



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

A adequada gestão patrimonial dos bens móveis da Administração Pública constitui requisito essencial para a boa governança, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos. Nesse contexto, o Município enfrenta a necessidade de dispor de meios eficazes para garantir o controle eficiente, sistemático e permanentemente atualizado do inventário físico e da avaliação patrimonial de seus bens móveis, de forma a assegurar a fidedignidade das informações contábeis e gerenciais, bem como a conformidade com as normas legais e técnicas vigentes.

A inexistência ou insuficiência de mecanismos adequados de controle patrimonial pode resultar em inconsistências cadastrais, dificuldades na localização e identificação dos bens, fragilidades na apuração do valor patrimonial, além de riscos quanto à responsabilização dos agentes públicos e ao atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo. Ademais, a correta avaliação e o acompanhamento do ciclo de vida dos bens móveis são fundamentais para subsidiar decisões administrativas relacionadas à manutenção, reposição, desfazimento e planejamento de novas aquisições.

Nesse cenário, revela-se imprescindível a adoção de solução estruturada que possibilite a realização do inventário físico, a avaliação patrimonial conforme critérios técnicos reconhecidos, a integração das informações patrimoniais com os registros administrativos e contábeis, bem como o fortalecimento da capacitação dos servidores municipais diretamente envolvidos na gestão patrimonial. A qualificação técnica dos agentes públicos é fator determinante para a sustentabilidade do sistema, assegurando a correta utilização das ferramentas adotadas e a padronização dos procedimentos ao longo do tempo.

Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a necessidade administrativa, identificar e avaliar soluções disponíveis no mercado e demonstrar a viabilidade técnica e socioeconômica de uma contratação que atenda às demandas do Município no tocante ao controle, à avaliação e à gestão dos bens móveis, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência que regem a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

1.1. REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	ANTÔNIA JOELMA DE ARAÚJO LIMA

2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS

A Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE enfrenta sérias limitações na gestão patrimonial de seus bens móveis, decorrentes da ausência de um inventário físico atualizado e confiável, o que impede o correto conhecimento da localização, do estado de conservação, da quantidade e da utilização dos itens sob responsabilidade da administração pública. Além disso, não há registros padronizados de avaliação patrimonial que reflitam o valor real dos bens, o que prejudica a acurácia das demonstrações contábeis e a transparência das informações



patrimoniais apresentadas aos órgãos de controle.

Outro aspecto crítico refere-se à inexistência de procedimentos normatizados que orientem a entrada, movimentação, baixa e controle dos bens, resultando em práticas administrativas inconsistentes entre os diversos setores da administração. Soma-se a isso a carência de capacitação técnica dos servidores que atuam na área patrimonial, os quais, muitas vezes, operam sem o conhecimento adequado das normas legais e das melhores práticas de controle interno.

Essa realidade compromete não apenas a integridade do patrimônio público, mas também a eficiência na gestão de recursos, a prestação de contas e a tomada de decisões estratégicas por parte dos gestores. Ademais, expõe o município a riscos de responsabilização junto aos órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas, devido à possível inconformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e transparência.

3. POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

Com base na identificação da necessidade de aprimorar os mecanismos de controle e fiscalização das contratações públicas, foram consideradas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

Solução 1 – Contratação de empresa especializada para execução integral do inventário físico, avaliação patrimonial e capacitação

Descrição:

Contratação de empresa especializada em gestão patrimonial pública para realizar, de forma integrada, o inventário físico in loco de todos os bens móveis, a avaliação patrimonial conforme NBC TSP 07, a classificação contábil segundo o PCASP, a padronização dos procedimentos patrimoniais, a entrega das imagens e dados em plataforma digital, bem como a capacitação das comissões de inventário, avaliação e baixa.

Abrangência:

- Vistoria in loco em todas as unidades administrativas;
- Registro fotográfico da fachada dos prédios e imagens panorâmicas das salas;
- Elaboração de termos de responsabilidade por setor;
- Diagnóstico para emplaquetamento e catalogação;
- Reavaliação e definição de vida útil e valor residual;
- Geração de relatórios técnicos e Livro de Inventário;
- Capacitação técnica presencial ou híbrida dos servidores.

Vantagens:

- Solução completa e integrada, com responsabilidade técnica concentrada em um único contratado;
- Maior confiabilidade dos dados patrimoniais e contábeis;
- Conformidade com NBC TSP 07, PCASP e exigências dos órgãos de controle;
- Redução de riscos operacionais e de retrabalho;
- Transferência de conhecimento aos servidores municipais.

Desvantagens:

- Custo inicial mais elevado em comparação a soluções parciais;



- Dependência temporária de equipe externa durante a execução.

Solução 2 – Contratação de empresa especializada em inventário e avaliação patrimonial, com uso de sistema próprio do município

Descrição:

Contratação de empresa para execução do inventário físico, avaliação patrimonial e padronização de procedimentos, utilizando o sistema informatizado de gestão patrimonial já adotado pelo Município ou previamente definido pela Administração.

Abrangência:

- Levantamento físico e registro fotográfico dos bens;
- Classificação contábil e reavaliação conforme normas vigentes;
- Alimentação direta do sistema municipal;
- Capacitação técnica focada na operação do sistema e nos procedimentos normativos.

Vantagens:

- Aproveitamento da infraestrutura tecnológica já existente;
- Menor custo em relação à contratação de sistema novo;
- Maior aderência às rotinas internas do Município.

Desvantagens:

- Limitações técnicas do sistema existente podem restringir relatórios ou funcionalidades;
- Maior necessidade de acompanhamento técnico por parte da Administração;
- Dependência da compatibilidade entre metodologia da empresa e o sistema municipal.

Solução 3 – Aquisição ou locação de sistema informatizado de gestão patrimonial com serviços de implantação e capacitação

Descrição:

Contratação de solução tecnológica (software de gestão patrimonial), acompanhada de serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos servidores e apoio técnico, ficando o levantamento físico e a avaliação patrimonial sob responsabilidade majoritária da equipe municipal, com apoio técnico do fornecedor.

Abrangência:

- Sistema informatizado com controle patrimonial;
- Relatórios contábeis e gerenciais;
- Treinamento das comissões patrimoniais;
- Suporte técnico durante a implantação.

Vantagens:

- Fortalecimento da autonomia administrativa do Município;
- Solução contínua e permanente para gestão patrimonial;
- Menor dependência futura de serviços externos.

Desvantagens:

- Maior carga operacional para os servidores municipais;
- Risco de inconsistências caso a equipe não possua experiência técnica adequada;
- Não atende plenamente, de forma imediata, à necessidade de inventário físico detalhado e avaliação técnica especializada.

Solução 4 – Execução direta pela Administração, com apoio pontual de consultoria



especializada

Descrição:

Realização do inventário físico e da atualização patrimonial pela própria Administração Municipal, utilizando servidores designados, com contratação pontual de consultoria técnica para orientação metodológica, validação dos critérios de avaliação, normatização dos procedimentos e capacitação.

Vantagens:

- Menor custo financeiro direto;
- Maior envolvimento e aprendizado dos servidores;
- Fortalecimento institucional interno.

Desvantagens:

- Alto consumo de tempo e recursos humanos;
- Risco elevado de falhas técnicas e inconsistências;
- Dificuldade em atender prazos e padrões exigidos pelos órgãos de controle;
- Dependência da capacidade técnica interna existente.

- Análise Comparativa das Alternativas

Critério	Alt. 1 Execução Integral	Alt. 2 - Empresa + Sistema Municipal	Alt. 3 - Sistema Informatizado	Alt. 4 Execução Direta
Aderência ao escopo	Alta	Alta (com ressalvas)	Parcial	Baixa/Média
Conformidade normativa	Alta	Alta	Variável	Média
Risco operacional	Baixo	Médio	Médio/Alto	Alto
Custo relativo	Médio/Alto	Médio	Médio (recorrente)	Baixo
Capacitação dos servidores	Alta	Boa	Média	Alta
Sustentabilidade	Alta	Boa	Alta (longo prazo)	Limitada

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Senador Pompeu-CE é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE, INCLUINDO A PADRONIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE PATRIMONIAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ENVOLVIDOS NA GESTÃO PATRIMONIAL, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada é a mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

(Handwritten signature)



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

RUBRICA

Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições, garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área de Tributação.

Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.
- 5.3. Não foram adotados critérios de sustentabilidade no presente procedimento.
- 5.4. Não se aplica indicação de marca e modelo.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE, INCLUINDO A PADRONIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE PATRIMONIAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ENVOLVIDOS NA GESTÃO PATRIMONIAL	50.000,00	Serviço

A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR OS SERVIÇOS COM RIGOR TÉCNICO E EM CONFORMIDADE COM OS NORMATIVOS LEGAIS VIGENTES, ASSEGURANDO A HARMONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE PATRIMONIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE, COM OBSERVÂNCIA, ENTRE OUTROS, DA PORTARIA STN Nº 548/2015, DO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO (MCASP – 9ª EDIÇÃO), DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBCASP), DAS INSTRUÇÕES DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS (IPCS), DAS NORMAS DO TCE-CE, BEM COMO DAS IPSAS (NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE PARA O SETOR PÚBLICO). O LEVANTAMENTO PATRIMONIAL ABRANGERÁ TODOS OS BENS MÓVEIS, PROMOVENDO A ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO CADASTRO PATRIMONIAL À REALIDADE FÍSICA E CONTÁBIL.

1. INVENTÁRIO FÍSICO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



•INVENTÁRIO E LEVANTAMENTO FÍSICO DE TODOS OS BENS MÓVEIS, COM REGISTRO FOTOGRÁFICO DA FAIXADA DOS PRÉDIOS E UMA FOTO PANORÂMICA DE TODAS AS SALAS QUE TENHA GUARDA DOS BENS . •VISTORIA IN LOCO NOS ÓRGÃOS E UNIDADE ORÇAMENTARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZADA POR EQUIPE DEVIDAMENTE IDENTIFICADA E HABILITADA. •ELABORAÇÃO DE TERMOS DE RESPONSABILIDADE POR SETOR E DEPARTAMENTO. •CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL DOS BENS CONFORME O PCASP. •DEFINIÇÃO DA VIDA ÚTIL CONTÁBIL E DO VALOR RESIDUAL, SEGUNDO NBC TSP 07. •AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO A VALOR JUSTO COM BASE EM COTAÇÕES, FATORES DE REDUÇÃO E JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS DOCUMENTADAS. •ANÁLISE E ATUALIZAÇÃO DAS PORTARIAS DAS COMISSÕES DE PATRIMÔNIO. •DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DOS BENS PARA EMPLAQUETAMENTO E CATALOGAÇÃO PADRONIZADA.

2. PADRONIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS

•PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE LEVANTAMENTO E INVENTÁRIO FÍSICO. •NORMATIZAÇÃO DA METODOLOGIA DE DEPRECIAÇÃO CONFORME NBC TSP 07. •DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA BAIXA PATRIMONIAL COM RESPALDO DOCUMENTAL. •PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE DESFAZIMENTO DOS BENS MÓVEIS.

3. ENTREGA DIGITAL DAS IMAGENS E DADOS DOS BENS

•ENTREGA DAS IMAGENS E DADOS DOS BENS EM PLATAFORMA WEB SEGURA, COM ACESSO POR USUÁRIO E SENHA.

4. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PATRIMONIAL

•CADASTRO COMPLETO DOS BENS EM SISTEMA INFORMATIZADO COM FUNCIONALIDADES DE CONTROLE E ATUALIZAÇÃO USADO PELO MUNICÍPIO. •GERAÇÃO DE RELATÓRIO INDIVIDUAL DE READEQUAÇÃO DE VALORES. •RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL CONFORME O PCASP. •ENTREGA DO LIVRO DE INVENTÁRIO ENCADERNADO, CONFORME EXIGÊNCIA LEGAL.

5. CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES

•CAPACITAÇÃO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO SOBRE LEVANTAMENTO E REGISTRO PATRIMONIAL. •CAPACITAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO QUANTO À VALORAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE BENS. •CAPACITAÇÃO DA COMISSÃO DE BAIXA COM FOCO EM CRITÉRIOS TÉCNICOS E LEGAIS DE ALIENAÇÃO.

O levantamento patrimonial abrangerá todos os bens móveis, promovendo a atualização e adequação do cadastro patrimonial à realidade física e contábil.

6.1. INVENTÁRIO FÍSICO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS

- Inventário de todos os bens móveis, com registro fotográfico da faixa dos prédios e uma foto panorâmica de todas as salas que tenha guarda dos bens .
- Vistoria in loco nos órgãos e unidade orçamentaria da Prefeitura municipal, realizada por equipe devidamente identificada e habilitada.
- Elaboração de Termos de Responsabilidade por setor e departamento.
- Classificação contábil dos bens conforme o PCASP.
- Definição da vida útil contábil e do valor residual, segundo NBC TSP 07.
- Análise e atualização das portarias das comissões de patrimônio.
- Diagnóstico da situação atual dos bens para emplaquetamento e catalogação padronizada.

6.2. PADRONIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS

- Padronização dos procedimentos de levantamento e inventário físico.
- Normatização da metodologia de depreciação conforme NBC TSP 07.
- Definição dos critérios para baixa patrimonial com respaldo documental.
- Padronização dos processos de desfazimento dos bens móveis.



6.3. ENTREGA DIGITAL DAS IMAGENS E DADOS DOS BENS

- Entrega das imagens e dados dos bens em plataforma web segura, com acesso por usuário e senha.

6.4. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PATRIMONIAL

- Cadastro completo dos bens em sistema informatizado com funcionalidades de controle e atualização usado pelo município.
- Geração de relatório individual de readequação de valores.
- Relatório de classificação contábil conforme o PCASP.
- Entrega do Livro de Inventário encadernado, conforme exigência legal.

6.5. CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES

- Capacitação da Comissão de Inventário sobre levantamento e registro patrimonial.
- Capacitação da Comissão de Avaliação quanto à valoração e reavaliação de bens.
- Capacitação da Comissão de Baixa com foco em critérios técnicos e legais de alienação.

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida tem como finalidade promover a regularização, o fortalecimento e a modernização da gestão patrimonial dos bens móveis do Município, possibilitando a obtenção de resultados concretos, mensuráveis e alinhados às exigências legais, contábeis e administrativas. Nesse sentido, esperam-se os seguintes resultados:

7.1. Conformidade Legal e Normativa

- Adequação integral do cadastro patrimonial às normas vigentes, especialmente à NBC TSP 07 e ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- Atendimento às recomendações e exigências dos órgãos de controle interno e externo, reduzindo riscos de apontamentos, glosas ou responsabilizações;
- Regularização das portarias e atos administrativos relacionados às comissões de patrimônio, inventário, avaliação e baixa.

7.2. Fidedignidade das Informações Patrimoniais e Contábeis

- Atualização do inventário físico de todos os bens móveis, refletindo a real situação física, funcional e de localização dos bens;
- Correção de inconsistências entre os registros físicos, administrativos e contábeis;
- Definição adequada da vida útil e do valor residual dos bens, assegurando a correta apuração da depreciação e do valor patrimonial líquido.

7.3. Fortalecimento do Controle e da Transparência

- Implantação de cadastro patrimonial completo, padronizado e auditável;
- Disponibilização de registros fotográficos e dados técnicos dos bens em ambiente digital seguro, com rastreabilidade e histórico de alterações;
- Geração de relatórios gerenciais e contábeis que subsidiem a tomada de decisão e ampliem a transparência da gestão pública.

7.4. Padronização e Melhoria dos Procedimentos Patrimoniais

- Estabelecimento de rotinas padronizadas para levantamento, inventário, movimentação, depreciação, reavaliação, baixa e desfazimento de bens móveis;
- Definição de critérios técnicos e documentais para alienação, cessão ou descarte de



- bens, reduzindo subjetividades e fragilidades processuais;
 - Melhoria da governança patrimonial e do controle interno.
- 7.5. Modernização da Gestão Patrimonial
- Utilização efetiva de sistema informatizado de gestão patrimonial, integrado aos procedimentos administrativos e contábeis do Município;
 - Disponibilização do Livro de Inventário e demais documentos exigidos legalmente, em formato físico e digital;
 - Maior agilidade e precisão na atualização e no acompanhamento do ciclo de vida dos bens móveis.
- 7.6. Capacitação e Valorização dos Servidores Municipais
- Capacitação técnica das comissões de Inventário, Avaliação e Baixa, com foco em critérios legais, contábeis e operacionais;
 - Ampliação do conhecimento técnico dos servidores quanto às normas patrimoniais e à correta utilização dos sistemas e procedimentos adotados;
 - Redução da dependência futura de serviços externos, promovendo autonomia e continuidade da gestão patrimonial.
- 7.7. Eficiência Administrativa e Racionalização de Recursos
- Redução de perdas patrimoniais decorrentes de extravios, subutilização ou obsolescência não identificada;
 - Subsídio técnico para o planejamento de novas aquisições, manutenções e desfazimentos;
 - Otimização do uso dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá duração até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

9. ORÇAMENTO ESTIMADO

9.1. O orçamento global estimado para a prestação dos serviços é de **R\$ 478.500,00 (quatrocentos e setenta e oito mil, quinhentos reais)**, contemplando todos os itens mencionados no escopo.

9.2. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

10. PROCESSO DE SELEÇÃO

O critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL/LOTE**, considerando a vantagem econômica e técnica, considerando que cada empresa participante possui sistema eficaz a realização dos serviços, está tendo o domínio de todas as suas funcionalidades e operacionalidades. Portanto, em respeito ao princípio da eficiência, a adjudicação por lote, mostra-se viável e comprovada nos termos do §1º, art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

[Handwritten signature]



10.1 DA PROVA DE CONCEITO

A realização de uma Prova de Conceito (PoC) se justifica pela natureza técnica e pela complexidade dos serviços que se pretende contratar. O objeto da licitação envolve inventário físico, avaliação patrimonial, padronização de processos e capacitação de servidores, atividades que exigem elevado grau de especialização e aderência estrita às normas de contabilidade pública e de controle patrimonial. Nesse contexto, a PoC surge como instrumento de mitigação de riscos, permitindo que a Administração verifique, de forma prática e objetiva, se a empresa candidata possui efetiva capacidade técnica, metodológica e operacional para executar os serviços conforme os requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

A prova permitirá avaliar não apenas a conformidade normativa da solução apresentada, mas também aspectos como a qualidade do inventário físico, a consistência dos critérios de avaliação patrimonial, a funcionalidade da plataforma digital utilizada para registro e rastreabilidade dos bens, e a eficácia da metodologia de capacitação dos servidores municipais. Dessa forma, a PoC assegura que a contratação futura seja pautada em evidências concretas de desempenho e aderência às normas, fortalecendo a governança patrimonial e reduzindo a possibilidade de falhas ou inconsistências na execução contratual.

10.1.1 Procedimento para Apresentação da PoC

O procedimento para apresentação da Prova de Conceito deverá ser definido em edital e convocará as empresas provisoriamente classificadas em primeiro lugar, após o julgamento das propostas, para a demonstrar, em ambiente controlado, a execução de um conjunto limitado de atividades representativas do objeto contratual. Para tanto, será selecionado um setor piloto da Prefeitura, como uma secretaria ou unidade administrativa, onde a empresa deverá realizar o inventário físico de um número restrito de bens móveis, proceder à avaliação patrimonial desses itens, registrar fotograficamente os bens e inserir os dados em sistema informatizado, gerando relatório parcial.

Além da execução prática, a empresa deverá apresentar uma proposta inicial de manual ou fluxo de procedimentos patrimoniais, contemplando critérios de inventário, avaliação, depreciação e baixa de bens. Também será exigida a realização de uma mini-oficina de capacitação, com duração aproximada de uma hora, destinada a servidores designados pela Administração, de modo a verificar a clareza, aplicabilidade e transferência de conhecimento da metodologia proposta.

A apresentação da PoC deverá ocorrer em prazo máximo de 2 dias após a convocação oficial, compreendendo três etapas: entrega de relatório técnico resumido, demonstração prática em ambiente controlado (presencial ou remoto, conforme definido pela Administração) e exposição oral de até trinta minutos perante a comissão avaliadora. Esse procedimento garante que a avaliação seja completa, envolvendo documentação, prática operacional e apresentação técnica.

10.1.2. Critérios Objetivos de Avaliação da PoC

A avaliação da Prova de Conceito será realizada com base em critérios objetivos previamente definidos, de modo a assegurar transparência, imparcialidade e aderência às normas vigentes.

A



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. _____

RUBRICA _____

Os principais critérios a serem considerados incluem:

10.1.2.1 . Sistema em Geral

Nº Item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
1.	O sistema deverá permitir acesso através de um endereço certificado e seguro, https:// que assegure a integridade e proteção dos dados, sendo a transmissão dos dados que circulam encriptada.	Obrigatória	
2	Os ambientes de Aplicações e Banco de Dados (SGDB) devem ser dedicados, ou seja, ambientes de uso exclusivo da Entidade, não sendo permitido o compartilhamento de ambiente com demais Entidades, assegurando a integridade e desempenho, baseada nas necessidades técnicas da Entidade	Obrigatória	
3	No acesso aos dados ao momento de cadastrar um novo usuário defina qual o perfil de acesso e respectivas permissões. Permitindo, desta forma, um maior controle sobre o manuseamento da informação, aumentando assim a segurança.	Obrigatória	
4	O sistema deve utilizar "português brasileiro" na interface do usuário e em todos os seus componentes.	Obrigatória	
5	Deve funcionar sem necessidade de instalação de nenhum software na máquina do usuário.	Obrigatória	
6	Deve funcionar nos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Safari	Obrigatória	
7	Deverá possuir ambiente multiusuário, com senha e direitos de acesso;	Obrigatória	
8	Deverá exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação no sistema (as credenciais de autenticação só poderão ser alteradas pelo usuário proprietário ou pelo administrador, com anuência do proprietário, em conformidade com a política de segurança);	Obrigatória	
9	Deverá permitir acesso às funções do sistema a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema;	Obrigatória	
10	Deverá permitir a identificação de quem realizou as operações de usuário, data e hora das atividades realizadas e/ou documentos criados e/ou inseridos;	Obrigatória	
11	Deverá manter o controle das cópias de segurança, prevendo possíveis restaurações;	Obrigatória	
12	Deverá usar soluções baseadas em software livre, sem a necessidade de aquisição de licenças	Obrigatória	

10.1.2.2 . Aquisição e Sincronização de Dados



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Nº Item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
1.	Deverá ser capaz de receber os dados da base TCE por meio de API ou arquivos csv;	Obrigatória	
2	Deverá ser capaz de receber dados incrementais, buscando apenas os períodos informados;	Obrigatória	
3	Deverá ser capaz de se conectar com bancos de dados externos com informações de patrimônio;	Obrigatória	
4	Deverá receber arquivos de planilhas ou csv, contendo informações dos bens;	Obrigatória	

10.1.2.3 . Fluxo de Trabalho

Nº Item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
1	Deverá ser classificar os bens como pendentes, Ok ou Inservíveis;	Obrigatória	
2	Deverá permitir a localização dos bens em no mínimo 3 níveis;	Obrigatória	
3	Deverá permitir a criação de relatórios por status e situação;	Obrigatória	
4	Deverá permitir a criação de relatórios por localização;	Obrigatória	
5	Deverá permitir a sincronização de dados entre a base TCE e a base levantamento;	Obrigatória	
6	Deverá possibilitar a atualização de dados na base de patrimônio (depende de acesso ao banco de dados do sistema)	Opcional	
7	Deverá possuir estatísticas de bens que constam na base TCE, que constem no Levantamento.	Obrigatória	
8	Deverá possuir estatísticas de bens que constam na base de dados do sistema de patrimônio (depende de acesso ao banco de dados do sistema)	Opcional	
9	Deverá gerar guia de remessa de bens, constando os bens que foram transferidos de localização, utilizando no mínimo 3 níveis de localização;	Obrigatória	
10	Deverá gerar inventário de bens localizados na unidade em mínimo 3 níveis.	Obrigatória	

Cada critério será pontuado de acordo com peso previamente estabelecido, compondo uma nota final de até 100 pontos. Para aprovação, a empresa deverá alcançar no mínimo 70 pontos, sendo eliminatória a ausência de aderência normativa.

11. JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇOS

A Lei 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe inovações e flexibilizações nos procedimentos licitatórios, visando maior eficiência e agilidade na administração pública. A utilização do Registro de Preços se justifica por:

11.1. AGILIDADE E EFICIÊNCIA: A modalidade de Registro de Preços proporciona agilidade na aquisição de bens, permitindo que a Secretaria atenda de forma rápida às demandas variáveis, otimizando os prazos de entrega.

11.2. ECONOMIA DE RECURSOS PÚBLICOS: O Registro de Preços possibilita a economia de



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



recursos públicos ao permitir a negociação de preços mais vantajosos por meio de licitação única, evitando procedimentos repetitivos e maximizando a eficiência dos recursos disponíveis.

11.3. FLEXIBILIDADE NA CONTRATAÇÃO: A Secretaria poderá contratar os quantitativos necessários conforme a demanda, sem a necessidade de se comprometer com grandes volumes de aquisição, adequando-se às variações sazonais ou eventuais mudanças nas necessidades.

11.4. CONTROLE DE CUSTOS E ORÇAMENTO: O Registro de Preços possibilita um melhor controle dos custos, uma vez que os preços são fixados previamente, permitindo que a Secretaria planeje e execute suas despesas de forma mais precisa.

11.5. VARIEDADE E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: A modalidade possibilita a inclusão de diversos itens em um único registro, contemplando diferentes especificações técnicas e proporcionando maior flexibilidade na escolha dos produtos que melhor atendam às necessidades da Secretaria.

11.6. REDUÇÃO DE BUROCRACIA: O Registro de Preços simplifica os procedimentos burocráticos, eliminando a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada aquisição, agilizando a contratação e promovendo a eficiência administrativa.

11.7. TRANSPARÊNCIA E COMPETITIVIDADE: O procedimento de Registro de Preços mantém a transparência e a competitividade na contratação, garantindo que os fornecedores concorram em igualdade de condições e proporcionando à Secretaria a escolha dos melhores preços e condições do mercado.

11.8. ATENÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES: A utilização do Registro de Preços está alinhada aos princípios da nova Lei de Licitações, como a busca pela eficiência, a economia de recursos, a transparência e a competitividade.

11.9. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses.

12. GESTÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços é por conta da SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.

13. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

13.1. Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão da necessidade de execução da solução completa por uma única contratada. Assim, o objeto da contratação não é divisível.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE, INCLUINDO A PADRONIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE PATRIMONIAL,	50000.0	Serviço	9,57	478.500,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



	BEM COMO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ENVOLVIDOS NA GESTÃO PATRIMONIAL				
--	---	--	--	--	--

A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR OS SERVIÇOS COM RIGOR TÉCNICO E EM CONFORMIDADE COM OS NORMATIVOS LEGAIS VIGENTES, ASSEGURANDO A HARMONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE PATRIMONIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE, COM OBSERVÂNCIA, ENTRE OUTROS, DA PORTARIA STN Nº 548/2015, DO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO (MCASP – 9ª EDIÇÃO), DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBCASP), DAS INSTRUÇÕES DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS (IPCS), DAS NORMAS DO TCE-CE, BEM COMO DAS IPSAS (NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE PARA O SETOR PÚBLICO). O LEVANTAMENTO PATRIMONIAL ABRANGERÁ TODOS OS BENS MÓVEIS, PROMOVENDO A ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO CADASTRO PATRIMONIAL À REALIDADE FÍSICA E CONTÁBIL. 1. INVENTÁRIO FÍSICO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS •INVENTÁRIO E LEVANTAMENTO FÍSICO DE TODOS OS BENS MÓVEIS, COM REGISTRO FOTOGRÁFICO DA FAIXADA DOS PRÉDIOS E UMA FOTO PANORÂMICA DE TODAS AS SALAS QUE TENHA GUARDA DOS BENS. •VISTORIA IN LOCO NOS ÓRGÃOS E UNIDADE ORÇAMENTARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZADA POR EQUIPE DEVIDAMENTE IDENTIFICADA E HABILITADA. •ELABORAÇÃO DE TERMOS DE RESPONSABILIDADE POR SETOR E DEPARTAMENTO. •CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL DOS BENS CONFORME O PCASP. •DEFINIÇÃO DA VIDA ÚTIL CONTÁBIL E DO VALOR RESIDUAL, SEGUNDO NBC TSP 07. •AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO A VALOR JUSTO COM BASE EM COTAÇÕES, FATORES DE REDUÇÃO E JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS DOCUMENTADAS. •ANÁLISE E ATUALIZAÇÃO DAS PORTARIAS DAS COMISSÕES DE PATRIMÔNIO. •DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DOS BENS PARA EMPLAQUETAMENTO E CATALOGAÇÃO PADRONIZADA. 2. PADRONIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS •PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE LEVANTAMENTO E INVENTÁRIO FÍSICO. •NORMATIZAÇÃO DA METODOLOGIA DE DEPRECIAÇÃO CONFORME NBC TSP 07. •DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA BAIXA PATRIMONIAL COM RESPALDO DOCUMENTAL. •PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE DESFAZIMENTO DOS BENS MÓVEIS. 3. ENTREGA DIGITAL DAS IMAGENS E DADOS DOS BENS •ENTREGA DAS IMAGENS E DADOS DOS BENS EM PLATAFORMA WEB SEGURA, COM ACESSO POR USUÁRIO E SENHA. 4. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PATRIMONIAL •CADASTRO COMPLETO DOS BENS EM SISTEMA INFORMATIZADO COM FUNCIONALIDADES DE CONTROLE E ATUALIZAÇÃO USADO PELO MUNICÍPIO. •GERAÇÃO DE RELATÓRIO INDIVIDUAL DE READEQUAÇÃO DE VALORES. •RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL CONFORME O PCASP. •ENTREGA DO LIVRO DE INVENTÁRIO ENCADERNADO, CONFORME EXIGÊNCIA LEGAL. 5. CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES •CAPACITAÇÃO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO SOBRE LEVANTAMENTO E REGISTRO PATRIMONIAL. •CAPACITAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO QUANTO À VALORAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE BENS. •CAPACITAÇÃO DA COMISSÃO DE BAIXA COM FOCO EM CRITÉRIOS TÉCNICOS E LEGAIS DE ALIENAÇÃO.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO
Não se aplica.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO”

15.1. Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, o Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.

15.2. Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de



menor preço.

15.3. A escolha do tipo "Menor Preço" se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida

17. CONCLUSÃO:

Com base nas análises desenvolvidas no presente Estudo Técnico Preliminar, restou devidamente caracterizada a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE de dispor de instrumentos técnicos e operacionais que assegurem o controle eficiente, atualizado e fidedigno do inventário físico e da avaliação patrimonial de seus bens móveis, em consonância com as normas contábeis aplicadas ao setor público, especialmente a NBC TSP 07, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e demais orientações dos órgãos de controle.

A avaliação das soluções disponíveis no mercado demonstrou que a futura e eventual contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preços, revela-se a alternativa tecnicamente mais adequada, economicamente viável e operacionalmente segura, uma vez que possibilita a execução integrada do inventário físico, da avaliação patrimonial, da padronização e normatização dos procedimentos de controle patrimonial, bem como da capacitação técnica dos servidores municipais envolvidos na gestão do patrimônio.

A adoção do Registro de Preços mostra-se pertinente diante da natureza dos serviços, que podem ser demandados de forma gradual, por etapas, unidades administrativas ou exercícios distintos, conforme a conveniência e a oportunidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral, garantindo maior flexibilidade, planejamento orçamentário e eficiência na utilização dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A contratação pretendida permitirá:

- A regularização e atualização do cadastro patrimonial, alinhando-o à realidade física e contábil dos bens móveis;
- A mitigação de riscos de inconsistências, perdas patrimoniais e apontamentos por órgãos de controle;
- A padronização dos procedimentos de inventário, avaliação, depreciação, baixa e desfazimento de bens;
- O fortalecimento do controle interno e da governança patrimonial;
- A capacitação e qualificação técnica dos servidores municipais, assegurando a continuidade e a sustentabilidade da gestão patrimonial.

Dessa forma, conclui-se que o objeto pretendido é necessário, oportuno e vantajoso para a Administração Pública Municipal, atendendo ao interesse público e aos princípios da



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência. Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar opina favoravelmente pela continuidade do processo, recomendando a instauração de procedimento licitatório para Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para a realização do inventário físico e avaliação patrimonial dos bens móveis da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE, incluindo a normatização dos procedimentos patrimoniais e a capacitação dos servidores, em plena conformidade com a legislação vigente.

Senador Pompeu-CE, 08 de Dezembro de 2025.

MARIA FERNANDETE GOMES
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO