CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079610110000356.000030/2026-60

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: 3013 - Promover a Educação Continuada, Conta Contábil: **6.3.1.3.02.01.022 - Demais Serviços profissionais**

1.2. Unidade Requisitante: Gerência de Desenvolvimento Profissional

1.3. Equipe de planejamento da contratação:

1.3.1. Samila Creuza Araújo dos Santos, matrícula 84 – Gerente do Desenvolvimento Profissional;

1.3.2. Júlia Pereira da Silva, matrícula 91- Coordenadora da Gerência de Desenvolvimento Profissional(Integrante Requisitante);

1.3.3. Pedro Souza Santiago, matrícula 96- Coordenador do Setor de Licitação.

1.3.4. Elba Oliveira de Araújo - Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE. ART. 18, § 1º, I.

2.1. O Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO realizará, nos dias 30 e 31 de outubro de 2026, o evento denominado “2ª edição do Agro&Cont: Conectando Oportunidade, Negócio e Contabilidade”, nas instalações da Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO.

2.2. O evento possui como tema central “Agronegócio, Reforma Tributária e o Futuro da Contabilidade Rural em Rondônia”, destinando-se à participação de profissionais da contabilidade, produtores rurais, empresários do agronegócio, advogados tributaristas, acadêmicos e demais interessados, com expectativa de aproximadamente 600 participantes.

2.3. Dada a relevância do evento e sua proposta de proporcionar uma experiência de alto nível, torna-se imprescindível a contratação de serviço especializado de Mestre de Cerimônias.

2.4. O(a) Mestre de Cerimônias será responsável por conduzir os momentos formais do evento, garantindo organização, fluidez e profissionalismo na comunicação com o público. A presença de um profissional qualificado assegura que os protocolos institucionais sejam seguidos, além de contribuir para a valorização da solenidade e o engajamento dos participantes.

2.5. A contratação de profissional especializado permite alinhamento estratégico na comunicação e execução do evento. A ausência desse serviço comprometeria a qualidade da condução das atividades do evento, reduzindo seu alcance e impacto. Dessa forma, a contratação se justifica para garantir a excelência da 2ª edição do Agro&Cont, alinhada ao interesse público de valorização da profissão contábil e do desenvolvimento econômico da região.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕ ANUAL (PCA). ART. 18, §1º, II

3.1. A contratação está devidamente alinhada e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do CRCRO sob o item nº 19, estando vinculada à Conta Contábil 6.3.1.3.02.01.022 – Demais Serviços Profissionais.

3.2. Link de publicação do PCA: https://portal.crcro.org.br/governanca/plano-de-contratacoes-anual

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá disponibilizar profissional tecnicamente preparado para a prestação do serviço de Mestre de Cerimônias, que deverá comparecer ao local de realização do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao início da programação, apresentando-se à Coordenação do Evento ou à Gerência de Desenvolvimento Profissional do CRCRO.

4.2. O serviço será prestado presencialmente durante a realização da 2ª edição do Agro&Cont 2026 – Cacoal, nas instalações da Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO, conforme programação abaixo:

Item	Evento	Local	Data	Período
1	2ª edição do Agro&Cont 2026- Cacoal	Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO	30/10/2026	18h - 22h
			31/10/2026	08h - 19h

4.3. Constituem requisitos mínimos para a execução do serviço:

4.3.1. Narrar e conduzir o roteiro/script oficial elaborado e aprovado pela Coordenação do Evento, garantindo a ordem, a fluidez, o ritmo e as transições entre as atividades;

4.3.2. Analisar previamente o roteiro/script disponibilizado pelo CRCRO e participar das reuniões de alinhamento com a equipe organizadora;

4.3.3. Apresentar, quando necessário, sugestões de ajustes técnicos ao roteiro/script, especialmente quanto à fluidez da condução, transições, pronúncias, nominatas e aspectos protocolares, ficando qualquer alteração condicionada à aprovação prévia da Coordenação do Evento;

4.3.4. Seguir o roteiro/script aprovado pela Coordenação do Evento, sendo vedada a alteração unilateral de conteúdo institucional, programação, pronunciamentos, nominatas ou ordem protocolar;

4.3.5. Colaborar na confirmação de presenças de autoridades, conferência de nomes, cargos, pronúncias e preenchimento de nominatas;

4.3.6. Anunciar autoridades, palestrantes, mediadores, convidados e comunicados oficiais, observando a programação e as orientações da Coordenação do Evento;

4.3.7. Manter o público informado quanto ao andamento da programação e às orientações necessárias à adequada condução das atividades;

4.3.8. Observar as regras de protocolo e cerimonial público, especialmente quanto à ordem de precedência e ao tratamento adequado às autoridades;

4.3.9. Possuir boa postura vocal e física, dicção adequada, discrição, sobriedade, compromisso ético, equilíbrio emocional, boa capacidade de comunicação e conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público;

4.3.10. Possuir iniciativa e capacidade para contornar situações inesperadas durante a execução do evento, respeitadas as orientações e decisões da Coordenação do Evento;

4.3.11. Permanecer à disposição da organização durante todo o período previsto para a prestação do serviço, ressalvados os intervalos definidos pela Coordenação do Evento;

4.3.12. Comparecer ao local de realização do evento devidamente trajado(a), com antecedência mínima de 01 (uma) hora, para realização dos alinhamentos prévios necessários, conferência do roteiro, pronunciamentos, nominatas e demais orientações protocolares.

4.4. O profissional deverá apresentar-se com **traje social formal, discreto e compatível com a**

natureza institucional do evento, mantendo adequada apresentação pessoal durante toda a execução dos serviços.

4.5. O roteiro/script oficial, a programação, as nominatas, a ordem das atividades e os demais conteúdos institucionais serão definidos e aprovados pela Coordenação do Evento do CRCRO, cabendo ao profissional contratado sua análise prévia, execução e eventual proposição de ajustes técnicos.

4.6. Eventuais alterações no roteiro/script somente poderão ocorrer mediante aprovação da Coordenação do Evento, salvo ajustes estritamente operacionais necessários à continuidade da condução diante de situações imprevistas, desde que não impliquem alteração de conteúdo institucional, pronunciamentos, nominatas, programação ou ordem protocolar.

4.7. É vedada a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CRCRO para a prestação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

4.8. A contratada deverá comprovar que o profissional indicado para a execução do serviço possui experiência compatível com o objeto da contratação, mediante documentação idônea, conforme critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART. 18, § 1º, V, DA LEI Nº 14.133/2021

5.1. Para definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as características da 2ª edição do Agro&Cont 2026, especialmente seu caráter institucional, a previsão de aproximadamente 600 participantes, a presença de autoridades, profissionais da contabilidade, produtores rurais, empresários, palestrantes, estudantes, entidades parceiras e demais convidados, bem como a necessidade de condução formal e protocolar do evento.

5.2. HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES SIMILARES

5.2.1. O CRCRO já realizou contratações anteriores de objeto semelhante, dentre as quais:

5.2.1.1. Processo Administrativo nº 9079610110000356.000010/2025-16, referente à contratação de serviços de 01 (um) Mestre de Cerimônias para condução do I Agro&Cont, realizado nos dias 28 e 29 de março de 2025, em Ariquemes/RO;

5.2.1.2. Processo Administrativo nº 9079610110000356.000007/2026-75, referente à contratação de serviços de 01 (um) Mestre de Cerimônias para condução das atividades comemorativas aos 35 anos do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO, realizadas nos dias 25 e 26 de junho de 2026, em Porto Velho/RO.

5.2.2. As experiências anteriores demonstraram que a disponibilização de profissional especializado contribui para a organização das solenidades, observância do protocolo institucional, cumprimento da programação, adequada apresentação de autoridades, palestrantes e convidados, além de proporcionar maior fluidez e profissionalismo à comunicação com o público.

5.3. ALTERNATIVAS ANALISADAS

5.3.1. Alternativa 1 – Utilização de servidor ou colaborador interno do CRCRO

5.3.1.1. Consiste na designação de servidor ou colaborador do próprio Conselho para exercer a função de Mestre de Cerimônias durante o evento.

5.3.1.2. Embora possa representar ausência de contratação específica, essa alternativa não se mostra a mais adequada, considerando que a função exige domínio de técnicas de cerimonial e protocolo, boa oratória, postura institucional, capacidade de condução de autoridades e atuação diante de situações imprevistas.

5.3.1.3. Além disso, os servidores e colaboradores do CRCRO estarão envolvidos em outras atividades relacionadas à organização, recepção, credenciamento, apoio aos palestrantes e convidados e acompanhamento geral da programação.

5.3.2. Alternativa 2 – Contratação de profissional ou empresa especializada em Mestre de Cerimônias

5.3.2.1. Consiste na contratação específica de profissional qualificado, diretamente ou por

intermédio de empresa especializada, para realizar a condução formal da programação, observando o roteiro, a nominata de autoridades e as orientações institucionais fornecidas pelo CRCRO.

5.3.2.2. A solução permite dedicação exclusiva à condução do evento e contribui para o cumprimento da programação, a observância do protocolo e a adequada comunicação com o público.

5.3.2.3. Também possibilita que os servidores e colaboradores do CRCRO permaneçam concentrados nas atividades de organização, logística, recepção e apoio operacional.

5.3.3. **Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada em serviço completo de cerimonial e protocolo**

5.3.3.1. Consiste na contratação de empresa para execução mais ampla das atividades de cerimonial, podendo compreender planejamento protocolar, organização de nominatas, elaboração e acompanhamento de roteiros, recepção de autoridades, coordenação de solenidades, equipe de apoio e demais serviços correlatos.

5.3.3.2. Embora tecnicamente possível, essa solução possui escopo superior à necessidade atualmente identificada, uma vez que a organização geral, a programação, a recepção e as demais atividades operacionais continuarão sob responsabilidade da equipe do CRCRO.

5.3.3.3. Assim, a contratação de serviço completo de cerimonial poderia incluir atividades não indispensáveis ao atendimento da demanda, resultando em ampliação desnecessária do objeto.

5.4. **ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS**

5.4.1. A utilização de servidor ou colaborador interno apresenta limitação operacional e técnica, sobretudo em razão da necessidade de atuação simultânea da equipe do CRCRO em outras atividades essenciais à realização do evento.

5.4.2. A contratação de serviço completo de cerimonial e protocolo, por sua vez, representa solução mais abrangente do que a necessidade identificada, podendo incluir serviços que já serão executados pela equipe interna do Conselho.

5.4.3. A contratação específica de profissional ou empresa especializada para disponibilização de Mestre de Cerimônias apresenta maior adequação à necessidade, ao concentrar a contratação exclusivamente no serviço necessário à condução formal do evento.

5.5. **SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

5.5.1. Diante das alternativas analisadas, **considera-se mais adequada a contratação de profissional ou empresa especializada para prestação do serviço de Mestre de Cerimônias**.

5.5.2. Sob o aspecto técnico, a solução possibilita a disponibilização de profissional com experiência, boa comunicação, conhecimento de protocolo e capacidade para conduzir a programação de forma organizada e compatível com a natureza institucional do evento.

5.5.3. Sob o aspecto operacional, a solução permite que a equipe interna do CRCRO permaneça dedicada às demais atividades de organização e apoio ao Agro&Cont 2026.

5.5.4. Sob o aspecto econômico, a solução mostra-se proporcional à necessidade identificada, uma vez que restringe a contratação ao serviço efetivamente necessário, sem incorporar estrutura mais ampla de cerimonial e protocolo.

5.6. **CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.6.1. Assim, conclui-se que a contratação de **serviço especializado de Mestre de Cerimônias (alternativa 2)** constitui a alternativa técnica e economicamente mais adequada ao atendimento da necessidade do CRCRO para a realização da 2ª edição do Agro&Cont 2026.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES (MEMÓRIA DE CÁLCULO E DOCUMENTOS SUPORTE) (ART. 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1. Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa das quantidades foi definida com base na necessidade de prestação dos serviços de mestre de cerimônia durante a

realização da “2ª edição do Agro&Cont 2026: Conectando Oportunidade, Negócio e Contabilidade”, considerando a programação prevista para o evento, sua duração e a necessidade de acompanhamento das atividades protocolares.

6.2. O evento será realizado nos dias 30 e 31 de outubro de 2026, no município de Cacoal/RO, contemplando atividades em diferentes períodos, com participação de palestrantes, autoridades, profissionais da contabilidade, produtores rurais, empresários, advogados, gestores, acadêmicos e demais participantes.

6.3. Dessa forma, para atender integralmente à necessidade identificada, estima-se a contratação de 01 (um) serviço de Mestre de Cerimônias, a ser executado durante os 02 (dois) dias de realização do evento, conforme programação oficial.

6.4. A memória de cálculo é apresentada da seguinte forma:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
01	Mestre de Cerimônia: condução do evento da 2ª edição do Agro&Cont, sendo dois dias de eventos, 30/10/2026 (período noturno) e 31/10/2026 (período matutino até o noturno) para a cidade de Cacoal/RO.	Serviço	01

6.5. A quantidade estimada considera a contratação de 01 (um) serviço de mestre de cerimônias, cuja execução compreenderá os dias 30 e 31 de outubro de 2026, incluindo os alinhamentos prévios necessários à adequada realização do evento.

6.6. Assim, a estimativa de 01 (um) serviço mostra-se suficiente para atender à necessidade do CRCRO, considerando a natureza integrada da atividade de mestre de cerimônia e a programação prevista para os dois dias do evento.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO VI DA LEI N 14.133/2021)

7.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada mediante pesquisa direta com fornecedores, nos termos do art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 5º, inciso IV, e 7º, §§ 4º e 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, considerando as características do objeto e as condições previstas para a execução do serviço, conforme Justificativa de Preços e Mapa Comparativo de Preços constantes dos autos.

7.2. Foram obtidas 04 (quatro) propostas comerciais válidas, nos valores de: R$ 3.500,00(1569775); R$ 4.000,00(1569777); R$ 1.000,00(1569778); R$ 9.000,00(1575568).

7.3. A partir dos valores válidos considerados na pesquisa, apurou-se média aritmética de R$ 4.375,00 e mediana de R$ 3.750,00.

7.4. Para definição do valor estimado da contratação, adotou-se a mediana, em razão da significativa dispersão verificada entre os preços pesquisados e da existência de valores extremos na amostra.

7.5. O Manual de Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU, 5ª edição , esclarece que valores extremos exercem influência relevante sobre a média aritmética, mas pouco ou nenhum efeito sobre a mediana, sendo esta medida mais adequada quando a pesquisa apresenta heterogeneidade.

7.6. Como parâmetro auxiliar de análise, foi apurado coeficiente superior ao patamar de 25% mencionado no Manual do TCU, evidenciando dispersão entre os preços obtidos e reforçando a utilização da mediana como medida mais representativa da tendência central da amostra.

7.7. A diferença entre os valores pesquisados também pode decorrer das condições logísticas

relacionadas ao local de execução do serviço, considerando que uma das propostas foi apresentada por profissional situado em Cacoal/RO, enquanto as demais foram apresentadas por fornecedores situados em Porto Velho/RO. A localização do fornecedor pode repercutir na formação do preço em razão de eventuais despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e permanência do profissional no município de realização do evento.

7.8. Dessa forma, o valor estimado da contratação é de **R$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais).**

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviço de Mestre de Cerimônias durante a realização da "2ª edição do Agro&Cont 2026: Conectando Oportunidade, Negócio e Contabilidade", compreendendo as atividades de alinhamento prévio, análise do roteiro, condução e acompanhamento da programação oficial e dos atos protocolares do evento.

8.2. A contratação tem por finalidade assegurar a adequada condução das atividades institucionais, proporcionando organização, fluidez e cumprimento da programação estabelecida pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO.

8.3. O serviço deverá abranger as atividades realizadas previamente e durante o evento, incluindo reuniões de alinhamento, análise da programação e do roteiro/script elaborado pelo CRCRO, proposição de ajustes técnicos quando necessários, conferência de nominatas e pronúncias, orientação protocolar, proposição de ajustes técnicos à dinâmica das chamadas e acompanhamento da execução das atividades, sempre em articulação com a Coordenação do Evento.

8.4. O roteiro/script oficial, a programação, as nominatas, a ordem das atividades e os demais conteúdos institucionais serão definidos e aprovados pela Coordenação do Evento do CRCRO, cabendo ao profissional contratado sua análise prévia, execução e eventual proposição de ajustes técnicos.

8.5. Eventuais alterações no roteiro/script dependerão de aprovação da Coordenação do Evento, não sendo permitida ao profissional contratado a alteração unilateral de conteúdos institucionais, pronunciamentos, nominatas, programação ou ordem protocolar.

8.6. Durante o evento, o profissional contratado deverá atuar em articulação com a Coordenação do Evento, palestrantes, autoridades, convidados e demais envolvidos, na medida necessária à adequada condução da programação, contribuindo para a observância dos horários, realização das chamadas, transições e demais atos protocolares previstos.

8.7. A solução deverá considerar todo o ciclo de execução do serviço, desde os alinhamentos preparatórios até o encerramento das atividades contratadas, de modo a garantir que os serviços sejam prestados de forma coordenada e compatível com a programação oficial.

8.8. A contratação deverá observar padrões adequados de qualidade, pontualidade, organização, postura profissional e capacidade de comunicação, considerando o caráter institucional do evento e a previsão de participação de autoridades, profissionais da contabilidade, produtores rurais, empresários, advogados, gestores, acadêmicos e demais convidados.

8.9. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada à necessidade identificada, uma vez que permite ao CRCRO contar com profissional especializado para a condução protocolar do evento, possibilitando que a equipe interna concentre seus esforços nas demais atividades de planejamento, fiscalização e organização.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. No presente caso, não ocorrerá o parcelamento da solução, pois trata-se da contratação de um único profissional para atuar durante o evento. A fragmentação da contratação não se justifica técnica nem economicamente, pois a função do Mestre de Cerimônias é indivisível e deve ser desempenhada por um único profissional para garantir padronização na condução do evento.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 18, § 1º, INCISO IX DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. Com a contratação, pretende-se assegurar a adequada execução dos serviços de mestre de cerimônia durante a realização da "2ª edição do Agro&Cont 2026: Conectando Oportunidade, Negócio e Contabilidade", proporcionando organização, fluidez e cumprimento da programação oficial.

10.2. Entre os resultados pretendidos, destacam-se:

I - Garantir a adequada condução formal e protocolar da programação, incluindo aberturas, chamadas, transições e encerramentos das atividades;

II - Contribuir para o cumprimento dos horários estabelecidos e para a organização da sequência das atividades;

III - Assegurar a adequada apresentação, chamada e tratamento protocolar de autoridades, palestrantes e convidados;

IV - Assegurar a observância dos procedimentos protocolares aplicáveis às atividades institucionais;

V - Contribuir para a adequada articulação entre a programação oficial, a equipe organizadora, palestrantes, autoridades e público participante;

VI - Reduzir a possibilidade de atrasos, falhas de comunicação e desorganização durante a execução do evento;

VII - Proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos humanos disponibilizados pelo CRCRO, permitindo que os servidores e colaboradores responsáveis pelo evento concentrem-se nas demais atividades de organização e acompanhamento;

VIII - Contribuir para a adequada imagem institucional do CRCRO perante os participantes e parceiros do evento; e

IX - Garantir a execução do serviço de forma eficiente, organizada e compatível com os objetivos institucionais do Agro&Cont 2026.

10.3. Em termos de economicidade, busca-se obter a prestação adequada dos serviços mediante contratação compatível com os preços praticados no mercado, evitando-se a utilização de recursos humanos próprios em atividades especializadas de mestre de cerimônia quando houver necessidade de contratação específica para essa finalidade.

10.4. A contratação deverá resultar, ainda, no adequado aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em consonância com o disposto no art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Para a realização do evento, há outras contratações em andamento. No entanto, essas contratações não interferem diretamente na presente contratação, por serem relativas a outros serviços, como ornamentação, painel de led, backdrop, sendo a presente contratação independente, sem dependência de outras contratações para sua execução.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de mestre de cerimônia e condução protocolar de evento institucional, não se identificam impactos ambientais significativos diretamente decorrentes da execução do serviço.

12.2. Eventuais impactos indiretos estarão relacionados à realização do próprio evento, especialmente ao consumo de materiais de apoio, utilização de recursos de comunicação e geração de resíduos pelos participantes e demais fornecedores envolvidos.

12.3. Como medidas de caráter preventivo e mitigador, deverão ser observadas, quando aplicáveis:

I - Priorização da utilização de recursos digitais para roteiros, comunicações e

materiais de apoio, reduzindo a necessidade de impressões;

II - Utilização racional de materiais de expediente e de apoio;

III - Estímulo à redução do uso de materiais descartáveis, sempre que possível;

IV - Orientação para o descarte adequado dos resíduos gerados durante o evento;

V - Observância das práticas de sustentabilidade adotadas pelo CRCRO e pelo local de realização do evento.

12.4. Ressalta-se que as medidas relacionadas à infraestrutura, decoração, alimentação, equipamentos, transporte, gerenciamento de resíduos e demais serviços eventualmente contratados para o evento deverão ser tratadas nos respectivos processos de contratação, conforme a natureza de cada objeto.

12.5. Dessa forma, os impactos ambientais diretamente relacionados ao serviço de mestre de cerimônia são considerados reduzidos, não sendo identificadas, para este objeto, medidas ambientais específicas de maior complexidade.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ART. 18, § 1º, INCISO X DA Nº 14.133/2021)

13.1. Previamente ao início da execução, a Administração deverá providenciar a designação do gestor e/ou fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, bem como disponibilizar ao profissional contratado, em tempo hábil, a programação oficial, o roteiro/script, nominatas de autoridades e convidados e demais orientações necessárias à execução do serviço.

13.2. Deverá ser realizado alinhamento prévio entre o profissional contratado e a Coordenação do Evento, para conferência do roteiro, nomes, cargos, pronúncias, ordem das atividades e orientações protocolares.

13.3. Não foi identificada necessidade de capacitação específica dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização, sem prejuízo das orientações administrativas necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando a necessidade identificada, a análise das alternativas disponíveis, o histórico de contratações similares, a estimativa de preços realizada e a adequação técnica da solução escolhida, a Equipe de Planejamento conclui que a contratação é **VIÁVEL E ADEQUADA** ao atendimento da necessidade do CRCRO. O valor estimado mostra-se, em princípio, compatível com o enquadramento da contratação direta previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da verificação do somatório previsto no § 1º do referido artigo e das demais condições legais aplicáveis à contratação direta.

Porto Velho, data e hora do sistema.

JULIA PEREIRA DA SILVA
Matrícula 91
Membro da Equipe de Planejamento – Integrante Requisitante

SAMILA CREUZA ARAÚJO DOS SANTOS
Matrícula 84
Membro da Equipe de Planejamento – Integrante Técnico

PEDRO SOUZA SANTIAGO
Matrícula 96
Membro da Equipe de Planejamento – Integrante Técnico

ELBA OLIVEIRA DE ARAÚJO

Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

VIVEN ANE MEDEIROS REBÊLO LIMA

DIRETORA EXECUTIVA

Contadora Rosângela de Oliveira

Vice-Presidente de Administração e Finanças

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Souza Santiago**, **Coordenador**, em 08/10/2026, às 17:18, 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 **Julia Pereira da Silva**, **Coordenadora**, em 08/10/2026, às 17:19, 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 **Samila Creuza Araújo dos Santos**, **Gerente**, em 08/10/2026, às 17:20, 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 **Elba Oliveira de Araújo**, **Vice-Presidente**, em 09/10/2026, às 09:57, 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 **Viven Ane Medeiros Rebelo Lima**, **Diretora Executiva**, em 13/10/2026, às 14:35, 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 **Rosângela de Oliveira**, **Vice-Presidente**, em 13/10/2026, às 19:05, 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 **1538694** e o código CRC **26D8DC07**.

Referência: Processo nº 9079610110000356.000030/2026-60 SEI nº 1538694