

## ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**Fundamentação:** *Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)*

**1.1.** O presente estudo tem por escopo a necessidade da administração em realizar a conferência de conformidade do acervo patrimonial pertencente à municipalidade, como mecanismo de garantir a fidedignidade dos registros contábeis patrimoniais, como mecanismo de cumprimento aos princípios da Relevância e Tempestividade, previstos nos itens 3.6 a 3.9 e 3.19 a 3.20 da NBC TSP Estrutura Conceitual do Conselho Federal de Contabilidade.

**1.2.** Além disso, a análise de conformidade permite identificar eventuais erros ou desvios, de maneira a permitir a correção do primeiro e o desfazimento do segundo, tendo em vista que os dados patrimoniais indicam que a municipalidade possui, aproximadamente, 12.475 (doze mil quatrocentos e setenta e cinco) bens móveis e aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) bens imóveis, sendo necessário, ainda, a análise da depreciação, o levantamento de bens recebidos e entregues e a avaliação das condições de descarte ou outra destinação daqueles inservíveis.

**1.3.** A contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria patrimonial justifica-se pela necessidade premente de adequação e aprimoramento da gestão dos bens públicos da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, em consonância com os princípios da eficiência, legalidade, economicidade e transparência na administração pública.

**1.4.** O atual sistema de controle patrimonial apresenta deficiências que comprometem a exatidão dos registros, a rastreabilidade dos bens e a fidedignidade das informações constantes no Balanço Patrimonial do município. Entre os principais problemas identificados estão a ausência de inventário físico atualizado, a falta de critérios técnicos adequados para classificação, valorização, depreciação e baixa de bens móveis e imóveis, bem como a inexistência de procedimentos padronizados para a manutenção e atualização do cadastro patrimonial.

**1.5.** A situação compromete não apenas a prestação de contas aos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas, mas também a eficiência na utilização dos



recursos públicos, visto que não há plena visibilidade sobre o uso, estado de conservação e localização dos ativos municipais. A correção dessa distorção é imperativa para garantir a integridade das informações patrimoniais, que subsidiam a tomada de decisões gerenciais, orçamentárias e financeiras, bem como para assegurar a conformidade com as normas legais, técnicas e contábeis vigentes, incluindo as normas internacionais de contabilidade aplicada ao setor público (NBC TSP).

1.6. A contratação visa, portanto, solucionar essas fragilidades por meio de um serviço técnico especializado que inclui:

1.7. Levantamento físico e contábil de todos os bens móveis e imóveis;

1.8. Revisão e regularização do cadastro patrimonial;

1.9. Classificação técnica e atualização de valores com base em critérios de reavaliação e depreciação;

1.10. Conciliação contábil com os documentos fiscais e registros financeiros;

1.11. Implementação de metodologias modernas de controle, identificação por código de barras, inventário físico e treinamento dos servidores envolvidos na gestão patrimonial;

1.12. Elaboração de relatórios técnicos e emissão de termos de responsabilidade;

1.13. Proposição de melhorias nos processos internos e institucionalização de rotinas de controle e inventário.

1.14. O objetivo final é garantir que, até o encerramento do exercício de 2025, o município esteja plenamente adequado às exigências legais, com o Balanço Patrimonial refletindo de forma realista e fidedigna os ativos públicos, atendendo às recomendações do Tribunal de Contas e fortalecendo a governança patrimonial da Prefeitura.

1.15. A demanda, portanto, não decorre de conveniência administrativa, mas de uma necessidade concreta e urgente, diretamente ligada ao interesse público, pois afeta a qualidade da gestão dos recursos públicos, o cumprimento das obrigações legais e a transparência perante os órgãos de controle e a sociedade.

## **2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Fundamentação:** *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; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

2.1. Como o Município não confeccionou Plano Anual de Contratações, justifica-se a ausência de demonstração da previsão da presente contratação com o indicado plano.

2.2. Sobre o tema, o art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/21, disciplina que "os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo **poderão**, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual".



### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

3.1. A empresa ou profissional contratado deverá:

3.1.1. Possuir inscrição no Conselho Regional de Contabilidade;

3.1.2. Possuir comprovação de experiência anterior no desempenho de tais atividades, inclusive possuir a notória especialização;

3.2. Sem prejuízo de outras exigências que poderão constar do Termo de Referência, o contratado deverá, ainda:

3.2.1. Possuir capacidade para verificar se os bens da prefeitura estão registrados e contabilizados de maneira precisa, ajudando a manter a confiança da sociedade nas finanças públicas e no gerenciamento dos recursos municipais, garantindo a transparência patrimonial e financeira;

3.2.2. Zelar pela condução dos trabalhos de acordo com as normas contábeis e regulatórias aplicáveis, promovendo o cumprimento de legislações fiscais e contábeis, assegurando a conformidade com normas e regulamentações;

3.2.3. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do contrato, podendo este ser recusado pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

3.2.4. Verificar a adequação do registro e controle de bens, com relação aos seus bens móveis e imóveis, proporcionando informações fundamentais para o planejamento e a tomada de decisões estratégicas, fornecendo assim uma visão geral do desempenho;



**3.2.5.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**3.2.6.** Realizar a identificação de bens não registrados, bens mal contabilizados, entre outras possíveis falhas de controle patrimonial, promovendo a correta identificação dos bens móveis e imóveis, acertando as possíveis irregularidades e inconsistências;

**3.2.7.** Realizar, de forma completa, uma comparação entre o banco de dados patrimonial e o patrimônio físico da prefeitura, com o objetivo de verificar se todos os bens móveis e imóveis estão registrados corretamente e se estão fisicamente presentes conforme os relatórios, assegurando a revisão geral de bens;

**3.2.8.** Concentrar na verificação dos bens recebidos pela atual gestão, bem como os bens entregues pela gestão anterior, a fim de relacionar que todos os itens estejam no local indicado nos relatórios, indicando as possíveis inconsistências e apresentando soluções para a administração pública na gestão dos bens públicos, promovendo o correto levantamento e conferência dos mesmos;

**3.2.9.** Verificar a propriedade dos bens, existência de documentação legal e se todos os bens móveis e imóveis estão registrados contabilmente e se os registros estão de acordo com as normativas legais e contábeis;

**3.2.10.** Conferir os dados de controle analítico do patrimônio e verificar se a legislação vigente está sendo respeitada;

**3.2.11.** Verificar a depreciação dos bens, analisando se está sendo realizada de forma correta e conforme o previsto;

**3.2.12.** Conferir se os bens entregues para uso pela administração estão devidamente contabilizados;

**3.2.13.** Avaliar se as condições contratuais, regulamentares e legais foram observadas ao longo do processo de gestão dos bens;

**3.2.14.** Realizar os ajustes necessários, indicado pelo município, nos relatórios preliminares produzidos antes da versão final;

**3.2.15.** Emitir um relatório detalhado e parecer final, com a identificação de possíveis irregularidades, inconsistências nos registros, além de apresentar orientações e recomendações para a correção do levantamento patrimonial;

**3.2.16.** Prestar orientação técnica, apoio e capacitação aos servidores municipais na área de patrimônio, bem como o treinamento de pessoal designado para manutenção dos registros de acordo com a legislação vigente;





3.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

3.2.19. Realizar inspeção física *in loco* de todos os bens, conferindo sua existência, localização e condição física.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

4.1. Trata-se de contratação por escopo, ou seja, com objeto definido, sendo as quantidades registradas por serviço, considerando-se toda a contratação como uma unidade de serviço, que estima-se desdobrar nas seguintes etapas:

4.1.1. ETAPA I (30% do total do serviço): Levantamento de todo o patrimônio real da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, de acordo com relatório de bens recebidos, com a verificação física dos aproximadamente 12.475 bens móveis e 480 bens imóveis, aproximadamente;

4.1.2. ETAPA II (25% do total do serviço): Comparação dos bens físicos com o banco de dados patrimonial, conferência dos bens, análise da precisão dos registros patrimoniais, identificação das possíveis irregularidades, inconsistências e falhas de controle e avaliação das condições de descarte dos bens móveis e doação de bens inservíveis móveis e imóveis;

4.1.3. ETAPA III (15% do total do serviço): Avaliação da conformidade com as normas contábeis e regulamentações vigentes;

4.1.4. ETAPA IV (30% do total do serviço): Emissão de relatório detalhado com parecer final e identificação das falhas com apresentação de recomendações para a correção e melhoria do controle patrimonial, bem como capacitação dos funcionários e servidores públicos.

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

5.1. Foi realizado um estudo de mercado considerando as possibilidades existentes e a viabilidade de cada uma, quando foi identificado que os serviços contábeis são divididos, em regra, em três categorias, a saber:

5.1.1. **Assessoria:** Visa o auxílio e/ou mesmo a execução das atividades relacionadas ao lançamento dos fatos gerenciais e produção de informações, relatórios, arquivos para o *Accountability*, dentre outras atividades envolvendo a execução dos registros gerenciais e contábeis.



**5.1.2. Consultoria:** Visa a análise dos dados gerados e informações produzidas, a partir das atividades realizadas sob o acompanhamento da assessoria, de modo a avaliar as ações a serem adotadas, desenvolvendo estratégias e atuando no campo de sugestões e proposições de novas ações ou melhorias nas já existentes.

**5.1.3. Auditoria:** Visa o controle posterior dos atos e fatos relacionados à gestão, promovendo conferência e certificando a conformidade dos fatos com os registros, sendo que sua contratação, normalmente, segue o caráter pontual, ou seja, a contratação tem escopos e objetivos específicos, muito embora não seja incomum sua contratação continuada, em que o processo de conferência e ateste de conformidade ocorre continuamente.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** 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 (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

**6.1.** Dadas as especificidades da contratação, como o fato de Jaboticatubas possuir a maior extensão territorial da Região Metropolitana, bem como da possibilidade de variação do acervo patrimonial de cada municipalidade ou instituição, a identificação de contratações semelhantes no Portal Nacional de Compras Públicas é quase impossível, muito embora não tenha sido adotada, mas mostrando-se ineficaz aos fins pretendidos, em razão das circunstâncias narradas.

**6.2.** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Dessa forma, foi observado que nas contratações diretas por inexigibilidade o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo, assim, comprovado nos termos que segue:

Prestador	Valor
Aliança Assessoria e Serviços LTDA - Contratada pela Prefeitura de Bom Despacho	R\$ 214.800,00
Aliança Assessoria e Serviços LTDA - Contratada pela Prefeitura de Viçosa - NF-e 17	R\$ 17.500,00
Aliança Assessoria e Serviços LTDA - Contratada pela Prefeitura de Viçosa - NF-e 99	R\$ 11.630,63
Aliança Assessoria e Serviços LTDA - Contratada pela Prefeitura de Viçosa - NF-e 78	R\$ 11.800,00



## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de auditoria contábil do acervo patrimonial.

7.2. A contratada deverá promover o estudo completo de conformidade do patrimônio municipal, inclusive a classificação dos bens segundo as normas contábeis vigentes, apontando as fragilidades da gestão patrimonial, tudo com emissão dos respectivos laudos, relatórios e/ou pareceres técnicos, de maneira a consolidar e transparecer o real cenário do acervo patrimonial.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

8.1. Por se tratar de contrato por escopo, em que as etapas são realizadas de modo a permitir o início da etapa seguinte, torna-se indivisível o objeto, pois eventual divisão das etapas em contratos diferentes poderá impor prejuízo à realização da etapa seguinte e prejudicar o alcance do objeto da contratação.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21) Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020)

9.1. Dos resultados pretendidos com a presente contratação, espera-se o seguinte:

9.1.1. Identificação dos bens públicos municipais;

9.1.2. Classificação dos bens públicos municipais, segundo critérios normativos vigentes, de modo que os registros contábeis reflitam exatamente a verdade real;

9.1.3. Identificação de fragilidades, que possam implicar em falhas ou erros na gestão patrimonial, permitindo que sejam adotadas medidas corretivas;

9.1.4. Identificação de eventuais inconsistências entre os registros e os bens encontrados, permitindo a apuração das inconsistências e eventuais ações de responsabilização em caso de prejuízo.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

**Fundamentação:** 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 ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

10.1. A contratação não exige providências prévias, salvo a emissão de relatórios do acervo patrimonial.



## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**Fundamentação:** *Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).*

11.1. Não há.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Fundamentação:** *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. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)*

*Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020)*

12.1. A presente contratação não causa impactos ambientais significativos, devendo, contudo, durante sua execução, buscar o uso de materiais e práticas sustentáveis.

## **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** *Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21) Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)*

13.1. Feitas todas as considerações acima e as soluções disponíveis no mercado, cotejadas com as necessidades da administração, conclui-se que a contratação dos serviços de auditoria contábil para o acervo patrimonial da municipalidade é a medida que melhor atende a demanda existente.

Jaboticatubas, 6 de maio de 2025.

**RENDEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA**  
**Secretário Municipal de Administração**

