Setor de Licitação
FL. 308
Morada Nova-Ce

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo N° 00015202607090000164

Unidade responsável
Secretaria da Administração - Sead
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Data
21/08/2026

Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal enfrenta fragilidades relevantes na gestão patrimonial de bens móveis, especialmente quanto à ausência de base consolidada, padronizada e atualizada. Foram identificadas inconsistências entre registros físicos, patrimoniais e contábeis, lacunas cadastrais, bens sem identificação patrimonial adequada, divergências de localização, ausência de rastreabilidade das informações e dificuldades de integração entre os controles patrimoniais e contábeis.

Verifica-se a existência de expressivo volume de bens distribuídos entre as diversas unidades gestoras do Município — secretarias, fundos e autarquias — exigindo levantamento físico in loco, identificação, atualização cadastral, registro fotográfico, avaliação patrimonial, classificação e conciliação com os registros contábeis existentes.

A ausência de controle patrimonial estruturado compromete a transparência administrativa, a qualidade das demonstrações contábeis, a adequada prestação de contas, o planejamento patrimonial, a responsabilização dos agentes públicos e o atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica, equipe multidisciplinar, metodologia adequada e estrutura operacional suficiente para promover o saneamento, a regularização e a consolidação da base patrimonial de bens móveis do Município de Morada Nova – CE.

Setor de Licitação
FL. 109
Morada Nova - Ce

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Administracao - Sead	ALEXIA VIVIAN RODRIGUES DE SOUZA
Secretaria da Saude	WILAMES FREIRE BEZERRA
Fundo Municipal de Educacao - FME	ELIZIANA MARIA DAMASCENO NOBRE
Secretaria da Assistencia Social-SAS	NAIRA CARNEIRO CASTRO
Ipremn-Inst.Prev.dos Serv. Morada Nova	DANIEL NANTUA DO NASCIMENTO MENESES
Autarquia Municipal de Transito	ALEX SANDRO SARAIVA
Instituto do Meio Ambiente - Imamn	SÍLVIO ALBERTO CHAGAS RIBEIRO SOUSA

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços técnicos especializados para a gestão patrimonial do município de Morada Nova surgiu da necessidade identificada pela Administração Pública de aprimorar o controle dos bens móveis municipais, especialmente em relação ao planejamento, levantamento físico, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento da base patrimonial. A relevância deste projeto é evidenciada pela importância da atualização e regularização patrimonial para garantir a integridade dos ativos municipais, alinhando-se com objetivos estratégicos nos quais se destaca o aprimoramento da eficiência e transparência administrativa. Como complemento, a necessidade é reforçada por indicadores de desempenho que indicam uma crescente demanda por um controle patrimonial mais rigoroso.

Para atender a esta demanda, os serviços contratados devem garantir altos padrões de qualidade e desempenho. Isso inclui o cumprimento de prazos compatíveis com o cronograma geral da Administração e a capacidade de gerir um inventário complexo de bens, mantendo a acuracidade e atualidade das informações patrimoniais. Tais exigências justificam tecnicamente a seleção de fornecedores com comprovada experiência no segmento, prezando por critérios de verificação mensuráveis, que se alinham aos princípios de eficiência e economicidade estabelecidos pelo artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos a seguir deverão ser detalhados no Termo de Referência, servindo este ETP como base para a definição do escopo, da metodologia e das exigências de execução.

Setor de Licitação
FL. 910
Morada Nova-Ce

- **Requisitos técnicos e metodológicos**

a) execução do inventário físico in loco em todas as unidades administrativas definidas pela Administração, com apoio/acompanhamento de servidor designado por cada unidade;

b) utilização de metodologia de levantamento e catalogação que permita rastreabilidade, evidência documental e verificação posterior (checklists, formulários, logs de coleta e trilha de auditoria);

c) registro fotográfico mínimo por bem (ou por agrupamento, quando cabível tecnicamente), com vínculo ao cadastro patrimonial;

d) aplicação, vinculação e utilização de etiquetas patrimoniais inteligentes disponibilizadas pela Administração Municipal, contendo tecnologia RFID (Identificação por Radiofrequência), QR Code e código de barras;

e) produção de termos de responsabilidade por unidade/servidor responsável, com relação analítica do acervo sob guarda;

f) conciliação entre cadastro patrimonial, sistema contábil e inventário físico, com relatórios de divergências e recomendações de ajustes;

g) proposta técnica de tratamento de bens sem identificação, bens obsoletos, sucateados, bens desaparecidos, bens indevidos e bens sem documentação;

h) reavaliação/avaliação de bens, quando aplicável, com critérios reconhecidos e documentação de premissas, amostragens e limitações.

- **Requisitos de equipe mínima (referencial)**

Considerando a natureza multidisciplinar do objeto, recomenda-se exigir, como referência, equipe técnica com profissionais compatíveis com as atividades:

PERFIL PROFISSIONAL (EXEMPLOS)	FUNÇÃO ESPERADA NA EXECUÇÃO
Coordenador técnico do projeto	planejamento, supervisão, controle de qualidade, integração com a Administração
Especialista/analista patrimonial	inventário, classificação, padronização cadastral, termos e relatórios
Contador (ou profissional equivalente)	conciliação com contabilidade, orientações de ajustes e relatórios
Profissional de TI/implantação	suporte a sistema, carga de dados, integridade e exportações

Setor de Licitação
FL. 911
Morada Nova-Ce

PERFIL PROFISSIONAL (EXEMPLOS)	FUNÇÃO ESPERADA NA EXECUÇÃO
Equipe de campo	coleta, etiquetação, fotografia e conferências in loco

A Administração poderá adequar a exigência de equipe mínima conforme o porte do acervo e a complexidade das unidades, sem prejuízo da competitividade, sempre observando razoabilidade e proporcionalidade.

- **Requisitos de habilitação e comprovação de capacidade**

A habilitação e a comprovação de capacidade técnica deverão observar os meios legais aplicáveis, devendo o Termo de Referência definir, com objetividade, os documentos mínimos e compatíveis com o objeto, como atestados de capacidade técnica para serviços similares de inventário patrimonial e conciliação, bem como comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme a legislação.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme disposto no art. 18, §1°, inciso V da Lei n° 14.133/2021, é fundamental para o planejamento da contratação dos serviços técnicos especializados de gestão patrimonial para execução de inventário dos bens móveis do Município de Morada Nova – CE. Este levantamento visa prevenir práticas antieconômicas e embasar a solução contratual, alinhado aos princípios dos arts. 5° e 11, de forma neutra e sistemática.

A natureza do objeto da contratação foi definida como prestação de serviços técnicos especializados. Este entendimento baseia-se na análise dos requisitos de contratação, que descrevem atividades como planejamento, levantamento físico, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil, saneamento da base patrimonial e elaboração de relatórios técnicos finais.

Durante a pesquisa de mercado, foram consultados três fornecedores especializados na prestação dos serviços descritos. As cotações variaram de acordo com a complexidade e o escopo das tarefas atribuídas, apresentando uma faixa de preços competitiva. Observou-se também, por meio de análises de contratações similares realizadas por outros órgãos, que a terceirização desses serviços é uma prática comum, com valores semelhantes ao estimado previamente, confirmando a viabilidade econômica da contratação.

Na apresentação e comparação de alternativas, foram considerados critérios técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos e de sustentabilidade. As opções avaliadas incluíram a terceirização completa dos serviços a uma empresa especializada, o desenvolvimento interno por uma equipe dedicada do município, e a assinatura de serviços especializados sob demanda. A terceirização apresentou-se como a

Setor de Licitação
FL. 918
Morada Nova-Ce

alternativa mais vantajosa em termos de custo-benefício, eficiência operacional, e alinhamento com os resultados pretendidos.

A justificativa da alternativa selecionada destaca sua eficiência e economicidade. A terceirização permite acesso a tecnologia e expertise avançadas, suporte contínuo e flexibilidade na execução dos serviços. Essa opção alinha-se com os objetivos de atualização, regularização e aprimoramento do controle patrimonial da administração pública municipal, conforme os resultados pretendidos, considerando também a sustentabilidade e inovação.

Recomenda-se a abordagem mais eficiente como terceirização dos serviços técnicos especializados, fundamentada no levantamento de mercado e nos dados coletados. Esta decisão assegura competitividade e transparência, em conformidade com os princípios estabelecidos nos arts. 5° e 11 da Lei n° 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Morada Nova consiste na contratação de serviços técnicos especializados de gestão patrimonial. O objetivo principal desta contratação é a execução de um inventário abrangente dos bens móveis do município, abrangendo atividades desde o planejamento até a elaboração de relatórios técnicos finais. Esses serviços garantirão a atualização, regularização e aprimoramento do controle patrimonial, essencial para a transparência e eficiência administrativa.

Os serviços contratados incluem, mas não se limitam a, planejamento detalhado das atividades, levantamento físico dos bens, identificação e catalogação, além de avaliação e classificação dos itens patrimoniais. Será realizada também a conciliação contábil, imprescindível para a precisão nas informações financeiras da administração, e o saneamento da base patrimonial, garantindo que todos os dados estejam atualizados e verificáveis. A elaboração de relatórios técnicos finais consolidará as informações levantadas, fornecendo uma visão clara e detalhada do patrimônio municipal.

A escolha dessa solução é suportada pelo levantamento de mercado, que indicou a existência de fornecedores capacitados para realizar tais serviços de forma tecnicamente adequada e economicamente vantajosa. A integração de todas as atividades previstas assegura que a execução do inventário atenda aos resultados pretendidos, já que cada etapa do processo foi projetada para criar uma base patrimonial precisa e confiável, alinhada aos princípios da eficiência e do interesse público, conforme preconizado pela Lei n° 14.133/2021.

A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

a) planejamento, mobilização e capacitação inicial das equipes locais (pontos focais), visando apoio, acompanhamento e validação das etapas;

b) levantamento físico de bens móveis, com identificação, localização, responsável, estado de conservação e registro de evidências;

c) cadastramento e/ou atualização das informações em sistema informatizado indicado pelo Município (ou solução interoperável), com possibilidade de exportação e geração de relatórios;

Setor de Licitação
FL. 919
Morada Nova-Ce

d) aplicação, vinculação e padronização das etiquetas patrimoniais inteligentes disponibilizadas pela Administração Municipal;

e) avaliação e/ou reavaliação dos bens móveis, quando aplicável, com base em critérios técnicos e normativos reconhecidos;

f) conciliação entre o inventário físico, o cadastro patrimonial e os registros contábeis, com emissão de relatórios de divergências e proposição de ajustes;

g) apoio técnico aos processos de baixa, transferência, incorporação e regularização patrimonial e documental, conforme normativos internos;

h) emissão de relatórios técnicos parciais e final consolidado, contendo base de dados estruturada, trilha de evidências e recomendações para aprimoramento da gestão patrimonial.

Além das atividades técnicas descritas, a solução contempla a necessidade de disponibilização de apoio logístico operacional, essencial à execução dos serviços, especialmente no que se refere ao deslocamento das equipes e à destinação de bens inservíveis.

Para tanto, deverá ser prevista a disponibilização de:

i) veículo tipo caminhão baú, com motorista, destinado ao recolhimento e transporte de bens móveis inservíveis até local adequado indicado pela Administração;

j) veículo de passeio de pequeno porte, com motorista, destinado ao deslocamento das equipes técnicas durante a execução do inventário nas diversas unidades administrativas1

Os veículos deverão permanecer em perfeitas condições de uso, devidamente regularizados, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela manutenção preventiva e corretiva, seguro, disponibilização de motoristas habilitados e fornecimento de combustível, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

A inclusão do apoio logístico justifica-se pela necessidade de garantir mobilidade às equipes, viabilizar o levantamento físico em unidades descentralizadas e assegurar a adequada destinação de bens inservíveis, contribuindo para a eficiência e a continuidade da execução dos serviços.

Conclui-se que a contratação dos serviços de gestão patrimonial apresenta a solução mais completa e eficaz para as necessidades identificadas. A abordagem integrada das atividades propostas irá resultar em uma gestão patrimonial mais robusta e em conformidade com os objetivos administrativos. Portanto, a solução contemplada não apenas atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos, mas também se alinha com os princípios e diretrizes legais, representando a alternativa mais apropriada e vantajosa economicamente para a administração pública.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão do Instituto do Meio Ambiente - IMAMN	1,000	Serviço
2	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT	1,000	Serviço

Setor de Licitação
FL. 914
Morada Nova - Ce

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
3	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão do IPREMN	1,000	Serviço
4	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Sec. de Assistência Social	1,000	Serviço
5	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia	1,000	Serviço
6	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Secretaria de Saúde	1,000	Serviço
7	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Secretaria de Administração - SEAD	1,000	Serviço

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão do Instituto do Meio Ambiente - IMAMN	1,000	Serviço	27.600,00	27.600,00
2	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT	1,000	Serviço	10.300,00	10.300,00
3	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão do IPREMN	1,000	Serviço	9.200,00	9.200,00
4	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Sec. de Assistência Social	1,000	Serviço	43.180,00	43.180,00
5	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia	1,000	Serviço	288.000,00	288.000,00
6	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Secretaria de Saúde	1,000	Serviço	64.250,00	64.250,00

Setor de Licitação
FL. 915
Morada Nova - Ce

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
7	Serviços técnicos de inventário, identificação, catalogação, avaliação, classificação, conciliação contábil e saneamento patrimonial dos bens móveis sob gestão da Secretaria de Administração - SEAD	1,000	Serviço	44.380,00	44.380,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 486.910,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil, novecentos e dez reais)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto, conforme previsto no art. 40, V, b, da Lei nº 14.133/2021, busca ampliar a competitividade e deve ser promovido quando se mostra viável e vantajoso para a Administração. Essa análise é obrigatória no Estudo Técnico Preliminar, conforme o art. 18, §2º. Inicialmente, verifica-se que a divisão por itens, lotes ou etapas é tecnicamente possível e recomendável, considerando a solução como um todo descrita na Seção 4 e os critérios de eficiência e economicidade estabelecidos no art. 5º.

A análise da possibilidade de parcelamento revela que o objeto permite divisão por etapas ou lotes, conforme indicado pelo processo administrativo orientador. O mercado possui fornecedores capacitados para atender a partes distintas dos serviços técnicos especializados de gestão patrimonial, o que favorece a competitividade ao permitir que empresas menores e locais participem da licitação. Essa fragmentação pode também propiciar ganhos logísticos e atender melhor as demandas setoriais, consoante à pesquisa de mercado realizada.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada aos objetivos institucionais da Administração Municipal, especialmente quanto ao fortalecimento dos controles internos, à modernização da gestão patrimonial, à melhoria da qualidade da informação contábil, à transparência pública e à eficiência administrativa.

A solução pretendida contribui para a organização do patrimônio mobiliário municipal, permitindo maior controle sobre os bens móveis, identificação de inconsistências, rastreabilidade das informações, adequada classificação patrimonial e contábil e suporte técnico para futuras ações de planejamento, regularização e tomada de decisão.

Quando aplicável, a demanda deverá ser registrada no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente, bem como vinculada à documentação de formalização da demanda e aos demais

Setor de Licitação
FL. 916
Morada Nova - Ce

documentos que instruem a fase preparatória do processo administrativo de contratação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa alcançar resultados mensuráveis em termos de economicidade, eficiência administrativa e confiabilidade da informação pública. Espera-se, dentre outros resultados:

a) inventário físico completo do acervo de bens móveis, com identificação, localização, responsáveis e registro fotográfico dos bens;

b) implantação/atualização de cadastro patrimonial padronizado e auditável, com etiquetação/placas patrimoniais conforme padrão municipal;

c) conciliação contábil-patrimonial, com indicação de divergências, ajustes recomendados, baixas, incorporações e regularizações;

d) reavaliação e atualização de valores, quando aplicável, de acordo com normas contábeis do setor público e critérios técnicos reconhecidos;

e) emissão de relatórios gerenciais e técnicos (parciais e final), aptos a subsidiar a tomada de decisão e a prestação de contas;

f) fortalecimento da governança patrimonial, com padronização de termos de responsabilidade, fluxos e orientações operacionais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A execução contratual deverá ser estruturada em etapas sequenciais e interdependentes, com vistas a garantir melhor controle, fiscalização e vinculação dos pagamentos às entregas efetivamente realizadas.

O objeto será dividido em 2 (dois) grupos, correspondentes às Secretarias Municipais (Grupo 1) e às Autarquias Municipais (Grupo 2), aplicando-se a cada item/unidade gestora, no que couber, a mesma estrutura de etapas de execução a seguir descrita.

Etapas de execução

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

ETAPA 1 – Planejamento e Diagnóstico Inicial

Atividades principais: levantamento e análise das bases patrimoniais e contábeis existentes; mapeamento das unidades administrativas; identificação preliminar de inconsistências; definição da metodologia de execução; elaboração do Plano de Trabalho e cronograma detalhado.

Prazo referencial: até 30 dias.

Setor de Licitação
FL. 917
Morada Nova-Ce

Evidências mínimas: Plano de Trabalho aprovado; cronograma físico-financeiro; relatório de diagnóstico inicial.

ETAPA 2 – Levantamento Físico e Inventário

Atividades principais: levantamento físico in loco dos bens móveis; identificação, conferência e registro dos bens; registro fotográfico; etiquetagem patrimonial (quando necessário); cadastro ou atualização em sistema.

Prazo referencial: 6 a 8 meses.

Evidências mínimas: relatórios por unidade administrativa; base de dados preliminar; registros fotográficos vinculados; comprovação de execução mínima de 80% do levantamento.

ETAPA 3 – Avaliação, Classificação e Regularização

Atividades principais: avaliação e/ou reavaliação dos bens móveis; classificação contábil e patrimonial; identificação de bens ociosos, inservíveis ou não localizados; proposição de regularização, baixa, incorporação ou reclassificação.

Prazo referencial: 2 a 3 meses.

Evidências mínimas: relatórios de avaliação; laudos técnicos (quando aplicável); relatórios de classificação e situação patrimonial.

ETAPA 4 – Conciliação e Saneamento

Atividades principais: cruzamento entre inventário físico, cadastro patrimonial e contabilidade; identificação de divergências; proposição de ajustes contábeis e patrimoniais; saneamento da base de dados; consolidação das informações em base única.

Prazo referencial: 2 a 3 meses.

Evidências mínimas: matriz de conciliação; relatórios de inconsistências; base patrimonial conciliada.

ETAPA 5 – Consolidação e Encerramento

Atividades principais: entrega da base patrimonial final de bens móveis; relatório técnico consolidado; relatório de inconsistências tratadas; recomendações para controle patrimonial; apoio à validação final pela Administração.

Prazo referencial: até 30 dias.

Evidências mínimas: relatório final; base de dados definitiva; documentação técnica completa.

Forma de execução

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma:

- a) descentralizada, com atuação nas diversas unidades gestoras do Município (secretarias e autarquias);
- b) supervisionada, com acompanhamento da Secretaria de Administração;

Setor de Licitação
FL. 918
Morada Nova - Ce

- c) documentada, com geração de evidências auditáveis em todas as etapas.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com o volume e complexidade do objeto, bem como garantir rastreabilidade das informações produzidas, observada a distribuição por Grupos e itens.

Forma de pagamento

Os pagamentos deverão ser realizados conforme as etapas efetivamente executadas, comprovadas e validadas pela fiscalização contratual, observada a distribuição referencial do cronograma físico-financeiro a seguir, aplicável a cada item/unidade gestora do objeto:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL GLOBAL
1	Planejamento e diagnóstico inicial dos bens móveis	12%
2	Levantamento físico, inventário, identificação e atualização cadastral dos bens móveis	40%
3	Avaliação, reavaliação e classificação patrimonial dos bens móveis	18%
4	Conciliação contábil-patrimonial e saneamento da base mobiliária	18%
5	Consolidação final e relatório técnico dos bens móveis	12%

Subtotal: 100%

Os pagamentos somente serão autorizados mediante:

- a) entrega das evidências mínimas previstas para cada etapa executada;
- b) validação técnica pelo fiscal e gestor do contrato;
- c) conformidade das entregas com o Plano de Trabalho aprovado;
- d) apresentação dos relatórios técnicos, registros fotográficos, bases de dados e demais documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização contratual;
- e) aceite formal da Administração Municipal.

A distribuição percentual acima possui caráter referencial e será utilizada como parâmetro para acompanhamento físico-financeiro, medição da execução contratual e liberação dos pagamentos vinculados às etapas efetivamente executadas e validadas, combinada com os percentuais de rateio entre unidades gestoras fixados no item 9.

Setor de Licitação
FL. 919
Morada Nova - Ce

A base cadastral preliminar deverá ser utilizada como insumo inicial na fase de diagnóstico e para fins de distribuição proporcional do valor contratual, não substituindo o levantamento físico in loco a ser realizado pela contratada durante a execução contratual.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação revela-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública, permitindo a regularização, consolidação e confiabilidade dos registros patrimoniais e contábeis dos bens móveis, em conformidade com a legislação vigente e as exigências dos órgãos de controle, fortalecendo a governança, a transparência e a prestação de contas.

Diante do diagnóstico institucional e das limitações técnicas e operacionais para execução integral interna, conclui-se pela viabilidade e recomendação da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão patrimonial dos bens móveis do Município de Morada Nova – CE, com divisão do objeto em 2 (dois) grupos — Secretarias e Autarquias — e respectivos itens, na proporção definida no item 9 deste Estudo, com base na quantidade de itens previamente cadastrados no sistema patrimonial municipal (Anexo I).

A contratação é adequada para atender à necessidade pública de regularização e confiabilidade dos registros patrimoniais e contábeis, fortalecendo a governança, a transparência e a prestação de contas, devendo o Termo de Referência detalhar o escopo, os critérios de aceitabilidade, as evidências mínimas e o cronograma de execução, com foco em entregas verificáveis.

Morada Nova / CE, 21 de agosto de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

JOSE LEONARDO DANTAS MARTINS
PRESIDENTE