

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

DFD N.º:	426/2026
Unidade (s) Demandante (s):	Secretaria Municipal de Assistência Social de Serra do Mel
Responsável pela Demanda:	THAYNA AZEVEDO DE OLIVEIRA
Objeto:	Contratação de profissional especializado na prestação de serviço de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional para a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social de Serra do Mel – RN.

3. DO RELATÓRIO

3.1. Da Legislação aplicável:

☐ Leis n.ºs 8.666/1993, 10.520/2002 e legislação correlata.

☒ Lei n.º 14.133, de 2021 e legislação correlata.

(Lei Complementar n.º 123, de 2006;

Decreto Municipal n.º 313/2023 (*normativo específico do ETP*).

Decreto Municipal n.º 288/2023 (*normativo da categoria de bens comuns e de luxo*).

3.2. Das contratações anteriores:

☒ O presente objeto já foi contratado anteriormente pelo Município, tendo sua origem no Processo Administrativo nº 1.742/2021, por meio do qual foram contratados serviços especializados de assessoria e consultoria na área de gestão habitacional. A contratação anterior teve sua execução prorrogada pelo período de 05 (cinco) anos, nos termos e limites estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/1993, demonstrando a permanência da necessidade administrativa relacionada ao objeto. Durante a vigência da contratação, não foram identificados registros de observações, ocorrências ou recomendações que comprometessem a execução dos serviços ou indicassem inadequação do objeto às necessidades da Administração. Considerando o encerramento das possibilidades legais de prorrogação do ajuste anterior, faz-se necessária a instauração de novo procedimento administrativo para atendimento da demanda, mantendo-se como referência a experiência decorrente da contratação anterior e os parâmetros quantitativos e qualitativos definidos no planejamento da presente contratação, conforme documentação técnica constante dos autos.

3.3 Da forma de contratação:

- ☒ A contratação será realizada de forma **eletrônica**.
- ☐ A contratação será realizada de forma **presencial**, conforme justificativas abaixo:

Conforme o artigo 176, II da Lei 14.133/2021, os municípios com menos de 20.000 habitantes terão até o dia 01/04/2027 para a adoção preferencial da forma eletrônica, ficando dispensada a gravação da sessão na adoção da forma física da contratação, sendo assim opta-se ora pela formalização presencial,

enquanto o município se prepara para a adoção do PNCP e consequente licitação eletrônica.

3.4. Do acesso ao orçamento estimado da contratação:

☒ Na presente análise o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados anexos ao Estudo Técnico Preliminar, não sendo o caso de orçamento sigiloso.

☐ Na presente análise **foi identificada a necessidade do orçamento estimado sigiloso** (*publicidade do orçamento após a fase de lances, no julgamento da proposta*), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, em conformidade com as justificativas a seguir:

_____.

3.5. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Aquisição:

☐ A demanda compreendida atenderá as unidades gestoras participantes, conforme SD de cada demandante, em anexo.

☒ A demanda compreendida atenderá apenas a unidade gestora requisitante e a contratação não requer consolidação.

3.6. Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

☒ - Contratação com **itens exclusivos** para os beneficiados (art. 48, I, LC123/06).

Itens: Após a realização de cotação, deve-se manter itens exclusivos para os beneficiados cujo valor orçado não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

☐ - Justifica-se a não utilização do benefício pelas razões abaixo:

DEMAIS BENEFÍCIOS DE APLICAÇÃO NÃO OBRIGATÓRIA:

☒ - Não será aplicada a contratação para fornecedores **sediados local**, até o limite de 10% do melhor preço válido (art. 48, § 3º, LC 123/06):

Itens: _____; _____...

Justificativa para a utilização do benefício acima e para o percentual (se for aplicar o benefício):

_____.

☒ - A Licitação não será **exclusiva para as empresas sediadas local/regional**. Razões/justificativas (se for aplicar o benefício):

Espera-se que com a competição o preço torne-se, mais atrativo para tal aquisição.

☒ - **Não será possibilitada a subcontratação** nas licitações destinadas à aquisição de obras e serviços (art. 48, II da LC 123/06).

3.7. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

☐ **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões abaixo:

Considerando a natureza e as características do objeto a ser contratado, consistente na prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional, entende-se que não se mostra necessária ou vantajosa para a Administração Pública a participação de empresas reunidas

em regime de consórcio. Trata-se de serviço de natureza predominantemente técnica e intelectual, cuja execução não exige a conjugação de diferentes especialidades empresariais, estruturas operacionais ou capacidades técnicas que justifiquem a formação de consórcio. A permissão dessa modalidade de participação poderia, inclusive, ampliar desnecessariamente a complexidade da contratação e da gestão contratual, considerando a necessidade de acompanhamento e responsabilização das empresas integrantes. Dessa forma, a vedação ao consórcio mostra-se adequada ao interesse público, buscando assegurar maior simplicidade na execução e fiscalização do contrato, bem como a definição clara da responsabilidade da futura contratada perante a Administração, sem prejuízo da competitividade do certame, uma vez que o objeto apresenta características compatíveis com a execução por empresa ou profissional especializado individualmente.

- ☐ Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as regras estabelecidas no edital;
- ☐ I – Conforme definido nesse ETP, o número máximo de empresas consorciadas será de _____.

3.8 Da subcontratação da Lei 14.133/21:

- ☒ Não será permitida a subcontratação do objeto para outras empresas.
- ☐ Para melhor operacionalização do objeto, **será permitida a subcontratação das parcelas abaixo** (porque não são as parcelas principais):
(...)
Parcela principal da obrigação cuja **subcontratação é vedada**:
(...)

3.9. Dos Documentos de Habilitação específicos para a contratação:

3.9.1. Habilitação fiscal/social/trabalhista:

☒ Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

☐ Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.

3.9.2. Para a presente contratação:

☐ Não foram observadas a exigência de documentos de habilitação específicos para o objeto a ser contratado, devendo ser exigida a documentação ordinária, de praxe, a ser mencionada no TR.

☒ Deverão ser exigidos os documentos de habilitação específicos para o objeto estudado, conforme abaixo definidos e justificados:

Considerando a natureza predominantemente técnica e intelectual dos serviços de assessoria e consultoria em gestão habitacional, mostra-se necessária a exigência de documentação capaz de comprovar a qualificação e a experiência do profissional ou empresa responsável pela execução do objeto, de modo a assegurar que o contratado possua conhecimentos técnicos compatíveis com as demandas da Administração Pública na área habitacional.

Assim, recomenda-se a exigência, no mínimo, dos seguintes documentos de qualificação técnica:

a) Comprovação de experiência anterior compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de serviços de assessoria, consultoria, apoio técnico ou atividades correlatas relacionadas à gestão habitacional, políticas públicas de habitação, programas habitacionais ou áreas diretamente compatíveis com o objeto pretendido.

b) Comprovação da qualificação técnica do profissional responsável pela execução dos serviços, mediante apresentação de currículo profissional e documentos comprobatórios da formação acadêmica e/ou experiência profissional compatível com as atividades de assessoria e consultoria em gestão habitacional.

c) Comprovação de experiência do profissional responsável, mediante documentos que demonstrem atuação anterior em atividades relacionadas à gestão habitacional, preferencialmente junto à Administração Pública, especialmente em programas, projetos, cadastros, acompanhamento ou execução de políticas públicas habitacionais.

d) Comprovação de registro ou inscrição do profissional em conselho profissional competente, desde que exista conselho de classe cuja legislação regulamente especificamente a atividade profissional que será efetivamente desempenhada no objeto contratado.

A exigência desses documentos justifica-se pela necessidade de assegurar que o futuro contratado detenha conhecimento técnico e experiência compatíveis com a complexidade das atividades a serem desenvolvidas, considerando que os serviços envolverão orientação técnica, acompanhamento de procedimentos, análise documental, apoio à gestão de programas e políticas habitacionais, bem como assessoramento à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.

As exigências deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto contratado, sendo vedada a exigência de requisitos que não sejam indispensáveis à demonstração da capacidade técnica necessária à adequada execução dos serviços.

3.9.2.1. Habilitação jurídica:

- a) Conforme exigência da Lei nº 14.133/2021.

3.9.2.2. Qualificação econômico-financeira:

- a) A comprovação de liquidez será substituída por comprovação de capital mínimo ou do patrimônio líquido mínimo exigido, na ordem 10% do valor estimado da contratação.

Qualificação técnica:

- a) Será necessário o atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) ou serviços.

3.10- Da dispensa de parte da documentação de fiscal:

- ☒ Para a presente contratação não serão dispensados nenhum dos documentos ordinariamente exigidos.
- ☐ Para a presente contratação serão dispensados alguns dos documentos ordinariamente exigidos, por se tratar de uma das hipóteses legais, conforme abaixo definido e justificado:

- ☐ Por se tratar de objeto de entrega imediata e sem complexidade técnica.
- ☐ Por se tratar de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de prescrito no inciso III do art. 70 da Lei 14.133/2021.

3.11. Da Necessidade de processo de transição para objetos de tecnologia, se for o caso:

Não há necessidade de transferência de recursos tecnológicos, ao findar a contratação.

3.12. Da garantia da Aquisição:

3.12.1. Não será exigida garantia para a prestação de serviço em decorrência da baixa complexidade do objeto (Uma vez que o prestador de serviço deverá emitir um relatório mensal da prestação realizada, que será avaliada pelo fiscal e gestor responsável).

3.13. Da sustentabilidade, se for o caso:

3.13.1. Não cabível ao objeto da contratação.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social de Serra do Mel – RN, no exercício de suas atribuições institucionais e considerando a necessidade de assegurar a adequada execução das ações, programas e políticas públicas relacionadas à habitação de interesse social no âmbito municipal, apresenta a presente justificativa para a contratação de profissional

especializado na prestação de serviços de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional.

O Município vem contando, há aproximadamente 05 (cinco) anos, com a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria na área de gestão habitacional, os quais têm contribuído para o desenvolvimento, acompanhamento, organização e aprimoramento das atividades relacionadas à política habitacional municipal, especialmente no que diz respeito ao suporte técnico à Secretaria, orientação quanto aos procedimentos administrativos, acompanhamento de programas e ações habitacionais, elaboração e análise de documentos, apoio na organização das demandas habitacionais e demais atividades correlatas à gestão da política pública de habitação.

A continuidade desses serviços mostra-se necessária em razão da natureza permanente das demandas habitacionais existentes no Município, as quais não se encerram com a execução de determinado programa ou projeto, mas exigem acompanhamento técnico contínuo por parte da Administração Pública. A política habitacional possui caráter dinâmico e envolve procedimentos administrativos, atualização de informações, acompanhamento de beneficiários, análise de demandas, organização documental, interlocução com órgãos e instituições competentes, acompanhamento de programas governamentais e observância das normas e diretrizes aplicáveis.

Ressalte-se que o contrato atualmente utilizado para atender a essa necessidade administrativa encontra-se em fase final de sua vigência e não comporta novas prorrogações, diante do esgotamento das possibilidades legais para sua continuidade. Dessa forma, torna-se necessária a adoção das providências administrativas destinadas à instauração de novo procedimento de contratação, de modo a evitar a interrupção dos serviços e, conseqüentemente, a descontinuidade das atividades técnicas indispensáveis ao adequado funcionamento da gestão habitacional municipal.

A necessidade de uma nova contratação, portanto, não decorre exclusivamente do encerramento do vínculo contratual anteriormente existente,

mas principalmente da permanência da demanda administrativa que lhe deu origem. A Administração continua necessitando de suporte técnico especializado para o desenvolvimento das atribuições relacionadas à gestão habitacional, sendo imprescindível que tal necessidade seja contemplada em novo processo de contratação, devidamente planejado e instruído nos termos da legislação vigente.

A natureza dos serviços pretendidos caracteriza-se pela continuidade, uma vez que sua interrupção poderá comprometer o acompanhamento das ações habitacionais em andamento, a organização dos procedimentos administrativos, a adequada orientação técnica da Secretaria e a capacidade do Município de responder de forma eficiente às demandas da população na área de habitação.

A contratação de profissional especializado permitirá à Administração contar com suporte técnico qualificado e permanente, contribuindo para maior segurança na condução dos procedimentos, melhoria dos fluxos administrativos, prevenção de inconsistências, adequado acompanhamento das políticas públicas habitacionais e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Importa destacar que a contratação ora pretendida deverá constituir novo procedimento administrativo, independente do contrato anteriormente firmado, devendo ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, bem como as demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa maneira, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade e a adequada execução das atividades relacionadas à gestão habitacional no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, evitando a desassistência técnica e administrativa e assegurando condições para que o Município mantenha o acompanhamento adequado de suas ações e programas habitacionais.

Diante do exposto, justifica-se a instauração de novo procedimento administrativo visando à “Contratação de profissional especializado na prestação de serviço de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional para a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social de Serra do Mel – RN”, considerando a necessidade permanente do serviço, sua relevância para a Administração Municipal e a impossibilidade de continuidade do contrato atualmente vigente, em razão do esgotamento das possibilidades legais de prorrogação.

5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

- ☒ O objeto estudado encontra-se alinhado com o Plano de Contratações Anual e demais instrumentos orçamentários.
- ☐ O objeto estudado não está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento não ser uma aquisição rotineira no Município, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

6.1.1 Prazo de entrega/execução: 15 dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço.

6.1.2. Local(is) e horário(s) da execução: O local da execução, será no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social de Serra do Mel - RN, Localizado na

Rua Colono José São Bezerra, 21, Serra do Mel - RN, 59663-000, horário de funcionamento 8h as 16h, de segunda a sexta-feira.

6.1.3. Condições do recebimento:

- a) O serviço será acompanhado provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste estudo, no Termo de Referência e na Proposta de Preços.
- b) O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste estudo, no Termo de Referência e na Proposta de Preços, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O serviço será recebido definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.4. Prazo para substituição/correção: 5 (cinco) dias úteis após notificação expedida pela Contratante.

6.1.5. O serviço será contratado e executado em sua totalidade.

6.1.6. Será adotado o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, como índice de reajustamento dos preços contratados, por se tratar de índice oficial que reflete a variação geral dos preços da economia e se mostra adequado à natureza dos serviços objeto da presente contratação, observada a legislação vigente e o interregno mínimo legal para a concessão do reajuste.

7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

A prestação de serviço tem como orientação o documento de formalização de demanda, assim, o planejamento do serviço a ser adquirido a modalidade e a quantidade para atender a necessidade está informadas na relação, constantes na solicitação de demanda e neste estudo.

Item	Descrição do Serviço	Unidade Medida	Quant.
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional, destinados ao suporte técnico, acompanhamento e orientação das ações, programas, projetos e procedimentos relacionados à política habitacional do Município de Serra do Mel – RN.	MÊS	12

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Do levantamento das soluções existentes no mercado

O levantamento de mercado e a justificativa técnica e econômica desempenham um papel crucial na escolha do tipo de solução a ser contratada em qualquer processo de aquisição ou execução de serviços. Essas etapas são fundamentais para garantir que a solução escolhida atenda às necessidades específicas da Secretaria Municipal Assistência Social, seja tecnicamente viável

e economicamente eficiente. Para a prestação de serviço pretendido, foram identificadas as seguintes soluções de mercado com base nos estudos realizados:

1. Atas de Registro de Preços Existentes: Verificar a existência de Atas de Registro de Preços de órgãos públicos ou entidades similares que possuam o registro de equipamentos similares e em quantidade suficiente para atender a necessidade da Secretaria Municipal De Assistência Social. A adesão a essas atas pode simplificar o processo de aquisição, contudo, também se mostra um procedimento que demanda burocracias peculiares que podem demandar mais tempo até a aquisição dos itens, como a dependência de autorização do órgão gerenciador da Ata.
2. Pesquisa Mercadológica: Realizar consulta direta com fornecedores, em bancos de preços ou sistemas de pesquisa de mercado para comparar valores praticados por diferentes fornecedores, garantindo uma análise econômica criteriosa.
3. Contato Direto com Fornecedores: Estabelecer contato direto com os prestadores de serviço em potencial para obter informações detalhadas sobre os serviços, condições de entrega, garantias e eventuais serviços adicionais oferecidos.
4. Avaliação de Prazos: Considerar a análise dos prazos de execução propostos pelos prestadores para garantir que os serviços estejam disponíveis no momento adequado, evitando atrasos.
5. Pregão Eletrônico: O ambiente eletrônico reduz significativamente a possibilidade de fraudes e favorecimentos, promovendo a isonomia entre

os licitantes e facilitando a participação de prestadores de serviços de diversas regiões do país, ampliando a concorrência e, conseqüentemente, permitindo melhores condições comerciais para a Administração Pública.

6. Pregão Presencial: O pregão presencial, apesar de demandar a presença física dos licitantes, ainda é amplamente utilizado por permitir uma condução mais direta e imediata da disputa, possibilitando esclarecimentos orais durante a sessão. Essa modalidade favorece o controle visual da regularidade documental e proporciona maior interação entre os participantes e o pregoeiro. No entanto, pode limitar a concorrência a fornecedores locais ou regionais, em função da necessidade de deslocamento, o que pode impactar na obtenção das melhores condições comerciais. Ainda assim, é considerado eficaz em localidades com limitações técnicas ou de conectividade que dificultem a realização do pregão eletrônico.
7. Dispensa de Licitação em razão do valor, conforme previsto no artigo 75, II, da lei nº 14.133/2021, busca atender ao interesse público face ao princípio da economicidade e celeridade processual, tendo em vista a especialidade do serviço e a descrição da administração na escolha, a qual permite ao agente público que no caso concreto reconheça a necessidade da contratação direta. A Dispensa de Licitação neste caso deriva da economicidade e celeridade procedimental.

Essas soluções de mercado avaliadas em conjunto contribuem para embasar a decisão final sobre a aquisição que se almeja adquirir, garantindo que a escolha seja fundamentada em critérios técnicos, econômicos e de qualidade.

8.2. Da Solução escolhida

Ao final do levantamento de mercado, analisada as soluções encontradas, conclui-se pela melhor opção a seguinte solução:

A escolha será modalidade dispensa eletrônica para a prestação de serviço em Assessoria e Consultoria Continuada em Gestão Habitacional para o Município de Serra do Mel – RN, se justifica-se por ser o procedimento mais adequado e eficiente.

A dispensa eletrônica, regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, é recomendado para aquisição de bens e serviços comuns, independentemente do valor, por assegurar maior transparência, ampla competitividade, agilidade e economicidade ao processo licitatório.

Além disso, o pregão/dispensa sendo eletrônico nas contratações realizadas com recursos federais transferidos voluntariamente, visando assegurar maior controle e eficiência na aplicação do erário.

Outro ponto relevante é que o ambiente eletrônico reduz significativamente a possibilidade de fraudes e favorecimentos, promovendo a isonomia entre os licitantes e facilitando a participação de fornecedores de diversas regiões do país, ampliando a concorrência e, conseqüentemente, permitindo melhores condições comerciais para a Administração Pública.

Dessa forma, a adoção da dispensa eletrônica, para a prestação de serviço representa a opção mais vantajosa à Administração, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, além de atender às exigências normativas específicas relacionadas à utilização de recursos federais.

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

9.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se dos parâmetros definidos em lei, conforme abaixo:

- ☐ - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- ☐ - Contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços;
- ☐ - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal;
- ☐ - Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- ☒ - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail;
- ☐ - Pesquisa através de notas fiscais eletrônicas (atualizadas) emitidas em características similares;
- ☐ - outros:

9.2. O valor total de acordo com a pesquisa de preços é de R\$ 43.176,00 (Quarenta e três mil cento e setenta e seis reais).

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Das exigências com relação à manutenção, instalação e assistência técnica:

- ☒ O objeto estudado não requer manutenção, instalação ou assistência técnica (uma vez que não apresente problemas de fabrica ou transporte).
- ☐ Conforme mencionado no Item, o objeto em estudo requer manutenção, instalação ou assistência técnica ou outras, observadas as seguintes exigências:

11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 O parcelamento não se aplica ao presente ETP uma vez que se trata de apenas um item e tendo o julgamento da contratação escopo no critério das ofertas como “menor preço por item”, mostrando-se tecnicamente e economicamente viável, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes na disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas.

12. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. A contratação pretendida tem por objetivo proporcionar à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social suporte técnico especializado e continuado para o adequado planejamento, acompanhamento e execução das ações relacionadas à política habitacional do Município de Serra do Mel – RN, buscando assegurar maior eficiência, economicidade e segurança na condução das atividades administrativas.

12.2. Em termos de economicidade, pretende-se obter melhor relação entre os recursos empregados e os resultados alcançados, mediante a disponibilização de conhecimento técnico especializado sem a necessidade de ampliação permanente da estrutura administrativa municipal para atender às demandas específicas de gestão habitacional. A contratação permitirá ainda reduzir o risco de retrabalho, inconsistências documentais, perda de prazos e adoção de procedimentos inadequados, contribuindo para o uso mais eficiente dos recursos públicos.

12.3. Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a assessoria contratada deverá atuar de forma complementar à estrutura existente, oferecendo

orientação técnica aos servidores e gestores responsáveis pelas atividades habitacionais, permitindo que os recursos humanos disponíveis sejam direcionados de maneira mais eficiente às suas atribuições ordinárias, sem prejuízo do desenvolvimento das atividades finalísticas da Secretaria.

12.4. Em relação aos recursos materiais, a contratação deverá contribuir para a melhor organização, utilização e conservação dos documentos, informações, cadastros, relatórios e demais instrumentos necessários à gestão habitacional, favorecendo a padronização dos procedimentos e a manutenção de registros adequados das ações desenvolvidas pelo Município.

12.5. Quanto aos recursos financeiros, espera-se maior racionalidade na aplicação dos recursos destinados às ações habitacionais, mediante orientação técnica quanto aos procedimentos administrativos, acompanhamento das demandas e programas habitacionais e prevenção de falhas que possam ocasionar desperdícios, retrabalho ou utilização inadequada dos recursos públicos.

12.6. Constituem, ainda, resultados pretendidos com a contratação:

- I – assegurar a continuidade do suporte técnico especializado às atividades de gestão habitacional;
- II – aprimorar os procedimentos administrativos relacionados à política habitacional municipal;
- III – proporcionar maior segurança técnica na tomada de decisões e na condução das demandas habitacionais;
- IV – melhorar o acompanhamento das ações, programas e projetos habitacionais desenvolvidos ou acompanhados pelo Município;
- V – reduzir a ocorrência de falhas, inconsistências e retrabalho nos procedimentos relacionados à gestão habitacional;
- VI – promover maior organização e padronização dos documentos, informações e processos relacionados à política habitacional;
- VII – contribuir para o cumprimento adequado das normas, orientações e procedimentos aplicáveis às políticas públicas de habitação;

VIII – proporcionar suporte técnico aos servidores e gestores municipais, fortalecendo a capacidade administrativa da Secretaria;

IX – assegurar maior eficiência no atendimento e acompanhamento das demandas habitacionais da população; e

X – garantir maior continuidade e qualidade na execução das ações municipais relacionadas à política habitacional.

12.7. Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida capaz de promover melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros já disponíveis, proporcionando à Administração Municipal suporte técnico especializado de forma continuada, sem implicar, por si só, a necessidade de criação ou ampliação permanente da estrutura administrativa destinada especificamente à gestão habitacional.

13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. A operacionalização da aquisição do objeto estudado não requer ajustes a serem feitos no ambiente do órgão de acordo com os aspectos apresentados.

14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com a solução adotada não há contratação que guarde relação/afinidade/dependência com o objeto da prestação de serviço, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.

15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

15.1. Para presente contratação do objeto não foram apontados riscos de possíveis impactos ambientais.

16. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. Em observância ao art. 6, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a natureza do objeto, foi realizada uma análise preventiva dos riscos que possam comprometer a eficiência, regularidade ou economicidade da contratação.

16.2. A metodologia adotada baseou-se na identificação, classificação, avaliação e proposição de medidas mitigadoras e de contingência, considerando os aspectos operacionais, contratuais, logísticos e de gestão. O gerenciamento de riscos será mantido como instrumento vivo ao longo da execução contratual, com responsabilidade compartilhada entre a autoridade competente, o gestor do contrato e os fiscais designados.

16.3. A seguir, apresenta-se a matriz de riscos, estruturada com base nos riscos mais relevantes para a contratação proposta.

16.4. MATRIZ DE RISCOS

16.4.1. DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Risco Identificado	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco*	Estratégias de Mitigação	Responsável pela Ação
Atraso ou descumprimento dos prazos estabelecidos para a execução das atividades de assessoria e consultoria.	Operacional / Contratual	Média	Alta	Alto	Estabelecimento de cronograma de atividades e prazos; acompanhamento periódico pelo fiscal do contrato; registro formal das demandas encaminhadas e dos respectivos prazos para atendimento.	Contratada + Fiscal do Contrato
Prestação de orientação técnica inadequada ou incompatível com a legislação e normas aplicáveis à gestão habitacional.	Técnico / Legal	Média	Alta	Alto	Exigir qualificação e experiência compatíveis com o objeto; análise técnica dos produtos e orientações apresentados; solicitação de correções sempre que identificadas inconsistências; acompanhamento pelo gestor e fiscal do contrato.	Contratada + Gestor/Fiscal
Descontinuidade ou interrupção injustificada dos serviços de assessoria e consultoria.	Operacional / Contratual	Baixa	Alta	Alto	Previsão de obrigações contratuais claras; acompanhamento sistemático da execução; comunicação formal de eventuais ocorrências; aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis em caso	Contratada + Fiscal do Contrato

Risco Identificado	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco*	Estratégias de Mitigação	Responsável pela Ação
					de descumprimento.	
Demora no atendimento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal.	Operacional	Média	Média	Médio	Definição de canais oficiais de comunicação; estabelecimento de prazos para atendimento das demandas; manutenção de registro das solicitações e acompanhamento pelo fiscal do contrato.	Contratada + Fiscal do Contrato
Ausência ou insuficiência de informações e documentos necessários à execução dos serviços.	Operacional / Institucional	Média	Alta	Alto	Organização e disponibilização tempestiva dos documentos e informações pela Secretaria; definição dos responsáveis pelo fornecimento das informações; comunicação formal quando houver pendências documentais.	Secretaria Demandante
Falhas na comunicação entre a Contratada e a Secretaria Municipal, ocasionando perda de prazos ou execução inadequada das atividades.	Operacional	Média	Média	Médio	Definição de responsáveis pelo acompanhamento do contrato; utilização de canais oficiais de comunicação; registro das solicitações, orientações e encaminhamentos relevantes.	Gestor/Fiscal + Contratada
Falta de acompanhamento	Gestão / Contratual	Baixa	Alto	Alto	Designação formal de gestor e fiscal;	Gestor e Fiscal do Contrato

Risco Identificado	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco*	Estratégias de Mitigação	Responsável pela Ação
o e fiscalização adequada da execução contratual.					acompanhamento periódico da execução; análise dos serviços prestados; registro das ocorrências e adoção das providências necessárias.	
Alterações na legislação, regulamentações ou programas habitacionais que exijam adequação dos procedimentos municipais.	Legal / Institucional	Média	Alta	Alto	Monitoramento contínuo das alterações normativas; atualização das orientações técnicas; adequação dos procedimentos e documentos utilizados pela Secretaria às novas exigências legais.	Contratada + Gestor/Fiscal

17. DO PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

17.1. A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto no Orientação Técnica 01/2024 publicado na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal: <https://serradomel.rn.gov.br/wp-content/uploads/2020/07/SDM-Orientacao-tecnica-Plano-anual-de-fiscalizacao.pdf>.

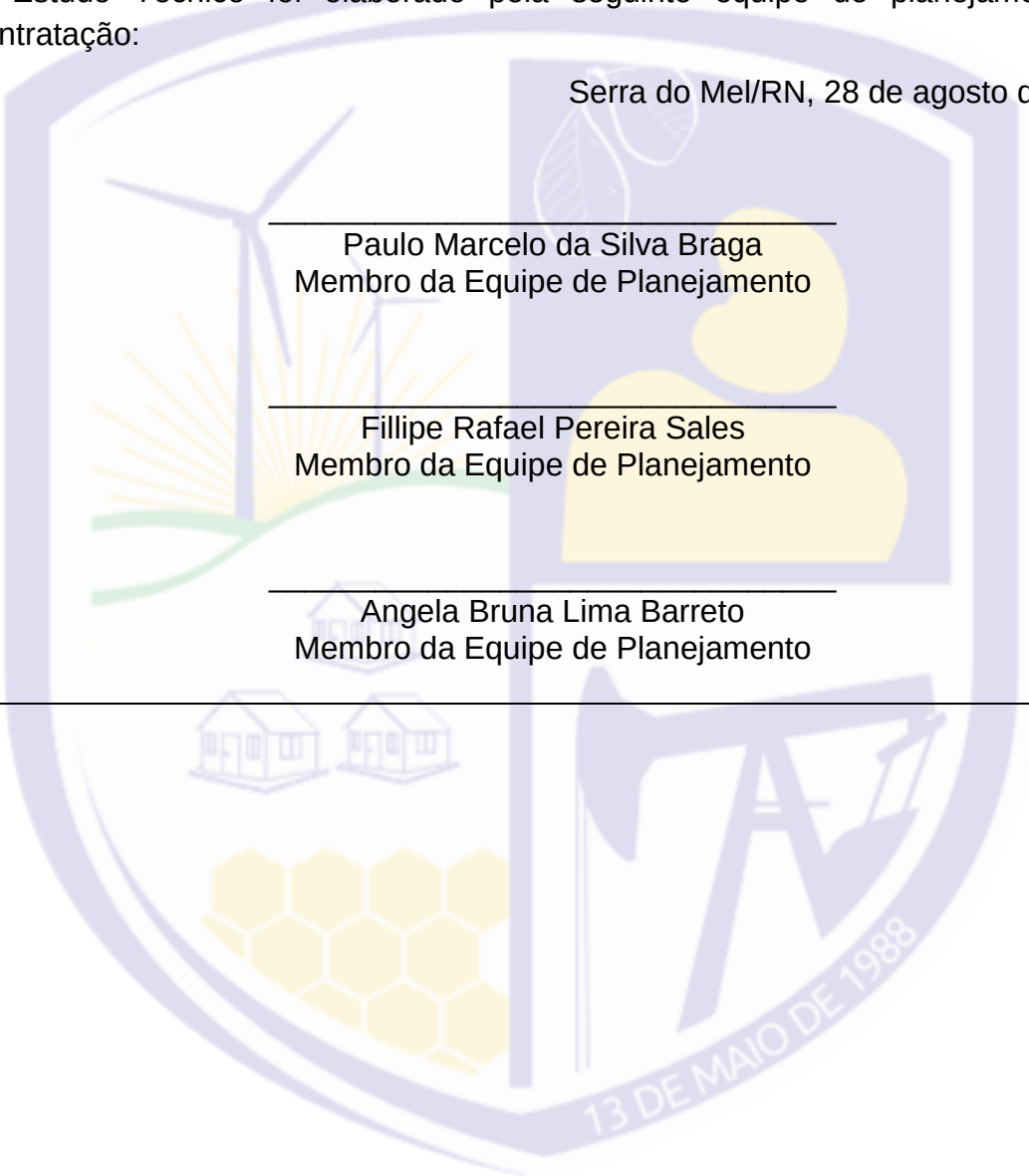
18. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

19. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Serra do Mel/RN, 28 de agosto de 2026.



Paulo Marcelo da Silva Braga
Membro da Equipe de Planejamento

Fillipe Rafael Pereira Sales
Membro da Equipe de Planejamento

Angela Bruna Lima Barreto
Membro da Equipe de Planejamento

APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.**

Serra do Mel, 24 de setembro de 2026.

Thayna Azevedo De Oliveira
Secretária do Trabalho, Habitação e Assistência Social