

Estudo Técnico Preliminar 7/2023

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A contratação faz-se necessária para transformar os processos físicos para processos digitais, eliminando quase a zero o uso de papel no âmbito da administração municipal de Xanxerê/SC, diminuindo custos com espaço físico para armazenamento de documentos, que atualmente está com sua capacidade de armazenamento quase 100% ocupada.

Na intenção de otimizar os processos digitais, busca-se a melhoria dos serviços técnicos especializados de gerenciamento de protocolos e de comunicações, tanto internas como as externas, operando em um sistema unificado que possibilitará aos servidores e munícipes acompanharem a tramitação dos processos administrativos de forma fácil e rápida, assegurando máxima padronização à comunicação institucional.

Busca-se conferir efetividade aos princípios da economicidade e eficiência, haja vista que os documentos tramitarão de forma digital, sendo assinados eletronicamente conforme preceitua a Medida Provisória 2.200-2/2001 ou através da chave ICP-Brasil ou certificados digitais válidos, com isso obteremos a efetiva redução de custo com papel e toners, locação de impressoras, entre outras despesas.

Necessita-se, ainda, de celeridade no andamento processual, entregando maior resultado à população Xanxerense, que, em tempos modernos, precisa de ferramentas que descomplicam as burocracias, dando maior satisfação para quem precisa dos serviços prestados por esta Administração Municipal.

Cumprindo tal meta estabelecida de planejamento, pretende-se a presente contratação do serviço de locação de sistema digital conforme exposto acima, do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços, Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agricultura com a finalidade de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins do órgão, assim como cada departamento que o compõem cada secretaria mencionada.

A contratação será realizada por PREGÃO ELETRÔNICO, devendo a licitação ser julgada sob o **menor preço GLOBAL**.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Carlos Alberto Peretti

4. Necessidades de Negócio

CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE COMUNICAÇÃO E PROTOCOLO PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS, CONTENDO OS MÓDULOS: MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO WEB, OFÍCIO, GESTÃO DE OUVIDORIA, GESTÃO DE E-SIC E PROCESSO ADMINISTRATIVO.

5. Necessidades Tecnológicas

O sistema deverá ser 100% WEB, acessível por computador, tablet e smartphone, e o armazenamento se dará em nuvem (cloud) em Data Center de responsabilidade da contratada, sem a necessidade de realizar qualquer aquisição de equipamentos, servidores, storages, ampliação da rede lógica

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Requisitos Legais: Medida Provisória 2.200-2/2001 ou através da chave ICP-Brasil ou certificados digitais válidos.

Requisito de Manutenção: Não poderá haver custos de atualização do software. Despesas de customização de padrão de cores, inserção de nomenclaturas do ente, inserção de brasão municipal e outros itens que caracterizam a identificação do ente público não serão considerados horas técnicas. As atualizações deverão ocorrer sem nenhuma interrupção no serviço, sendo realizadas após o horário de expediente desta Prefeitura Municipal. A Manutenção Evolutiva corresponde à implementação de novas funcionalidades ao sistema, específica e exclusiva da Prefeitura Municipal de Xanxerê, cuja funcionalidade não esteja descrita neste estudo. O atendimento das solicitações inerentes a Manutenção Evolutiva, estará condicionado à realização de um processo de aquisição específico, sob aprovação exclusiva do Gabinete do Prefeito, devendo apresentar-se sob a forma de proposta comercial, com o detalhamento do objetivo do serviço, da justificativa da peculiaridade do serviço, da quantidade de horas técnicas de desenvolvimento. A proposta será apresentada pela CONTRATADA ao Gestor, se aceito, será deduzida do Banco de Horas, ainda se necessário poderá ser emitido em termo aditivo, cujo montante não poderá ultrapassar o limite definido na Lei. Nesta circunstância específica a CONTRATADA, na forma da Lei nº 14.133/2021 como condição de recebimento pelos serviços prestados, cederá os direitos intelectuais e patrimoniais a Prefeitura Municipal de Xanxerê.

Requisito Temporal: A entrega e instalação do software deverá ser realizada na Prefeitura Municipal, localizada na Rua José de Miranda Ramos, 455, Centro, Xanxerê/SC, nos horários das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.), deverá iniciar em até 20 (vinte) dias.

Requisito de Segurança: Os produtos devem estar de acordo com a política de segurança definida pela CONTRATANTE. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca dos serviços, objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementadas no ambiente de Tecnologia da Informação - TI. Quanto à confidencialidade dos dados, a CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos produzidos pelo Município de Xanxerê. Para todos os itens o licitante vencedor deverá encaminhar as certificações e relatórios constantes no Termo de Referência.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Para a obtenção da quantidade estimada em processo licitatório, a equipe de planejamento se utiliza da quantidade de funcionários, como forma de subsidiar a decisão da autoridade demandante quanto a autorização ou não da contratação, considerando que a viabilidade pode ser alterada ou negada em relação ao pedido constante da SD.

A pesquisa considera uma quantidade estimada de 25% a 30% do quadro de funcionários do município, que atualmente é de 1427 servidores. A partir do quantitativo estudado em atendimento à unidade demandante no presente estudo, a estimativa da contratação é de 360 usuários.

Por tratar-se de licença de software, pago mensalmente, e ser um serviço contínuo, deve ser considerado uma quantidade para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a lei.

8. Levantamento de soluções

1. Para dar seguimento com as avaliações das soluções disponíveis é necessário que se sigam três passos durante a elaboração de um estudo técnico preliminar:
 2. 1. A busca de soluções que estejam em utilização por outros órgãos públicos para cessão;
 3. 2. A procura por software que desempenhe a função desejada no portal do software público;
 4. 3. A busca em soluções disponíveis no mercado.
 - 5.
 6. Um software da natureza do objeto deste estudo, são arranjos de software de alta complexidade e com muitas funções incorporadas, não sendo desenvolvidos sob encomenda: são adquiridos por meio de licenças e necessitam de atualizações periódicas, Assim, a busca por outro órgão público que possa ceder um software deste tipo, tendo desenvolvido solução semelhante não apresentou resultados positivos, uma vez que as licenças são exclusivas para os respectivos contratantes. Assim a procura seguiu para a busca de uma alternativa no portal Software Público Brasileiro, disponível em <https://softwarepublico.gov.br>. O referido site lista diversos softwares livres que atendem às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e são compartilhados sem ônus, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade. Em buscas realizadas no referido portal, foi encontrado uma solução livre que, aparentemente, possa ser utilizada no âmbito do município, chamado Tramita GOV.BR.
 7.
 - 7.1. "O Tramita GOV.BR (antigo Barramento de Serviços do PEN) é uma plataforma centralizada, mantida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que permite o trâmite de processos administrativos e/ou documentos avulsos de forma 100% digital, entre órgãos e entidades de todos os poderes (executivo, judiciário, legislativo e outros) e esferas (municipal, estadual, distrital e federal), que utilizam diferentes Sistemas de Processo Eletrônico (SPEs)."
 - 7.2. (acesso em 19/12/2023: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/processo-eletronico-nacional/destaques/faq/tramita-gov.br>)
 - 8.
 9. Foi realizada a busca de soluções disponíveis no mercado visando verificar e identificar possíveis fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos, de tal forma que se

possibilite alcançar os resultados pretendidos e o atendimento das necessidades do órgão, além de buscar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas.

Solução 1	Adesão ao Tramita GOV.BR
Solução 2	Contratação de serviços de processos eletrônicos

1.

9. Análise comparativa de soluções

Critérios	Solução	Sim	Não
Para o implemento do produto será necessário custear despesas (Economicidade)	Solução 1		X
	Solução 2	X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1	X	
	Solução 2		X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1	X	
	Solução 2	X	
Há necessidade de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual?	Solução 1	X	
	Solução 2	X	
Há suporte e treinamento para adequação do ambiente do órgão?	Solução 1		X
	Solução 2	X	
O órgão deve possuir um sistema de processo eletrônico, como SEI, SUAP, SIPAC, etc. para integração?	Solução 1	X	
	Solução 2		X

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

A alternativa 1 é inviável, pois a ferramenta disponibilizada pelo Portal de Software Público necessita de um processo eletrônico, como o SEI, SUAP, SIPAc, etc., para integrá-lo ao sistema Tramita.GOV.BR, uma vez que o Tramita.GOV.BR será o responsável pela mediação de processos enviados a partir do seu órgão destinatário escolhido. Além de não possuir um suporte efetivo, tampouco auxiliar na implantação, o que demandaria de tempo e mão de obra para o órgão implantar e aprender a utilizar a solução por conta própria.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Na análise de soluções, verificou-se que a contratação de licenças de software por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, é a solução viável no momento para a Prefeitura Municipal de Xanxerê.

Após essa definição, teve início o estudo dos diferentes modos de contratação, levando-se em conta os tipos de licenças conforme a aplicação e o tipo de usuário, o prazo de contratação, os custos envolvidos e alguns pontos a mais, relevantes para escolha da solução a ser contratada.

A estimativa de custo foi baseada em pesquisa de preço realizada em contratações similares de outros órgãos públicos e com fornecedores dos softwares desejados, tendo como observação Decreto Municipal nº 7/2024 que dispõe sobre procedimentos para realização de pesquisa de preços no âmbito do município de Xanxerê/SC.

Diante da metodologia adotada entendemos que o Preço Máximo de Compra deste item TIC foi baseado nos preços praticados em compras da administração pública de até 3 anos atrás a data atual, de maneira que estes preços já podem ter sofrido alterações. Além de pesquisa de preço com fornecedor de software de até 1 ano atrás.

Assim, os valores estão de acordo com o Catálogo de Soluções de TIC, conforme justificativas mencionadas acima.

Abaixo, tabelas com os valores encontrados com a pesquisa de preços:

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução escolhida corresponde à prática mais comum de mercado, estando estruturada em uma ferramenta moderna, de tramitação de documentos 100% digital, com assinatura online por ICP Brasil ou similar, atendendo desta forma às necessidades da Prefeitura Municipal de Xanxerê, tanto para os serviços protocolo e organização documental, quanto para os serviços de infraestrutura de rede, sendo selecionado um sistema WEB, acessível por computador, tablet e smartphone, que esteja armazenado em cloud (nuvem) em Data Center certificado, não necessitando de investimentos físicos com servidores e com estrutura de comunicação lógica.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 164.355,00

Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, a equipe de planejamento se utiliza dos parâmetros definidos na lei, bem como conforme Decreto nº 7/2024, como forma de subsidiar a decisão da autoridade demandante quanto a autorização ou não da contratação, considerando que a viabilidade pode ser alterada ou negada em relação ao pedido constante da Secretaria Demandante.

A pesquisa deve ser finalizada e os valores praticados no mercado, confirmados em momento subsequente, pelo responsável legal.

Parâmetros utilizados (documentos em anexo):

- () Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP**;
- () Painel de Preços do Governo Federal;
- () Banco de Preços em Saúde;
- (**x**) contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços;
- () dados de pesquisa publicada em **mídia especializada** ou de **tabela de referência** formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal; (*Ex. Tabela Fipe, CEMED, tabelas oficiais..*)
- () sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- (**x**) pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail;
- () pesquisa através de notas fiscais eletrônicas emitidas em características similares;
- () outros: _____

A partir do quantitativo estudado em atendimento à unidade demandante e os parâmetros obtidos através das pesquisas de mercado realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme documentos anexos e exposto na tabela abaixo:

Lote	Descrição / Especificação	Fonte de Pesquisa	Valor Global	Metodologia
			Valor Mensal	Média Aritmética GLOBAL MENSAL
	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE COMUNICAÇÃO E PROTOCOLO PARA	Prefeitura Municipal de Concórdia-SC	R\$ 192.000,00	R\$ 164.355,00
			R\$ 16.000,00	

1	GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS, CONTENDO OS MÓDULOS: MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO WEB, OFÍCIO, GESTÃO DE OUVIDORIA, GESTÃO DE E-SIC, APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS E PROCESSO ADMINISTRATIVO.	Prefeitura Municipal de Agudos-SP	R\$ 151.000,00 R\$ 12.583,33	R\$ 13.696,25
		Prefeitura Municipal de Joanópolis-SP	R\$ 120.420,00 R\$ 10.035,00	
		Orçamento 1Doc	R\$ 194.000,00 R\$ 16.166,66	

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos, ou seja, aquela que melhor atende às necessidades técnicas do requisitante, sendo viável, conforme demonstrado neste estudo, por ser completa e integrada (diversos módulos trabalhando em conjunto), não necessitando de outros processos eletrônicos para mediação do envio para o órgão destinatário escolhido. A solução possui suporte efetivo, sendo necessário por tratar-se de um sistema novo a ser implantado no município.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A solução escolhida, descartadas as soluções inviáveis, possui os valores de acordo com o praticado no mercado.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Quanto a contratação dessa solução espera-se que sejam atendidas as demandas dos setores administrativos quanto a necessidade de ferramentas para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da administração pública.

Os resultados esperados são:

- Aumento da produtividade dos servidores com necessidade de software adequado para minimizar erros, travamentos, perda de arquivos, ou seja, perda de trabalho e demora na execução. Tais melhorias refletem diretamente no atendimento à população, que necessitam de agilidade;
- Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública;
- Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos;
- Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública;
- Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas;
- Utilizar somente um *layout* e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública;
- Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública;
- Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;
- Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública;
- Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos;
- Ter *feedback* das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente;
- Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada;
- Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão;
- Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos;
- Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos;
- Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma;
- Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações.

17. Providências a serem Adotadas

Encaminhamento desse Estudo Técnico Preliminar para subsidiar a decisão da autoridade demandante quanto a autorização ou não da contratação, através de processo licitatório.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta contratação mostra-se viável e atende adequadamente às demandas e os benefícios pretendidos. Dessa forma, esta equipe considera a viabilidade de contratação de empresa para fornecimento da solução, obedecendo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DANIEL STRADA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/01/2024 às 14:31:49.