

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º	
	ELEMENTOS
	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO. A contabilidade pública vem sofrendo avanços, surgindo a necessidade de criar um padrão universal. No Brasil, este processo de convergência para os padrões internacionais, iniciou em 2008, quando o Conselho Federal de Contabilidade editou as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), que norteiam os conceitos e procedimentos de avaliação, mensuração, registro e divulgação de demonstrações contábeis, bem como quaisquer procedimentos técnicos de controle contábil e prestação de contas, que propiciem o controle social, além da observância das normas aplicáveis ao tema. Considerando a existência dessas normas, surge a necessidade que os órgãos públicos se adequem gradativamente a esses padrões estabelecidos, aperfeiçoando seus procedimentos contábeis em geral, em especial no tocante à gestão patrimonial. Nesta etapa, vamos focar especialmente aos bens patrimoniais, para que possamos ter um inventário assertivo com relação aos mesmos. A Administração Pública de Santiago do Sul, incluindo Secretarias e Fundo Municipal de Saúde, necessitam se adequar às NBCASP, e não dispõe neste momento, de estrutura constituída apta a promover estas adequações, pois não possui em seu quadro de servidores com conhecimento e qualificações suficientes para a realização do referido trabalho. Estima-se que a quantidade de bens existentes é em torno de 5.000 (cinco mil) itens. Desta forma, considerando a complexidade das normas que precisam ser implantadas, bem como, a necessidade de treinamento dos servidores nos procedimentos necessários, a contratação de uma empresa especializada em serviços de consultoria, para adequação às normas contábeis e patrimoniais do Município de Santiago do Sul às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCASP), bem como para realização de inventário, reavaliação de bens, fornecimento de etiquetas, lançamento e atualização nos sistemas e demais procedimentos necessários para a conclusão do processo de atualização patrimonial, torna-se a melhor solução. O aperfeiçoamento de todo esse processo vai refletir na qualidade dos processos patrimoniais rotineiros, que impactam no atendimento preciso e tempestivo às demandas da unidade e dos órgãos de controle interno e externo, configurando assim uma oportunidade de mitigar risco de gestão.

2	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Os requisitos técnicos da contratação foram auferidos com base na análise de editais de outros órgãos e entidades da Administração. A equipe de planejamento da contratação teve o cuidado de avaliar pormenorizadamente se as especificações técnicas elencadas em outros termos de referência se aplicavam às necessidades do Município. É imperioso destacarmos que existem algumas variáveis a serem consideradas quando da definição dos itens da especificação técnica, como por exemplo: quantidade de bens patrimoniais existentes nas dependências do Município, quantidade de bens imóveis, dimensionamento da força de trabalho da equipe de patrimônio do Município, etc. Os requisitos dos itens objeto da contratação (inventário, reavaliação patrimonial, treinamento e etiquetas) estão detalhados no termo de referência e muitas dúvidas foram sanadas através de contato com fornecedores da solução. Nessa etapa do trabalho é de extrema importância a participação das equipes de controle interno, patrimônio e contabilidade do Município, auxiliando a equipe da contratada. Para solução da demanda apresentada é necessário a contratação de empresa e equipe especializada na conferência todos os bens móveis e imóveis do Município e disponibilização dos seguintes serviços: 1 – Disponibilização de documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho; 2 - Levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis do Município com foto e descrição; 3 – Anotação e fotos dos bens em má condição de uso, em desuso e inseríveis; 4 – Retirada das etiquetas antigas e fixação de novas etiquetas (etiquetas disponibilizadas pelo Município, adquiridas neste certame) com relatório comparativo final; 5 – Elaboração de modelos e orientação quanto a emissão dos termos de responsabilidade pela guarda; 6 - Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado, baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor; 7 - Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas; 8 - Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;
---	---

9 – Avaliação dos bens do patrimônio, com reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, atendendo ainda as NBCASP e realização de teste de *impairment*;

10 – Reavaliação dos bens imóveis do Município, adotando critério de mensuração com base a unidade do CUB/SC, com critérios de estado de conservação, padrão de qualidade para edificações, terrenos reavaliação dos lotes urbanos por meio de pesquisa de preço e, lotes rurais com uso da tabela da Epagri;

11 - Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com base no levantamento físico realizado e dos procedimentos contábeis utilizados, conforme itens anteriores.

12 – Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente do município;

13 – Orientação na elaboração das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;

14 - Orientação na elaboração de notas explicativas, referente ao conteúdo que se refere a atualização física e contábil do patrimônio imobilizado, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pelo Município, atendendo ainda as NBCASP;

15 – Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Procedimentos para depreciação, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, atendendo as NBCASP. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;

16 - Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal; O

trabalho deverá ser entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

17 – Todo o trabalho deverá ser analisado e aprovado pela Comissão de Servidores do Patrimônio.

A execução do objeto contratado deverá compreender as seguintes etapas:

Etapa 1 - Esta etapa consistirá na realização de reunião com os Servidores responsáveis e Comissão do Patrimônio, para definição dos critérios de reconhecimento e mensuração dos itens do ativo imobilizado, identificação dos locais físicos e responsáveis pelos bens, planejamento da execução com fiscalização e acompanhamento do município;

Etapa 2 - Esta etapa consistirá no levantamento físico dos bens, *in loco*, remoção das etiquetas antigas e fixação das etiquetas novas, fotos, e anotações necessárias;

Etapa 3 - Esta etapa consistirá na pesquisa de mercado dos bens encontrados, padronização dos itens com as classes, contas, vida útil, valor residual e outros critérios necessários;

Etapa 4 - Esta etapa consistirá da adequação do sistema informatizado do patrimônio imobilizado, para que o mesmo reflita a realidade encontrada no inventário físico e na atualização dos valores, bem como, adequação aos procedimentos e padrões contábeis definidos pelas NBCASP;

Etapa 5 - Esta etapa consistirá na capacitação dos servidores para a gestão do patrimônio de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, orientação, elaboração de documentos e relatórios necessários;

Etapa 6 Esta etapa consistirá na entrega do serviço realizado, para conferência por parte do Município.

As etiquetas deverão ser confeccionadas em alumínio, na espessura de 0,3 mm, nas medidas de 50 x 20 mm, com cantos arredondados, personalizada com código de barras, brasão, nome do município e código do patrimônio impressos na cor preta, conforme imagem a seguir:



Unidades em mm.

O verso das etiquetas deverá conter adesivo colante tipo 3M.

O Município fornecerá, mediante requerimento da contratada, o brasão do Município vetorizado para a confecção da arte das etiquetas, a cargo da contratada.

O prazo máximo para a conclusão de todas as etapas será de 90 dias, podendo ser concedido prazo adicional, desde que devidamente justificada a necessidade.

LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Órgão: SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP

Processo nº: 5414.608640/2023-72

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023

Edital de Licitação nº: 11/12/2023

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada nos serviços de consultoria incluindo realização de inventário, reavaliação de bens e fornecimento de etiquetas e aparelhos de leitura com tecnologia RFID para adequação dos procedimentos contábeis e patrimoniais da Susep às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCASP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos

Órgão: GOVERNO MUNICIPAL DE TURVÂNIA

Processo nº: 69262024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

Edital de Licitação nº: 001/2024

❧ **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais no levantamento patrimonial, catalogação, etiquetamento, elaboração de registro fotográfico, elaboração de relatórios, inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis e de natureza industrial, pertencentes ao município de Turvânia-go, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações nos termos da legislação vigente.

Órgão: Município de Nova Erechim

Processo nº: 007/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada em gestão patrimonial para prestação de serviços relacionados ao levantamento patrimonial e atualização de patrimônio público do município de nova Erechim/sc.

Órgão: PREFEITURA DE IRANI

Processo nº: 61/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

Objeto: Constitui objeto do certame a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de levantamento patrimonial físico individualizado e atualização do inventário de bens públicos permanentes, nos termos da lei nº 14.133/2021.

	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO. A aquisição do serviço de gestão patrimonial por meio de processo licitatório próprio se torna necessária, tendo em vista que atenderá as especificações necessárias para manutenção das atividades do setor do patrimônio. Com a contratação de empresa para prestação de serviços relacionados ao levantamento patrimonial e atualização de patrimônio público do município de Santiago do Sul/SC, bem como, treinamento para os servidores, e aquisição de novas etiquetas, pretende-se ter maior controle da gestão patrimonial da Administração pública municipal, com seu patrimônio devidamente identificado, e, ainda cumprir com a legislação, quanto a obrigatoriedade de realização de inventário patrimonial. Para tanto, o objeto licitado será:
4.	Contratação de empresa especializada nos serviços de consultoria incluindo realização de inventário, teste de <i>impairment</i>, reavaliação de bens para adequação dos procedimentos contábeis e patrimoniais da Susep às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCASP), capacitação dos servidores para a gestão do patrimônio de acordo com as NBCASP e aquisição de etiquetas de patrimônio em alumínio. Para a contratação da solução, será realizada licitação na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de julgamento menor preço por lote, modo de disputa aberto. Por fim, o certame será destinado exclusivamente a ME, EPP e Sociedades Cooperativas Equiparadas, nos termos do artigo 48, I da LC 123/2006, não se enquadrando nas exceções do art. 49.

5

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

No que versa sobre os quantitativos, podem-se deduzir que serão utilizados na quantidade abaixo descrita, com o respectivo valor máximo para cada item/lote:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO GLOBAL DO LOTE R\$
LOTE 1	1 Serviço de inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, com levantamento, localização física, classificação dos bens, inclusive de bens inservíveis, avaliação, remoção das etiquetas antigas e realização de nova etiquetagem, bem como implantação dos métodos de depreciação e amortização, determinação de nova vida útil dos bens móveis e intangíveis existentes com realização de teste de <i>impairment</i> , emissão de laudo final e alimentação dos dados no sistema.	1	UNID.	R\$ 54.166,67	R\$ 54.666,67
	2 Capacitação dos servidores para a gestão do patrimônio de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP.	1	UNID.	R\$ 500,00	
LOTE 2	3 Etiqueta de patrimônio em alumínio de 50 x 20 x 0,3 mm, cantos arredondados, personalizada com código de barras, brasão, nome do município e código do patrimônio impressos na cor preta, com verso adesivo 3M para colagem.	7000	UNID.	R\$ 1,01	R\$ 7.070,00

6	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO	
	Foram realizados pedidos formais de orçamento junto a fornecedores do ramo, e realizadas pesquisas no PNCP e sites especializados, conforme autoriza o art. 3º do Decreto 215/2022. A partir dos resultados obtidos, foram excluídos os valores considerados excessivos e realizada a média dos três menores valores, com relação aos itens 1 e 3. Com relação ao item 2, foi utilizado o menor valor.	
	ITEM 1	
	Fornecedor do orçamento	Valor orçado
	QUALITECK AVALIACAO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. - EPP	R\$ 125.000,00
	IBIAEON, Contabilidade, Consultoria Patrimonial, Avaliações e Informática LTDA	R\$140.000,00
	Pública Assessoria em Contabilidade e gestão EIRELI - ME	R\$50.000,00
	S & B Auditoria e Consultoria Pública LTDA ME	R\$ 52.500,00
	PROGOV ASSESSORIA CONTÁBIL E GESTÃO PÚBLICA LTDA	R\$ 60.000,00
	CONECTA SOLUÇÕES LTDA	R\$ 70.000,00
	ITEM 2	
	Fornecedor do orçamento	Valor orçado
	QUALITECK AVALIACAO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. - EPP	R\$25.000,00
	IBIAEON, Contabilidade, Consultoria Patrimonial, Avaliações e Informática LTDA	R\$ 35.000,00
	Pública Assessoria em Contabilidade e gestão EIRELI - ME	R\$ 500,00
	ITEM 3	
	Fornecedor do orçamento	Valor orçado
	QUALITECK AVALIACAO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. - EPP	R\$1,09
	IBIAEON, Contabilidade, Consultoria Patrimonial, Avaliações e Informática LTDA	R\$ 0,86
	PESQUISAS EM SITES ESPECIALIZADOS	R\$ 1,07

7.	JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO Considerando que há itens consistentes em prestação de serviços, que possuem relação um com o outro (item 1 e 2) e um item de compra de material (etiquetas), e ao fato comprovado pelos orçamentos que nem todas as empresas que forneceram orçamento possuem todos os itens, a concentração do certame em apenas um lote ocasionaria uma restrição indevida e desnecessária. Em contrapartida, a realização da licitação em três itens também demonstra ser inviável, pois um dos itens dos serviços (capacitação dos servidores) se realizado separado do primeiro, ensejara maiores custos para o fornecedor, devido o deslocamento. Desta forma, se realizado em conjunto com o primeiro item, o licitante poderá ofertar menor preço para o conjunto, pois terá economia em deslocamento e em escala. Portanto, a licitação será realizada em dois lotes, sendo um lote para os serviços referente aos itens 1 e 2 e um lote para a aquisição das placas, referente ao item 3.
8.	CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES Não existem contratações em andamento ou previstas para este tipo de serviço.
9.	DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO O Município não elaborou o Plano de Contratações Anuais para este exercício, se tratando de documento facultativo.
10.	DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS Pretende-se como resultado ter maior controle da gestão patrimonial do município, com seu patrimônio móvel devidamente identificado e com as cargas patrimoniais das Unidades usuárias devidamente identificadas, além de cumprir com normas legais, quanto a obrigatoriedade de realização de inventário patrimonial pelos Órgãos da Administração Pública, além de atender as exigências de órgãos de Controle Interno e Externo. Pretende-se ainda a organização da base de dados física e contábil do patrimônio móvel bem como uma base de dados consolidada e fidedigna para migração ao Sistema. Embora haja a necessidade de investimentos de recursos financeiros para a realização dos serviços, o custo-benefício da ação será positivo, pois teremos um controle mais preciso do patrimônio móvel da Instituição, evitando possíveis perdas e mau uso dos bens, além de não haver prejuízos de outras atividades desempenhadas pelos servidores municipais.

11.	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 A execução do Contrato Administrativo será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário da Pasta. Autorização de acesso para a equipe da contratada aos ambientes das Secretarias mediante definição do cronograma de atividades. Disponibilização de representante de cada Secretária, indicado pelo respectivo gestor para acompanhar e prestar informações necessárias para o desenvolvimento da atividade de inventário. Organização das Unidades para facilitar o acesso da equipe de trabalho na execução da conferência física e retornos aos locais caso haja necessidade, com prévia comunicação ao setor que será inventariado (ou no caso de necessidade de retorno). Disponibilização de local para a equipe da contratada realizar os serviços.
12.	DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL Considerando a natureza da prestação do serviço, não há previsão de impactos ambientais, tampouco a exigência de critérios de sustentabilidade.
13.	POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA A partir da necessidade existente, procedeu-se ao presente estudo, sendo que a solução delineada no item 4 demonstrou ser a mais adequada, que será suficiente para sanar a necessidade deste Município quanto ao objeto do presente.
14.	Município de Santiago do Sul, 07 de junho de 2024.
15.	_____ EDIVAN MATTIELLO Assessor de Administração Matricula nº4078-9/2