

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____

Município de Guaporé/RS

Secretaria Municipal da Administração

Objeto da contratação: Contratação, por inexigibilidade de licitação, de 01 (uma) inscrição para participação do servidor Roberto Mendes Camargo no curso presencial "Inventário de Bens e Valores, com Ênfase nas Exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE-RS", promovido pela DPM Educação Ltda., inscrita no CNPJ nº 13.021.017/0001-77, a ser realizado nos dias 20 e 21 de outubro de 2026, em Porto Alegre/RS, com carga horária de 10 (dez) horas.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade promover a capacitação técnica do servidor Roberto Mendes Camargo quanto aos procedimentos de inventário de bens e valores no âmbito da Administração Pública Municipal, mediante participação no curso "Inventário de Bens e Valores, com Ênfase nas Exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE-RS", promovido pela DPM Educação Ltda.

A necessidade decorre da importância de assegurar a adequada realização dos procedimentos de inventário, mediante a conferência dos registros cadastrais, dos documentos existentes e da situação efetivamente verificada in loco, possibilitando a identificação de divergências e a adoção das providências necessárias à sua regularização.

Conforme o conteúdo programático disponibilizado pela instituição promotora, a capacitação abordará a obrigatoriedade e a legislação aplicável ao inventário na Administração Direta e Indireta, a composição da comissão responsável, o levantamento dos bens e valores, a confrontação das informações cadastrais com os documentos e a situação encontrada, bem como os procedimentos para identificação e correção de inconsistências.

O curso também contempla a elaboração do relatório final da comissão e da ata de encerramento do inventário, incluindo modelos específicos para bens móveis, bens de consumo e valores, proporcionando conhecimentos técnicos e práticos para a adequada formalização dos procedimentos e a documentação dos resultados apurados.

A correta realização do inventário constitui atividade relevante para a confiabilidade dos registros administrativos e patrimoniais, permitindo identificar eventuais divergências entre os dados registrados e a realidade verificada, aprimorar os controles internos e contribuir para a adequada gestão dos bens e valores públicos.

Além disso, a observância dos procedimentos aplicáveis e das orientações dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), exige atualização dos agentes públicos envolvidos, de modo a reduzir falhas documentais, aprimorar a formalização dos atos e prevenir inconsistências que possam comprometer a transparência e a regularidade da gestão municipal.

Dessa forma, a participação do servidor no curso contribuirá para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos relacionados ao inventário, para o fortalecimento dos controles internos e para a melhoria da qualidade das informações patrimoniais e administrativas, atendendo ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional do Município, especialmente às ações voltadas à capacitação permanente dos servidores públicos e ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos relacionados à gestão dos bens e valores públicos.

A capacitação proposta contribuirá para o aprimoramento das atividades de inventário, promovendo maior segurança técnica na conferência dos registros, na identificação de inconsistências e na elaboração dos documentos necessários à formalização e ao encerramento dos trabalhos da comissão responsável.

A contratação também está em consonância com as diretrizes de desenvolvimento institucional, buscando o aperfeiçoamento contínuo dos agentes públicos envolvidos nas rotinas administrativas e patrimoniais e a melhoria dos mecanismos de controle e acompanhamento dos bens e valores municipais.

Além disso, guarda compatibilidade com o Plano de Contratações Anual, quando existente e regularmente instituído, bem como com a programação orçamentária destinada às ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores municipais.

Assim, evidencia-se o alinhamento da contratação com os objetivos de melhoria contínua da gestão pública, contribuindo para o fortalecimento da eficiência administrativa, da transparência, da confiabilidade dos registros e da adequada aplicação dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação compreende a prestação de serviço especializado de capacitação profissional, mediante fornecimento de 01 (uma) inscrição para participação do servidor Roberto Mendes Camargo em curso presencial destinado à atualização técnica sobre inventário de bens e valores na Administração Pública, com ênfase nas exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

O curso deverá contemplar os conteúdos constantes da programação oficial disponibilizada pela instituição promotora, abrangendo:

- Obrigatoriedade e legislação para a Administração Direta, compreendendo os Poderes Executivo e Legislativo, e para a Administração Indireta, incluindo autarquias e fundações;
- Composição da comissão de inventário;
- Levantamento dos bens e de valores;
- Confrontação das informações cadastrais com os documentos e a situação verificada *in loco*;
- Identificação de inconsistências e procedimentos para sua regularização;
- Elaboração do relatório final da comissão;
- Ata de encerramento de inventário de bens móveis;
- Ata de encerramento de inventário de bens de consumo;
- Ata de encerramento de inventário de valores.

A capacitação deverá ser ministrada por profissional com qualificação compatível com o conteúdo programático, conforme as informações disponibilizadas pela instituição promotora. A programação oficial identifica Mara Backes, contadora, especialista em Direito Público, consultora contábil e professora da DPM Educação, como responsável pela docência do curso.

A contratada deverá disponibilizar:

- Inscrição e acesso às atividades presenciais do curso;
- Desenvolvimento integral do conteúdo previsto na programação oficial;
- Material didático correspondente ao conteúdo ministrado, quando previsto pela instituição promotora;
- Certificado digital de participação, conforme os critérios de frequência estabelecidos;
- Suporte administrativo necessário à realização da capacitação.

A capacitação será realizada presencialmente nos dias 20 e 21 de outubro de 2026, no Auditório da DPM Educação, localizado na Avenida Pernambuco, nº 1001, Térreo, Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS, com carga horária total de 10 (dez) horas, conforme a programação oficial do evento.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição	Quantidade
01	Inscrição no curso presencial “Inventário de Bens e Valores, com Ênfase nas Exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE-RS”	01

Participante: Roberto Mendes Camargo.

Memória de cálculo: A contratação contempla 01 (uma) inscrição, conforme a demanda administrativa identificada para capacitação do servidor nos procedimentos de inventário de bens e valores. A quantidade foi definida de acordo com a necessidade apresentada pela Administração Municipal, não havendo previsão de contratação de inscrições adicionais neste procedimento.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação deverá ser definido com base na proposta comercial e na tabela oficial de investimentos disponibilizada pela DPM Educação Ltda., considerando o enquadramento do Município nas condições comerciais aplicáveis.

A programação comercial da instituição apresenta diferentes valores conforme a existência de contrato de consultoria com a Pause & Perin/DPM e a modalidade de pagamento escolhida. Para entes públicos com contrato de consultoria, o valor informado para uma inscrição é de R\$ 699,00 (seiscentos e noventa e nove reais), para pagamento juntamente com a mensalidade, ou R\$ 657,00 (seiscentos e cinquenta e sete reais), para pagamento antecipado por transferência ou PIX.

Para entes públicos sem contrato de consultoria, o valor informado é de R\$ 916,00 (novecentos e dezesseis reais), para pagamento por boleto, ou R\$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais), para pagamento antecipado por transferência ou PIX.

Dessa forma, o valor unitário e o valor total estimado da contratação deverão ser fixados após a confirmação do enquadramento do Município e da condição de pagamento aplicável, considerando a contratação de 01 (uma) inscrição.

A justificativa do preço deverá ser instruída com os documentos comerciais pertinentes, de modo a demonstrar a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados pela instituição promotora e atender aos requisitos aplicáveis à contratação direta.

6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram consideradas alternativas para atendimento da necessidade administrativa, consistente na capacitação de servidor quanto aos procedimentos de inventário de bens e valores e à formalização dos documentos correspondentes.

Foram identificadas as seguintes alternativas:

- a) Participação em cursos presenciais especializados promovidos por instituições com atuação na capacitação de agentes públicos;
- b) Participação em cursos on-line, síncronos ou assíncronos, relacionados a inventário patrimonial, gestão de bens públicos e controles administrativos;
- c) Realização de capacitação interna mediante utilização de servidores do próprio Município;
- d) Participação em seminários, encontros técnicos ou eventos de gestão pública que abordem, de forma geral, a gestão patrimonial e os procedimentos de controle interno.

A solução proposta consiste na participação do servidor no curso presencial promovido pela DPM Educação Ltda., cujo conteúdo programático é especificamente direcionado ao inventário de bens e valores, abrangendo a legislação aplicável, a composição da comissão, o levantamento dos bens e valores, a conferência de informações cadastrais e documentais, a identificação de inconsistências e a elaboração do relatório final e das atas de encerramento.

A programação contempla, ainda, modelos de atas de encerramento para inventário de bens móveis, bens de consumo e valores, o que proporciona abordagem prática e diretamente relacionada às atividades administrativas que motivam a contratação.

As alternativas de capacitação genérica em gestão pública ou gestão patrimonial podem não contemplar, de forma integrada, todos os temas previstos no curso escolhido, especialmente os procedimentos

de confrontação das informações, regularização de inconsistências e formalização dos documentos de encerramento.

A capacitação interna, por sua vez, dependeria da disponibilidade de pessoal com domínio técnico atualizado e condições para organizar e ministrar conteúdo específico, além da preparação de materiais e exemplos práticos compatíveis com os objetivos pretendidos. A adequação dessa alternativa deverá ser considerada à luz da capacidade técnica e operacional efetivamente disponível no Município.

Diante da aderência do conteúdo programático à necessidade identificada, a participação no curso ofertado pela DPM Educação apresenta-se como solução adequada para o aperfeiçoamento técnico pretendido, devendo a escolha da instituição e a inviabilidade de competição ser devidamente demonstradas no processo administrativo, conforme os requisitos legais aplicáveis à inexigibilidade de licitação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de 01 (uma) inscrição para participação do servidor Roberto Mendes Camargo no curso presencial "Inventário de Bens e Valores, com Ênfase nas Exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE-RS", promovido pela DPM Educação Ltda., inscrita no CNPJ nº 13.021.017/0001-77, a ser realizado nos dias 20 e 21 de outubro de 2026, em Porto Alegre/RS.

A contratação compreenderá a disponibilização da inscrição, o acesso às atividades presenciais, o desenvolvimento do conteúdo programático previsto na programação oficial e a emissão de certificado digital de participação, conforme os critérios estabelecidos pela instituição promotora.

O conteúdo programático contempla:

- Obrigatoriedade e legislação aplicável à Administração Direta e Indireta;
- Composição da comissão de inventário;
- Levantamento dos bens e valores;
- Confrontação das informações cadastrais, dos documentos e da situação verificada *in loco*;
- Identificação de inconsistências e procedimentos para sua regularização;
- Elaboração do relatório final da comissão;
- Elaboração de atas de encerramento de inventário de bens móveis, bens de consumo e valores.

A participação do servidor possibilitará a atualização dos conhecimentos técnicos necessários ao desenvolvimento dos procedimentos de inventário, contribuindo para a melhoria da conferência dos registros, a identificação de divergências, a regularização de inconsistências e a adequada formalização dos resultados.

Como resultado, pretende-se fortalecer os controles internos, aprimorar a gestão dos bens e valores públicos e promover maior confiabilidade das informações utilizadas pela Administração Municipal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica o parcelamento da presente contratação, considerando que o objeto consiste na aquisição de uma única inscrição em curso específico, com programação, carga horária, corpo docente, metodologia e datas previamente estabelecidas pela instituição promotora.

A inscrição constitui unidade indivisível de prestação do serviço, não sendo viável a divisão do objeto entre diferentes fornecedores sem comprometer a unidade técnica e pedagógica da capacitação.

Dessa forma, a contratação deverá ocorrer de forma integral, preservando a coerência do conteúdo programático e a participação do servidor em todas as atividades previstas.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Aperfeiçoamento técnico do servidor participante quanto aos procedimentos de inventário de bens e valores;
- Atualização dos conhecimentos relativos à legislação e à obrigatoriedade do inventário na Administração Pública;
- Aprimoramento da compreensão sobre a composição e as atribuições da comissão de inventário;
- Melhoria dos procedimentos de levantamento e conferência dos bens e valores;
- Maior capacidade de confrontar informações cadastrais, documentos e situações verificadas *in loco*;
- Identificação e tratamento adequado de inconsistências nos registros e documentos;
- Aperfeiçoamento da elaboração do relatório final da comissão;
- Melhoria da formalização das atas de encerramento de inventário de bens móveis, bens de consumo e valores;
- Fortalecimento dos controles internos e da confiabilidade das informações patrimoniais e administrativas;

- Redução de falhas documentais e de divergências nos procedimentos de inventário;
- Maior alinhamento das práticas administrativas às exigências e orientações dos órgãos de controle, especialmente do TCE-RS;
- Compartilhamento dos conhecimentos adquiridos com os demais servidores envolvidos, quando pertinente.

Sob o aspecto da economicidade, espera-se contribuir para a redução de retrabalho decorrente de inconsistências cadastrais e documentais, bem como para a melhoria da utilização das informações patrimoniais na tomada de decisões administrativas.

A capacitação contribuirá para o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública municipal, promovendo maior eficiência nos procedimentos de inventário e fortalecendo a transparência, a organização e a confiabilidade dos registros de bens e valores públicos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Para viabilizar a contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à instrução do processo e à participação do servidor no curso.

Compete à Secretaria Municipal da Administração:

- Confirmar a disponibilidade da inscrição e as condições comerciais aplicáveis ao Município;
- Juntar ao processo a proposta comercial e os documentos necessários à justificativa da escolha da instituição e do preço;
- Providenciar a formalização da contratação por inexigibilidade, caso demonstrados os requisitos legais pertinentes;
- Emitir o respectivo empenho da despesa;
- Efetuar a inscrição do servidor Roberto Mendes Camargo;

- Providenciar eventual autorização de deslocamento e pagamento de diárias, quando cabíveis, observadas as normas municipais;
- Acompanhar a participação do servidor na capacitação;
- Arquivar o certificado digital de participação e os demais documentos pertinentes para fins de comprovação e registro funcional.

Não se identificam, em princípio, necessidades de adaptações estruturais ou aquisições complementares para viabilizar a participação no curso, ressalvadas as providências administrativas relacionadas ao deslocamento e à inscrição.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

A contratação da inscrição possui autonomia administrativa e operacional, não dependendo da celebração de outros contratos para a realização da capacitação.

Eventuais despesas com deslocamento e diárias, caso necessárias, deverão ser avaliadas e processadas conforme as normas municipais aplicáveis, sem prejuízo da autonomia do objeto principal.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação apresenta impacto ambiental reduzido, considerando a natureza do objeto, que consiste na participação de servidor em curso presencial de capacitação profissional.

Os impactos potenciais estão relacionados principalmente ao deslocamento do participante até o local do evento, ao consumo de

energia elétrica durante as atividades presenciais e à eventual utilização de materiais impressos.

A disponibilização de certificado em formato digital, conforme informado pela instituição promotora, contribui para a redução do consumo de papel. Sempre que possível, poderão ser priorizados materiais digitais e práticas de uso racional dos recursos utilizados durante a capacitação.

Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados limitados e compatíveis com a natureza do serviço, não sendo identificadas medidas ambientais específicas adicionais indispensáveis à sua execução.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com fundamento no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, conclui-se que a contratação pretendida apresenta viabilidade técnica e operacional, considerando a pertinência do conteúdo programático às necessidades administrativas relacionadas aos procedimentos de inventário de bens e valores.

A participação do servidor Roberto Mendes Camargo no curso "Inventário de Bens e Valores, com Ênfase nas Exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE-RS", promovido pela DPM Educação Ltda., poderá contribuir para o aprimoramento da conferência dos registros cadastrais e documentais, para a identificação e regularização de inconsistências e para a adequada elaboração dos relatórios e atas de encerramento de inventário.

A viabilidade econômica deverá ser confirmada mediante a definição do valor aplicável ao Município, a análise da proposta comercial e a correspondente justificativa do preço, observados os documentos que instruirão o processo administrativo.

Quanto à contratação por inexigibilidade de licitação, o prosseguimento dependerá da demonstração dos requisitos previstos no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à natureza do serviço, à qualificação da instituição, à razão da escolha do fornecedor e à justificativa do preço.

Diante da pertinência da capacitação para o interesse público e dos benefícios institucionais esperados, declara-se tecnicamente viável a solução proposta, recomendando-se o prosseguimento da instrução processual, condicionado à comprovação dos requisitos legais, à confirmação do valor da inscrição e à observância das demais exigências aplicáveis à contratação direta.

Local e data: Guaporé/RS, 19 de outubro de 2026.

Flavio Ferreira Viera
Secretário Municipal de Administração.

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

Data: 19/10/2026