



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

1. Descrição da Necessidade da Contratação

No intuito de tornar seus processos mais eficientes e transparentes, a Administração municipal de São José do Norte almeja manter a tramitação da maior parte de seus processos internos e proporcionar um sistema de protocolo eletrônico para atendimento das demandas dos munícipes de forma eletrônica.

A adoção de processos eletrônicos em prefeituras é um passo primordial para modernizar a administração no sentido de otimizar as atividades internas e melhorar o atendimento ao cidadão. É uma mudança que propicia benefícios à Administração Pública, tanto econômicos, como a redução do uso de papel, como também um ganho de imagem frente aos munícipes, que percebem a melhoria e evolução na prestação de serviços pelo município.

Além de ter o potencial de trazer melhorias significativas na prestação de serviços públicos, uma “prefeitura digital” promove o aumento na transparência e na participação do cidadão, além de proporcionar redução de custos e aumento na eficiência, melhorando a qualidade de vida.

Outro aspecto importante que merece melhorias é o da comunicação, sendo este determinante para que os processos e o atendimento dos entes públicos atinjam bons índices de satisfação. Quanto a informação não chega ou chega com ruídos para determinado setor ou servidor, a qualidade do serviço público fica prejudicada. Nesse contexto, com a adoção de processos eletrônicos, com um sistema informatizado adequado, é possível assegurar que todos os envolvidos estejam cientes do andamento dos processos, tanto setores demandantes, quanto demandados, assim como os gestores.

Redução dos gastos de papel e impressões:

Uma vez que a legislação exige que Administração Pública proceda com a documentação e guarda de todos os seus atos, o Município torna-se um grande consumidor de papel e impressões. Desta forma, o potencial de economia dos referidos materiais e insumos na adoção de processos eletrônicos deve ser considerado.

Abaixo, segue um demonstrativo elaborado conforme dados fornecidos pelo atual sistema digital da Prefeitura, que resultou em redução de impressões e gastos com material de expediente:

Exercício*	2021	2022	2023	2024
		150.821	165.965	196.839





* Informações consolidadas do Sistema Eletrônico da tramitação da Prefeitura.

2. Previsão no plano anual de contratações - PCA

A contratação está prevista no plano anual de contratações de 2025.

3. Requisitos para contratação

Os serviços de devem:

a) Possibilitar a criação e gerenciamento eletrônicos dos principais processos do município, tais como:

- 1 processos licitatórios;
- 2 emissão de licenças de construção/aprovação de projetos/licença ambiental;
- 3 emissão de portarias e memorandos internos;
- 4 emissão de decretos;
- 5 processos de admissão de pessoal;
- 6 processos de concessão de diárias;
- 7 processos de concessão de adiantamentos;
- 8 processos de liquidações de empenhos;
- 9 processo seletivo simplificado;
- 10 processo administrativo disciplinar;
- 11 outros, a critério da Administração.

b) Permitir a interação com o público externo (protocolo);

c) Possuir sistema de assinatura avançada de documentos, oferecendo:

- 1 possibilidade de assinaturas em lote;
- 2 possibilidade de assinatura digital avançada própria da plataforma e também com a utilização de certificados ICP Brasil (assinatura digital qualificada);
- 3 sistema de proteção para evitar a assinatura fraudulenta de documentos;
- 4 possibilidade de assinatura de documentos por usuários externos.

d) Possuir suporte técnico permanente, online ou telefônico, em horário comercial, de segunda a sexta-feira;

e) Permitir a emissão de relatórios gerenciais;

Permitir integração com o cadastro de solicitações da LAI, e-Sic e Ouvidoria;

g) Oferecer aplicativo móvel gratuito para autoatendimento dos munícipes;





h) O sistema deverá rodar totalmente online (cloud computing) sem custo adicional ou limite para armazenamento de dados e possuir sistemas de segurança e/ou auditoria para evitar a perda ou eliminação fraudulenta dos dados;

A empresa contratada caberá prestar assessoria e consultoria para regulamentação dos processos eletrônicos no âmbito do município.

4. Estimativa das quantidades

A contratação prevê a implantação do sistema para atender todos os departamentos da administração municipal, com estimativa de aproximadamente 401 usuários, considerando servidores municipais diretamente envolvidos nas demandas internas e externas. As memórias de cálculo e demais documentos necessários serão fornecidos pelo setor responsável após levantamento mais detalhado das necessidades de cada setor.

5. Alternativas disponíveis no mercado

Foram analisadas diversas alternativas para o fornecimento de sistemas de gestão eletrônica. As principais opções incluem soluções em nuvem (SaaS) oferecidas por diferentes fornecedores, que garantem flexibilidade, escalabilidade e redução de custos com infraestrutura física, cada uma com suas particularidades, funcionalidades e modelos de implementação.

Para uma escolha adequada, é fundamental analisar as opções disponíveis, considerando os benefícios e limitações de cada uma.

Análise das soluções disponíveis:

1. Sistemas On-Premises:

Descrição: Esses sistemas são instalados localmente nos servidores da instituição. Exigem investimentos significativos em hardware, manutenção e atualizações constantes.

Vantagens:

Maior controle sobre os dados e a infraestrutura.

Desvantagens:

Custos elevados de implementação e manutenção, necessidade de equipe técnica especializada e menor flexibilidade na escalabilidade do sistema.

2. Sistemas SaaS (Software as a Service):

Descrição: Modelos de software hospedados na nuvem, acessíveis via internet. As empresas fornecedoras gerenciam a infraestrutura, atualizações e segurança.

Vantagens:





PREFEITURA DE

**São José
do Norte**

Diálogo e Desenvolvimento

**Secretaria Municipal de
Administração**

Custos Reduzidos: O investimento inicial é significativamente menor, pois não há necessidade de infraestrutura própria.

Escalabilidade: Facilidade para adicionar ou remover usuários e funcionalidades conforme a demanda.

Acesso Remoto: Permite que servidores e gestores acessem o sistema de qualquer local, promovendo flexibilidade e agilidade.

Atualizações Automáticas: As atualizações são realizadas automaticamente pela empresa fornecedora, garantindo que a administração tenha acesso sempre às versões mais recentes e seguras do software.

Desvantagens:

Dependência de uma conexão estável com a internet e a necessidade de garantir a segurança dos dados na nuvem.

3.Sistemas Híbridos:

Descrição: Combinam aspectos de sistemas on-premises e SaaS, permitindo que algumas funções sejam executadas localmente e outras na nuvem.

Vantagens:

Flexibilidade para a organização, que pode escolher qual parte dos dados quer armazenar localmente e qual quer na nuvem.

Desvantagens:

Complexidade na integração entre os sistemas e maior custo de manutenção.

OPÇÃO ESCOLHIDA:

Após analisar as soluções disponíveis, o sistema de gestão eletrônica no modelo SaaS se destaca como a melhor opção para a administração pública do Município de São José do Norte por várias razões:

Eficiência e Redução de Custos: O modelo SaaS elimina a necessidade de grandes investimentos iniciais em infraestrutura e permite uma gestão mais econômica dos recursos. Com a redução do uso de papel e suprimentos, os gastos administrativos serão consideravelmente menores.

Facilidade de Implementação: O tempo para a implementação do sistema é reduzido, uma vez que não é necessário adquirir e configurar servidores locais.

A empresa fornecedora é responsável por todas as etapas de instalação, configuração e treinamento, o que minimiza a carga de trabalho sobre os servidores municipais.



PrefeituraSJN



sma@saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 200)



prefeiturasaojosedonorte



www.saojosedonorte.rs.gov.br



Rua General Osório, 158 Centro



Acesso à Inovação: As soluções SaaS frequentemente incorporam as TED recentes inovações tecnológicas, o que significa que o município terá acesso a recursos avançados sem a necessidade de atualizações ou migrações complexas. Isso é especialmente relevante em um contexto em que a tecnologia avança rapidamente.

Segurança e Confiabilidade: Os fornecedores de SaaS geralmente possuem protocolos rigorosos de segurança e backup de dados, o que garante a proteção das informações da administração municipal e dos cidadãos. Além disso, muitos desses fornecedores possuem certificações de segurança reconhecidas, oferecendo uma camada adicional de confiança.

Aprimoramento da Gestão: A centralização das informações e a automação dos processos contribuem para uma gestão mais transparente e eficiente, permitindo um melhor controle sobre as demandas e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

CONCLUSÃO:

A adoção de um sistema de gestão eletrônico no modelo SaaS é a solução mais adequada para o Município de São José do Norte, pois oferece eficiência, economia e qualidade nos serviços públicos. A escolha por essa tecnologia foi baseada em sua agilidade na implantação, baixo custo inicial, manutenção simplificada e segurança aprimorada, alinhando-se aos objetivos de otimização de recursos e aprimoramento da gestão.

1ª Alternativa: desenvolvimento de um sistema próprio do município.

Em tese, seria possível o município contratar um profissional e/ou empresa de programação para desenvolvimento de um sistema próprio. Contudo, essa alternativa traz diversas desvantagens, tanto relacionados aos custos, prazos de implementação e início da operacionalização elevados e gastos incertos de manutenção a longo prazo.

Diante da dificuldade do próprio município em possuir técnicos de informática qualificados em seus quadros próprios, a alternativa de manter um sistema próprio torna-se inviável além de antieconômica.

2ª Alternativa: contratação de empresa ou entidade fornecedora de licenças e suporte a um sistema ou módulo para tramitação de processos eletrônicos.

Desta forma, opta-se pela 2ª Alternativa: contratação de empresa ou entidade fornecedora de licenças e suporte a um sistema ou módulo para tramitação de processos eletrônicos.

6. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Os serviços compreendem os seguintes itens:





ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE
	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de sistema para gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica, controle de atendimento de demandas internas e externas, contendo os módulos: memorando eletrônico, ofício eletrônico, protocolo eletrônico, circular, atos oficiais, processos administrativos workflow, processo administrativo disciplinar – PAD, guarda municipal, consulta prévia de viabilidade, aprovação de projetos de construção e parcelamento do solo, licenciamento ambiental digital, carta de serviços, requerimento pessoal, requerimento de trânsito, protocolo legislativo, parecer, e-sic, ouvidoria, aplicativo móvel para atendimento, Diário Oficial, para até 401 (quatrocentos e um) usuários.	MENSAL	12

7. Estimativa do valor da contratação

A despesa total estimada da contratação é de até **R\$ 197.292,00 (cento e noventa e sete mil, duzentos e noventa e dois reais)**, por ano, incluídos a implantação do sistema, o treinamento de servidores e o suporte técnico permanente, com base na pesquisa de mercado realizado no portal licitacon cidadão do Tribunal de Contas do Estado – TCERS, chegando ao custo médio de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais) referente as propostas adquiridas mediante pesquisa no licitacon cidadão.

8. Descrição da solução como um todo

Com base nas opções de mercado, a alternativa mais viável para realizar a adoção de processos eletrônicos é a contratação de uma empresa especializada que deverá realizar:

- Fornecimento das licenças do(s) software(s) e/ou módulos necessários para elaboração e tramitação integral dos processos eletrônicos, conforme requisitos já apontados nesse estudo;





PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento

**Secretaria Municipal de
Administração**

- b. Diagnóstico e mapeamento dos processos a serem migrados de processos físicos para eletrônicos;
- c. Elaboração de um cronograma para implantação e prestar assessoria e consultoria para regulamentação dos processos eletrônicos no âmbito do Poder Executivo do Município;
- d. Treinamento dos servidores do município para uso da plataforma, que poderá ser online (videoconferência);
- e. Auxílio no cadastramento dos usuários;

Fornecer suporte técnico em horário comercial, de segunda à sexta, de forma online ou telefônica;

Garantir o funcionamento do sistema e realizar as medidas de correção, quando necessárias, em prazo mínimo a não paralisar as atividades do Município.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

O parcelamento da contratação não é viável. Pelo critério de padronização, não há vantagens na utilização de mais de uma plataforma de processos eletrônicos.

10. Resultados pretendidos

- Manter a comunicação mais efetiva entre os setores demandantes e os setores demandados, evitando erros de comunicação e assegurando a agilidade e transparência nos processos internos, objetivando melhorar a qualidade do serviço público;
- Manter a racionalização na utilização de papel, cópias, suprimentos e equipamentos de impressão, trazendo economicidade a curto e médio prazos;
- Manter a facilitar o acesso ágil aos processos, possibilitando aos gestores uma visão mais abrangente das situações, permitindo decisões mais assertivas, visando o interesse público e o princípio da eficiência;
- Manter a preservação dos dados dos processos do Município, conferindo melhor guarda e armazenamento dos registros públicos, visando o princípio da moralidade administrativa;
- Manter a capacitação dos servidores para elaborar e tramitar os processos de forma eletrônica, contribuindo para uma mudança de cultura.

11. Conclusão do Estudo – Viabilidade da Contratação

Após o referido estudo, declaro viável e de fundamental importância a contratação.



PrefeituraSJN



sma@saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 200)



prefeiturasaojosedonorte



www.saojosedonorte.rs.gov.br



Rua General Osório, 158 Centro