



.ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

• **Normas aplicáveis:**

- Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- Decreto nº. 9.301, de 29 de agosto de 2023. (Regulamenta a Lei Federal n.º14.133, de 1 de abril de 2021, que diz respeito ao correto trâmite e diretrizes dos processos licitatórios em âmbito municipal).
- Decreto nº. 9.392, de 08 de novembro de 2023. (Regulamenta a aplicação da Lei Federal n.º14.133, de 1 de abril de 2021, no âmbito da administração pública, direta e indireta, do município de Monte Siao e dá outras providências).

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Identificação do processo e solicitante

Número da Solicitação: 00007/25

Área solicitante: Departamento de Administração

2. Equipe de Planejamento da Contratação:

Área solicitante: Edir Donizete Vergilio Veronez

Área técnica: Luis Gustavo Labegolini

Área de contratação: Vivian de Lima Kauffmann

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)
(art. 18, § 1º, I e IV)

- **Art. 18, § 1º, I:** descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A Prefeitura Municipal de Monte Siao – MG necessita de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de levantamento patrimonial visto que o município há anos não realiza o inventário geral de todos os seus bens ativos com as devidas avaliações, reavaliações e depreciações. Ademais, encontra-se nos cadastros patrimoniais bens móveis (material permanente) e bens imóveis sem valor real de mercado ou seu potencial de serviço ou econômico. Ainda, a maioria dos bens não possuem fotos registradas, o que dificulta identifica-los, bem como, a grande maioria de material eletrônico que não possui código de identificação registrado em seu cadastro. Os códigos de identificação de todos os eletrônicos são essenciais para o cadastro do bem, tal qual, os registros fotográficos que permitem a sua localização caso ocorra um furto, por exemplo.

Dado a complexidade de tal serviço, torna-se inviável a execução por equipe da própria entidade considerando as dificuldades operacionais e de recursos materiais, humanos (qualitativo e quantitativo) versus tempo. Neste sentido, convém destacar que o Município de Monte Siao não possui no seu quadro de pessoal profissional com a qualificação técnica necessária para realização de reavaliação de bens imóveis, de acordo com as normas técnicas vigentes. Os imóveis e de domínio público incluindo ruas, praças, avenidas, estradas rurais, pontes, galerias, terrenos, edificações e benfeitorias, necessitam serem cadastrados e avaliados.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Maurício Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

- **Art. 18, § 1º, IV:** estimativa das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Para essa estimativa o estudo levantou seguintes informações relacionadas ao Patrimônio Municipal:

Quantidade de cadastros	Quantidade de bens móveis	Quantidade de bens imóveis	Cadastro de ruas, praças, avenidas, estradas rurais e pontes
49.926	43.691	732	Não há
Cadastros com fotos	Tipos de bens cadastrados	Cadastros de eletrônicos	Plaquetas sem colar
3.496	102	4.154	+ 1.000
Última alteração no patrimônio	Último levantamento geral	Último cadastro no sistema Fiorilli	Unidades cadastradas
2024	2022	17/12/2024	48
Sub Unidades cadastradas	Veículos Cadastrados	Inservíveis cadastrados	Última depreciação patrimonial
929	201	631	28/04/2023

TABELA I

Vale acrescentar que o Município não teve uma Equipe de Patrimônio definitiva, sendo administrado por diversos agentes em diferentes momentos onde muitos itens deixaram de ser cadastrados, avaliados, depreciados, fotografados e catalogados o que ocasionou em um transtorno de informações.

Diante dessas informações, concluímos que o Município necessita dos seguintes serviços:

ITENS	DESCRIÇÃO DOS ITENS
1.	Levantamento patrimonial, levantamento físico completo dos bens móveis, catalogação, mensuração, avaliação de ajustes, definição de valores residual, depreciação, amortização, emplaquetamento, elaboração de registro fotográfico. Geração das informações em software que permita exportar para o software Fiorilli. Realizar a conciliação físico-contábil patrimonial junto a contabilidade. Informar o local onde estão localizados os bens. Elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis, máquinas e equipamentos, veículos, computadores e periféricos, móveis e utensílios e demais itens pertencentes ao município, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação existente e emissão de relatório/inventário geral, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCAPS) e às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e as Normas Legais, Resoluções e atendimento as exigências par parte do egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais.
2.	Levantamento físico completo dos todos os bens imóveis, e de domínio público incluindo ruas, praças, avenidas, estradas rurais, pontes, galerias, terrenos, edificações, catalogação, mensuração, avaliação de ajustes, definição de valores residual, depreciação, amortização, elaboração de registro fotográfico, cadastramento de itens no sistema utilizado pela entidade (Fiorilli), realizar junto a contabilidade a conciliação físico-contábil patrimonial, informar o local onde estão localizados os bens, elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação existente e emissão de relatório/inventário geral, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCAPS) e às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e as Normas Legais, Resoluções e atendimento as exigências par parte do egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais.

TABELA II

Para esses serviços será necessário 03 (três) meses para serem concluídos, prorrogáveis por mais 03 (três) meses.

2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (Art. 18, § 1º, II)

Administração





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Mauricio Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

Ação: 2004 - Gestão das atividades – Administração
Programa: 0001 - Gestão pública de qualidade
Ficha: 066 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo Total: R\$ 0,00

Esta aquisição não está prevista no Calendário de Compras Anual.

3. Descrição dos requisitos da potencial contratação (Art. 18, § 1º, III)

A prestação do serviço de levantamento e avaliação patrimonial dos bens móveis imóveis da Prefeitura Municipal de Monte Siao necessitam dos seguintes requisitos:

- I. Cadastro de itens em software próprio e exportável para o sistema utilizado pela entidade (Fiorilli), para que haja uma conciliação física x contábil, devendo ser realizado os acertos e ajustes necessários, para cada caso, com o devido acompanhamento da fiscalização contratual.
- II. O serviço deve atender os requisitos do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP.
- III. Os laudos de avaliação deverão ser aplicados sobre todos os grupos contábeis e deverão ser elaborados, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, por meio dos procedimentos das NBR 14.653 – 2 - Procedimentos Imóveis Urbanos; enquadrando-se, no mínimo, no Nível II, tanto no nível de precisão, quanto no grau de fundamentação.
- IV. Os laudos deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, sendo 1 (uma) via em meio digital e outra em papel, apontando a metodologia e critérios adotados, descrição dos bens avaliados, memorial de cálculos, fotografias digitalizadas tanto para os móveis quanto para os imóveis, documentação suporte e demais informações, conforme as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 14.653-5.
- V. Os Laudos de Avaliação deverão expressar de forma clara, objetiva e de fácil interpretação das informações neles contidas e apresentados em papel A4 (uma via) e em meio digital nos formatos PDF (cópia fiel do impresso), MS Excel, formato XLS e CSV contendo: a) descrição dos critérios e metodologia adotados; b) demonstrativo dos cálculos efetuados;
- VI. A Empresa contratada deverá apresentar todos os laudos técnicos assinados por profissionais devidamente capacitados, credenciados pelo seu órgão de classe como responsáveis técnicos pela reavaliação realizada, quando necessário, para cumprir as normas.
- VII. A empresa contratada deverá prestar os serviços de levantamento e inventário físico patrimonial completo dos bens móveis e imóveis (com emplaquetamento), avaliação e regularização de bens patrimoniais móveis (inclusive frota de veículos e inservíveis) e imóveis, dentre outros serviços correlatos
- VIII. Catalogação;
- IX. Plaquetas 50x20mm de alumínio, com número do patrimônio, código de barras, Nome do Município e o Brasão da Prefeitura;
- X. Elaboração de registro fotográfico;
- XI. Levantamento do valor do bem dos que não possuem valor (não cadastrados);
- XII. Avaliação do valor atual do bem (móveis e imóveis);
- XIII. Depreciação/Valorização dos bens (móveis), identificar bens com depreciação 0 (zero), para baixa patrimonial;
- XIV. Realizar junto a contabilidade a conciliação físico-contábil patrimonial;
- XV. Informar os locais onde estão localizados os bens;
- XVI. Avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação vigente.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Maurício Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

- XVII. Fornecer laudos de apuração do valor residual para a determinação do valor recuperável no final da vida útil;
- XVIII. Fornecer laudos de avaliação que permitam fazer a baixar de item do ativo imobilizado que não tenham mais condições de serem utilizados pelo município;
- XIX. Fornecer relatório de bens com determinação das taxas de depreciação e dos valores individuais da vida útil remanescente para cada bem do ativo imobilizado.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

1. Levantamento de Mercado (Art. 18, § 1º, V)

Após o levantamento das alternativas possíveis para a solução da demanda, chegou-se a duas possibilidades:

Solução 1: Realizar o levantamento patrimonial pelo próprio município;

Para esta solução, o estudo levantou alguns pontos necessários para que houvesse uma Gestão Patrimonial adequada:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1.	<u>Equipe de Patrimônio:</u> A equipe patrimonial seria composta por 05 (cinco) agentes públicos que ficariam responsáveis pelo levantamento <i>in loco</i> . Suas funções seriam fotografar, emplaquetar, contar, listar, organizar, conferir e aferir quais patrimônios seriam inservíveis para retirada do item do local e destiná-lo ao local indicado pela Administração. Essa equipe também ficaria responsável em orientar e advertir os Departamentos/Setores sobre suas responsabilidades com relação aos bens por eles tutelados. Outros 05 (cinco) agentes públicos seriam responsáveis pela catalogação, relatórios fotográficos, depreciações e valorização dos bens, cadastros, relatórios contábeis, inventários, termos, ofícios, e toda sistematização que envolva o patrimônio municipal.	10	Agente Público
2.	<u>Aquisição de plaquetas patrimoniais:</u> A aquisição de plaquetas novas se deve pela pequena quantidade presente no estoque, sendo necessária uma nova aquisição para compreender os novos bens adquiridos pelo município.	10.000	Unidade
3.	<u>Veículo:</u> 02 (dois) veículos seriam necessários para atender as demandas do Patrimônio Municipal. Veículos tipo picape seriam ideais na realização de serviços pelas equipes de patrimônio, sendo de extrema eficácia nos momentos de transportar os bens patrimoniais em casos de transferência para outras localidades, inservíveis e distribuição. Vale acrescentar que o município dispõe de diversas escolas e postos de saúde na Zona Rural onde esse tipo de veículo seria imprescindível.	02	Unidade
4.	<u>Material eletrônico:</u> Um material de comunicação é essencial para realização dos relatórios referente ao Patrimônio Municipal, bem como, para comunicação geral com as equipes, setores e diretorias. Seriam necessários 05 (cinco) notebooks um para cada membro da equipe responsável pela parte digital, 02 (duas) câmeras para a equipe que ficar na parte <i>in loco</i> , 02 (dois) celulares para comunicação entre as equipes e entre os setores e diretorias, 02 (dois) leitores de código de barras para a identificação das plaquetas, 02 (duas) trenas, 02 (dois) medidores a laser e 02 (duas) réguas para medição de bens imóveis.	17	Unidade





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Maurício Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

5.	<u>Cursos de capacitação:</u> Seria necessário capacitar todos os membros da equipe patrimonial para que estivessem aptos a realizar os todos os serviços demandados.	10	Unidade
----	---	----	---------

TABELA III

Ainda seria necessário para esta solução:

Normatização e regulação: Criação de Leis e Decretos para regulamentar as funções e atribuições do Patrimônio Municipal.

Abertura de Processo Seletivo: Importante salientar que o município não dispõe de vagas disponíveis para a criação de uma equipe de patrimônio. Logo, seria necessário a abertura de um processo seletivo para a quantidade de servidores necessária.

Solução 2: Contratação de empresa especializada em Gestão Patrimonial.

Para esta solução, o estudo optou por dividir em 02 (dois) itens. Essa divisão justifica-se pela quantidade exorbitante de Bens Patrimoniais presentes no município. Logo, dividimos em Bens Móveis e Bens Imóveis onde duas empresas poderiam sagrar-se vencedoras:

ITENS	DESCRIÇÃO DOS ITENS
1.	Levantamento patrimonial, levantamento físico completo dos bens móveis, catalogação, mensuração, avaliação de ajustes, definição de valores residual, depreciação, amortização, emplaquetamento, elaboração de registro fotográfico. Geração das informações em software que permita exportar para o software Fiorilli. Realizar a conciliação físico-contábil patrimonial junto a contabilidade. Informar o local onde estão localizados os bens. Elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis, máquinas e equipamentos, veículos, computadores e periféricos, móveis e utensílios e demais itens pertencentes ao município, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação existente e emissão de relatório/inventário geral, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCAPS) e às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e as Normas Legais, Resoluções e atendimento as exigências par parte do egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais.
2.	Levantamento físico completo dos todos os bens imóveis, e de domínio público incluindo ruas, praças, avenidas, estradas rurais, pontes, galerias, terrenos, edificações, catalogação, mensuração, avaliação de ajustes, definição de valores residual, depreciação, amortização, elaboração de registro fotográfico, cadastramento de itens no sistema utilizado pela entidade (Fiorilli), realizar junto a contabilidade a conciliação físico-contábil patrimonial, informar o local onde estão localizados os bens, elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação existente e emissão de relatório/inventário geral, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCAPS) e às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e as Normas Legais, Resoluções e atendimento as exigências par parte do egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais.

TABELA IV

Para esses itens encontramos algumas empresas que prestaram serviços para municípios do Estado de Minas Gerais:

MUNICÍPIO	PROCESSO	EMPRESA VENCEDORA
Carandaí	064/2024	CIGMA SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 11.480.120/0001-50
Santa Maria de Itabira	052/2024	GUERRA ASSESSORIA TECNICA LTDA - 19.674.387/0001-90
Jaraguáçu	054/2024	FMR SERVICOS LTDA - 12.987.529/0001-20

TABELA V

2. Estimativa do valor da contratação (Art. 18, § 1º, VI)

Solução 1: Realizar o levantamento patrimonial pelo próprio município;





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Mauricio Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

Para esta estimativa, tomamos como base as quantidades e itens apresentados na TABELA III:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT. (RS)	VALOR TOTAL (RS)
1.	Equipe de Patrimônio	10	1.508,06	15.080,60
2.	Aquisição de plaquetas	10.000	0,67	6.733,33
3.	Veículo	02	127.990,00	255.980,00
4.	Material eletrônico	05 computadores	3.177,00	34.955,40
5.		02 câmeras	3.784,66	
6.		02 celulares	1.169,00	
7.		02 leitores de código	3.823,66	
8.		02 trenas	50,44	
9.		02 réguas	132,60	
10.		02 medidores a laser	574,86	
11.	Cursos de capacitação	10	1.303,50	13.035,00
				Total: 325.784,33

TABELA VI

Os valores justificam-se por:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORIGEM DO VALOR
1.	Equipe de Patrimônio	Portal da Transparência da Prefeitura de Monte Siao – MG para o cargo de Agente Administrativo I .
2.	Aquisição de plaquetas	Orçamento de plaquetas 50x20mm de alumínio com as empresas Alumiplac que informou o valor de R\$ 0,67 para cada plaqueta, Alumetal que informou o valor de R\$ 0,64 para cada plaqueta e MKT Solutions que informou o valor de R\$ 0,71 para cada plaqueta. Tirou-se a média resultando no valor de R\$ 6.733,33.
3.	Veículo	Foi baseado o valor na última aquisição de um veículo com picape adquirido pelo município: Renault Oroch Pick Up cabine dupla 05 passageiros 04 portas.
4.	Material eletrônico	Notebook: Foi baseado o valor na última aquisição do município QUAD CORE 8 THREADS 1.60 GHZ FULL HD Marca: Acer R\$ 3.177,00. Câmera: Foi baseado o valor nos sites MercadoLivre R\$ 3.459,00, Magazine Luiza R\$ 4.495,00 e FF EQUIPAMENTOS R\$ 3.400,00. Tirou-se a média resultando no valor de R\$ 3784,66. Celular: Foi baseado o valor na última aquisição do município XIAOMI POCO M4 5G R\$ 1.169,00. Leitor de código de barras: Orçamento nos sites ZIP AUTOMAÇÃO R\$ 3.699,00, AUTOMATIZANDO R\$ 3.990,00 e MercadoLivre R\$ 3.782,00. Tirou-se a média resultando no valor de R\$ 3.823,66. Trena 50m: Orçamento nos sites Loja do Mecânico R\$ 62,90, Magazine Luiza R\$ 33,62 e RCD Elétrica R\$ 54,80. Tirou-se a média resultando no valor de R\$ 50,44. Régua 3m: Orçamento nos sites Loja do Mecânico R\$ 84,90, Mercado Livre R\$ 55,00 e Ambientude R\$ 59,00. Tirou-se a média resultando no valor de R\$ 66,30. Medidor a laser 40m: Orçamento nos sites Loja do Mecânico R\$ 579,90, Mercado Livre R\$ 628,78 e Loja do Mecânico R\$ 579,90. Tirou-se a média resultando no valor de R\$ 574,86.
5.	Cursos de capacitação	Para capacitação dos agentes houve uma pesquisa ampla da qual localizamos diversos cursos referente a gestão patrimonial. Curso de 10 dias EAD na Unieducar: R\$ 360,50; Curso de 90 dias EAD no site Gilvan Dantas: R\$ 1.290,00; Curso de 05 dias na DLS Treinamentos: R\$ 2.260,00; Tirou-se a média resultando no valor de R\$ 1.303,50.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Mauricio Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

TABELA VII

Solução 2: Contratação de empresa especializada em Gestão Patrimonial.

MUNICÍPIO	PROCESSO	VALOR HOMOLOGADO (R\$)	VIGÊNCIA DO CONTRATO
Carandai	064/2024	185.000,00	04 meses
Santa Maria de Itabira	052/2024	49.500,00	12 meses
Jaraguaçu	054/2024	96.336,00	12 meses

TABELA VIII

Tirou-se a média resultando no valor de R\$ 110.278,66.

Concluiu-se:

ITEM	OSERVAÇÃO	VALOR MÉDIO DA AQUISIÇÃO (R\$)
Solução 01	<ul style="list-style-type: none">Considerando os valores apresentados na TABELA VI que demonstram serem elevados a administração pública;Considerando todos os procedimentos que seriam necessários para criação de uma equipe patrimonial como demonstra no ponto <i>Levantamento de Mercado (Art. 18, § 1º, V)</i>. (Itálico nosso)	R\$ 325.784,33
Solução 02	<ul style="list-style-type: none">Considerando os valores apresentados na TABELA VIII que demonstram ser vantajosos a administração pública;Considerando que seria necessário um único procedimento para a aquisição desta solução.	R\$ 110.278,66

TABELA IX

3. Escolha da solução

Vantagens/Desvantagens

SOLUÇÕES	VANTAGENS (PONTOS FORTES)	DESVANTAGENS (RISCOS, LIMITAÇÕES, PROBLEMAS)
Solução 1	<ul style="list-style-type: none">Não necessidade de contratação por processo licitatório evitando todo o trâmite necessário;Não necessidade de laudos e relatórios comprobatórios dos serviços realizados;Serviços realizados por agentes que já conhecem o patrimônio municipal.	<ul style="list-style-type: none">Necessidade de realizar processo seletivo;Necessidade de capacitação de funcionários;Necessidade de aquisição dos materiais e ferramentas necessárias;Necessidade de aquisição de 02 (dois) veículos;
Solução 2	<ul style="list-style-type: none">Emissão de laudos periódicos;Emissão de relatórios periódicos;Período mínimo para realizar os serviços;Não necessidade de realização de processo seletivo;Não necessidade de capacitação de funcionários;Não necessidade de aquisição de ferramentas e materiais necessários;	<ul style="list-style-type: none">Necessidade de realização de processo licitatório.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Mauricio Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

- Não necessidade de aquisição de 02 (dois) veículos;

TABELA X

Requisitos

REQUISITOS	SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO 2
Custo Beneficio	Não há	✓
Eficiência	Não há	✓
Sustentabilidade social, econômica, ambiental	✓	✓
Presença de riscos	✓	Não há
Laudo técnico	Não há	✓
Economizar tempo	Não há	✓
Equipamentos necessários	Não há	✓
Ferramentas necessárias	Não há	✓
Ambiente apto para realizar o serviço	Não há	✓
Equipe técnica especializada	Não há	✓
Custo estimado	R\$ 325.784,33	R\$ 110.278,66

TABELA XI

Diante do exposto, a escolha que melhor atende as necessidades desta Entidade é a Solução 02: Contratação de empresa especializada em Gestão Patrimonial.

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. Art. 18, § 1º, VII)

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a Contratação de empresa especializada em Gestão Patrimonial Pública para a Prefeitura Municipal de Monte Siao – MG.

O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista a necessidade do município em realizá-lo imediatamente apresentando um tempo mínimo para execução do contrato (03 meses).

Devido a indisponibilidade orçamentária para a realização no todo, esta contratação será somente do levantamento patrimonial dos bens móveis (item 1):

ITENS	DESCRIÇÃO DOS ITENS
1.	Levantamento patrimonial, levantamento físico completo dos bens móveis, catalogação, mensuração, avaliação de ajustes, definição de valores residual, depreciação, amortização, emplaquetamento, elaboração de registro fotográfico. Geração das informações em software que permita exportar para o software Fiorilli. Realizar a conciliação físico-contábil patrimonial junto a contabilidade. Informar o local onde estão localizados os bens. Elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis, máquinas e equipamentos, veículos, computadores e periféricos, móveis e utensílios e demais itens pertencentes ao município, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação existente e emissão de relatório/inventário geral, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCAPS) e às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e as Normas Legais, Resoluções e atendimento as exigências par parte do egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Mauricio Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

As informações a serem levantadas pela contratada e exportadas para o software da contratante são:

- ☐ CADASTROS:
 - ☐ Cadastro de Estados (UF), já vem por padrão no Banco;
 - ☐ Cadastro de Cidades, relacionadas com os Estados (Dados Inclusos por Padrão);
 - ☐ Cadastro de Tipo de Conta Contábil (MCASP, PCASP, AUDESP etc.);
 - ☐ Cadastro de Contas Contábeis por Tipo de Conta Contábil, com a classificação Analítica e Sintética, incluindo os dados de vida útil e taxas para aplicar nas Depreciações;
 - ☐ Opção de Importar Arquivo de Layout com as Contas Contábeis definidas em planilhas do Excel (Conforme Layout Padrão do próprio sistema);
 - ☐ Cadastro de Situação do Bem;
 - ☐ Cadastro da Situação dos Cadastros;
 - ☐ Cadastro do Tipo do Bem;
 - ☐ Cadastro de Cargos, para vínculo com os Responsáveis pelos Setores;
 - ☐ Cadastro de Cliente;
- ☐ Inclui dados básicos, caminho das imagens, dos logotipos e configurações personalizadas para cada cliente, facilitando a digitação dos bens a serem depreciados;
- ☐ Inclui cadastro de Classificação de Bens com 4 Níveis (Ex. 01.01.001.01), sendo:
 - ☐ 01 – Entidade
 - ☐ 01 – Secretaria
 - ☐ 001 – Setor
 - ☐ 01 – Responsável
- ☐ Opção para fixar Data de Corte e atual;
- ☐ Parâmetro para definir Tipo de Serviço;
- ☐ Parâmetro para configurar o Tipo de Chapa a ser exibida nos relatórios;
- ☐ Parâmetro para controlar e validação Chapa Antiga x Nova Chapa;
- ☐ Parâmetro para definir o Exercício Base de acordo com cada cliente;
- ☐ Cadastro de Empresa com configurações personalizadas para os relatórios;
- ☐ DEPRECIAÇÃO:
 - ☐ Painel de Consulta Básica de Bens Depreciados com acesso as funções de manutenção;
 - ☐ Classificador Contábil;
 - ☐ Cotador Rápido de Itens;
 - ☐ Classificador de Categorias;
 - ☐ Acesso a tabela física de depreciação;
 - ☐ Atualizador de Caminho de Imagens com base no cadastro do cliente;
 - ☐ Processamento de Imagens (Numera Digitalmente as Fotos dos Bens);
 - ☐ Atualiza em % o Valor de Referência dos Itens
 - ☐ Recalculo de Movimentos garantindo a integridade dos cálculos;
- ☐ Painel de Consulta Básica de Bens Depreciados com acesso as funções de Relatório(s):
 - ☐ Balancete Contábil Simplificado;
 - ☐ Catálogo Fotográfico Unitário;
 - ☐ Bens por Agrupados por Classificação Contábil;
 - ☐ Bens por Situação de Conservação;
 - ☐ Bens por Depreciação e Valorização;
 - ☐ Bens por Localização;
 - ☐ Termo de Responsabilidade por Departamento;
 - ☐ Balancete por Verificação de Reavaliação;
 - ☐ Bens por Verificação Contábil;
 - ☐ Termo de Responsabilidade c/ Assinatura Automática;
 - ☐ Relatório Individual de Classif. e Ajuste Financeiro;
 - ☐ Balancete Contábil Simplificado Omitindo INSERVIVEIS;
 - ☐ Termo de Responsabilidade c/ Assinatura Manual;
 - ☐ Lista de Classe Contábil com Vida Útil;
 - ☐ Livro de Inventário Patrimonial;
 - ☐ Catálogo Fotográfico Linear;
 - ☐ Balancete Contábil TC 15 Condensado;
 - ☐ Balancete Contábil TC 15 Detalhado;
 - ☐ Balancete Contábil TC 15 Condensado Omitindo INSERVIVEIS;
 - ☐ Balancete Contábil TC 15 Detalhado Omitindo INSERVIVEIS;
 - ☐ Bens por Agrupados por Classificação Contábil Omitindo INSERVIVEIS;





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Mauricio Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

- ☐ Catálogo Fotográfico Linear Departamental;
- ☐ Balancete Contábil TC 15 Condensado Fundo a Fundo;
- ☐ Balancete Contábil TC 15 Condensado Fundo a Fundo Somente INSERVIVEIS;
- ☐ Termo de Responsabilidade c/ Assinatura Automática Omitindo INSERVIVEIS;
- ☐ Balancete Contábil TC 15 Condensado Fundo a Fundo Omitindo INSERVIVEIS;
- ☐ Balancete Contábil TC 15 Detalhado Somente INSERVIVEIS;
- ☐ Balancete Contábil TC 15 Detalhado Fundo a Fundo Somente INSERVIVEIS;
- ☐ Balancete Contábil TC 15 Detalhado Fundo a Fundo Omitido INSERVIVEIS;
- ☐ Catálogo Fotográfico Linear Contábil;
- ☐ Catálogo Fotográfico Individual Contábil;
- ☐ Ficha Cadastral Do Bem no Patrimônio;
- ☐ Todos os relatórios têm a possibilidade de configurar os filtros de Ordenação, que podem ser configurados a critério de cada Instalação de Banco de Dados, podendo ser cadastros:
- ☐ Apelido/Nome do Filtro, com quantidade ilimitada;
- ☐ Cadastro de Campos ordenáveis para cada Apelido/Filtro disponibilizados previamente via desenvolvimento de recursos;
- ☐ Possuir Opção de Editar, excluir cada filtro;
- ☐ Todos os relatórios podem ser emitidos com visualização em tela e/ou exportados para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, PNG, JPGE;
- ☐ Pesquisa avançada com possibilidade de Filtrar os Bens do Cliente por:
 - ☐ Nome do Item;
 - ☐ Número da Chapa;
 - ☐ Itens sem Classificação de Locais;
 - ☐ Itens com Classificações de Locais
 - ☐ Busca Entre Chapas e com Classificação de Locais;
 - ☐ Busca de Itens importados do Layout via Excel;
 - ☐ Busca Entre Chapa Inicial e Final;
 - ☐ Busca por sequência de chapas, em intervalos definido pelo usuário;
 - ☐ Bens da Base do Cliente (Antes do Inventário, quando disponibilizado previamente);
 - ☐ Chapa Anterior;
 - ☐ Classificação Contábil;
 - ☐ Data Atual;
 - ☐ Data de Aquisição;
 - ☐ Estado de Conservação;
 - ☐ Localização Inconsistentes;
 - ☐ Sem Categoria;
 - ☐ Sem Localização
 - ☐ Valores Inferiores a R\$ 1,00;
- ☐ Pesquisa de Nomes separados por % aplicando assim, palavras chaves;
- ☐ Ordenação Dinâmica ao clicar sobre a coluna;
- ☐ Separação por cores onde há duplicidades ou falta de informações;
- ☐ Exportação do Resultado para Excel;
- ☐ Exportação do Resultado para PDF;
- ☐ Opção de Mover um único item para um novo local;
- ☐ Opção de Mover todos os itens em lote filtrados para um novo local;
- ☐ Opção de Excluir um Único Item;
- ☐ Opção de Excluir Itens em Lote;
- ☐ Opção Avançada para Classificar as Contas Contábeis de Forma ágil caso seja necessário;
- ☐ Opção Avançada para Cotar Itens de Forma rápida;
- ☐ Opção Avançada para Classificar Categoria de itens;
- ☐ Acesso a dados da tabela Física de Depreciação via sistema, para correções rápidas;
- ☐ Buscas avançadas dentro dos Grids que exibem os dados pesquisados;
- ☐ Consulta de Produtos Cadastrados com a possibilidade de alterar os dados;
- ☐ Renumeração de Número de Bens em Lote;
- ☐ Mudança do Estado do Bem em Lote;
- ☐ Renomear Bens Filtrados em lote;
- ☐ Validação de Chapas Atuais e Anteriores
- ☐ Validação de Vínculos Contábeis;
- ☐ Identificação do Bem quando ele foi Desmembrado de outro bem;
- ☐ Lançamento de Itens patrimoniais no inventariado, contendo no mínimo:
 - ☐ Chapa Atual;
 - ☐ Chapa Anterior;





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Mauricio Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

- ☐ Data Atual e Data de Corte;
- ☐ Identificação do bem, com possibilidade de se importar dados cotados anteriormente;
- ☐ Possibilidade de se carregar dados informados pela chapa antiga, carregando dados da base antiga do cliente, quando os dados estiverem previamente cadastrados;
- ☐ Estado do Bem;
- ☐ Tipo do Bem;
- ☐ Quando veículo: Número da Placa no formato antigo ou Mercosul, tipo de combustível;
- ☐ Busca de Classe Contábil, permitindo agrupar por conta Sintética, Analítica e Classe/Categoria de Bem;
- ☐ Fontes de Pesquisa com no mínimo 3 fontes e 3 valores;
- ☐ Visualização de Memória de Cálculo;
- ☐ Visualização de Imagem do Bem Patrimonial no ato do cadastro;
- ☐ Possibilidade de replicação de itens pela quantidade desejada;
- ☐ Possibilidade de se apontar previamente o Local de Cadastro do Item, considerando: Entidade, Secretaria, Departamento e Responsável;
- ☐ Troca de Local no ato da digitação;
- ☐ Replicar cotações quando os itens possuírem a mesma especificação;
- ☐ Validar Chapa Atual, não permitindo duplicidades;
- ☐ RECURSOS GERAIS:
 - o Possibilidade de gerar Termo de Levantamento e Avaliação Patrimonial, filtrando-se por:
 - ☐ Entidade (Órgão);
 - ☐ Secretaria (Unidade);
 - ☐ Setor (Departamento);
 - ☐ Responsável;
 - o Possibilidade de se exportar o Termo de Levantamento e Avaliação Patrimonial para Excel, PDF ou Tela;
 - o Cadastro de Comissão de Baixa de Bens, contendo no mínimo os seguintes recursos:
 - ☐ Finalidade;
 - ☐ Tipo de Movimentação;
 - ☐ Dados de Processo.
 - ☐ Responsáveis e membros de comissão;
 - o Possibilidade de controlar baixas no sistema, contendo no mínimo:
 - ☐ Identificação do Bem;
 - ☐ Dados do processo de baixa;
 - ☐ Vínculo com a comissão de baixa dos bens;
 - ☐ Justificativas;
 - ☐ Impressão de listagem de baixas;
 - ☐ RELATORIOS GERAIS:
 - o Histórico de Lançamentos de Itens por Usuário;
 - o Itens depreciados por ordem de chapa;
 - o Itens com chapas em duplicidades;
 - o Lista de Bens Depreciados com Layout pré-definido;
 - o Lista de Bens depreciados com chapa anterior;
 - o Itens depreciados em ordem alfabética;
 - o Itens depreciados por Ordem Contábil;
 - o Lista de chapas sem informação;
 - o De-Para (Levantamento x Base do Cliente quando previamente importada);
 - o Lista de Bens Depreciados, considerando os campos principais da depreciação;
 - o Lista de Bens depreciados, considerando os sem cotações ou com cotações inferiores a 1,00;
 - o De-Para (Comparando Categoria de Bens - Levantamento x Base do Cliente quando previamente importada) agrupando por Entidade e Conta Contábil;
 - o De-Para (Comparando Categoria de Bens - Levantamento x Base do Cliente quando previamente importada) agrupando por Conta Contábil;
 - o Emissão de Relatório por Conta Contábil, possibilitando o Filtro da Conta conforme os dados da base do cliente/entidade;
 - o Emissão de Relatório por Situação de Bem, possibilitando a escolha de qual situação desejar;
 - o Possibilidades de se exportar os relatórios para Excel, PDF e Visualização em tela;
 - ☐ EXPORTAÇÃO/IMPORTAÇÃO DE LAYOUTS:
 - o Exportação para XML dos Locais da Entidade, dos Bens Depreciados e tabela de cotação;
 - o Importação para XML dos Locais da Entidade, dos Bens Depreciados e tabela de cotação;
 - o Importação de XML com Layout pré-definido com cálculo automatizado pelo DB;
 - o Importador de Conta Contábil Classificada pelo Cliente;

2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Mauricio Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

Tendo em vista que a contratação trata de atendimento e solução integral da necessidade, não se justifica o parcelamento do objeto. O termo de referência trará somente as condições para o pagamento da despesa, que deverão ser parceladas, conforma atendimento do objeto.

Contratações correlatas e/ou interdependentes (Art. 18, § 1º, XI)

- FlowDocs 819/25 – Turismo: ICMS Patrimônio e Esportivo.

3. Resultados pretendidos (Art. 18, § 1º, IX)

Pretende-se como resultado ter maior controle da gestão patrimonial do município, com seu patrimônio móvel e imóvel 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, 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 da Instituição, evitando possíveis perdas e mau uso dos bens, além de não haver prejuízos de outras atividades desempenhadas pelos servidores municipais.

Referência: ETP – Município de Santa Cecília – SC que pode ser visualizado em <https://santacecilia.sc.gov.br/>

4. Providências a serem adotadas (Art. 18, § 1º, X)

Por se tratar de objeto comum, de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não são muitas as providências complementares.

A Prefeitura providenciará o transporte dentro do município da empresa contratada, bem como dos servidores públicos da Divisão de Patrimônio e Próprios Públicos que acompanharão a prestação de serviço. A prefeitura também disponibilizará servidores públicos,

5. Possíveis impactos ambientais (Art. 18, § 1º, XII)

Não há previsão de impacto ambiental significativo resultante desta contratação, todavia, caberá a futura contratada, ações a serem adotadas como boas práticas no fornecimento dos materiais e serviços, a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- A). Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos;
- B). Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- C). Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- D). Destinar de forma ambientalmente adequada todos os resíduos que foram utilizados no fornecimento do objeto;





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Mauricio Zucato, 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-4600 – e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br

E). Reduzir os resíduos provenientes da execução do objeto encaminhando materiais para a reciclagem e transformação de componentes;

F). Observar, durante a vigência da Ata, as práticas definidas como de responsabilidade socioambiental, acerca de:

F1). Normas de segurança do trabalho;

F2). Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;

G). Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de materiais e equipamentos que apresentem eficiência energética, redução de consumo e impactos ambientais;

H). Observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, desde a extração da matéria-prima até a destinação final de materiais e resíduos da produção ou execução da demanda.

Referência: ETP – Município de Santa Cecília – SC que pode ser visualizado em <https://santacecilia.sc.gov.br/>

V - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (Art. 18, § 1º, XIII)

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, diante das informações e links disponibilizados neste E.T.P. baseada no fato de que a solução escolhida prioriza alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional. Esta contratação deverá ser realizada pela modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

ASSINATURAS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO





PREFEITURA DE MONTE SIÃO

RUA MAURÍCIO ZUCATO, N 111 - CENTRO - CNPJ: 22.646.525/0001-31

MONTE SIÃO/MG - CEP 37580-000

FONE: (35) 3465 3053



CÓDIGO DE ACESSO

7DCE4D36572B4781847DEB557F4264AA

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ em 15/08/2025 07:45:05
CPF:***.***-.156-18
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: LUIS GUSTAVO LABEGALINI em 18/08/2025 15:19:24
CPF:***.***-.406-30
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: VIVIAN DE LIMA KAUFFMANN em 18/08/2025 15:20:07
CPF:***.***-.166-03
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/7DCE4D36572B4781847DEB557F4264AA>