



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079618110000798.000080/2025-32

Dados do Processo:

Órgão Responsável pela Contratação:	Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.
Objeto:	Contratação de empresa especializada na gravação, edição e transmissão pelas redes sociais de cursos, palestras e eventos, conforme condições, quantidades e exigências definidas neste instrumento.

Diretrizes gerais para a contratação:

2.1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

2.1.1 O Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES) é uma autarquia federal que tem por finalidade, entre outras atribuições, orientar o exercício da profissão contábil, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina e promover o aperfeiçoamento técnico e profissional da classe contábil em sua jurisdição.

2.1.2 Os eventos institucionais realizados pelo CRCES possuem papel relevante na consecução desses objetivos, pois possibilitam o aprofundamento da interação entre o Conselho e os profissionais da contabilidade, além de contribuir para a capacitação, atualização e orientação da categoria.

2.1.3 Dessa forma, para assegurar a adequada execução dessas atividades, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na gravação, edição e transmissão pelas redes sociais de cursos, palestras e eventos, conforme condições, quantidades e exigências definidas neste instrumento.

2.1.4 O CRCES realiza diversas ações, como cursos, palestras, plenárias e eventos, que demandam cobertura audiovisual de qualidade, bem como a transmissão e divulgação adequada pelas redes sociais oficiais do Conselho.

2.1.5 Como autarquia especial responsável por orientar e fiscalizar a profissão contábil, o CRCES necessita manter canais eficientes de comunicação e transparência com a classe, o que inclui a gravação e divulgação pública de suas ações institucionais.

2.1.6 A gravação, edição e transmissão de eventos é uma atividade essencial ao funcionamento do CRCES, pois garante o registro e o compartilhamento das iniciativas institucionais. Tais

atividades não estão contempladas no quadro funcional do Conselho, o que reforça a necessidade de terceirização.

2.1.7 A contratação de empresa especializada assegura maior eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos públicos, ao possibilitar acesso a tecnologia atualizada e profissionais qualificados, sem a necessidade de estrutura interna permanente.

2.1.8 A ausência de servidores com atribuições técnicas específicas para gravação e edição de conteúdo audiovisual justifica a contratação terceirizada, em consonância com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

2.1.9 A terceirização permite que os servidores do Conselho concentrem-se em atividades estratégicas e finalísticas, enquanto o serviço técnico de produção audiovisual é executado por profissionais especializados.

2.1.10 A gravação, edição e transmissão pelas redes sociais ampliam o alcance das ações do CRCES, fortalecendo sua imagem institucional e garantindo maior transparência e acessibilidade aos conteúdos disponibilizados à classe contábil e à sociedade.

2.1.11 Trata-se de serviço de natureza comum **permanente e continuada**, com impacto direto nas atividades finalísticas do Conselho. Sua interrupção comprometeria a divulgação institucional e o cumprimento da missão do CRCES.

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 v1 item 43.

2.3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

2.3.1 Os serviços serão prestados sob demanda, consistindo na gravação e edição profissional com 02 (duas) câmeras Full HD, mesa de cortes de imagem e inserções de caracteres, vídeos e logomarcas, mesa de áudio, cinegrafista, diretor de imagem e som, além de encoder para gravação e transmissão ao vivo.

2.3.2 A solicitação dos serviços será realizada por escrito à CONTRATADA, mediante emissão de Ordem de Serviço, contendo data, horário, local e duração do evento.

2.3.2.1 A Ordem de Serviço será encaminhada por e-mail à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, podendo, quando necessário, ser reiterada ou complementada por outros meios de comunicação oficiais, como WhatsApp ou telefone, de segunda a sexta-feira.

2.3.2.2 Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade profissional exigidos pelo CRCES, observando-se o momento adequado de execução e os requisitos técnicos definidos pelo setor demandante.

2.3.3 As gravações serão realizadas na sede do CRCES, situado na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, ou em outro local indicado no momento da solicitação do serviço, dentre os municípios de Vitória/Vila Velha/Serra ou Cariacica;

2.3.4 A prestadora de serviço deverá comparecer ao CRCES, com no mínimo 01 hora de antecedência da gravação, visando instalar os equipamentos necessários para a gravação;

2.3.5 Após a gravação, a contratada terá até 03 (três) dias úteis para enviar a versão editada preliminar através de Whatsapp (a ser disponibilizado no ato da assinatura do contrato) ao setor competente para aprovação.

2.3.6 Caso haja necessidade de ajustes na edição, a contratada terá 01 (um) dia útil para envio

da versão definitiva, a ser disponibilizada “NA NUVEM”, devendo a contratante ser cientificada que a gravação encontra-se liberada;

2.3.7 Não havendo necessidade de ajustes na edição, a contratada deverá enviar a versão definitiva em até 24 (vinte quatro) horas após a aprovação do setor competente, a ser disponibilizada “NA NUVEM”, devendo a contratante ser cientificada que a gravação encontra-se liberada;

2.3.8 A duração de cada evento será variável e será informada a CONTRATADA no momento da requisição do serviços;

2.3.9 Os profissionais da contratada deverão possuir, no mínimo, as qualificações técnicas e competências comportamentais necessárias à execução das tarefas para o desenvolvimento das atribuições descritas;

2.3.10 Os serviços serão executados com equipamentos de propriedade da contratada, incluindo materiais de informática, como notebooks e microfones, em eventos institucionais realizados na sede do CRCES ou em locais da capital onde o Conselho estiver presente.

2.3.11 A execução será realizada conforme indicação do Setor de Desenvolvimento Profissional e/ou Assessoria de Comunicação, mediante emissão de Ordem de Serviço com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.;

2.3.12 Caso o evento seja realizado fora das dependências do CRCES, a CONTRATADA será responsável por todo o transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos utilizados, bem como por sua devolução à sede do CRCES, quando houver utilização de bens pertencentes ao patrimônio do Conselho, os quais deverão ser restituídos em perfeito estado de funcionamento.

2.3.13 A CONTRATADA deverá ainda garantir o acesso dos equipamentos e da equipe técnica aos locais de realização dos eventos, podendo contar, quando necessário, com o apoio do Setor Administrativo, do Setor de Desenvolvimento Profissional ou da Assessoria de Comunicação para viabilizar esse processo.;

2.3.14 Durante a realização dos serviços, o profissional ficará à disposição do CRCES, para cumprimento das gravações ditadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade. É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas, de forma que altere a substância da imagem original;

2.3.15 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas com transporte até o local de realização do evento. Participar de reuniões pré-evento, caso seja necessário; comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se, com no mínimo 01 hora de antecedência.

2.3.16. Qualificações Técnicas e Comportamentais Desejadas:

2.3.16.1 Comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva;

2.3.16.2 Demonstrar iniciativa, empatia e interesse;

2.3.16.3 Ter fluência verbal e escrita em idioma nacional (português);

2.3.16.4 Possuir conhecimentos básicos de informática;

2.3.16.5 Atender à demanda de eventos de interesse do CRCES, dentro e fora das dependências do Órgão;

2.3.16.6 Operar os equipamentos com domínio e destreza;

2.3.16.7 Receber, controlar e transportar os materiais e equipamentos indispensáveis à execução do trabalho;

2.3.16.8 Verificar as condições de uso dos equipamentos;

2.3.16.9 Prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos pelo CRCES;

- 2.3.16.10 Executar demais atividades correlatas à função.
- 2.3.16.11 Mínimo de 2 (dois) anos de experiência Comprovada;
- 2.3.16.12 Conhecimento técnico em montagem e desmontagens de sistemas de áudio;
- 2.3.16.13 Conhecimento técnico em frequências de ajustamento de áudio;
- 2.3.16.14 Conhecimento em operação de áudio em mesas profissionais;
- 2.3.16.15 Conhecimento em operação de programas de automação de áudio;
- 2.3.16.16 Conhecimento em operação de programas de edição de áudio;
- 2.3.16.17 Conhecimento básico em informática para conectividade em áudio e vídeo;
- 2.3.16.18 Conhecimento avançado em sistemas de conectividade de áudio;
- 2.3.16.19 Conhecimento técnico do equipamento utilizado em gravações de audiências, operando máquinas analógicas e/ou digitais;
- 2.3.16.20 Conhecimento em operações e técnicas para instalação de equipamentos;
- 2.3.16.21 Conhecimento de Softwares de áudio, processo de gravação, operações de ferramentas gerais dos principais formatos de arquivos digitais de áudios;
- 2.3.16.22 Conhecimento de conversão de sinais analógicos para digitais;
- 2.3.16.23 Conhecimento de operações com softwares mais complexos;
- 2.3.16.24 Conhecimento de tratamento de sinais de áudio;
- 2.3.16.25 Conhecimento de armazenamento e extração de arquivos de sons;
- 2.3.16.26 Conhecimento de gravação de áudio e de dados;

2.3.17 Requisitos Profissionais;

- 2.3.17.1 Ensino Médio completo;
- 2.3.17.2 Curso Técnico de Áudio e Vídeo;
- 2.3.17.3 Mínimo de 2 (dois) anos de experiência comprovada
- 2.3.17.4 Conhecimentos técnicos em montagem e desmontagens de sistemas de áudio;
- 2.3.17.5 Capacidade de operar equipamentos, mesa de áudio e vídeo, projetores, entre outros;
- 2.3.17.6 Conhecimentos em softwares de áudio e vídeo, edição e gravação;
- 2.3.17.7 Familiaridade com procedimentos de segurança e manutenção de equipamentos.
- 2.3.17.8 Além das competências técnicas, são valorizadas habilidades como proatividade, organização, responsabilidade e trabalho em equipe.
- 2.3.17.9 A CONTRATADA deverá seguir padrões profissionais de qualidade, zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas e pela excelência na prestação dos serviços, sempre em conformidade com as diretrizes e políticas do CRCES.

2.3.18 Dos Serviços De Operação De Áudio;

- 2.3.18.1 Operar o sistema de som e sistemas de sonorização, bem como o sistema audiovisual.
- 2.3.18.2 Realizar a operação de equipamentos, incluindo mesa equalizadora, máquina síncrona gravadora de som, microfones, amplificadores, alto-falantes, caixas acústicas e projetores de vídeo.
- 2.3.18.3 Quando os equipamentos forem móveis, realizar a instalação, operação e guarda deles.

2.3.18.4 Nos dias de eventos, reuniões ou cursos:

2.3.18.5 Realizar testes em todos os equipamentos a serem utilizados.

2.3.18.6 Substituir equipamentos em caso de problemas ou comunicar ao gestor para providenciar o imediato conserto, se necessário.

2.3.18.7 Operar a mesa de áudio durante gravações e transmissões, garantindo a qualidade do som.

2.3.18.8 Responsabilizar-se pela qualidade de imagem do vídeo, operando os controles, alinhando câmeras e ajustando cortes, quando necessário.

2.3.18.9 Manter a equalização dos níveis de áudio e assegurar a qualidade do som.

2.3.18.10 Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas da sua área de atuação e das necessidades do Contratante.

2.3.19 Uniformes

2.3.19.1. Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com a CONTRATANTE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA.

2.3.20 Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

2.3.20.1. Considerando as determinações contidas na legislação vigente, a Contratada fornecerá, caso necessário, os EPIs, sem custo adicional ao CRCES.

2.4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE;

As quantidades acima são **estimativas baseadas na demanda histórica e no planejamento anual de atividades do CRCES**, podendo sofrer variações conforme a necessidade e a programação dos eventos institucionais.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA EM HORAS	QUANTIDADE ESTIMADA EM EVENTOS
01	Gravação e edição profissional com 02 (duas) câmeras Full HD, mesa de cortes de imagem (vmix HD) e inserções de caracter, vídeo e logo, mesa de áudio, microfones sem fio (mínimo de 02), microfone de lapela (mínimo de 01), cinegrafista, diretor de imagem e som. Encoder para gravação ao vivo pelo youtube, zoom, e outras plataformas.	80	20

2.5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.5.1 Foi realizado levantamento junto ao mercado fornecedor para identificar as opções disponíveis para execução dos serviços de gravação, edição e transmissão de eventos institucionais do CRCES, bem como analisar a viabilidade técnica, operacional e econômica de cada alternativa, de forma a subsidiar a futura contratação e garantir a economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

2.5.2 Alternativas avaliadas

a) Execução direta com servidores do CRCES: Não é viável, tendo em vista que o Conselho não dispõe em seu quadro funcional de servidores com formação e experiência técnica na área de audiovisual, tampouco possui os equipamentos e softwares específicos necessários para gravação, edição e transmissão profissional de eventos.

Além disso, a contratação de profissionais para este fim oneraria a folha de pagamento e não se justifica como atividade permanente, considerando que os serviços são realizados sob demanda e em períodos variáveis, de acordo com a agenda institucional.

b) Aquisição de equipamentos próprios: A compra de câmeras, mesas de corte, sistemas de áudio e equipamentos de transmissão implicaria investimento elevado e necessidade de manutenção constante, sem eliminar a carência de profissionais qualificados para operação. Dessa forma, essa alternativa também se mostra antieconômica e operacionalmente inviável.

c) Contratação de empresa especializada (terceirização): A terceirização dos serviços apresenta-se como a opção mais adequada e eficiente, uma vez que permite ao CRCES contar com profissionais experientes e equipamentos atualizados, garantindo qualidade técnica, agilidade e economicidade.

2.5.3 Além disso, o modelo de execução sob demanda evita custos fixos e mantém a flexibilidade operacional necessária para atender à programação de eventos institucionais.

2.5.4 Além de garantir qualidade e portabilidade certificadas, essa modalidade apresenta menor risco operacional, reduz custos com manutenção e assegura eficiência e economicidade na gestão do contrato, atendendo adequadamente às demandas dos colaboradores, conselheiros, delegados e profissionais da contabilidade que frequentam a sede do Regional.

2.5.5 Dessa forma, a solução escolhida revela-se tecnicamente adequada, economicamente eficiente e juridicamente compatível com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

2.6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE;

2.6.1 Conforme documentos acostados aos autos, o valor estimado da contratação é de **R\$87.466,40** (oitenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).

2.6.2 Para fins de estimativa da presente contratação, procedeu-se à pesquisa direta com fornecedores, 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.

2.7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO;

2.7.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de gravação, edição e transmissão pelas redes sociais de cursos, palestras e eventos institucionais do CRCES, a serem realizados na sede do Conselho ou em locais externos na capital, conforme programação definida pelo Setor de Desenvolvimento Profissional ou Assessoria de Comunicação.

2.7.2 A solução abrange o fornecimento integral de estrutura técnica, equipamentos e profissionais qualificados, necessários à execução dos serviços com qualidade profissional, estabilidade de transmissão e fidelidade audiovisual.

2.7.3 Escopo da Solução

A empresa contratada será responsável por disponibilizar toda a infraestrutura necessária, incluindo, mas não se limitando a:

- * Equipamentos de gravação e transmissão, como câmeras Full HD, tripés, mesa de corte (Vmix ou equivalente), mesa de som, microfones sem fio e de lapela, iluminação adequada e encoder para transmissão ao vivo;
- * Equipamentos de informática (notebooks e acessórios necessários para operação dos sistemas de áudio e vídeo);
- * Profissionais especializados, compreendendo cinegrafista, técnico de som e diretor de imagem, responsáveis pela operação, gravação, edição e transmissão dos eventos;
- * Softwares de edição e transmissão, devidamente licenciados e atualizados, garantindo qualidade e compatibilidade com as plataformas utilizadas (YouTube, Zoom, redes sociais, etc.);
- * Edição e finalização das gravações, incluindo inserções de vinhetas, legendas, logomarcas, trilhas sonoras e cortes técnicos, conforme padrão de comunicação institucional do CRCES;
- * Transmissão ao vivo (streaming) com configuração de áudio e vídeo adequada à rede disponível, acompanhamento técnico durante toda a execução e envio do link ao CRCES com antecedência mínima de 24 horas;
- * Entrega dos arquivos finais em formato digital (.mp4 ou equivalente), devidamente editados, organizados e armazenados em mídia ou nuvem a ser definida pelo CRCES.
- * Garantir a integridade, conservação e funcionamento dos equipamentos utilizados;
- * Ser responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e recolhimento de todos os equipamentos empregados na execução dos serviços;
- * Fornecer substituição imediata de qualquer equipamento que apresente defeito, falha técnica ou incompatibilidade durante a realização do evento, sem ônus adicional ao CRCES;
- * Assegurar que os profissionais destacados para o serviço possuam formação e experiência comprovadas na área de audiovisual e transmissão de eventos;
- * Garantir a confidencialidade e a segurança das imagens e gravações, sendo vedado o uso ou divulgação sem autorização expressa do CRCES.
- * Todos os equipamentos utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva a cargo exclusivo da contratada;
- * Em caso de falha técnica ou defeito durante o evento, a empresa deverá providenciar substituição imediata do equipamento ou do profissional necessário, de modo a não interromper a execução do serviço;
- * A contratada deverá manter assistência técnica disponível durante toda a realização do evento, garantindo suporte operacional em tempo real, inclusive para resolução de problemas de transmissão e conectividade;
- * Eventuais danos causados a bens do CRCES ou de terceiros em decorrência da má utilização de equipamentos ou falha operacional serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá providenciar reparo ou reposição em igual estado de funcionamento.
- * Todos os serviços deverão atender padrões profissionais de imagem, som e edição, com nitidez, enquadramento adequado e áudio limpo;
- * O produto final (vídeo editado) deverá ser entregue em até **5 (cinco) dias úteis** após o evento, salvo prazos específicos definidos na Ordem de Serviço;
- * O CRCES poderá solicitar ajustes ou correções nas edições entregues, sem custo adicional;

* O descumprimento dos padrões técnicos e prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas em contrato.

2.7.4 A adoção dessa solução permitirá ao CRCES:

- a) Garantir qualidade profissional e uniformidade visual nas transmissões e gravações de seus eventos;
- b) Ampliar o alcance e a visibilidade institucional por meio de transmissões online;
- c) Evitar custos fixos com aquisição de equipamentos e contratação de pessoal permanente;
- d) Assegurar agilidade e eficiência operacional, com suporte técnico especializado sempre que necessário
- e) NÃO haverá necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas.

2.7.5 Local de Execução

2.7.5.1 Os serviços serão prestados nas dependências do CRCES ou em locais externos da Região Metropolitana de Vitória, conforme determinação prévia do Setor demandante, mediante Ordem de Serviço emitida com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

2.8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO;

2.8.1 Considerando a natureza do objeto, não se mostra conveniente o parcelamento da contratação, uma vez que os serviços de gravação, edição e transmissão de eventos possuem caráter técnico e operacional integrado, exigindo planejamento, execução e controle centralizados para garantir a padronização da qualidade audiovisual e a compatibilidade dos equipamentos e sistemas utilizados.

2.8.2 A execução desses serviços envolve etapas interdependentes — tais como captação de imagem e som, operação de equipamentos, edição, finalização e transmissão simultânea — que dependem de equipamentos específicos, softwares compatíveis e equipe técnica coordenada, inviabilizando a fragmentação do objeto sem prejuízo da eficiência e do resultado final.

2.8.3 O parcelamento por etapas (por exemplo, separando gravação, edição e transmissão) poderia acarretar:

- a) Perda de uniformidade técnica e estética das produções;
- b) Risco de incompatibilidade entre sistemas e arquivos utilizados por empresas distintas;
- c) Aumento de custos administrativos e logísticos, decorrentes da necessidade de múltiplas contratações e coordenação entre fornecedores diferentes;
- d) Maior dificuldade de responsabilização contratual, especialmente quanto à qualidade final do produto entregue e à correção de falhas;
- e) Prejuízo à continuidade dos serviços, considerando a recorrência e a imprevisibilidade de eventos institucionais.

2.8.4 Dessa forma, optou-se por não parcelar o objeto, concentrando em uma única contratação todos os serviços técnicos de gravação, edição e transmissão, o que assegura:

- a) Padrão uniforme de qualidade para todos os eventos do CRCES;
- b) Agilidade no atendimento das demandas sob demanda;
- c) Otimização de recursos públicos, evitando sobreposição de custos e retrabalho;
- d) Maior controle contratual, com uma única empresa responsável por todo o processo produtivo.

2.8.5 Conclusão: O não parcelamento da contratação justifica-se pela unidade técnica, operacional e funcional do objeto, pela interdependência das atividades envolvidas e pela necessidade de garantir a qualidade e a continuidade dos serviços audiovisuais prestados,

conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 23, §1º, e nas orientações da IN SEGES/ME nº 94/2023.

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

2.9.1 Com a presente contratação, o CRCES busca otimizar o uso dos recursos públicos, assegurando economicidade, eficiência e qualidade técnica na execução dos serviços de gravação, edição e transmissão de eventos institucionais.

2.9.2 A terceirização especializada desses serviços permite que o Conselho reduza custos fixos com aquisição e manutenção de equipamentos audiovisuais, bem como evite a necessidade de criação de novos cargos ou realização de concursos públicos para funções que não integram o quadro permanente da autarquia. Dessa forma, a medida impede o aumento da folha de pagamento, assegurando sustentabilidade financeira e flexibilidade administrativa.

2.9.3 Além disso, a contratação possibilita o melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes, uma vez que os servidores do CRCES poderão concentrar-se em suas atividades finalísticas, voltadas à orientação, fiscalização e valorização da profissão contábil, enquanto os serviços de apoio técnico em audiovisual são executados por profissionais qualificados e com experiência comprovada.

2.9.4 A execução dos serviços por empresa especializada também resulta em maior qualidade técnica e padronização das gravações e transmissões, refletindo positivamente na imagem institucional do Conselho e na eficiência da comunicação com os profissionais da contabilidade e com a sociedade.

2.9.5 Assim, os resultados pretendidos envolvem:

- Racionalização dos gastos públicos: por meio da contratação sob demanda e conforme a real necessidade de eventos;
- Eliminação de custos de aquisição, atualização e manutenção de equipamentos;
- Melhor aproveitamento dos servidores efetivos, direcionando-os às suas atividades estratégicas;
- Elevação da qualidade e da confiabilidade técnica dos materiais audiovisuais produzidos;
- Transparência e eficiência administrativa, em consonância com os princípios da gestão pública.

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

2.10.1 A demanda será acompanhada pelo corpo técnico responsável devidamente capacitado para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação.

2.11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

2.11.1 Não há, no momento, outras contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas à esta contratação.

2.12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, QUANDO APLICÁVEL;

2.12.1 Consumo de energia elétrica: A operação de câmeras, computadores, iluminação, servidores e demais equipamentos audiovisuais aumenta o consumo de energia.

2.12.2 Geração de resíduos eletrônicos e materiais diversos: Cabos, baterias, mídias, componentes de iluminação e outros materiais podem tornar-se resíduos. Eventual uso de

materiais descartáveis pela equipe (copos, embalagens, etc.).

2.12.3 Emissões atmosféricas indiretas: Transporte da equipe e dos equipamentos até o local do evento pode gerar emissões de CO₂.

2.12.4 Poluição sonora (pontual e temporária): A montagem e operação de equipamentos pode gerar ruídos, principalmente em eventos presenciais.

2.12.5 Uso de recursos naturais na produção de materiais: Se houver impressão de roteiros ou documentos físicos, isso implica consumo de papel.

2.12.6 Risco de descarte inadequado de resíduos: Caso os resíduos gerados não sejam corretamente segregados, podem contribuir para contaminação do solo ou encaminhamento incorreto ao aterro.

2.12.7 MEDIDAS MITIGADORAS RECOMENDADAS

2.12.7.1 Eficiência energética

- Dar preferência a equipamentos com selo de eficiência energética (ex.: LED, câmeras com baixo consumo).
- Desligar luzes e equipamentos quando não estiverem em uso.
- Utilizar baterias recarregáveis sempre que possível.

2.12.7.2 Gestão adequada de resíduos

- Estabelecer procedimento de coleta seletiva para plásticos, papel, vidro e metais.
- Retornar baterias, lâmpadas e eletrônicos defeituosos ao sistema de logística reversa.
- Reduzir ou evitar uso de itens descartáveis no local do evento.

2.12.7.3 Redução de emissões de transporte

- Planejar rotas para diminuir deslocamentos.
- Sempre que possível, utilizar veículos de menor impacto ambiental (carro compartilhado, transporte público, bicicleta ou elétrico).
- Realizar reuniões de planejamento de forma online, quando viável.

2.12.7.4 Controle de ruído

- Realizar montagem e testes em horários que não causem incômodo à vizinhança.
- Utilizar equipamentos com menor nível sonoro.
- Manter comunicação com a administração do local para evitar ruídos desnecessários.

2.12.7.5 Uso racional de materiais

- Priorizar documentos em formato digital ao invés de impressões.
- Caso seja necessária impressão, utilizar papel reciclado ou com certificação ambiental.

2.12.7.6 Conformidade ambiental e conscientização

- Solicitar que a empresa contratada capacite a equipe quanto a práticas sustentáveis.
- Incluir no contrato cláusula de responsabilidade ambiental, especialmente para descarte de resíduos tecnológicos.

2.12.8 CONCLUSÃO: A atividade de gravação, edição e transmissão de eventos é geralmente de

baixo impacto ambiental, mas pode envolver consumo de energia, geração de resíduos e emissões indiretas. A adoção das medidas mitigadoras acima reduz significativamente esses impactos e contribui para uma execução ambientalmente responsável do serviço.

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

2.13.1 A contratação de empresa especializada na gravação, edição e transmissão, por meio das redes sociais, de cursos, palestras e eventos mostra-se **plenamente adequada e necessária** ao atendimento das demandas institucionais. Considerando que as atividades promovidas pelo órgão exigem ampla divulgação, registro técnico de qualidade e alcance ao público interno e externo, a prestação desses serviços por empresa dotada de expertise específica assegura maior eficiência, profissionalismo e padronização na comunicação institucional.

2.13.2 Ressalta-se que a execução desses serviços requer equipamentos profissionais, equipe tecnicamente capacitada e domínio de ferramentas de captação, edição e transmissão ao vivo, elementos que não integram a estrutura operacional do órgão, tornando inviável sua realização por meios próprios. Assim, a contratação justifica-se por atender ao interesse público, permitindo a difusão do conhecimento, a ampliação do alcance das ações institucionais e a adequada documentação audiovisual dos eventos.

2.13.3 Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é oportuna, conveniente e alinhada às reais necessidades administrativas, configurando-se como medida essencial para garantir qualidade, eficiência comunicacional e atendimento satisfatório às finalidades organizacionais.

Normativos que disciplinam o serviço a ser contratado:

[Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

[Decreto nº 10.947](#), de 25 de janeiro de 2022 - Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[Decreto nº 7.174](#), de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

[Instrução Normativa SLTI nº 01](#), de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

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.

Equipe de Planejamento:

São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação os seguintes servidores:

Grazielly Inácio Tartaglia

Matrícula 97

Membro da Equipe de Planejamento

Elaine Leopoldino Ferreira

Matrícula 198

Membro da Equipe de Planejamento

Vanessa Covre Rangel Marques

Matrícula 140

Membro da Equipe de Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 23/01/2026, às 15:57, 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 12:15, 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 **Vanessa Covre Rangel Marques, Coordenadora**, em 27/01/2026, às 15:52, 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, informando o código verificador **1205287** e o código CRC **2ACD2631**.