de coordenação interna maior por parte do CRCES;
- maior complexidade administrativa (múltiplos contratos, recebimentos, fiscalizações).

Assim, a contratação global é mais econômica e mais eficiente para a Administração.

- Natureza do objeto como “solução completa”

A Lei 14.133/2021 permite a contratação de soluções integradas, quando o objeto requer interação entre diferentes componentes para produzir o resultado final adequado.

No caso, o evento exige:

- produção técnica;
- ambientação;
- cenografia;
- iluminação integrada;
- operação conjunta.

Portanto, trata-se de **uma única solução de produção de evento**, não de três serviços isolados.

Diante da forte interdependência técnica, da necessidade de integração entre estética e iluminação, da exigência de planejamento operacional unificado, da responsabilidade técnica centralizada e da racionalidade econômica, justifica-se plenamente o NÃO PARCELAMENTO da contratação.

Assim, a contratação como objeto único mostra-se a solução mais:

- eficiente;
- segura;
- econômica;
- tecnicamente adequada;
- coerente com o padrão institucional do CRCES.

2.9 - RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

2.9.1 A contratação de empresa especializada para a organização da VI Reunião Pública do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES, incluindo espaço físico, alimentação, iluminação cênica, decoração, ornamentação, planejamento operacional e apoio logístico, visa alcançar um conjunto de resultados que assegurem economia de recursos, eficiência administrativa e otimização dos meios empregados. Os principais resultados esperados são os seguintes:

2.9.1.1 Economia de escala e redução de custos operacionais: A contratação integrada dos serviços permite:

- **redução de custos indiretos**, como transporte, montagem, desmontagem, deslocamento de equipes e despesas administrativas;
- **eliminação de duplicidade de estruturas**, equipes e materiais que seriam mobilizados caso houvesse múltiplas contratações;
- **obtenção de preços mais vantajosos**, uma vez que a empresa contratada negocia internamente seus insumos de forma agrupada e otimiza sua logística;

- redução de dispêndios com gerenciamento e fiscalização de vários contratos.

2.9.1.2 Melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração: A contratação de uma única empresa especializada reduz significativamente a carga de trabalho das equipes internas do CRCES, ao:

- diminuir a necessidade de gestão simultânea de vários fornecedores;
- reduzir o tempo empregado em atividades de acompanhamento, conferência, comunicação e alinhamento técnico;
- simplificar o processo de fiscalização do contrato, concentrando a responsabilidade em um único prestador;
- liberar a equipe para atividades finalísticas do Conselho, promovendo maior produtividade institucional. Dessa forma, há ganho expressivo de eficiência administrativa e otimização do quadro funcional.

2.9.1.3 Padronização, integração e melhor uso dos materiais e equipamentos: Ao contratar uma única empresa para a execução de todos os serviços, garante-se:

- compatibilidade entre equipamentos de iluminação, decoração, cenografia e ambientação;
- correta distribuição e posicionamento dos materiais no espaço físico, evitando retrabalhos;
- uso racional de recursos materiais, com redução de desperdícios e maior eficiência na montagem;
- integração técnica entre as soluções adotadas, permitindo que os materiais utilizados (painéis, arranjos, elementos decorativos e cenográficos) funcionem de forma harmoniosa e coerente.

2.9.1.4 Maior eficiência logística e redução de riscos: A centralização das responsabilidades em um único fornecedor proporciona:

- planejamento logístico preciso, envolvendo montagem, testes, execução e desmontagem;
- menor risco de falhas decorrentes de incompatibilidade entre fornecedores;
- redução de atrasos, uma vez que todos os profissionais atuam sob uma mesma coordenação;
- mitigação de divergências técnicas e operacionais que poderiam gerar custos adicionais.

2.9.1.5 Adequação aos princípios de economicidade e eficiência: Os resultados esperados alinham-se aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- **economicidade**, ao buscar a forma mais vantajosa de contratação;
- **eficiência**, ao garantir que os meios empregados produzam o máximo de resultado com o mínimo de recursos;
- **efetividade**, ao assegurar que o evento seja realizado com qualidade, segurança e padrão institucional.

2.9.1.6 Maximização da qualidade do evento com menor custo global: A solução adotada deve resultar em:

- ambientação institucional uniforme e profissional;
- melhor experiência aos participantes, pela harmonia entre iluminação, decoração e logística;
- serviço de alimentação oferecido em condições adequadas e sincronizadas com a programação;
- estrutura estável, segura e adequada ao porte da Reunião Pública.

2.9.1.7 Os resultados pretendidos com a contratação integrada demonstram clara vantagem para a

Administração Pública, promovendo:

- melhor aproveitamento dos recursos humanos,
- uso racional dos materiais,
- otimização do orçamento disponível, e
- redução de riscos e de custos indiretos.

2.9.1.8 Dessa forma, a contratação em lote único constitui a alternativa mais econômica, eficiente e alinhada às necessidades operacionais do CRCES para a realização da **VI Reunião Pública** em 06/03/2026.

2.10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

2.10.1 Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- Verificar a regularidade da empresa vencedora, por meio da conferência de documentação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais.
- Confirmar a conformidade da proposta comercial, assegurando que todos os itens, quantidades, padrões de qualidade e prazos estejam de acordo com o Termo de Referência.
- Validar a qualificação técnica, observando atestados, registros profissionais e demais comprovações de capacidade para execução dos serviços.
- Realizar reunião de alinhamento prévio com a empresa contratada, para esclarecer condições de execução, cronograma, responsabilidades e procedimentos de comunicação.
- Designar formalmente o fiscal e o gestor do contrato, garantindo que estejam capacitados para acompanhar a execução, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.
- Providenciar capacitação e instrução dos servidores envolvidos, especialmente quanto às rotinas de fiscalização, registro de ocorrências, comunicação com a contratada e monitoramento de indicadores.
- Organizar internamente os fluxos de trabalho, definindo responsabilidades, prazos e interfaces entre setores do CRCES para acompanhamento do evento.
- Confirmar disponibilidade orçamentária, mediante emissão de nota de empenho ou documento equivalente.

2.11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

2.11.1 A contratação de empresa especializada na organização de eventos institucionais e fornecimento de serviços diversos, compreendendo: espaço físico, serviço de alimentação, iluminação cênica, decoração e ornamentação para atender a uma estimativa de 550 (quinhentos e cinquenta) participantes, destinados à realização da “VI Reunião Pública”, possui correlação direta com a contratação específica de equipamentos de sonorização, iluminação e vídeo, objeto do Processo nº 9079618110000805.000023/2025-17.

2.12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

2.12.1 A realização do evento poderá gerar alguns impactos ambientais, tais como: aumento da produção de resíduos sólidos (copos, embalagens e descartáveis), consumo elevado de energia elétrica, maior utilização de água, uso de materiais de decoração e possíveis emissões decorrentes do transporte de equipamentos e pessoas.

2.12.2 Como medidas mitigadoras, recomenda-se: utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis

sempre que possível; gestão adequada dos resíduos, com coleta seletiva; redução do uso de descartáveis; observância de práticas de eficiência energética na iluminação e equipamentos; consumo racional de água; planejamento logístico para minimizar deslocamentos; e orientação à contratada para priorizar fornecedores e materiais com menor impacto ambiental.

2.12.3 A adoção dessas medidas mitigadoras visa minimizar os impactos ambientais, promovendo a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental.

2.13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

2.13.1 A contratação proposta mostra-se adequada, necessária e plenamente justificada, uma vez que reúne os elementos essenciais para a realização da VI Reunião Pública do CRCES, garantindo infraestrutura, serviços e apoio operacional compatíveis com as exigências do evento. A solução apresentada atende de forma abrangente às necessidades institucionais, assegurando qualidade, eficiência, economicidade e padronização dos serviços, configurando-se como a alternativa mais apropriada para o cumprimento do objetivo pretendido.

2.14 - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

(X) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

3. Equipe de Planejamento:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) FUNCIONÁRIO(A)	MATRÍCULA
Integrante requisitante	Grazielly Inacio Tartaglia	97
Integrante	Rodrigo dos Santos Sanz	99
Integrante	Elaine Leopoldino Ferreira	198



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 26/01/2026, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 26/01/2026, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo dos Santos Sanz, Coordenador**, em 26/01/2026, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1205750** e o código CRC **2C715246**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000024/2025-61

SEI nº 1205750