

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Este documento preliminar visa analisar a viabilidade da contratação ora pretendida, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão à composição do Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO:	
Nº do Processo:	19.959/2024
Estudo Preliminar nº:	004/2025
Secretaria:	Secretaria de Gabinete do Prefeito
Setor / Órgão:	Subsecretaria de Comunicação Social
Objeto:	Trata-se de estudo técnico preliminar destinado à análise quanto à viabilidade da contratação de empresa para a prestação de serviços através de licença de uso do Portal Oficial Municipal e Diário Oficial Eletrônico, composto por Website, Sistema e-Sic, Sistema de Ouvidoria Eletrônica com geração de protocolo para tramitação e acompanhamento das solicitações realizadas, Portal COVID-19, entre outros sistemas. Contemplando a implantação, migração, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação dos servidores responsáveis pelas publicações.
Equipe de Planejamento:	Apoio Técnico: Daniele Eddie da Costa Pinto - mat.: 199.054 De acordo: Mayra Martins - mat.: 062.003
2. INTRODUÇÃO:	
<p>O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá às necessidades abaixo especificadas.</p> <p>O objetivo principal é apresentar a solução mais adequada ao atendimento da necessidade identificada, em conformidade com as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.</p> <p>Embora o Município de Nova Friburgo ainda não disponha de um Plano Anual de Contratações, esta contratação integra o planejamento interno desta Secretaria, sendo considerada essencial e sem qualquer possibilidade de descontinuidade.</p>	
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:	
<p>A elaboração deste estudo preliminar surgiu a partir da necessidade da Administração em garantir a transparência dos atos públicos, que é um princípio fundamental para a consolidação da democracia e a promoção da cidadania. A partir dela, é possível assegurar que a população acompanhe, fiscalize e participe ativamente da gestão pública, fortalecendo a confiança nas instituições.</p> <p>No Brasil, esse compromisso está disposto na Constituição Federal de 1988, que consagra em seu artigo 5º, inciso XXXIII, o direito de acesso às informações dos órgãos públicos, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. Essa garantia constitucional foi regulamentada pela Lei de Acesso à Informação (LAI), que reforça o dever do poder público de assegurar a transparência ativa, disponibilizando informações de maneira clara, acessível e compreensível à sociedade.</p> <p>Portanto, é fundamental garantir que as informações públicas estejam acessíveis a todos, inclusive, às pessoas com</p>	



deficiência, tendo em vista que a exclusão informacional representa uma barreira à cidadania plena e ao exercício de direitos.

Ressalta-se a importância da **publicação digital de atos oficiais** por meio de Diário Eletrônico como forma de ampliar o acesso da população às informações públicas, assegurar agilidade na tramitação de documentos oficiais e reduzir custos com impressões e publicações em veículos terceirizados. Do mesmo modo, a manutenção de um **portal institucional**, atualizado e dotado de recursos de acessibilidade e transparência ativa, é essencial e imprescindível ao cumprimento das exigências previstas nas leis especiais, **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)** e **Lei da Transparência (LC nº 131/2009)**.

Nesse compasso é imprescindível dar continuidade à forma eletrônica das publicações dos atos administrativos e legais do Município de Nova Friburgo. A Lei Orgânica Municipal em seu artigo 60 autoriza a contratação desse tipo de serviço, dando base e direção à Administração Pública Municipal, que deve envidar esforços para identificar alternativas mais vantajosas e economicamente viáveis para a execução dessas publicações nestes moldes. Frisa-se, ainda, que a prestação dos serviços de publicação oficial na modalidade eletrônica deverá observar integralmente a legislação vigente, de modo que as exceções, por imposição legal, que demandem meio específico continuarão sendo realizadas pelos canais tradicionalmente utilizados.

Cabe destacar que diversos municípios brasileiros já aderiram à utilização do sistema eletrônico para a publicação de seus atos oficiais. Tal adesão demonstra que a forma eletrônica de publicações constitui uma ferramenta eficaz, contribuindo significativamente na ampliação do acesso à informação e no fortalecimento da transparência pública, facilitando o conhecimento dos cidadãos acerca dos atos administrativos, legislativos e demais comunicações oficiais.

Nessa mesma direção caminha a nossa Corte de Contas, o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, o qual, por meio do Relatório Preliminar da Fiscalização nº 16/2025, recomendou que “a Prefeitura analise a viabilidade de disponibilizar as edições do diário oficial eletrônico em formato aberto, a exemplo da Prefeitura de Recife/PE (http://dados.recife.pe.gov.br/pt_BR/dataset/diario-oficial), porém, com disponibilização diária das edições.

Diante dos diversos desafios relacionados à desburocratização da máquina pública, é importantíssimo buscar a criação de mecanismos que viabilizem pesquisas qualificadas sobre normas e atos oficiais. Tal iniciativa visa dar efetividade aos Princípios da Publicidade e da Economicidade, além de fomentar a consolidação de um banco de dados público consistente, preciso e de fácil acesso.

Essa medida representa mais um fundamento relevante para justificar a busca constante pelo aprimoramento dos serviços públicos e pela estrita observância à legislação vigente. Nesse contexto, destaca-se, a título exemplificativo, a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que trouxe avanços significativos na garantia do direito fundamental de acesso à informação.

Ressalte-se que a divulgação de informações com qualidade, agilidade e transparência é de inequívoco interesse público e deve ocorrer de forma proativa, ou seja, independentemente de solicitações formais por parte dos cidadãos.

O Município continua OBRIGADO a utilizar como meio de divulgação, cumulativamente, o Diário Oficial da União – DOU; o Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ; e um jornal diário de grande circulação estadual ou municipal, a depender do vulto da licitação, em contratações distintas e independentes, conforme o caso exigir.



Oportuno registrar que a opção em tela traz os benefícios da economia de tempo e papel, devido à sua forma eletrônica e o favorecimento do controle simultâneo dos atos publicados. Deve receber especial atenção no sentido de que sejam garantidas a autenticidade e a integridade por meio de tecnologia de certificação digital, como a que é disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), além é claro de que sejam, igualmente, observadas o regramento pertinente.

Insta exaltar que com a tendência à incorporação da tecnologia da informação em todos os domínios da Administração Pública, afigura-se perfeitamente possível que as publicações oficiais sejam feitas por meio eletrônico, desde que haja amparo legal, situação, s.m.j., a que hoje se encontra o Município de Nova Friburgo.

Interdependente, é necessário que o Município reforce a segurança e promova o aprimoramento do meio eletrônico de publicidade oficial, garantindo que os conteúdos estejam sempre disponíveis em sítio eletrônico de fácil acesso à população, com ampla divulgação de seu endereço e funcionamento.

A adoção da forma eletrônica de publicação já demonstra sensível economicidade aos cofres públicos, em plena sintonia com os princípios da administração pública, e, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos), o diário oficial eletrônico constitui meio idôneo para assegurar o cumprimento do princípio da publicidade, sendo instrumento legítimo e eficaz para garantir a transparência dos atos administrativos.

Diante das razões expostas, conclui-se que é adequada, legal e viável a contratação de empresa técnica especializada para o fornecimento do sistema de publicação do Diário Oficial Municipal Eletrônico bem como do Portal Oficial da Prefeitura Municipal (Website), tendo em vista que o Município não dispõe, atualmente, das ferramentas necessárias para realizar essa atividade por meios próprios, ou seja, diretamente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Em consonância com a legislação vigente e aplicável e as demais normas que regulam o processo licitatório, visando a eficiência e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços solicitados deverá considerar os seguintes requisitos básicos:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:

- 1)** O sistema deve contar com funcionalidades para gerir publicações, permitindo a criação ilimitada de usuários; perfis com configurações específicas de atribuições; possibilidade de bloquear usuários; restauração de senhas pelo administrador; recuperação de senhas por e-mail; envio e agendamento de remessas em lotes; controle das categorias documentais segregadas por usuário;
- 2)** Migração de dados e informações do Diário Oficial atual, que deverá ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.
- 3)** Configuração de horários e feriados; mecanismos para cancelar remessas, inclusive em lote; geração de relatórios, consultando sobre todas as remessas enviadas, publicadas e seu histórico de cancelamento, apresentando informações gerais sobre envio, cancelamento e publicação; controle para edições adicionais.
- 4)** O sistema deve permitir agendamentos futuros sem restrições, possibilitando envios múltiplos em diferentes datas e seleção da categoria do documento conforme padrões estabelecidos pelo gestor.



- 5) Deverá incluir ferramentas para realizar certificação digital diretamente no sistema, utilizando certificado A3 pertencente a servidores públicos da própria entidade municipal, operando através do navegador sem necessidade de instalação adicional que altere o ambiente Java local. Isso se justifica pela necessidade de manutenção da compatibilidade com outras ferramentas que utilizam versões específicas do Java. Além disso, o sistema deve ter integração para assinaturas digitais e celular sem armazenar senhas no servidor. A certificação precisa operar sob um túnel criptografado ponta a ponta, garantindo autenticidade, integridade e não repúdio.
- 6) O sistema também deve implementar tecnologia para marcação da hora legal brasileira por um credenciador homologado pela Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB), conforme os documentos ICP-Brasil Doc-ICP 11 a 14, sem limite quanto ao número de páginas ou edições mensais. As certificações realizadas devem ser incorporadas dentro do próprio arquivo (em formato PDF único), evitando a necessidade de múltiplos arquivos (um para assinatura e outro para edição) e instalação de componentes especiais para leitura/visualização. Deve garantir alta disponibilidade com opções alternativas de certificação digital através de diversas operadoras que realizam o carimbo do tempo. A versão impressa deve incluir uma marcação na borda das páginas e disponibilizar validação mediante QR Code.
- 7) A ferramenta deve oferecer opções para, se necessário, realizar a certificação conjunta por mais de um servidor ou permitir a geração de edições em cadernos específicos para cada Poder do Município (Caderno Executivo / Caderno Legislativo), onde cada entidade será responsável pela própria autenticação.
- 8) As edições devem ser feitas diretamente no sistema, cabendo aos usuários apenas o envio dos arquivos na data desejada, com suporte a diversos formatos, como documentos em formatos aberto e fechado. Não há necessidade de formatação específica do conteúdo; o próprio sistema extrairá e formatará as informações automaticamente, sem que os usuários precisem interagir ou parametrizar nada. O gestor terá a autoridade para ordenar as publicações.
- 9) Para garantir a integridade dos documentos, não será permitido incluir texto diretamente no sistema usando "copiar e colar" ou editar partes textuais pelo gestor. Ou seja, os usuários não precisam formatar ou ajustar conteúdos e tabelas; essa tarefa deve ser realizada pela ferramenta automatizada ao extrair dados dos arquivos. Caso haja necessidade de corrigir erros de digitação no conteúdo processado pelo sistema, mecanismos devem estar disponíveis para essa finalidade.
- 10) A extração de conteúdo deverá ser feita pela ferramenta em formato texto. A conversão de documentos para PDF não será considerada como texto puro. Essa exigência se justifica pela necessidade de manter o conteúdo da edição em texto legível por máquinas, conforme estipula a Lei do Acesso à Informação.
- 11) Os destaques como negritos, sublinhados e cores devem ser preservados pelo sistema em formato "html", visando estruturar os dados em formato aberto. O processamento do texto deve contar com um verificador auxiliar para identificar remessas duplicadas, palavras proibidas, conteúdos vazios ou arquivos corrompidos, contribuindo assim para a integridade dos documentos.
- 12) Adicionalmente, os usuários não precisarão preparar arquivos com formatação específica nem seguir padrões quanto ao tamanho da fonte ou cores. O sistema deve ter ferramentas que realizam a extração e formatação do texto com padrões definidos automaticamente. Após essa formatação automatizada, será possível editar o conteúdo numa interface dedicada para correções necessárias.
- 13) O sistema deve ser capaz de incluir mensagens institucionais, capas, contracapas e itens personalizados, quando necessário, além de possibilitar a utilização de layouts customizados. Também deve permitir a diagramação das edições e



bases diárias ou conforme a demanda da administração, viabilizando ainda a criação de edições extras sem restrição quanto a quantidade e horários, respeitando as normativas municipais.

- 14) A diagramação deve facilitar a pesquisa direta no documento e permitir a reestruturação da edição por meio de conteúdo em formato aberto que sejam legíveis por máquinas. A ferramenta deve ser capaz de ajustar automaticamente o ângulo e a posição dos arquivos, mesmo que estejam invertidos.
- 15) Deve ser viável agendar envios para datas futuras sem restrições; o sistema permitirá múltiplos envios em diferentes datas e facilitará a seleção da categoria do documento com base nas diretrizes definidas pelo gestor.
- 16) Cancelamentos devem ser realizados pelo usuário responsável pelas remessas ou pelo gestor, que terá acesso completo aos documentos enviados na forma original para eventuais verificações.
- 17) Uma página pública e gratuita deve estar disponível para consulta das edições, com especificação para o tipo de busca fonética dentro do mecanismo robusto de pesquisa, por todo o conteúdo e não apenas descrições resumidas. De acordo com a conformidade com a Lei do Acesso à Informação, uma API/Webservice deverá ser disponibilizada para integração das edições diretamente no site oficial da administração. O sistema também deve permitir interações com outros sistemas completos para seleção, inserção, atualização ou exclusão de dados relacionados.
- 18) As edições devem conter arquivos digitais com certificação integrada e possibilidade de visualização individual dos conteúdos processados em formato texto (não digitalizados), acessíveis através de links únicos em páginas HTML formatadas adequadamente que preservam elementos como cores e destaques. Deve haver também a opção de gerar cópias digitais das edições para impressão com mecanismos que garantam validação.
- 19) O sistema deve permitir que qualquer pessoa interessada se cadastre por e-mail para receber automaticamente as edições divulgadas, bem como canais de comunicação, na própria plataforma para manifestação quanto a possíveis equívocos como arquivos duplicados, semelhantes, inconsistências e afins.
- 20) Deve suportar múltiplos usuários sem limite de páginas para publicação, assinaturas ou edições mensais. Também não deve haver restrição quanto ao número de usuários que podem ser criados pelas entidades da Administração Direta e Indireta. A interação entre os usuários e o sistema terá que ocorrer por meio de uma interface gráfica intuitiva e fácil de usar. O acesso será feito pela internet, utilizando navegadores convencionais, sem a necessidade de um servidor local, o que reduzirá os custos com instalação. O sistema funcionará em diversos dispositivos como computadores, tablets e celulares.
- 21) Identificar as edições com sequência numérica exibida no cabeçalho, juntamente com brasão do Município, ano e data de publicação da edição.

PORTAL:

- 1) Hospedagem para os domínios www.novafriburgo.rj.gov.br e www.pmnf.rj.gov.br;
- 2) O Website institucional poderá ser acessado a partir destes dois domínios supracitados e deverá possuir layout responsivo, permitindo a visualização integral por qualquer navegador de internet e acessível via dispositivos móveis (smartphones/tablets);
- 3) Migração de dados e informações do website atual, que deverá ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.
- 4) Elaboração de Portal dinâmico e de fácil manutenção, possibilitando delegar áreas de acesso aos departamentos e funcionários, onde cada responsável terá acesso somente à área de sua competência;



- 5) Integração com a ferramenta de Diário Oficial Eletrônico e link de acesso direto;
- 6) A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo .ico que fica localizado na aba do navegador, inserir link da transparência e e-SIC, personalizar a quantidade de conteúdos da capa do portal (editais em destaque, galeria de fotos, notícias e agenda de eventos), deverá permitir cadastrar o e-mail oficial do site para envio de respostas automáticas, configurar os dados de SMTP dos e-mails que disparam informações do sistema, pré-configurar o redimensionamento das imagens de galeria de fotos, selecionar se para baixar os editais/licitações será necessário um pré-cadastro, ativar e desativar o VLibras, configurar o canal do Youtube, configurar a assinatura A3 para o diário oficial, inserir o código de incorporação do Google Maps e do Google Analytics para o monitoramento do portal.
- 7) Propiciar a publicação de Atos Legislativos e Normas Legais de efeito externo na modalidade eletrônica;
- 8) Menus de navegação com acesso rápido dinâmico, possibilitando a publicação na página inicial de atalhos dos principais serviços disponibilizados pela Prefeitura. O Website deverá permitir automaticamente a alteração dos atalhos de forma randômica, publicando na página inicial, somente os atalhos mais clicados e os demais sendo publicados no Portal de Serviços;
- 9) Área para Banner Rotativo na página principal com capacidade de até dez slides banners simultâneos;
- 10) Módulo de notícias em destaque com publicação na página inicial do Website, com título, categoria da notícia ou secretaria, data e hora de publicação;
- 11) Módulo de notícias por departamentos/secretarias;
- 12) Banner de fácil acesso na página principal para o portal da transparência;
- 13) Integração com redes sociais (Instagram, Facebook e Youtube). O Website deverá publicar automaticamente nos perfis das redes sociais do Município, todas as notícias ao serem publicadas no Website;
- 14) Área editável de Links úteis;
- 15) Campo para pesquisa de conteúdos internos do Website;
- 16) Link para Webmail;
- 17) Área destinada para dados do Município, como história, símbolos, pontos turísticos, etc;
- 18) Galeria de fotos;
- 19) Calendário para divulgação de eventos do município, feriados municipais e nacionais;
- 20) Espaço com apresentação das secretarias, trabalhos e funções, equipe e responsáveis;
- 21) Área para integração e transmissão das imagens captadas pelas câmeras do Programa Nova Friburgo Cidade Inteligente, possibilitando que a população acompanhe o trânsito em tempo real;
- 22) Portal do Fornecedor: Sistema para publicação dos editais de licitações com divulgação dos status de cada modalidade, mecanismo de cadastro de fornecedor opcional, possibilitando o download do edital e anexo após o fornecedor se cadastrar, disponibilizando no painel de gestão do Website as informações dos fornecedores cadastrados e número de downloads realizados. O Website deverá permitir o envio de alertas via e-mail para os fornecedores cadastrados, ao cadastrar um novo documento relacionado a um edital; deverá possibilitar o cadastro dos contratos das licitações realizadas, empresas penalizadas e demais documentos, para que os mesmos fiquem centralizados e facilite o acesso a todo o processo licitatório;



- 23)** Integração com o Portal da Transparência: O Website deverá permitir a criação de uma página constando atalhos para as publicações realizadas no portal da transparência, havendo a possibilidade de publicar arquivos em formatos PDF ou DOC e/ou apontar para a página do Portal da Transparência gerado pelo sistema de Gestão; Deverá constar acesso aos atalhos para o sistema e-Sic e Ouvidoria, respeitando as exigências da Lei de Acesso à Informação e Transparência, assim como os dados de contato da Prefeitura;
- 24)** Departamentos: Ferramenta que permita cadastrar os departamentos através de um formulário contendo pelo menos um dos seguintes campos: nome, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição, logo e/ou imagem para o topo do hotsite do departamento, código de incorporação do Google Maps, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular vídeos, vincular arquivos para download, vincular formulários, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se esta secretaria fará parte do SIC e ouvidoria, selecionar se a secretaria terá conteúdo no site ou apenas um link e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site. O sistema deverá permitir o cadastro de menus em cada departamento, para facilitar a organização dela com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema.
- 25)** Concursos: publicação de editais de concursos, com sistema administrativo para publicação de informações, editais, anexos e resultados, organizados por ano e com recurso de pesquisa no banco de concursos. Caso haja necessidade da cobrança de taxa de inscrição em qualquer concurso realizado pela Prefeitura, o módulo de Concursos deverá permitir a cobrança da taxa através de boleto bancário do Banco do Brasil e a gestão dos títulos gerados e inscrições realizadas. O módulo deverá encerrar as inscrições automaticamente, quando a data final para realização dos finalizada; Para qualquer interação com publicações de novos documentos de um concurso publicado, deverá ser disparado um aviso através de mensagem de e-mail para os inscritos;
- 26)** Sistema e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão com a possibilidade de realização de solicitações de informações eletronicamente com geração de número de protocolo para acompanhamento através do Website. O sistema deverá também permitir que o cidadão baixe um formulário para realização da solicitação presencial. Informações de esclarecimento sobre a Lei de Acesso à Informação deverão ser publicadas no sistema, assim como horário de atendimento, endereço e e-mail responsável. O sistema deverá permitir que uma nova solicitação seja feita com a realização do cadastro ou de forma anônima. Também deverá publicar gráficos com dados estatísticos sobre as solicitações realizadas como: atendidas, em atraso, finalizadas, entre outros;
- 27)** O Website deverá permitir a gestão de conteúdo das informações através de um painel de administração com interface amigável e de fácil acesso;
- 28)** O painel de administração do Website deverá permitir o cadastro de administradores com nível hierárquico de acesso e onde cada responsável terá acesso somente à área de sua competência;
- 29)** Estatísticas de acesso: O Website deverá fornecer estatísticas de acesso às páginas do Website através do Dashboard do painel de administração. Para a geração das informações, poderá ser utilizado o Google Analytics;
- 30)** O Website deverá ser desenvolvido utilizando linguagem PHP e banco de dados MYSQL, sendo permitida a utilização de CMS (Content Management System) como Wordpress e Joomla apenas para área de atualizações regulares, como o campo de Notícias;
- 31)** Os dados do atual Website deverão ser migrados para o novo Website;



- 32) O Website deverá permitir a geração de páginas customizadas para publicação de conteúdos que não estejam pré-definidos no início do projeto;
- 33) Possuir estatística de visitação do site on-line;
- 34) Ferramenta de segurança e recuperação contra invasão, malware e ajuste no Banco de dados;
- 35) O serviço de hospedagem será executado pelo período de 01 (um) ano, com as seguintes características: o servidor de hospedagem deverá estar hospedado no Brasil fornecer o espaço de 150gb, com tráfego ilimitado, servidor Linux Debian 7, memória RAM mínima de 8gb, processador 2Vcpu – Intel Xeon e5520, apache 2.2 ou superior, Mysql 5.5 ou superior;
- 36) A Contratada deverá possuir canais para auxílio e solicitação de suporte como: sistema de tickets (Help Desk), possuir endereço eletrônico para contato direto com o departamento responsável e telefones. O atendimento deverá estar disponível em horário comercial das 08h00 às 18h00 de segunda à sexta-feira e um contato de suporte para atender em possíveis emergências durante os finais de semana;
- 37) Carta de serviços: Sistema que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Para pré-configurar a diagramação o sistema deve permitir inserir pelo menos algumas das seguintes informações: cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do PDF, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em PDF), selecionar a forma de ordenação dos serviços no PDF (departamento ou assuntos), selecionar se haverá sumário no PDF, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos). A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, (nome, seleção se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone). O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços da carta, com o preenchimento dos seguintes campos: seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone; após a criação dos serviços, o sistema deverá gerar um PDF completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.
- 38) LGPD - Política de Privacidade: Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o usuário irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.
- 39) Período eleitoral: o sistema deve permitir inativar informações durante o período eleitoral para que determinados conteúdos selecionados do site fiquem ocultos.
- 40) Portal de Vagas de Emprego – Ferramenta para publicação de vagas de emprego divulgadas pelo SINE.
- 41) Atendimento integral a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), também conhecida como Estatuto da Pessoa com Deficiência, com acessibilidade às informações e serviços oferecidos online, incluindo: •



Aumento e diminuição das fontes do site para deficientes visuais. • Aplicação de contraste para deficientes visuais. • Tradutor para linguagem de Libras. • Teclas de Atalhos do site. • Mapa do site. • Player de leitura em todo o site com opção de aumento de velocidade na leitura, contendo no mínimo, português, inglês;

- 42)** Para fins de atendimento do disposto no item anterior, o sistema deverá ser submetido ao ASES – Avaliador e Simulador de Acessibilidade de Sítios, para avaliação da acessibilidade das páginas web, devendo atingir o percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) de validação dos critérios de sucesso.
- 43)** Possuir DNS próprio;
- 44)** Se houver a necessidade de armazenamento de dados em bancos de dados que não estejam situados em território nacional, esta transferência somente pode ser realizada nas hipóteses trazidas pelo artigo 33 da LGPD;
- 45)** Fornecer e atualizar os certificados digitais de segurança.
- 46)** O serviço deverá ser contratado pelo período inicial de 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogação, nos termos do Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de serviço obrigatório e continuado.
- 47)** Durante toda a vigência do contrato, é de inteira responsabilidade da empresa contratada manter válida a Certificação Digital necessária para acesso, seja ela do tipo A1 ou A3.
- 48)** Algumas informações ainda são relevantes para que seja possível o dimensionamento da proposta pela empresa a ser contratada. São elas:
- 49)** A contratada deve apresentar política de Backup no mínimo diária ou conforme a criticidade e necessidade da contratante e o backup deve ser armazenado de maneira criptografada.
- 50)** A empresa deve adotar ferramentas de proteção contra automatização como firewalls de aplicação da Web (WAFs) e sistemas de detecção de intrusões (IDS/IPS), que podem ajudar a identificar e bloquear tentativas de automatização maliciosas.
- 51)** Por ser uma aplicação Web a solução deverá bloquear a exploração de falhas de segurança tais como SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS).
- 52)** Deve possuir certificado válido e não auto assinado, com redirecionamento para HTTPS e fazer uso de TLS 1.2 ou superior.
- 53)** Acesso total pela contratante sem limitação com segurança e integridade, permitindo a contratante a continuidade do serviço. Deverá também disponibilizar acesso à base de dados do sistema, a qualquer momento, em formato aberto e/ou pdf/a, conforme solicitação da contratante.
- 54)** A base de dados deverá estar disponível em formato aberto, padrão de mercado e Microsoft SQL SERVER 2016 ou superior utilizado em nosso município, juntamente de um dicionário de dados para apoio aos acessos/consultas executadas
- 55)** Permitir a geração de relatórios/documentos em formato PDF/A, além da gravação/exportação de arquivo em formatos abertos como ODT, ODS, CSV entre outros tipos úteis.
- 56)** Devido ao teor do sistema contratado, a empresa deverá disponibilizar uma API que permita, no futuro, a integração com o sistema do Processo Digital.

A CONTRATADA deverá realizar auditorias de segurança periódicas em seus sistemas e redes para identificar possíveis vulnerabilidades. A CONTRATANTE poderá solicitar envio periódico dos relatórios de auditorias.



A CONTRATADA deverá certificar-se que todos os funcionários que tenham acesso aos sistemas/serviços contratados estejam treinados em conscientização de segurança cibernética.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços, através de licença de uso do Portal Oficial Municipal e Diário Oficial Eletrônico, composto por Website, Sistema e-Sic, Sistema de Ouvidoria Eletrônica com geração de protocolo para tramitação e acompanhamento das solicitações realizadas, Portal COVID-19, entre outros sistemas. Contemplando a implantação, migração, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação dos servidores responsáveis pelas publicações.

Neste serviço deverá estar prevista, uma única vez, a migração dos dados já existentes e a implantação da nova licença.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado consiste na realização de análise de soluções possíveis e justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor alternativa para contratar.

Dentre as soluções possíveis para atendimento da necessidade da administração pública podemos citar:

SOLUÇÃO 01 - Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço

SOLUÇÃO 02 - Desenvolvimento de ferramentas próprias para a prestação do serviço.

Na hipótese de contratação de empresas especializadas, existem duas alternativas: a primeira consiste na contratação de jornal impresso para a publicação dos atos oficiais obrigatórios da Administração Pública; a segunda, na contratação de software para a publicação do Diário Oficial eletrônico. Passaremos à análise de cada caso:

A Prefeitura de Nova Friburgo adotou, por muitos anos, a publicação de seus atos oficiais obrigatórios por meio de jornal impresso. Para assegurar a devida transparência e o cumprimento da legislação vigente, exigia-se que o veículo contratado tivesse, no mínimo, circulação semanal. Os últimos contratos firmados nesse modelo, por meio de licitações, apresentaram valores significativamente superiores aos praticados no modelo eletrônico.

O processo administrativo nº 14.226/2015, firmado com a Editora Nova Friburgo, resultou em contrato no valor de R\$ 470.000,00 por ano. Este contrato foi renovado em 2018, pelo mesmo valor, em razão da natureza essencial e continuada do serviço prestado.

No entanto, com a implantação do Diário Oficial Eletrônico, por meio do processo administrativo nº 25.957/2018, e a adoção do modelo de contratação de licença de uso de sistema, o valor anual da contratação foi reduzido para R\$ 10.800,00. Do ponto de vista econômico, isso representou uma economia de aproximadamente 97,7%.

Além disso, sob a ótica operacional, o modelo impresso impunha limitações à Administração, que ficava condicionada aos horários de fechamento das edições do jornal. Em casos de necessidade urgente de publicação extraordinária, não era possível preparar uma nova edição no mesmo dia, o que postergava a divulgação para o dia seguinte.

Fica comprovado que a publicação de atos oficiais por meio de veículo impresso não apresenta as mesmas vantagens que a alternativa eletrônica. Além da expressiva economia gerada, o modelo eletrônico oferece maior eficiência no atendimento às demandas do Município, especialmente em situações de urgência, uma vez que permite a publicação de edições em qualquer horário, inclusive edições extras.



Destaca-se, ainda, a integração com o website institucional, atualmente fornecido pela mesma empresa responsável pelo sistema do Diário Oficial Eletrônico, dentro de um único contrato e pelo mesmo valor, o que amplia a racionalidade e a economicidade da solução adotada.

Em outra análise, quanto à possibilidade de o próprio Município desenvolver internamente os sistemas ora pleiteados, verifica-se que o quadro de servidores não dispõe de pessoal tecnicamente qualificado, tampouco dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das referidas ferramentas.

Além disso, seria necessária a contratação de serviços adicionais, como hospedagem e certificações digitais, para viabilizar plenamente a execução das funcionalidades exigidas. Nesse cenário, a economia gerada seria pouco significativa em comparação à contratação das licenças já disponíveis no mercado.

Ademais, a terceirização do serviço oferece suporte técnico contínuo e ferramentas de segurança contra invasões, recursos indispensáveis considerando a relevância e a obrigatoriedade de o Município manter as informações públicas acessíveis à população de forma ininterrupta, 24 horas por dia.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

Para fins de estimativa do valor da contratação, foi considerada a última contratação realizada pelo Município, com os valores devidamente atualizados com base em índices oficiais de correção monetária.

Os documentos comprobatórios encontram-se anexados a este processo, para fins de transparência e respaldo da estimativa apresentada.

ITEM	EMPRESA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR ANUAL CORRIGIDO
01	Contratação de empresa para prestação de serviços, através de licença de uso, de ferramenta de Diário Oficial Eletrônico, contemplando a implantação, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação dos servidores responsável pelas publicações.	R\$ 500,00		
		+		
		R\$ 400,00		
		=		
02	Contratação de empresa para prestação de serviços, através de licença de uso, de Portal Oficial para a Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, composto por Website, Sistema e-Sic, contemplando a implantação, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação dos servidores responsável pelas publicações.	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 11.395,73

Além disso, outros entes da Administração Pública também contratam regularmente o mesmo serviço, conforme pode ser verificado por meio de pesquisa realizada no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), com base nas médias de valores apuradas por órgãos de diferentes esferas federativas para contratações semelhantes.



ITEM 01 E 02		MÉDIA ANUAL DOS PREÇOS	MÉDIA MENSAL
PREÇO 01	R\$ 5.399,76 Câmara de Vereadores de Pranchita - PR	R\$ 12.462,76	R\$ 1.038,56
PREÇO 02	R\$ 13.187,52 Prefeitura Municipal de Braga - RS		
PREÇO 03	R\$ 18.801,00 Prefeitura Municipal de Ibertioga - MG		

Após a análise de mercado, considerando as estimativas de custos e a comparação entre as duas alternativas identificadas para atender à necessidade em questão, chega-se ao seguinte resultado:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ANTERIOR CORRIGIDO	MÉDIA DOS VALORES ANUAIS CONTRATADOS POR OUTROS ENTES	MÉDIA ANUAL ESTIMADA	MÉDIA MENSAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, através de licença de uso do Portal Oficial Municipal e Diário Oficial Eletrônico, composto por Website, Sistema e-Sic, Sistema de Ouvidoria Eletrônica com geração de protocolo para tramitação e acompanhamento das solicitações realizadas, Portal COVID-19, entre outros sistemas. Contemplando a manutenção técnica, suporte técnico, hospedagem e capacitação dos servidores responsáveis pelas publicações.	R\$ 11.395,73	R\$ 12.462,76	R\$ 11.929,24	R\$ 994,10
1.1	Migração e implantação dos dados.				

Diante do valor apurado, conclui-se que o montante apresentado está compatível com a realidade de mercado,



podendo, portanto, ser utilizado como referência para o presente estudo. Ressalta-se que o valor final da contratação será definido no momento da Disputa.

TOTAL ESTIMADO PELO PRAZO DE 01 ANO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MÉDIA MENSAL	TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, através de licença de uso do Portal Oficial Municipal e Diário Oficial Eletrônico, composto por Website, Sistema e-Sic, Sistema de Ouvidoria Eletrônica com geração de protocolo para tramitação e acompanhamento das solicitações realizadas, Portal COVID-19, entre outros sistemas. Contemplando a manutenção técnica, suporte técnico, hospedagem e capacitação dos servidores responsáveis pelas publicações.	12 MESES	R\$ 994,10	R\$ 11.929,20
1.1	Migração e implantação dos dados.			

Acredita-se que o valor apresentado reflete o valor de mercado, servindo, portanto, como parâmetro apenas para nortear a escolha da melhor solução para a presente contratação, um vez que os valores referentes à contratação serão apurados concomitantemente com a realização da disputa no processo de dispensa de licitação, assegurando a devida compatibilidade com os preços praticados no mercado.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Diante deste contexto e considerando o exposto no item 6 deste Estudo, a solução que melhor atende a necessidade atual da administração é a seguinte:

SOLUÇÃO 01 - Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço, por meio de Dispensa de Licitação (Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Trata-se da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Nesse contexto, o serviço será contratado adotando-se como preço médio de referência aquele praticado no mercado, conforme verificado por meio de cotações atualizadas.

A adoção da dispensa eletrônica visa assegurar maior celeridade ao processo de contratação, o que se mostra essencial diante do cenário atual, especialmente quando comparado aos procedimentos licitatórios tradicionais, que demandam prazos mais extensos e trâmites mais complexos.



Diante disso, conclui-se que a contratação das licenças de uso de sistemas já desenvolvidos para Diário Oficial Eletrônico e para o website institucional representa a alternativa mais vantajosa para o Município de Nova Friburgo. Ressalta-se que esse modelo já vem sendo utilizado, com execução satisfatória e atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública.

Os serviços de Implantação e Migração passaram a ser classificados como subitem, uma vez que se tratam de atividades pontuais e não recorrentes, executadas exclusivamente na fase inicial do contrato e realizadas apenas uma única vez.

Após a conclusão da implantação e da migração dos dados dos sistemas legados para as novas plataformas, não haverá necessidade de repetição desses serviços, razão pela qual o pagamento correspondente será realizado de forma integral na primeira parcela contratual.

Nas parcelas subsequentes, serão remunerados apenas os serviços de natureza continuada, como: suporte técnico, manutenção, hospedagem e atualizações do sistema.

Adicionalmente, em caso de eventual renovação contratual, conforme previsto no instrumento convocatório, os serviços de implantação e migração não serão reexecutados nem remunerados, uma vez que os sistemas já estarão plenamente implantados e em operação, assegurando, assim, a economicidade e evitando a duplicidade de pagamento pela mesma atividade.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

Nos termos da legislação vigente, o parcelamento da contratação deve ser considerado sempre que o objeto for divisível e não houver prejuízo à eficácia da solução proposta, permitindo, inclusive, maior competitividade e economicidade nas aquisições públicas.

Entretanto, no presente caso, os itens a serem contratados possuem caráter complementar e interdependente, de modo que o fracionamento comprometeria a adequada prestação do serviço. A separação da contratação entre diferentes fornecedores inviabilizaria a integração e a uniformidade exigidas, além de dificultar o suporte técnico, a manutenção e a gestão unificada dos sistemas.

Dessa forma, justifica-se a contratação por menor preço, assegurando a coerência da solução tecnológica, a compatibilidade entre os sistemas contratados e a eficiência na execução dos serviços. Ressalte-se que os sistemas de Diário Oficial Eletrônico e do website institucional são integrados e devem ser operados sob a responsabilidade de uma única empresa, garantindo continuidade, padronização e maior controle por parte da Administração.

10. DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO:

A presente contratação tem por objetivo assegurar, de forma eficiente e contínua, a prestação de serviços essenciais à comunicação institucional e à transparência administrativa ao Município de Nova Friburgo. Os resultados pretendidos são:

Assegurar a continuidade e a regularidade da publicação oficial dos atos administrativos e normativos, por meio de sistema de Diário Oficial Eletrônico, atendendo aos princípios da publicidade, legalidade e eficiência, conforme preceitua o art. 37 da Constituição Federal;

Disponibilizar e manter operacional um portal institucional integrado, acessível e responsivo, com integração ao sistema de ouvidoria (e-Ouv), sistema de informações aos cidadãos (e-Sic), entre outros sistemas; em conformidade com os



requisitos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normativas correlatas;

Promover a economicidade e a racionalização dos recursos públicos, mediante a adoção de solução tecnológica que elimine custos com publicações impressas e reduza a dependência de terceiros, assegurando a centralização e o controle interno dos conteúdos publicados;

Garantir suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, hospedagem segura dos sistemas e capacitação continuada dos servidores municipais, promovendo maior autonomia e sustentabilidade da solução adotada;

Evitar descontinuidade dos serviços essenciais de comunicação institucional, mediante a contratação de solução tecnológica já implantada, de baixa complexidade e com fornecedores disponíveis no mercado, conforme caracterização do objeto como serviço comum;

Fortalecer os mecanismos de transparência ativa e passiva, promovendo maior aproximação entre o Poder Público e a sociedade, com base nos princípios da Administração Pública e nas diretrizes de governo digital e acesso à informação.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Não se aplica

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não se aplica

13. IMPACTOS AMBIENTAIS:

Devem ser atendidos os requisitos listados abaixo, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União (AGU), aplicado ao presente porquanto ainda não elaborado um guia próprio:

Os bens e serviços, no entanto, deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos de eventuais danos ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como os descritos abaixo, quando possível:

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR – 15448-1 e 15448- 2, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, desde que não haja, todavia, prejuízo da qualidade do produto;

Comprovar o uso de matéria-prima sustentável por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou diligências similares, de modo a garantir que o produto seja originado de manejo florestal sustentável, em que os recursos são explorados de forma ambientalmente correta, socialmente justa, economicamente viável, e no cumprimento das leis vigentes;

No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008;

Os produtos devem possuir a simbologia técnica brasileira de identificação de materiais, conforme a ABNT NBR



16182:2013, a fim de facilitar a identificação e a separação dos resíduos, fortalecendo a cadeia de reciclagem.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Diante do exposto, conclui-se que a escolha da solução apresentada — **aquisição dos serviços por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento pelo “menor preço”** —, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, atende plenamente à necessidade da Administração Pública Municipal.

Tal modalidade permite maior celeridade, eficiência e economicidade, além de assegurar transparência e ampla competitividade, uma vez que os itens em questão são considerados bens e serviços comuns, amplamente utilizados por outros entes federativos e com ampla oferta no mercado, caracterizando-se como uma aquisição de baixa complexidade técnica e econômica.

Destaca-se ainda que, diante da inexistência de solução mais adequada à realidade apresentada, a contratação nos moldes propostos representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, assegurando a continuidade dos serviços de publicação oficial e comunicação institucional, fundamentais à transparência e à legalidade dos atos administrativos.

15. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da Secretaria de Gabinete do Prefeito e que este traz os conteúdos previstos no parágrafo 1º do art.18 da Lei nº 14.133/21.

Gestor:	Apoio Técnico:	De acordo:
Lucas Ângelo Da Silva Matr.: 063.432	Daniele Eddie da Costa Pinto Matr.: 199.054	Mayra Martins Matr.: 062.003

Nova Friburgo/RJ, 27 de Junho de 2025