



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 Belmonte almeja tornar eletrônica a tramitação da maior parte de seus processos internos e proporcionar um sistema de protocolo eletrônico para atendimento das demandas dos munícipes.

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 pelos setores de Compras e Contabilidade, extraídos dos registros informatizados do ente, acerca das aquisições de papel e impressões, lembrado que essas últimas são realizadas através da locação de impressoras de fornecedor contratado por licitação:

Exercício*	2021	2022	2023	Média anual**
Aquisições de papel tipo "A4"	9.812,63	12.836,25	30.191,00	17.613,29
Impressões (terceiros)	17.420,22	16.768,30	19.186,08	17.791,53



Total gasto	27.232,85	29.604,55	49.377,08	35.404,83
* Informações consolidadas do Município e Fundo Municipal da Saúde				
** Valores em reais, sem atualização monetária (R\$)				
2. Previsão no plano anual de contratações - PCA				
A contratação não está prevista no plano anual de contratações de 2024, mas será solicitada a inclusão no planejamento para o próximo exercício (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;				
f) 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;
- i) À empresa contratada caberá prestar assessoria e consultoria para regulamentação dos processos eletrônicos no âmbito do município.

4. Estimativa das quantidades

Não se aplica ao presente estudo.

5. Levantamento de mercado

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.

A segunda alternativa é contratar um fornecedor de software/plataforma para fornecer o sistema de gerenciamento de processos eletrônicos.

Neste sentido, o município recebeu propostas de três entidades:

Nr Entidade - Solução

1. 1Doc Tecnologia – Sistema 1Doc
2. Betha Sistemas – Módulo Betha Conecta
3. Consórcio CIGA – Sistema e-CIGA

1. Sistema 1Doc

A plataforma da empresa 1Doc Tecnologia contempla os módulos memorando, ofício eletrônico, circular, protocolo eletrônico, ouvidoria digital, pedido de e-sic, processo administrativo, aplicativo móvel para atendimento, ato oficial, chamado técnico, parecer, carta de serviços, gestão avançada de



processos, assinatura digital em lote, aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, licenciamento ambiental digital, fiscalização de obras e posturas e defesa civil, enfim todos relevantes e que atendem as necessidades do Município.

2. Betha Conecta

O módulo Betha Conecta contempla as soluções: digitalização (toda a comunicação interna e externa fica disponível em um ambiente on-line), gestão e personalização (fluxos de comunicação personalizados entre servidores e departamentos, de fácil acesso e gerenciamento), criação de grupos (organização da comunicação interna por tópicos, tarefas ou grupos em comum) e o controle das notificações (possibilidade de gerenciamento de notificações tanto de envio quanto de leitura dos comunicados).

Importante ressaltar que o módulo Protocolo não está incluído na solução Betha Conecta, sendo necessária a aquisição do módulo a parte pelo município.

3. e-CIGA

No e-CIGA poderão ser criados documentos eletrônicos, assinados por pessoal interno e externo do ente, anexá-los aos processos administrativos, tramitar os processos e documentos entre os usuários do órgão, inserir marcadores para facilitar o acompanhamento, fazer consultas com agilidade, entre outras funcionalidades.

A contratação do sistema de Processo Eletrônico (e-Ciga) não abrange os seguintes serviços: visitas in loco; digitalização de documentos; desenvolvimento de fluxos de trabalho; adaptação ou fornecimento de modelos de documentos; e fornecimento de certificados digitais ICP-Brasil.

Considerações:

Foi oportunizado que todas as entidades listadas apresentassem seus produtos de forma online (por videoconferência) e a solução mais vantajosa para o Município é o produto da **1Doc Tecnologia, pelo fato de que é a proposta que melhor atende as necessidades do Município, oferecendo soluções que realmente trarão economicidade e benefícios no curto e a médio prazos.**

Os Arts. 64 e 65 do Decreto nº 199/2023 traz previsões para contratação pelo Município de softwares de uso disseminado, a saber:

Art. 64. A gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deverá considerar aspectos como:

- I - adaptabilidade;*
- II - reputação;*
- III - suporte;*
- IV - confiabilidade;*
- V - praticidade;*
- VI - popularização;*
- VII - treinamento; e*
- VIII - relação custo-benefício.*



Art. 65. A contratação de licenças deverá ser alinhada às reais necessidades da Administração Municipal, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

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	UND	QTDE
1	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, protocolo, parecer, intimação, ofício, circulares e pauta de reunião, despachos internos externos, pareceres técnicos e jurídicos e afins. Para até 40 (quarenta) usuários internos.	Mensal	12

7. Estimativa do valor da contratação

A despesa total estimada da contratação é de **R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais)**, por ano, incluídos a implantação do sistema, o treinamento de servidores e o suporte técnico permanente.

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;
- Diagnóstico e mapeamento dos processos a serem migrados de processos físicos para eletrônicos;
- Elaboração de um cronograma para implantação e prestar assessoria e consultoria para regulamentação dos processos eletrônicos no âmbito do Poder Executivo do Município;
- Treinamento dos servidores do município para uso da plataforma, que poderá ser online (videoconferência);
- Auxílio no cadastramento dos usuários;
- Fornecer suporte técnico em horário comercial, de segunda à sexta, de forma online ou telefônica;



g. 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

- 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;
- Racionalização na utilização de papel, cópias, suprimentos e equipamentos de impressão, trazendo economicidade a curto e médio prazos;
- 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;
- Preservação dos dados dos processos do Município, conferindo melhor guarda e armazenamento dos registros públicos, visando o princípio da moralidade administrativa;
- 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.

Belmonte, 29 de julho de 2024.

ARTHUR VERNER FRIES
Controlador Interno - M.1271/01

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

E3R

Y08

N73

O1P