



**Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante**

**Av. Evandi Américo Comarela, 385, Esplanada, Venda Nova do Imigrante/ES**

**CNPJ nº 31.723.497/0001-08 - CEP: 29375-000 - Telefone: (28) 3546-1188**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, para a Contratação empresa especializada para prestação de serviços de *Business Process Management Systems* (BPMS), integrado via barramento de serviços web API, que contemple a gestão integrada de informações, documentos e processos, gerenciamento, mapeamento, modelagem, otimização, automatização de processos e documentos, incluindo a implantação treinamento, assistência técnica presencial e remota, manutenção preventiva, adaptativa, corretiva e evolutiva, por meio de licença de uso mensal na modalidade *software service* (SAAS) e consultoria especializada para criação e manutenção de Escritório de Processos, objetivando atender às demandas, no âmbito do Governo Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES, pelo período de 12 (doze) meses, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

No atual cenário, não há mais espaço para o uso indiscriminado de papel, com o consequente gasto excessivo e processos morosos. Faz-se necessário, assim, prover o Município de aparato tecnológico, tático e operacional para profissionalização e eficiência da administração pública, dotando a gestão municipal de condições para atender melhor à população, na prestação de serviços públicos e regulação de atividades, realizando dentre outras ações, a integração e a automação de processos e revitalização da estrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão de processos e pessoas, modernização da estrutura organizacional, ampliação e aperfeiçoamento do uso de tecnologias na gestão e na prestação de serviços, dentre outros.

### **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de Contratação de empresa especializada para a implantação de Solução Tecnológica de Processo Administrativo Eletrônico, integrado via barramento de serviços web API, que contemple a gestão integrada de informações, documentos e processos, gerenciamento, mapeamento, modelagem, otimização, automatização de processos e documentos, incluindo a implantação treinamento, assistência técnica presencial e remota, manutenção preventiva, adaptativa, corretiva e evolutiva, por meio de licença de uso mensal na modalidade *software* e assessoria/consultoria especializada para manutenção de Escritório de Processos, objetivando atender às demandas, no âmbito do Governo Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES.

A CONTRATADA deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal e técnica previstos na Lei nº 8.666/93 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em especial: Profissional com especialização ou MBA em Gestão de Processos de Negócio; com especialização ou MBA em Gestão da Tecnologia da Informação; com Certificação em Gestão de Processos; com ensino superior em Sistemas de Informação com experiência comprovada de trabalho em suítes de BPMN; com certificado em, *Activiti Workflow* e *BPM Open Source Fundamental*; com ensino superior em Ciência da computação com experiência comprovada de trabalho em suítes de BPMN.

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foi realizado um levantamento de mercado para saber quais são as empresas existentes e que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar a economicidade, eficácia, eficiência, sustentabilidade e atender à necessidade da contratação, sendo elas: Essencial Gestão Pública, Ágape Consultoria e EL Produções de Software LTDA.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A Contratação de empresa especializada para a implantação de Solução Tecnológica de Processo Administrativo Eletrônico, integrado via barramento de serviços web API, que contemple a gestão integrada de informações, documentos e processos, gerenciamento,

mapeamento, modelagem, otimização, automatização de processos e documentos, incluindo a implantação treinamento, assistência técnica presencial e remota, manutenção preventiva, adaptativa, corretiva e evolutiva, por meio de licença de uso mensal na modalidade *software* e assessoria/consultoria especializada para manutenção de Escritório de Processos, objetivando atender às demandas, no âmbito do Governo Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES, pelo período de 12 (doze) meses, e que pode ser prorrogado, nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93, trará à Administração Pública Municipal, a possibilidade de disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem os serviços por meio de fluxo de trabalho e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal, de forma assertiva e com maior celeridade; gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada; trazer mais eficácia, eficiência, economicidade, isonomia, padronização, produtividade e celeridade na tramitação de documentos e processos; atender aos dispositivos estabelecidos pelos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Ministério Público, além de órgãos auxiliares como a Secretaria do Tesouro Nacional; reduzir custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos, processos; custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos); facilitar a rapidez na localização de documentos e processos; controlar e melhor acompanhar do trâmite processual e documental; aumentar a produtividade dos colaboradores, facilitar a busca e localização das informações, a segurança e transparência nas ações de execução das atividades processuais; aumentar o controle dos processos, eliminando os riscos de perda, extravio e furto; melhorar a qualidade dos serviços prestados; controlar a proliferação e da duplicação de arquivos; diminuir o fluxo e deslocamentos de servidores e automaticamente, gerar maior tempo no local de trabalho com a não tramitação física de processos e documentos; reduzir o contato físico entre servidores e movimentação de documentos, evitando, assim, a disseminação do novo Coronavírus, dentre outras patologias; realizar trabalho remoto, permitindo que os servidores otimizem suas atividades laborais, mesmo ausente do seu local de trabalho, implicando em mais uma forma de redução de custo e otimização do tempo de trabalho, permitindo, desde que devidamente regulamentado, o trabalho *home office*, dentre outros.

#### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	<b>FORNECIMENTO/LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE</b> Fornecimento de licença/locação, de uso mensal na modalidade <i>software as service</i> (SaaS), da solução tecnológica BPMS – <i>Business Process Management System</i> , integrada com ECMS – <i>Enterprise Content Management Suite</i> .	Mês	12
2	<b>IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE</b> Implantação das Ferramentas de BPMS ( <i>Business Process Management System</i> ), de GED (Gestão Eletrônica de Documentos) integrada com ECMS – <i>Enterprise Content Management Suite</i> , em ambiente de homologação e produção, incluindo: Instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes, se necessário, à operação da solução.	Unid.	1
3	<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE</b> Manutenção corretiva mensal consiste em corrigir possíveis falhas ou deficiências que porventura possam surgir na aplicação. Manutenção evolutiva consiste na implementação de melhorias na aplicação enquanto o contrato estiver ativo.	Mês	12
4	<b>TREINAMENTOS AOS USUÁRIOS DA FERRAMENTA</b> Realização de palestras, cursos e treinamento individual ou em grupo, realizado nas dependências do Município por equipe técnica especializada	Hora	200

	da Contratante.		
5	<b>MAPEAMENTO, MODELAGEM, ANÁLISE E DESENHO</b> A solução deve permitir omapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos utilizando BPMN 2.0 (Padrão Mundial de Linguagem de Processo) e DMN 1.0. Cada diagrama desenhado deve ser carregado na aplicação de maneira imediata para automatização dos processos com seu devido versionamento. Deve permitir salvar o diagrama em formato XML – <i>Extensible Markup Language</i> . Deve permitir salvar em PDF ou Imagem de forma gráfica para documentação, controle e apresentação. Deve servir como padrão de fluxos determinados pela Controladoria do Município e Comissão de Escritório de Processos.	Fluxo	200
6	<b>ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROCESSOS NO ÂMBITO DO GOVERNO MUNICIPAL</b> Consiste em transferir conhecimento especializado aos servidores Municipais designados ao escritório de processos municipal, com pessoal certificado em Gerenciamento de Processo de Negócio, utilizando as melhores práticas de implantação de projetos baseados em BPMN 2.0	Hora	200

#### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de valor da contratação é sigilosa até o momento da abertura da proposta de preços da licitação.

6.2. Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste caso, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

#### 7. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Cronograma de Execução	Execução (Dias)							Observação
	30	30	30	30	30	30	365	
<b>Etapas</b>								Observação
<b>Fornecimento/Locação de licença de uso do software e Implantação</b>	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Treinamentos</b>	X	X	X	X	X	X	X	O treinamento será por hora e poderá ser requisitado durante toda a vigência contratual
<b>Suporte técnico presencial e remoto, e manutenção evolutiva da ferramenta</b>			X	X	X	X	X	Inicia-se após etapa da implantação
<b>Análise, Otimização, Mapeamento e Modelagem dos Processos utilizando BPM</b>		X	X	X	X	X	X	
<b>Assessoria e Consultoria para a Manutenção Escritório de Processos</b>		X	X	X	X	X	X	

#### 8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há a necessidade de contratações/aquisições correlatas ao objeto ora debatido.

## **9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO 33903900000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
10010000000 – RECURSOS ORDINARIOS

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a solução ora em debate, espera-se gerenciar os processos eletrônicos, atuar, automatizar a tramitação, incluir peças processuais e visualização dos documentos de forma eletrônica, com recursos tecnológicos para garantia da autenticidade e integridade das informações registradas com o uso de certificados e assinaturas digitais, em conformidade com o padrão ICP-Brasil, assegurando a celeridade e padronização dos procedimentos executados. Isto reduzirá significativamente o uso de papel nas Secretarias, conferirá mais agilidade, segurança, transparência, produtividade e sustentabilidade aos processos organizacionais, tornando imperiosa a tramitação eletrônica e digital dos processos geridos pela administração pública, reduzindo e/ou eliminando o uso de papel impresso e espaço de armazenagem de processos físicos.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Não há 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.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Em regra, não se vislumbra impactos ambientais decorrentes da contratação.

## **13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.  
Diante do exposto o setor de compras declara ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Venda Nova do Imigrante – ES, 16 de setembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Luana Fabre de Melo  
Coordenadora de Compras