



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PIAUÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079607110000222.000007/2026-59

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme disposto no art. 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021, constitui o documento que inaugura a etapa de planejamento de uma contratação pública. Ele reúne a análise das necessidades da Administração, a identificação do problema a ser resolvido, as alternativas de solução disponíveis e a justificativa da escolha considerada mais vantajosa. Dessa forma, o ETP evidencia o interesse público envolvido e subsidia, de forma fundamentada, a elaboração do Termo de Referência, do anteprojeto ou do projeto básico, assegurando que a contratação proposta seja pautada pela eficiência, pela economicidade e pela melhor escolha para o atendimento do interesse público.

2. OBJETO DE ESTUDO

2.1. Consoante Documento de Formalização de Demanda – DFD apresentado pelo setor requisitante, o presente estudo visa selecionar a solução mais vantajosa para atender a necessidade administrativa especificada no item seguinte.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí (CRC-PI) suporte técnico-jurídico especializado para a adequada instrução, condução e acompanhamento de processos administrativos, em razão da complexidade, recorrência e sensibilidade das matérias de Direito Administrativo relacionadas às atividades finalísticas e de apoio da Autarquia. O contexto atual evidencia a necessidade de apoio qualificado para subsidiar a atuação administrativa com interpretações normativas atualizadas, uniformização de entendimentos e maior consistência técnico-jurídica na prática dos atos institucionais.

3.2. A contratação pretendida mostra-se necessária para ampliar a segurança jurídica dos atos administrativos, por meio da elaboração, revisão, validação e aperfeiçoamento de manifestações técnicas, minutas, pareceres e demais peças processuais e administrativas. Busca-se, com isso, prevenir falhas formais e materiais, reduzir a incidência de inconsistências procedimentais, mitigar riscos de questionamentos e responsabilizações e fortalecer a conformidade dos fluxos internos com o regime jurídico aplicável à Administração Pública.

3.3. A ausência dessa contratação tende a manter ou ampliar a exposição do CRC-PI a riscos de irregularidades processuais, retrabalho, divergências interpretativas e atrasos na tramitação de expedientes administrativos, com reflexos diretos sobre a eficiência institucional, a tempestividade das decisões e a qualidade da atuação administrativa. Tal cenário pode comprometer a padronização de procedimentos, dificultar a adequada condução de matérias mais sensíveis e aumentar a vulnerabilidade da Autarquia diante de exigências de controle, auditoria e conformidade.

3.4. Além do suporte técnico-jurídico, a necessidade administrativa abrange a realização de, no mínimo, 5 (cinco) capacitações anuais destinadas aos agentes envolvidos na tramitação, análise e gestão de processos administrativos. Essa frente de atuação é relevante para promover atualização normativa, aperfeiçoamento operacional, padronização de rotinas e fortalecimento da governança interna, contribuindo para a consolidação de boas práticas, para a redução de riscos jurídicos e para o incremento da qualidade dos procedimentos adotados no âmbito do CRC-PI.

3.5. Como resultado esperado, pretende-se estruturar ambiente institucional mais seguro, eficiente e aderente às exigências legais, com melhoria da qualidade técnica dos atos administrativos, maior uniformidade procedimental, redução de falhas e retrabalho e incremento da capacidade interna dos agentes públicos responsáveis pela instrução e gestão processual. A contratação, portanto, apresenta-se como medida necessária para o atendimento do interesse público, para o fortalecimento da governança administrativa e para o aprimoramento contínuo da atuação do CRC-PI.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratação deverá observar, inicialmente, o enquadramento jurídico compatível com o art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, cabendo à empresa demonstrar, de forma objetiva e documental, que o serviço ofertado possui natureza técnica especializada e predominantemente intelectual, em aderência às necessidades institucionais do CRC-PI. O objeto deverá ser executado de modo a assegurar suporte técnico-jurídico qualificado e compatível com a complexidade dos processos administrativos da Autarquia, abrangendo orientação, análise, revisão e validação de manifestações e atos administrativos relacionados ao Direito Administrativo.

4.2. A contratada deverá comprovar capacidade técnico-operacional e aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto pretendido, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem experiência anterior na prestação de serviços semelhantes em características, complexidade e finalidade. Tais documentos deverão demonstrar atuação específica em consultoria, assessoria ou apoio técnico-jurídico em matérias afetas ao regime jurídico-administrativo, especialmente em processos administrativos, contratação pública, governança, conformidade e produção de manifestações técnicas.

4.3. No aspecto técnico e de desempenho, a empresa deverá possuir estrutura organizacional, equipe técnica e metodologia de trabalho compatíveis com a execução regular, tempestiva e segura dos serviços, de forma a garantir qualidade técnica, consistência jurídica e padronização das entregas. Os produtos a serem apresentados, tais como pareceres, notas técnicas, manifestações, minutas, orientações e materiais de capacitação, deverão ser elaborados com linguagem técnica adequada, fundamentação normativa atualizada, clareza expositiva e aderência às demandas concretas submetidas pelo contratante. Quando exigido no instrumento convocatório ou no termo de referência, a comprovação desses requisitos poderá ocorrer por meio de portfólio técnico, currículos, certificados, declarações ou outros documentos idôneos.

4.4. A contratação deverá exigir, ainda, a comprovação da especialização da empresa e, quando pertinente, dos profissionais diretamente vinculados à execução contratual, por meio de elementos objetivos que demonstrem notória experiência, conhecimento acumulado e atuação reconhecida na área correlata ao objeto. Para esse fim, poderão ser admitidos documentos como atestados, certidões, comprovação de experiências anteriores, publicações técnicas, participação em eventos especializados, formação acadêmica, histórico profissional e demais registros aptos a evidenciar a qualificação necessária à plena execução do serviço.

4.5. No campo da conformidade legal e regulatória, a contratada deverá atender integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e demais condições legalmente exigíveis, sem prejuízo da observância das normas internas do CRC-PI aplicáveis à execução do contrato. Caso haja acesso a informações institucionais, documentos internos ou dados pessoais no curso da prestação dos serviços, a execução deverá observar dever de sigilo, confidencialidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, adotando-se as cautelas necessárias para tratamento adequado, uso restrito e proteção das informações acessadas.

4.6. A prestação dos serviços deverá ocorrer com disponibilidade compatível com a necessidade administrativa de suporte, assegurando atendimento em prazo razoável às demandas encaminhadas pelo contratante e manutenção de canal formal de comunicação para solicitação, acompanhamento e entrega dos produtos. Deverá ser prevista a apresentação de documentação técnica suficiente para subsidiar a fiscalização contratual, inclusive registros das atividades executadas, relatórios sintéticos de atendimento ou instrumentos equivalentes que permitam verificar a efetiva prestação dos serviços e a conformidade das entregas.

4.7. Considerando a necessidade já identificada de realização de, no mínimo, 5 (cinco) capacitações anuais, a solução a ser contratada deverá contemplar aptidão para planejar, ministrar e documentar ações de capacitação voltadas aos agentes envolvidos na instrução, tramitação, análise e gestão de processos administrativos. Essas capacitações deverão possuir conteúdo compatível com as rotinas do CRC-PI, abordagem prática e atualização normativa, de modo a contribuir para o aperfeiçoamento institucional, a uniformização de procedimentos e a redução de riscos jurídicos e operacionais.

4.8. Também constituirá requisito da contratação a vedação de exigências impertinentes ou excessivas que restrinjam indevidamente a competitividade, devendo todos os critérios de qualificação guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto. Assim, a comprovação documental requerida deverá limitar-se ao estritamente necessário para evidenciar que a futura contratada detém experiência, estrutura e especialização suficientes para atender, com segurança e eficiência, às demandas técnico-jurídicas da Autarquia.

4.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação que fundamentarem sua escolha, bem como assegurar estabilidade da equipe técnica indicada, sempre que esse elemento tiver sido considerado relevante para a contratação. Eventuais substituições de profissionais vinculados à execução, quando admitidas, deverão observar equivalência técnica e anuência prévia do contratante, a fim de preservar a qualidade e a aderência da solução originalmente justificada.

4.10. Por fim, os requisitos da contratação deverão orientar a elaboração do termo de referência e do futuro instrumento contratual, de modo que os critérios de aceitação, fiscalização e avaliação de desempenho sejam objetivos e verificáveis. Pretende-se, com isso, assegurar que a contratação recaia sobre empresa efetivamente qualificada, especializada e apta a prestar suporte técnico-jurídico ao CRC-PI, com foco em segurança jurídica, eficiência administrativa, conformidade legal e fortalecimento da governança institucional.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL EXIGIDA PARA A EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO

4.11. A solução pretendida pressupõe a atuação de profissional regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com qualificação técnico-profissional compatível com a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos. Para tanto, deverá ser demonstrada experiência anterior em atividades correlatas, especialmente em contratações públicas, processos administrativos, elaboração e revisão de termos de referência, editais, contratos, aditivos, pareceres e demais atos administrativos relacionados ao regime jurídico-administrativo.

4.12. A qualificação técnico-profissional deverá guardar pertinência e proporcionalidade com a complexidade da demanda, de modo a evidenciar que o futuro contratado detém conhecimento jurídico específico, experiência prática consolidada e capacidade de oferecer suporte técnico-jurídico qualificado e aderente às necessidades institucionais do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí – CRC/PI.

4.13. Para fins de demonstração dessa aptidão, poderão ser admitidos currículo profissional, portfólio técnico, certificados, atestados de capacidade técnica, declarações, contratos, notas fiscais, certidões ou outros documentos idôneos aptos a comprovar a experiência do profissional em serviços de natureza semelhante, notadamente no âmbito da Administração Pública e, preferencialmente, em conselhos profissionais ou entidades com estrutura administrativa equivalente.

4.14. A exigência de tal qualificação justifica-se pela natureza predominantemente intelectual do objeto e pela necessidade de reduzir riscos de impropriedades formais e materiais, nulidades procedimentais, insegurança jurídica e retrabalho administrativo, assegurando que a execução da solução recaia sobre profissional efetivamente apto a atender, com segurança técnica e aderência prática, às rotinas administrativas e às demandas de contratação pública da Autarquia.

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado evidencia, em linhas gerais, três alternativas aptas a atender, em maior ou menor medida, à necessidade administrativa do CRC-PI. A primeira consiste na contratação de cursos de licitação e de temas correlatos, com foco predominantemente formativo. A segunda corresponde à contratação de assessoria técnica especializada prestada por advogados com atuação em Direito Administrativo, com acompanhamento presencial das demandas. A terceira refere-se à contratação de assessoria remota ou on-line, voltada ao atendimento consultivo à distância.

5.2. A alternativa relativa à contratação de cursos apresenta como principal vantagem a possibilidade de disseminação de conhecimento e atualização normativa dos agentes públicos, especialmente em temas de licitações, contratos e processos administrativos. Todavia, trata-se de solução de alcance mais genérico, normalmente estruturada em conteúdo padronizado e de ampla objetividade, sem aderência plena às especificidades das rotinas internas, das demandas concretas e das particularidades institucionais do CRC-PI. Além disso, essa opção tende a atuar de forma complementar, e não substitutiva, ao suporte técnico-jurídico exigido pela necessidade já identificada.

5.3. A assessoria jurídica especializada com acompanhamento presencial, por sua vez, apresenta maior compatibilidade com o contexto administrativo do Conselho. Essa alternativa permite atendimento e análise individualizada das demandas, interação direta com os setores envolvidos, melhor compreensão da dinâmica institucional e maior capacidade de acompanhamento da instrução e tramitação dos processos administrativos. Como pontos favoráveis, destacam-se a personalização do suporte, a maior aderência às necessidades do órgão, o potencial de padronização dos procedimentos e o fortalecimento da segurança jurídica dos atos administrativos. Como aspecto restritivo, reconhece-se que essa solução pode implicar custo superior ao de alternativas estritamente remotas ou exclusivamente capacitadoras, em razão da especialização requerida e da necessidade de presença física.

5.4. A alternativa de assessoria on-line, embora represente modelo disponível no mercado e potencialmente mais econômico sob a ótica imediata, revela limitações relevantes para o atendimento integral da necessidade do CRC-PI. A prestação remota pode ser suficiente em contextos de baixa complexidade ou para consultas pontuais, porém tende a reduzir a proximidade com a realidade operacional do órgão, dificultar o acompanhamento mais próximo das demandas e limitar a atuação consultiva em situações que exijam interlocução e compreensão contextual e apoio mais direto às unidades administrativas. Há, ainda, risco de menor efetividade no monitoramento das rotinas e na implementação de soluções ajustadas às especificidades institucionais.

5.5. Em perspectiva comparativa, verifica-se que os cursos de capacitação são úteis para atualização e treinamento, mas não suprem a necessidade de assessoramento técnico-jurídico; a assessoria on-line oferece atendimento consultivo com menor custo, porém com limitações quanto ao acompanhamento das demandas e à aderência à dinâmica interna do Conselho; e a assessoria com advogados especializados e acompanhamento presencial apresenta maior capacidade de entrega de resultados diretamente vinculados à segurança jurídica, à eficiência procedimental e ao suporte cotidiano da atuação administrativa.

5.6. Para fins comparativos, registra-se a seguinte síntese:

5.6.1. | Modelo | Escopo | Faixa de preço | TCO | Prós | Contras | Riscos |

5.6.2. | Cursos de licitação e temas correlatos | Capacitação pontual ou periódica de agentes públicos | Variável conforme carga horária, número de participantes e formato | Moderado, com custos concentrados em eventos específicos | Atualização normativa, desenvolvimento institucional e disseminação de conhecimento | Conteúdo genérico, baixa personalização e ausência de

acompanhamento continuado | Não atendimento integral da necessidade administrativa e baixa aderência às demandas concretas |

| Assessoria jurídica especializada com acompanhamento presencial | Suporte técnico-jurídico, orientação, revisão, acompanhamento de processos e capacitações aplicadas | Tendência de maior custo relativo, em razão da especialização e da atuação presencial | Mais elevado no curto prazo, porém com potencial de redução de retrabalho, falhas e inconsistências | Atendimento personalizado, maior aderência institucional, acompanhamento direto das demandas e reforço da segurança jurídica | Maior custo inicial e necessidade de adequada fiscalização contratual | Dependência de boa definição de escopo e da qualificação efetiva da contratada |

5.6.3. | Assessoria jurídica on-line | Consultoria remota para esclarecimentos, orientações e manifestações à distância | Em regra, inferior ao modelo presencial | Menor custo direto, porém com possível redução de efetividade operacional | Flexibilidade, agilidade de acesso e menor custo imediato | Menor imersão na realidade do órgão, limitações de acompanhamento e menor proximidade operacional | Entregas menos aderentes às necessidades concretas e dificuldade de acompanhamento das demandas |

5.6.4. Diante da análise técnico-comparativa realizada, conclui-se que a alternativa mais vantajosa para a Administração é a contratação de assessoria com advogados especializados, com acompanhamento presencial. Tal solução mostra-se mais adequada ao interesse público por reunir maior compatibilidade com a complexidade e a recorrência das demandas do CRC-PI, além de possibilitar suporte técnico-jurídico, alinhado à realidade institucional do Conselho. Embora não se trate, necessariamente, da opção de menor custo imediato, revela-se a mais eficiente e efetiva sob a ótica do resultado esperado, pois contribui para mitigar riscos processuais, reduzir retrabalho, aprimorar a condução dos expedientes administrativos e elevar a segurança jurídica e a qualidade dos atos praticados no âmbito da Autarquia.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação de serviços técnicos especializados de suporte técnico-jurídico em Direito Administrativo, a serem prestados por profissional ou empresa com comprovada especialização, com a finalidade de apoiar o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí na instrução, análise, revisão, validação e acompanhamento de processos administrativos e atos correlatos. A solução mostra-se adequada por reunir, em um único arranjo, atendimento consultivo especializado, produção de manifestações técnicas, apoio à padronização procedimental e capacitação dos agentes públicos envolvidos, em consonância com a necessidade já identificada de ampliar a segurança jurídica, reduzir inconsistências e fortalecer a governança administrativa da Autarquia.

6.2. O escopo da solução abrange a prestação de assessoramento técnico-jurídico, de natureza predominantemente intelectual, compreendendo, entre outras atividades compatíveis com o objeto, a elaboração e revisão de pareceres, notas técnicas, orientações, minutas, despachos, manifestações e demais peças relacionadas a processos administrativos, contratações públicas, conformidade e matérias afetas ao regime jurídico-administrativo. A execução deverá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade do CRC-PI e a modelagem a ser definida no instrumento contratual, mediante atendimento regular às demandas encaminhadas pelas unidades competentes, observância de prazos compatíveis com a urgência e a complexidade dos casos e manutenção de canal formal para solicitação, acompanhamento e entrega dos produtos. A prestação dos serviços deverá ocorrer no âmbito institucional do contratante, especialmente para atendimento às rotinas administrativas da sede do Conselho, sem prejuízo de interações por meios eletrônicos quando isso se mostrar mais eficiente para a execução.

6.3. A solução pressupõe a atuação de profissional ou equipe com experiência comprovada em contratações públicas, licitações e contratos administrativos, apta a oferecer suporte técnico-jurídico qualificado e aderente às especificidades institucionais do contratante. Para a adequada execução do objeto, mostra-se relevante que o prestador possua vivência prática em assessoramento a entidades da Administração Pública e conselhos profissionais, bem como experiência em planejamento das contratações, elaboração de manifestações técnicas e realização de capacitações institucionais, de modo

a assegurar aderência entre a expertise do contratado e as necessidades concretas da Administração.
Fonte

6.4. Como componentes acessórios e complementares da solução, deverá ser prevista a realização de, no mínimo, 6 (seis) capacitações anuais voltadas aos agentes envolvidos na instrução, tramitação, análise e gestão de processos administrativos. Essas ações deverão contemplar conteúdo prático e atualização normativa, com enfoque em temas aderentes à realidade institucional do CRC-PI, de modo a promover uniformização de entendimentos, melhoria de fluxos internos e aperfeiçoamento da atuação funcional. Também integram a solução a disponibilização de documentação técnica apta a subsidiar a fiscalização contratual, tais como registros de atendimento, relatórios sintéticos de atividades, comprovação das capacitações realizadas e demais evidências das entregas efetivamente prestadas.

6.5. A solução deverá observar requisitos de qualidade, confidencialidade e conformidade legal, especialmente no tratamento de informações institucionais, documentos administrativos e eventuais dados pessoais acessados durante a execução, com estrita observância do dever de sigilo e da legislação aplicável. Deverá, ainda, assegurar padrão técnico adequado nas manifestações produzidas, com fundamentação normativa atualizada, clareza expositiva, coerência jurídica e aderência às demandas concretas submetidas pela Administração. No que se refere ao atendimento, a solução deverá prever tempo de resposta compatível com a criticidade das solicitações e capacidade operacional suficiente para dar suporte às áreas demandantes, sem prejuízo da qualidade técnica das entregas.

6.6. Os critérios de aceite da solução deverão estar vinculados à efetiva prestação dos serviços contratados, à aderência das manifestações e orientações às demandas encaminhadas, à tempestividade do atendimento, à consistência técnico-jurídica dos produtos apresentados e à realização das 5 (cinco) capacitações anuais previstas. Como resultados esperados, pretende-se obter maior segurança jurídica nos atos administrativos, redução de falhas formais e materiais, diminuição de retrabalho, melhoria da padronização procedimental, maior tempestividade na tramitação dos expedientes e fortalecimento da capacidade interna dos agentes públicos. Considerando a estimativa de remuneração mensal de R\$ 5.000,00, a solução apresenta-se potencialmente compatível com a necessidade administrativa identificada, devendo o valor ser confirmado na pesquisa de preços e na instrução da contratação. Assim, a solução, considerada em seu conjunto, apresenta-se apta a atender de forma mais completa e eficiente à necessidade administrativa do CRC-PI, com foco no interesse público, na conformidade legal e no aprimoramento da gestão institucional.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DO EXECUTOR DA SOLUÇÃO

6.7. A execução da solução ora pretendida pressupõe a atuação direta do advogado Warley Braytner Sales da Cunha, inscrito na OAB/PI sob o nº 23.230, com situação regular, cuja qualificação técnico-profissional guarda aderência objetiva com a natureza do objeto e com as necessidades institucionais do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí – CRC/PI.

6.8. O referido profissional possui mais de 8 (oito) anos de experiência especializada em licitações e contratos administrativos, com atuação prática no ciclo completo das contratações públicas, compreendendo fase preparatória, instrução processual, julgamento, formalização, fiscalização contratual e encerramento do processo, inclusive com experiência em contratações diretas, pregões eletrônicos, adesões a atas de registro de preços e estruturação de sistemas de registro de preços, com enfoque na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Consta, ainda, experiência profissional relevante na Administração Pública, atualmente como Diretor do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Timon/MA – SEMAG, com atuação direta na coordenação estratégica das contratações públicas do município, bem como experiência anterior como Assessor e Consultor Jurídico em Licitações e Contratos Públicos, com atuação junto a diversos municípios, além do exercício da função de Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação no Município de João Costa/PI.

6.10. Registra-se, igualmente, experiência específica no assessoramento jurídico de conselhos profissionais, com atuação junto ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Piauí – CRF/PI e ao Conselho Regional de Química – CRQ 18ª Região – PI, circunstância que demonstra familiaridade com a

estrutura administrativa, os fluxos internos, as rotinas decisórias e as peculiaridades institucionais próprias dessas entidades, em contexto análogo à realidade do CRC/PI.

6.11. No aspecto da formação e capacitação, verifica-se que o profissional é Bacharel em Direito, possui MBA em Licitações e Contratos Administrativos, com carga horária integralmente cumprida, e conta com certificação da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP em Licitações e Contratos Administrativos, além de integrar a Comissão de Licitações e Contratos da OAB/PI, elementos que reforçam sua capacitação técnica específica e atualizada para o desempenho do objeto pretendido.

6.12. Diante desse conjunto de elementos, conclui-se que a qualificação técnico-profissional de Warley Braytner Sales da Cunha mostra-se compatível, pertinente e proporcional à complexidade da solução demandada, evidenciando experiência prática consolidada, formação específica e aderência técnica suficiente para assegurar suporte jurídico especializado e qualificado às demandas de licitações e contratos administrativos do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí – CRC/PI.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. A estimativa das quantidades foi definida com base no método de demanda prevista associado à natureza do serviço, considerando o escopo já delimitado nas etapas anteriores do Estudo Técnico Preliminar. Para o atendimento da necessidade institucional do CRC-PI, adotou-se como unidade de referência a prestação de 1 (um) serviço especializado de suporte técnico-jurídico em Direito Administrativo, com execução ao longo de 12 (doze) meses, por se tratar de demanda recorrente, voltada ao acompanhamento, análise, revisão e validação de processos administrativos e atos correlatos. Quanto às capacitações, foi considerada a necessidade mínima já identificada pela Administração, correspondente à realização de 5 (cinco) capacitações anuais, dirigidas aos agentes envolvidos na instrução, tramitação, análise e gestão de processos administrativos.

7.2. A memória de cálculo foi estruturada a partir de dois eixos quantitativos:

I - Para o suporte técnico-jurídico, a quantidade estimada corresponde a 1 (uma) solução contratual com vigência de 12 (doze) meses, suficiente para atender de forma integrada as demandas administrativas do Conselho durante o período de referência do planejamento. Assim, o quantitativo do item principal corresponde a 1 contrato de prestação de 12 competências mensais de execução.

II - Para as ações de capacitação, adotou-se o quantitativo mínimo anual de 5 (cinco) eventos, conforme necessidade já registrada pela área demandante. Desse modo, a estimativa quantitativa da contratação pode ser sintetizada em: 1 serviço de assessoramento técnico-jurídico, pelo período de 12 meses, contemplando 5 capacitações anuais como entregas vinculadas ao objeto.

7.3. Os documentos de suporte para essa estimativa decorrem das informações já consolidadas no processo de planejamento, especialmente da manifestação da área demandante que identificou a necessidade de suporte técnico-jurídico especializado, da descrição da solução como um todo já formulada no ETP e do registro expresso da necessidade de, no mínimo, 5 (cinco) capacitações anuais.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa preliminar do valor da contratação corresponde a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo o montante estimado de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para a vigência anual inicialmente considerada. Nesse valor, já se encontram compreendidos os serviços de suporte técnico-jurídico em Direito Administrativo e a realização de 5 (cinco) capacitações ao longo do ano, conforme a necessidade administrativa previamente identificada.

8.2. Considerando a natureza predominantemente intelectual do objeto, a estimativa foi estruturada por remuneração mensal global da solução, e não por unidade isolada de parecer, consulta ou manifestação, o que se mostra mais compatível com a dinâmica do serviço pretendido. O valor mensal indicado deverá ser validado e ratificado na fase de pesquisa de preços da instrução processual, mediante

coleta de referências em contratações públicas similares e demais fontes admitidas pela legislação aplicável.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

9.1. Considerando a natureza da solução pretendida, conclui-se que o objeto não comporta parcelamento materialmente vantajoso, recomendando-se sua contratação de forma integrada. O suporte técnico-jurídico em Direito Administrativo, com orientação, análise, revisão, validação de manifestações e realização de capacitações vinculadas ao mesmo escopo, constitui conjunto funcional único e interdependente, cuja execução demanda unidade metodológica, coerência interpretativa e responsabilidade técnica centralizada. Embora, em tese, seja possível dissociar atividades como consultoria e capacitação, tal divisão não se mostra tecnicamente recomendável no caso concreto, pois comprometeria a uniformidade dos entendimentos e a integração entre a atuação consultiva e o processo de aperfeiçoamento institucional dos agentes envolvidos.

9.2. Considerando a natureza da solução pretendida, conclui-se que o objeto não comporta parcelamento materialmente vantajoso, recomendando-se sua contratação de forma integrada. O suporte técnico-jurídico em Direito Administrativo, com orientação, análise, revisão, validação de manifestações e realização de capacitações vinculadas ao mesmo escopo, constitui conjunto funcional único e interdependente, cuja execução demanda unidade metodológica, coerência interpretativa e responsabilidade técnica centralizada. Embora, em tese, seja possível dissociar atividades como consultoria e capacitação, tal divisão não se mostra tecnicamente recomendável no caso concreto, pois comprometeria a uniformidade dos entendimentos e a integração entre a atuação consultiva e o processo de aperfeiçoamento institucional dos agentes envolvidos.

9.3. No aspecto econômico e gerencial, a contratação integrada revela-se mais vantajosa. O parcelamento da solução implicaria multiplicação de procedimentos de seleção, fiscalização e gestão contratual, com aumento de custos administrativos internos, maior esforço de coordenação e potencial elevação do custo global da contratação, sem evidência de benefício financeiro proporcional. Além disso, a centralização do objeto em único contratado favorece economia de escala administrativa, simplifica a mensuração de desempenho, facilita a definição de responsabilidades e reduz os riscos de lacunas ou conflitos entre prestadores distintos, especialmente em serviço de natureza predominantemente intelectual.

9.4. Dessa forma, com fundamento na análise da divisibilidade técnica, da competitividade, da vantajosidade econômica e da viabilidade gerencial, conclui-se pela não adoção do parcelamento da solução. A decisão observa o entendimento de que o parcelamento deve ser promovido quando técnica e economicamente viável, mas pode ser afastado quando a divisão comprometer o resultado pretendido, a padronização, a integração da execução ou a eficiência da gestão contratual. No presente caso, a contratação em lote único ou objeto único mostra-se a medida mais adequada ao interesse público, por assegurar maior uniformidade técnico-jurídica, melhor governança da execução e maior efetividade no atendimento das necessidades institucionais do CRC-PI.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Após análise do planejamento da contratação e das informações disponíveis no presente Estudo Técnico Preliminar, não foram identificadas, até o momento, contratações correlatas e/ou interdependentes cuja existência constitua requisito para viabilização da solução pretendida ou que sejam diretamente impactadas por ela. O objeto em exame, consistente na prestação de suporte técnico-jurídico em Direito Administrativo, com ações de capacitação vinculadas, apresenta natureza autônoma e finalidade específica, voltada ao assessoramento institucional do CRC-PI, sem dependência técnica, funcional ou operacional necessária em relação a outros contratos para sua implementação inicial.

10.2. Não obstante, recomenda-se que, na fase de instrução processual e antes da formalização da contratação, seja promovida verificação final junto ao Plano Anual de Contratações, aos contratos vigentes e aos processos administrativos em andamento, a fim de confirmar a inexistência de vínculo com

eventuais ajustes de consultoria, assessoria jurídica, capacitação institucional ou soluções de apoio à governança e conformidade. Caso sejam identificadas contratações com interface temática ou operacional, deverá ser realizada a devida compatibilização de escopo, prazos e responsabilidades, de modo a evitar sobreposição de objetos, duplicidade de despesas, lacunas de atendimento ou conflitos na execução contratual.

11. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRC/PI, prevista no Plano de Contratação Anual 2026, aprovado por meio da Portaria CRC/PI nº 064, de 10 de dezembro de 2025.

11.1.1. Item PCA: 56;

11.1.2. Descrição: Assessoria e consultoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos;

11.1.3. Justificativa: Assegurar a correta aplicação da legislação nos processos licitatórios do CRC/PI.

11.1.4. Projeto(s): 5001 - Serviços Administrativos.

11.1.5. Conta(s): 6.3.1.3.02.01.003 - Serviços Advocatícios.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Em termos de eficácia, a contratação pretende assegurar suporte técnico-jurídico especializado ao CRC-PI, de modo a qualificar a instrução, a análise, a revisão e o acompanhamento dos processos administrativos submetidos à Autarquia. Busca-se, com isso, ampliar a segurança jurídica dos atos praticados, promover maior uniformidade interpretativa nas matérias de Direito Administrativo, reduzir a ocorrência de impropriedades formais e materiais e conferir maior consistência técnico-jurídica às manifestações, minutas, pareceres e demais expedientes administrativos. Espera-se, ainda, que a solução contribua para o adequado tratamento das demandas mais sensíveis e recorrentes, fortalecendo a conformidade institucional e a governança administrativa.

12.2. Em termos de eficiência e economicidade, pretende-se obter melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, com redução de retrabalho, diminuição de falhas procedimentais, mitigação de riscos de questionamentos e maior celeridade na tramitação dos expedientes administrativos. A contratação deverá permitir que as unidades internas atuem com apoio técnico qualificado, reduzindo o tempo despendido na revisão de atos, na correção de inconsistências e na superação de dúvidas jurídico-administrativas recorrentes. Como parâmetros de acompanhamento, poderão ser adotados, entre outros, os seguintes indicadores: I) redução de devoluções ou necessidade de refazimento de peças e atos administrativos; II) aumento da tempestividade no atendimento das demandas internas; III) realização mínima de 5 (cinco) capacitações anuais; e IV) ampliação da capacidade operacional dos agentes envolvidos na instrução e gestão processual.

12.3. Em termos de qualidade e impactos positivos, espera-se elevar o padrão técnico das entregas administrativas, aperfeiçoar a padronização de procedimentos internos e promover atualização normativa dos agentes públicos envolvidos nos fluxos processuais. A realização das capacitações previstas deverá contribuir para a consolidação de boas práticas, para a uniformização de entendimentos e para o fortalecimento da capacidade institucional do CRC-PI na condução de seus processos administrativos. Adicionalmente, a adoção de rotinas mais organizadas, padronizadas e preferencialmente apoiadas por meios eletrônicos tende a gerar impactos positivos indiretos, como a racionalização do uso de papel, a redução de impressões desnecessárias e o melhor aproveitamento dos recursos administrativos disponíveis. Desse modo, a contratação alinha-se ao interesse público ao buscar maior qualidade, eficiência, segurança jurídica e sustentabilidade na atuação administrativa da Autarquia.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Para viabilizar a futura contratação, deverão ser adotadas previamente pela Administração as seguintes providências:

I - formalização da equipe de gestão e fiscalização contratual, mediante designação de gestor e fiscais, com definição expressa de atribuições, unidade responsável e substitutos, sob responsabilidade da Presidência e da área administrativa competente, preferencialmente antes da assinatura do contrato;

II - elaboração ou consolidação dos instrumentos de acompanhamento da execução, compreendendo fluxo interno de solicitação de demandas, modelo de ordem de serviço ou expediente equivalente, controles de prazo, critérios objetivos de aceite das manifestações técnicas, registro das capacitações realizadas e formulário ou relatório padronizado de fiscalização, a cargo da unidade demandante e da equipe de planejamento da contratação, a ser concluído até a finalização do termo de referência;

III - organização do fluxo institucional de encaminhamento das demandas à futura contratada, com definição dos setores autorizados a acionar o serviço, da forma de priorização, dos canais formais de comunicação e da rotina de arquivamento das entregas, sob responsabilidade da área demandante e da chefia administrativa, antes do início da execução;

IV - verificação prévia da disponibilidade orçamentária e adoção dos atos administrativos necessários à instrução regular do processo, inclusive compatibilização com o planejamento institucional e com os documentos preparatórios da contratação, sob responsabilidade dos setores de orçamento, compras e jurídico, no curso da fase interna; e

V - capacitação dos servidores que atuarão na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à aferição da qualidade das entregas, ao controle de prazos, ao registro de ocorrências e ao acompanhamento das capacitações previstas no escopo, sob responsabilidade da área de gestão de pessoas ou setor equivalente, preferencialmente antes do início da vigência. Em princípio, não se identificam custos adicionais relevantes com infraestrutura física, tecnológica ou adaptações prediais, por se tratar de serviço de natureza predominantemente intelectual, passível de execução com a estrutura administrativa já disponível no CRC-PI, sem prejuízo de pequenos custos operacionais ordinários já absorvíveis pela rotina institucional.

13.2. O sequenciamento das providências deverá observar a lógica da fase preparatória e da futura execução contratual. Em um primeiro momento, durante a instrução do processo, deverão ser concluídas a definição do fluxo de atendimento, a elaboração dos instrumentos de fiscalização, a confirmação da dotação orçamentária e a consolidação dos documentos da contratação. Em seguida, antes da formalização do ajuste, deverá ser providenciada a designação da equipe de gestão e fiscalização e a orientação dos servidores responsáveis quanto aos procedimentos de acompanhamento. Por fim, imediatamente antes do início da execução, deverão estar estabilizados os canais formais de comunicação com a contratada, os mecanismos de registro das demandas e os critérios de aceite das entregas, de modo a assegurar início contratual ordenado, rastreável e compatível com a necessidade de suporte técnico-jurídico e de realização das capacitações previstas. Esse encadeamento mostra-se compatível com o calendário da contratação e contribui para reduzir riscos de descontinuidade, falhas de fiscalização e inconsistências na mensuração dos resultados esperados.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços técnicos especializados de suporte técnico-jurídico em Direito Administrativo, com realização de capacitações institucionais, os impactos ambientais potenciais associados à contratação são, em regra, indiretos e de baixa materialidade. Os principais efeitos ambientais eventualmente relacionados à execução decorrem do consumo de papel, de impressões, do uso de energia elétrica em equipamentos de informática e climatização, bem como de deslocamentos para atendimentos presenciais e realização das capacitações. Em contrapartida, a própria modelagem da solução pode gerar efeitos ambientais positivos,

especialmente se privilegiar tramitação eletrônica de documentos, comunicações digitais, compartilhamento de materiais em meio eletrônico e adoção de reuniões remotas sempre que compatíveis com o interesse da Administração, reduzindo o consumo de insumos e a emissão associada a deslocamentos.

14.2. Como medidas mitigadoras e critérios de sustentabilidade, recomenda-se que a execução contratual observe, sempre que possível, a priorização de fluxos digitais para envio, análise, revisão e armazenamento de manifestações técnicas, pareceres, minutas, relatórios e materiais de capacitação, com redução de impressões desnecessárias e racionalização do uso de papel. Também se mostra pertinente que as capacitações e interações operacionais utilizem recursos eletrônicos, videoconferência e compartilhamento digital de conteúdo quando tais meios forem suficientes para o adequado atendimento da demanda, sem prejuízo dos encontros presenciais efetivamente necessários. De igual modo, deverão ser estimuladas práticas de uso eficiente de energia, consumo consciente de materiais de escritório e observância às diretrizes internas de sustentabilidade e, se houver, ao Plano de Logística Sustentável do CRC-PI, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável e com a necessidade de compatibilizar a contratação com o uso racional de recursos.

14.3. Quanto à logística reversa e à destinação final de resíduos, não se identificam, em princípio, obrigações específicas diretamente vinculadas ao objeto principal da contratação, por se tratar de serviço de natureza predominantemente intelectual, sem fornecimento relevante de bens, insumos perigosos ou materiais sujeitos, por sua essência, a sistema próprio de recolhimento pós-consumo. Eventuais resíduos comuns decorrentes da execução administrativa, tais como papéis, embalagens e materiais de escritório eventualmente utilizados em capacitações presenciais, deverão observar os procedimentos ordinários de coleta seletiva, reaproveitamento e destinação ambientalmente adequada adotados pelo contratante. Caso, de forma acessória, haja fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos pela contratada no curso da execução, sua destinação final deverá observar a legislação aplicável, inclusive quanto à reciclagem e ao descarte ambientalmente adequado, quando pertinente.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com base nos elementos já levantados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que a solução proposta se mostra adequada para atender à necessidade institucional do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí de dispor de suporte técnico-jurídico em Direito Administrativo, com vistas ao aperfeiçoamento da instrução, análise, revisão e acompanhamento de processos administrativos e atos correlatos. A contratação apresenta aderência ao problema identificado, ao contexto funcional da Autarquia e aos resultados pretendidos de ampliação da segurança jurídica, padronização procedimental, redução de falhas e fortalecimento da governança administrativa.

15.2. Sob o aspecto técnico, a solução é viável porque há compatibilidade entre o objeto pretendido e as necessidades concretas já mapeadas pela Administração, especialmente quanto à recorrência e à complexidade das matérias submetidas à análise administrativa do CRC-PI. O levantamento anteriormente realizado indicou que a alternativa de assessoramento técnico-jurídico especializado, que melhor atende ao interesse público no caso concreto, por possibilitar atuação mais aderente à realidade institucional, suporte consultivo qualificado, produção de manifestações técnicas consistentes e realização de capacitações voltadas aos agentes envolvidos na tramitação e gestão processual.

15.3. Sob o aspecto operacional, a contratação também se revela viável, pois sua execução é compatível com a estrutura administrativa existente, sem indicação de necessidade de adaptações relevantes de infraestrutura física ou tecnológica. As providências preparatórias já identificadas, como definição de fluxo interno de demandas, designação de gestão e fiscalização contratual, estabelecimento de critérios de aceite e organização dos mecanismos de acompanhamento da execução, são medidas ordinárias e exequíveis no âmbito da fase preparatória. Além disso, não foram identificados, até o momento, impedimentos decorrentes de contratações correlatas ou interdependentes que inviabilizem a implementação da solução.

15.4. Sob a ótica econômica, a contratação mostra-se potencialmente vantajosa, ainda que a solução recomendada não corresponda, necessariamente, à de menor custo imediato. Isso porque o benefício esperado ultrapassa a simples comparação nominal de preços, abrangendo a redução de retrabalho, a mitigação de riscos de impropriedades formais e materiais, a diminuição da exposição a questionamentos e responsabilizações, a melhoria da tempestividade dos processos e o melhor aproveitamento da força de trabalho interna. A estimativa preliminar de valor já registrada no planejamento indica compatibilidade inicial com o porte da solução, devendo ser confirmada e ratificada na pesquisa de preços da instrução processual, sem que isso afaste, neste momento, o juízo positivo de viabilidade.

15.5. Também concorre para a viabilidade da contratação o fato de a solução ter sido concebida de forma integrada, contemplando, além do suporte técnico-jurídico, a realização mínima de 5 (cinco) capacitações anuais, o que reforça seu caráter estruturante e preventivo. Tal composição tende a produzir efeitos não apenas corretivos, mas também de desenvolvimento institucional, ao ampliar a capacidade interna dos agentes públicos, uniformizar entendimentos e consolidar boas práticas administrativas. A opção pela não fragmentação do objeto, já justificada nos autos, contribui para preservar unidade metodológica, coerência interpretativa e centralização de responsabilidade técnica, fatores que reforçam a efetividade e a exequibilidade da solução.

15.6. Dessa forma, à luz das informações disponíveis e das análises já realizadas no presente ETP, conclui-se que a contratação é viável e adequada ao atendimento do interesse público, desde que a fase instrutória subsequente confirme a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados no mercado, a regularidade de sua previsão no planejamento institucional ou a devida justificativa para sua inclusão superveniente, bem como a formalização dos requisitos, critérios de execução e mecanismos de fiscalização no termo de referência e no instrumento contratual. Com essas condicionantes ordinárias de instrução e controle, a contratação apresenta fundamentos suficientes para prosseguimento.

16. RESPONSÁVEIS

16.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Aprovo ETP.

Alan Kardec Marreiros de Melo

Setor Demandante

Despacho: Aprovo o ETP.

Sergio de Almeida Melo

Despacho: Aprovo ETP.

Mara Celia Pereira da Silva Fontenele

Membro da Comissão Permanente de Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio de Almeida Melo, Fiscal**, em 29/04/2026, às 08:27, 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 **Alan Kardec Marreiros de Melo, Assistente**, em 29/04/2026, às 15:33, 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 **Mara Celia Pereira da Silva Fontenele, Coordenadora**, em 06/05/2026, às 12:57, 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 **1337449** e o código CRC **5414D3E8**.