ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DETALHADO

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 O presente estudo visa subsidiar a elaboração e procedimento para a contratação de empresa especializada nos serviços de gestão patrimonial, no qual visa à conferência, identificação, regularização, atualização cadastral, localização física e conciliação entre os bens existentes fisicamente e os registros constantes no sistema patrimonial e contábil, visando assegurar maior confiabilidade das informações patrimoniais, atendendo às exigências legais e fortalecer os mecanismos de controle interno da Administração Pública Municipal.

1.2 **CONSIDERANDO**, que a gestão patrimonial demanda procedimentos técnicos especializados para identificação, cadastramento, inventário, avaliação, localização, controle de movimentação, baixa e conciliação contábil dos bens móveis pertencentes às diversas secretarias e unidades administrativas do município. A ausência de procedimentos padronizados e de atualização contínua das informações pode ocasionar divergências entre os registros físicos e contábeis, comprometendo a transparência, a eficiência administrativa e a prestação de contas perante os órgãos de controle;

1.3 **CONSIDERANDO,** a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão patrimonial, contemplando suporte técnico e operacional para execução de inventário físico-financeiro, levantamento e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

identificação patrimonial, emplaquetamento de bens, saneamento da base cadastral, avaliação e reavaliação patrimonial, classificação contábil conforme normas aplicáveis ao setor público, além de disponibilização de ferramentas e metodologias que possibilitem maior controle e rastreabilidade dos bens públicos;

1.4 **CONSIDERANDO,** que a principal missão é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Município) de forma eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, e considerando também que, a Administração vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações, apesar de que essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o seu funcionamento;

1.5 **CONSIDERANDO,** atender às disposições da legislação vigente, especialmente aos princípios da eficiência, economicidade e transparência administrativa, bem como às normas aplicáveis à contabilidade pública e ao patrimônio público, permitindo ao Município aprimorar seus processos de controle patrimonial, subsidiar a tomada de decisões gerenciais e garantir maior segurança na administração dos bens públicos. Espera-se, com a contratação, obter maior precisão das informações patrimoniais, padronização dos procedimentos administrativos, redução de inconsistências cadastrais, melhoria dos controles internos e adequação dos registros patrimoniais às exigências dos órgãos fiscalizadores e de controle externo;

1.6 Para atender ao solicitado será realizado o serviço da seguinte forma:

1.6.1 Levantamento físico patrimonial;

1.6.2 Inclusão de inventário;

1.6.3 Criação de centro de custo por sala e por secretaria para melhor controle;

1.6.4 Criação de centro de custo transitório para bens não encontrados e bens para leilão;

1.6.5 Configuração no software para a depreciação mensal automática;

1.6.6 Após a conclusão de cada inventário deverá ser realizado a impressão dos termos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

de responsabilidade e assinado pelo responsável da sala/secretaria;

1.6.7 Movimentação dos bens por centro de custo e deixando para cada responsável o termo de responsabilidade dos bens que competem aquele centro de custos;

1.6.8 Vinculação das contas e integração com a contabilidade.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá contemplar empresa especializada na prestação de serviços de gestão patrimonial para órgãos públicos municipais, possuindo capacidade técnica, operacional e profissional compatível com o objeto a ser executado, observando as normas aplicáveis à Administração Pública e às boas práticas de controle patrimonial.

Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- Definição da equipe responsável pelo inventário patrimonial;
- Nomeação da comissão de inventário, quando necessário;
- Elaboração do cronograma de execução dos trabalhos;
- Definição dos setores/unidades a serem inventariados;
- Levantamento prévio da base cadastral existente no sistema patrimonial;
- Definição da metodologia de conferência e coleta de informações;
- Separação dos materiais necessários;
- Extração dos relatórios do sistema patrimonial;
- Conferência das informações cadastrais existentes;
- Identificação de inconsistências preliminares;
- Organização da listagem por unidade, setor, sala e responsável.
- Visita presencial a todos os setores/unidades;
- Identificação física de cada bem patrimonial;
- Conferência do número de patrimônio;
- Conferência das características do bem;
- Fixação ou substituição de etiquetas patrimoniais;
- Registro fotográfico, quando necessário;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

- Identificação de bens ociosos, inservíveis ou não localizados, tendo um centro de custo específico que ficará para depois de finalizado a comissão decidir o que será realizado com esses bens;
- Inclusão de bens não cadastrados;
- Correção de descrições incorretas;
- Atualização de responsáveis;
- Regularização de bens encontrados sem identificação;
- Informação à Secretaria de Administração para confecção de termos de cessão de uso e outros atos correlatos;
- Conciliação entre os bens físicos e os registros do sistema patrimonial;
- Conferência entre patrimônio e contabilidade;
- Verificação de divergências de valores;
- Fechamento de valores e acompanhamento posterior;
- Emissão de relatórios de divergência;
- Procedimento de depreciação de bens móveis e imóveis com integração ao sistema de gestão do município;
- Consolidação das informações levantadas;
- Elaboração do relatório final do inventário;
- Apresentação das inconsistências encontradas;
- Encaminhamento do relatório à administração e controle interno;
- Número patrimonial;
- Descrição do bem;
- Estado de conservação;
- Responsável pelo bem;
- Localização do bem.

A contratada deverá possuir equipe técnica qualificada e com experiência comprovada na execução de serviços similares junto à Administração Pública, devendo apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com:

- As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- As exigências dos órgãos de controle interno e externo;
- A legislação vigente aplicável às contratações públicas e ao patrimônio público.

A empresa contratada deverá garantir sigilo, integridade e segurança das informações e documentos disponibilizados pelo Município, responsabilizando-se pela correta utilização dos dados obtidos durante a execução contratual.

Os serviços deverão ser realizados de forma planejada, sem prejuízo ao funcionamento das atividades administrativas das secretarias e demais unidades municipais, observando cronograma previamente definido pela Administração.

Os produtos e relatórios entregues deverão apresentar informações claras, organizadas e compatíveis com os sistemas e procedimentos adotados pelo Município, possibilitando integração e atualização dos registros patrimoniais existentes.

A contratação deverá observar critérios de qualidade, eficiência, economicidade e conformidade técnica, visando garantir resultados adequados às necessidades da Administração Pública Municipal.

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a contratação dos serviços de gestão patrimonial foi elaborada com base na estrutura administrativa do Município, considerando o número de unidades administrativas, secretarias municipais, departamentos, fundos e demais órgãos vinculados à Prefeitura, bem como a quantidade estimada de bens móveis permanentes existentes.

Para fins de planejamento da contratação, estima-se a necessidade de execução dos seguintes serviços:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

ITEM	DESCRITIVO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Levantamento físico e inventário de bens patrimoniais móveis	Bem patrimonial	Conforme quantitativo existente
02	Identificação e emplaquetamento patrimonial	Unidade	Conforme quantitativo existente
03	Cadastro e atualização da base patrimonial	Bem patrimonial	Conforme quantitativo existente
04	Conciliação físico-contábil dos bens	Processo	01
05	Avaliação e reavaliação patrimonial	Bem patrimonial	Conforme necessidade identificada
06	Emissão de relatórios gerenciais e inventário final	Relatório	01
07	Treinamento e orientação técnica aos servidores	Serviço	01

A quantidade exata de bens patrimoniais será confirmada durante a fase inicial de levantamento e diagnóstico patrimonial, podendo envolver bens localizados em:

- Secretarias Municipais;
- Escolas, unidades educacionais e conveniadas;
- Unidades de saúde;
- Garagens e almoxarifados;
- Centros administrativos;
- Fundos e FAMA;
- Demais unidades vinculadas à Administração Municipal.

Para fins estimativos e composição de custos, a Administração poderá utilizar como referência o quantitativo aproximado constante nos registros patrimoniais existentes no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

sistema atualmente utilizado pelo Município, considerando ainda variação de até 30% a mais de itens ainda não cadastrados.

A definição das quantidades busca assegurar que a contratação contemple integralmente as necessidades da Administração, permitindo a adequada execução dos serviços de inventário, regularização e atualização patrimonial em todos os setores municipais.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento de mercado visando identificar soluções disponíveis para prestação de serviços de gestão patrimonial aplicáveis à Administração Pública Municipal.

Verificou-se que o mercado dispõe de empresas especializadas na execução de serviços técnicos de gestão e controle patrimonial, contemplando atividades como inventário físico-financeiro, identificação e emplaquetamento de bens, saneamento cadastral, avaliação patrimonial, conciliação contábil e apoio técnico à gestão dos bens públicos.

As soluções encontradas no mercado apresentam, de forma geral, os seguintes modelos de execução:

- Prestação de serviços técnicos especializados com equipe presencial para levantamento físico dos bens;
- A equipe técnica deverá ter conhecimento sobre o sistema de gestão de patrimônio utilizado pelo município, com o mínimo de 02 (duas) pessoas, com carga horária não inferior a 06 horas diárias.
- Utilização de sistema informatizado para controle e atualização patrimonial;
- Execução de inventário patrimonial com emissão de relatórios gerenciais;
- Serviços de etiquetagem e identificação patrimonial por meio de plaquetas com código de barras ou QR Code;
- Apoio técnico para adequação às normas de contabilidade aplicada ao setor público;
- Capacitação e orientação aos servidores responsáveis pelo patrimônio municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

Durante o levantamento, constatou-se que a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando:

- A complexidade técnica dos serviços;
- A necessidade de mão de obra especializada;
- A necessidade de atualização e regularização dos registros patrimoniais;
- O atendimento às exigências dos órgãos de controle;
- A economicidade decorrente da contratação de empresa com expertise específica na área.

Também foram avaliadas alternativas como a execução direta dos serviços pela própria Administração Municipal. Contudo, verificou-se que essa alternativa se mostra menos vantajosa, em razão da limitação de pessoal técnico especializado, da elevada demanda operacional e da necessidade de utilização de metodologia específica para realização do inventário e saneamento patrimonial.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada em gestão patrimonial é a alternativa mais eficiente para atendimento das necessidades do Município, proporcionando maior confiabilidade das informações patrimoniais, padronização dos procedimentos administrativos, fortalecimento do controle interno e adequação às normas vigentes aplicáveis ao setor público.

5 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor a ser pago pelos serviços encontra-se compatível como valor de mercado, segundo pesquisa de preço com empresas do ramo que prestam serviços nessa atividade, conforme art. 23, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, usando o critério de média aritmética.

Vale ressaltar que foram realizadas pesquisas de mercado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com o objetivo de identificar valores praticados no mercado e subsidiar a estimativa de preços para o presente processo.

As consultas abrangeram contratações similares registradas no referido portal, observando-se critérios de compatibilidade com o objeto pretendido, especificações técnicas e período

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

de referência, de modo a assegurar maior fidedignidade aos valores apurados.

Dessa forma, os dados obtidos servirão como parâmetro para a composição do preço estimado, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

Segue os links do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

1. https://pncp.gov.br/app/editais/01606852000190/2026/3
2. https://pncp.gov.br/app/editais/80637457000140/2025/199
3. https://pncp.gov.br/app/contratos/82928680000172/2025/128

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de gestão patrimonial destinados à Administração Pública Municipal, abrangendo o levantamento, organização, identificação, controle, atualização e regularização dos bens patrimoniais móveis pertencentes ao Município.

A contratação deverá contemplar a execução integrada de procedimentos técnicos e operacionais necessários à adequação da gestão patrimonial municipal, permitindo maior controle dos bens públicos, confiabilidade das informações cadastradas e conformidade com as normas legais e contábeis aplicáveis ao setor público.

A solução compreende, de forma integrada, os seguintes serviços:

- Planejamento e organização das atividades de inventário patrimonial;
- Levantamento físico dos bens móveis em todas as unidades administrativas do Município;
- Identificação e localização dos bens patrimoniais;
- Emplaquetamento e padronização da identificação patrimonial;
- Cadastro, atualização e saneamento das informações patrimoniais;
- Conciliação entre os registros físicos e contábeis;
- Classificação contábil dos bens conforme normas vigentes;
- Avaliação, reavaliação, depreciação e baixa patrimonial, quando aplicável;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

- Elaboração de relatórios gerenciais, inventários e demonstrativos patrimoniais;
- Capacitação e orientação técnica aos servidores municipais responsáveis pela gestão patrimonial.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada e contínua, abrangendo todas as secretarias, departamentos e unidades vinculadas à Administração Municipal, sem comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas.

A solução deverá utilizar metodologia adequada para rastreamento e controle dos bens patrimoniais, podendo incluir ferramentas tecnológicas de identificação e gerenciamento, visando garantir maior eficiência, transparência e segurança das informações patrimoniais.

Ao final da execução contratual, espera-se que o Município possua:

- Base patrimonial atualizada e regularizada;
- Inventário físico-financeiro confiável;
- Controle eficiente da movimentação dos bens;
- Redução de inconsistências cadastrais e contábeis;
- Adequação às exigências dos órgãos de controle interno e externo;
- Melhoria dos processos administrativos relacionados ao patrimônio público.

Dessa forma, a solução apresentada atende à necessidade administrativa identificada, proporcionando melhores condições para gestão, fiscalização, controle e preservação do patrimônio público municipal, observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Contratação de empresa para prestação desse serviço, são prestados de forma parcelada e continua até o alcance do objetivo, pois é posto a disposição Municipal e se praticam também conforme a demanda.

8 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão

patrimonial, a Administração Municipal pretende alcançar resultados que promovam maior eficiência, controle e confiabilidade na administração dos bens públicos municipais.

Os resultados pretendidos com a contratação incluem:

- Atualização e regularização da base cadastral dos bens patrimoniais do Município;
- Realização de inventário físico-financeiro confiável e compatível com os registros contábeis;
- Identificação, localização e controle efetivo dos bens móveis pertencentes às diversas unidades administrativas;
- Redução de inconsistências entre os registros físicos e os registros patrimoniais e contábeis;
- Padronização dos procedimentos de controle patrimonial no âmbito municipal;
- Melhoria dos mecanismos de controle interno e de fiscalização patrimonial;
- Atendimento às normas de contabilidade aplicada ao setor público e às exigências dos órgãos de controle;
- Maior transparência e segurança na gestão do patrimônio público;
- Otimização dos processos administrativos relacionados à incorporação, movimentação, transferência e baixa de bens;
- Disponibilização de informações patrimoniais precisas para subsidiar a tomada de decisões gerenciais;
- Capacitação e orientação técnica aos servidores responsáveis pela gestão patrimonial;
- Fortalecimento da governança administrativa e da preservação do patrimônio público municipal.

Espera-se ainda que a contratação contribua para:

- Maior eficiência na utilização dos recursos públicos;
- Redução de perdas patrimoniais e riscos de extravio de bens;
- Agilidade na localização e identificação dos bens municipais;
- Melhoria da prestação de contas perante os órgãos fiscalizadores;
- Adequação dos registros patrimoniais às boas práticas da Administração Pública.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

Os resultados serão avaliados por meio da verificação da consistência das informações patrimoniais levantadas, da conclusão do inventário físico-financeiro, da atualização dos registros patrimoniais e da entrega dos relatórios técnicos e gerenciais previstos na contratação.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Neste estudo não foi identificado à necessidade de realizar contratações acessórias para a execução do objeto, que por sua vez, todos os meios necessários para a execução do serviço, podem ser supridos somente com a contratação proposta.

10 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Através da análise deste estudo não haverá riscos que causem impactos ambientais provenientes desta contratação.

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A viabilidade da contratação dá-se com base na respectiva justificativa e nas especificações técnicas constantes neste estudo, complementado no Termo de Referência. Assim, declaramos que a contratação é viável.

REQUISITANTE
Secretário de Administração – Volnei Roniel Bianchin da Silva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

RESPONSÁVEIS PELO ESTUDO

Setor Administrativo – Dáverson Vassallo do Carmo

Responsável pelo setor de Patrimônio – Ângela Aparecida Rocha da Silva

Araranguá, 14 de julho de 2026.

VOLNEI RONIEL BIANCHIN DA SILVA
Secretário de Administração

Assinado eletronicamente por:
DAVERSON VASSALLO DO CARMO
027.240.710-00
15/07/2026 11:19:46
Assinatura digital avançada.

Assinado eletronicamente por:
ANGELA APARECIDA ROCHA DA SILVA
578.816.429-04
15/07/2026 11:31:01
Assinatura digital avançada.

DÁVERSON VASSALLO DO CARMO
Auxiliar Administrativo

ÂNGELA APARECIDA ROCHA DA SILVA
Telefonista

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p99ed77a06aa5d

Assinado eletronicamente por:
VOLNEI RONIEL BIANCHIN DA SILVA
030.879.979-86
15/07/2026 14:58:44