

# Estudo Técnico Preliminar 5/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: PRC 258/24

## 2. Descrição da necessidade

Este estudo visa fornecer uma visão abrangente da implementação de um Portal Institucional e de Transparência do Executivo Municipal, em conformidade com a NLLC, Lei de Acesso à Informação e Lei do Governo Digital. O projeto tem como objetivo principal garantir o acesso eficiente à informação pelos cidadãos, agilizar o atendimento de demandas à Prefeitura e cumprir as obrigações legais relacionadas às publicações oficiais.

### 1. OBJETIVO:

Implementar um portal que promova a transparência, facilite o acesso à informação pública e a comunicação, agilize o atendimento de demandas e esteja em conformidade com as leis pertinentes.

### 1. JUSTIFICATIVA:

A iniciativa surge da necessidade de fortalecer a transparência e a participação cidadã, cumprindo requisitos legais e proporcionando uma interface eficiente para a comunicação entre a Prefeitura e os cidadãos.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ailton Soares Dutra
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Sarah Dutra Moraes Ferraz

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O projeto abrangerá o desenvolvimento e implementação de um Portal Institucional e de Transparência, incluindo módulos específicos e especificações técnicas de segurança digital, para atender às exigências da Lei 14.133/21, Lei de Acesso à Informação e Lei do Governo Digital.

Dentro dos módulos específicos, porém, não se limitando a estes, elencamos abaixo os que devem ser implementados com a solução aqui desejada:

### 1. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES

#### 1. ÁREA PRIVADA

1. *A solução deverá conter uma ÁREA PRIVADA, para gestão e inserção dos conteúdos pela Prefeitura Municipal. Esta ÁREA PRIVADA, deverá ser acessada apenas por servidor da Prefeitura, com usuário e senha, podendo ter validados de acesso humano (CAPTCHA);*
  2. *Ter todos os módulos descritos nos requisitos de cada solução, não podendo ter mais de um ambiente de gestão e inserção de conteúdo;*
  3. *Ser compatível com qualquer navegador de internet (Edge; Firefox e Chrome);*
  4. *Possuir, obrigatoriamente, responsividade para dispositivos mobile;*
  5. *Utilizar, obrigatoriamente, protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer);*
  6. *Gerenciar usuários por níveis de acesso em cadeia hierárquica;*
  7. *Permitir cadastro dos usuários com, pelo menos, os seguintes dados: login/usuário, nome completo, e-mail, telefone e matrícula do servidor.*
2. **ÁREA PÚBLICA**
1. *Possuir, obrigatoriamente, layout responsivo;*
  2. *Ter recursos nativos de acessibilidade;*
  3. *Utilizar, obrigatoriamente, protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer);*
  4. *Possuir CAPTCHA, nas áreas de Acesso à Informação;*
  5. *Permitir, em seu layout, a disposição de conteúdos diversos: imagens, matérias, textos, hiperlinks, download de documentos e vídeos;*
  6. *Possuir ferramenta de busca de conteúdos avançada, onde a mesma deverá realizar pesquisa em todos os conteúdos disponíveis na ÁREA PÚBLICA;*

2. REQUISITOS PARA O SERVIÇO DE PORTAL INSTITUCIONAL

1. Permitir configurar página principal
2. Permitir configurar menus
3. Cadastro de Matérias e Notícias
4. Possuir repositórios de imagens, áudios e vídeos
5. Possuir repositórios de documentos diversos
6. Cadastro de agenda legislativa, com reuniões e atividades da Prefeitura
7. Possuir acesso ao SIC e Ouvidoria digital
8. Cadastro de legislações municipais. Este item, deverá ter integração com o módulo de Matéria Legislativa
9. Possuir área de Perguntas e Respostas Frequentes (FAQ)
10. Cadastro de setores e divisões da Prefeitura (Organograma)
11. Cadastro de todas as atividades legislativas, processo legislativo, podendo estes conteúdos, serem relacionados ao(s) parlamentar(es) ou comissão;

3. REQUISITOS PARA O SERVIÇO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. O portal deverá ser atualizado, obrigatoriamente, em até 24 horas, após a disponibilização das devidas informações;
2. Possuir SIC e Ouvidoria Digital, com cadastro de local físico e permitir acesso por meio eletrônico;
3. Ter página específica para contratos, sendo sua atualização automatizada ou manual;

4. Ter página específica para apresentação dos relatórios de Contas Públicas e Responsabilidade Fiscal;
4. REQUISITOS PARA O CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (E-MAILS)
  1. **CONTAS DE E-MAIL CORPORATIVO:**
    1. A empresa licitante deve fornecer contas de e-mail corporativo para a Prefeitura Municipal.
  2. **GERENCIAMENTO:**
    1. O gerenciamento inclui a criação de caixas postais e grupos de e-mail, configuração das contas e funcionalidades para cada usuário, importação/exportação de dados, busca por caixas postais, entre outros.
  3. **RECURSOS FUNCIONAIS:**
    1. Os usuários terão acesso via Webmail ou clientes de e-mail como Outlook, Windows Mail, etc., além de acesso POP3, SMTP e IMAP. Recursos incluem criação de apelidos, redirecionamento de mensagens, edição de perfil, gerenciamento de pastas, catálogo de endereços e corretor ortográfico.
  4. **SEGURANÇA E ANTI-SPAM:**
    1. Recursos de segurança incluem definição de filtros, bloqueio/liberação de mensagens, confirmação de remetente, configurações AntiSpam e anti-phishing, além de proteção contra vírus. Também há filtros para barrar domínios indesejados e acesso opcional por SSL.
  5. **CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO:**

As contas terão capacidade de armazenamento de 10 GB ou 50.000 e-mails. Há limites para envio e recebimento de mensagens, com restrições de tamanho para anexos e número de destinatários. O envio de mensagens é limitado por hora, mas não há limite para mensagens enviadas para e-mails do domínio da prefeitura.

5. REQUISITOS PARA O SERVIÇO DE REPOSITÓRIO DE ARQUIVO EM NUVEM
  1. Capacidade: Ter capacidade de 1 terabyte de armazenamento em nuvem para a prefeitura, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
  2. Controle total sobre quem pode acessar os arquivos, com permissões configuráveis.
  3. Suporte para sincronização automática entre dispositivos móveis e desktop (Android, iOS), garantindo acesso e atualizações em qualquer lugar.
  4. Integração com ferramentas que permitem edição simultânea de documentos, planilhas e apresentações.
  5. Criptografia avançada, autenticação de dois fatores e conformidade com a LGPD para proteção de dados.
  6. Interface intuitiva para gerenciar permissões, usuários e acompanhar o uso com relatórios e estatísticas.
  7. Capacidade de aumentar o armazenamento e adicionar usuários conforme a necessidade da prefeitura.

6. REQUISITOS PARA O SERVIÇO DE APLICATIVO MÓVEL

1. Aplicativo móvel customizado para a Prefeitura de Leopoldina, focado nos serviços da "Carta de Serviços" e "Ouvidoria", acessível em Android e iOS.
2. O app deve listar todos os serviços da prefeitura, com descrições claras e orientações para os cidadãos.
3. Oferecer informações atualizadas sobre horários, endereços e contatos das unidades.
4. Permitir que os cidadãos façam pedidos, agendamentos ou obtenham suporte online.
5. Disponibilizar links diretos para serviços online, facilitando o uso.
6. Enviar alertas sobre prazos, atualizações e novos serviços.
7. O app terá uma seção para registrar reclamações, elogios, sugestões e pedidos de informação.
8. Facilitar o registro de manifestações com campos específicos.
9. Permitir que o cidadão acompanhe o andamento das suas solicitações.
10. Oferecer acesso ao histórico de interações anteriores.
11. O app deve garantir a segurança dos dados dos usuários, com criptografia e conformidade com a LGPD.
12. Interface intuitiva, fácil navegação e acessibilidade para pessoas com deficiência.
13. O app deve ser integrado ao site institucional e ao Portal da Transparência.

#### 7. REQUISITOS PARA O SERVIÇO DE SUB SITES DAS UNIDADES

Todos os Sub sites das Unidades, os requisitos de negócios devem atender em sua totalidade, os requisitos de negócio do WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL.

## 5. Levantamento de Mercado

Foi realizada pesquisa de fornecedores em entes públicos, com contratos de objeto semelhante ao que necessitamos, bem como orçamento com potenciais fornecedores.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS					
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamei contínuo por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Integradas, incluindo implantação e capacitação.					
Grupos d e Serviços	Descrição	Implantação e Treinamento (Único)	Licenciamento (Mensal)	Licenciamento (12 meses)	Tot

<b>01</b>	PORTAL INSTITUCIONAL	R\$ 2.455,80	R\$ 3.364,00	R\$ 40.368,00	R\$
<b>02</b>	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 1.520,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$
<b>03</b>	<b>CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO</b>				
<b>3.1</b>	Serviço de Webmail Corporativo com 50 caixas Postais de 10 GB cada	N/A	R\$ 583,00	R\$ 6.996,00	R\$
<b>3.2</b>	Serviço de Webmail Corporativo com 30 caixas Postais de 30 GB cada.	N/A	R\$ 483,00	R\$ 5.796,00	R\$
<b>3.3</b>	Serviço de Webmail Corporativo com 20 caixas Postais de 50GB cada.	N/A	R\$ 363,00	R\$ 4.356,00	R\$
<b>04</b>	SERVIÇO DE REPOSITÓRIO DE ARQUIVOS EM NUVEM	N/A	R\$ 1.583,00	R\$ 18.996,00	R\$
<b>05</b>	APLICATIVO MÓVEL	R\$ 2.260,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00	R\$
<b>06</b>	<b>SUB SITES DE UNIDADES [QUANTIDADE 5 (CINCO)]</b>				
	Valor Total 5 (CINCO) (Sub Sites)	R\$ 7.166,67	R\$ 3.916,67	R\$ 47.000,00	R\$

**Valor Global R\$ 174.114,47 – cento e setenta e quatro mil, cento e quatorze reais e quarenta e sete centavos**

1. ESTIMATIVA DE VALOR:

Pela análise de mercado dos valores apresentados, o valor médio de contratação está para R\$ R\$ 174.114,47

Dentre as soluções encontradas acima, qualquer uma atende as necessidades primárias da Prefeitura Municipal, sendo totalmente vantajosa, sob os aspectos de conveniência, economicidade, eficiência e ciclo de vida, tendo em vista que as empresas se encontram a um bom tempo no mercado, evoluindo a ferramenta de forma considerável.

## 6. Descrição da solução como um todo

### 1. RESULTADOS ESPERADOS:

1. Portal funcional e intuitivo.
2. Atendimento mais eficiente de demandas.
3. Cumprimento das obrigações legais relacionadas à transparência.
4. Melhoria na comunicação entre a Prefeitura e os cidadãos.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS					
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento contínuo por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Integradas, incluindo implantação e capacitação.					
Grupos e Serviços	Descrição	Implantação e Treinamento (Único)	Licenciamento (Mensal)	Licenciamento (12 meses)	Total
01	PORTAL INSTITUCIONAL	R\$ 2.455,80	R\$ 3.364,00	R\$ 40.368,00	R\$
02	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 1.520,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$
03	CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO				
	Serviço de Webmail Corporativo com 50				

3.1	caixas Postais de 10 GB cada	N/A	R\$ 583,00	R\$ 6.996,00	R\$
3.2	Serviço de Webmail Corporativo com 30 caixas Postais de 30 GB cada.	N/A	R\$ 483,00	R\$ 5.796,00	R\$
3.3	Serviço de Webmail Corporativo com 20 caixas Postais de 50GB cada.	N/A	R\$ 363,00	R\$ 4.356,00	R\$
04	SERVIÇO DE REPOSITÓRIO DE ARQUIVOS EM NUVEM	N/A	R\$ 1.583,00	R\$ 18.996,00	R\$
05	APLICATIVO MÓVEL	R\$ 2.260,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00	R\$
06	<b>SUB SITES DE UNIDADES [QUANTIDADE 5 (CINCO)]</b>				
	Valor Total 5 (CINCO) (Sub Sites)	R\$ 7.166,67	R\$ 3.916,67	R\$ 47.000,00	R\$

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 174.114,47

### 1. ESTIMATIVA DE VALOR:

Pela análise de mercado dos valores apresentados, o valor médio de contratação está para R\$ R\$ 174.114,47

Dentre as soluções encontradas acima, qualquer uma atende as necessidades primárias da Prefeitura Municipal, sendo totalmente vantajosa, sob os aspectos de conveniencia, economicidade, eficiencia e ciclo de vida, tendo em vista que as empresas se encontram a um bom tempo no mercado, evoluindo a ferramenta de forma considerável.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a dependência entre os itens que compõem esta licitação, verifica-se ser técnica e economicamente inviável o parcelamento dos grupos/itens.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

NAO SE APLICA

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

ESSA CONTRATAÇÃO ESTA ALINHADA AO PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DA PREFEITURA

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

### 1. RESUMO DAS PRINCIPAIS JUSTIFICATIVAS E BENEFÍCIOS:

1. Atendimento às leis e normativas vigentes.
2. Reforço na transparência e na participação cidadã.
3. Melhoria na eficiência e agilidade no atendimento de demandas.
4. Modernização da comunicação entre a prefeitura e os cidadãos.

## 13. Providências a serem Adotadas

- Realizar levantamento das necessidades e requisitos dos usuários para cada portal.
- Definir a arquitetura de informação e o escopo de desenvolvimento de software para cada portal.
- Implementar os portais de acordo com as especificações técnicas e funcionais definidas.
- Realizar testes de usabilidade e segurança dos portais.
- Promover treinamento para os usuários e a equipe responsável pela manutenção dos portais.
- Estabelecer um plano de comunicação e divulgação dos portais para a população.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há possíveis impactos ambientais e não são necessárias medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar riscos ambientais existentes.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### 1. RESUMO DAS PRINCIPAIS JUSTIFICATIVAS E BENEFÍCIOS:

1. Atendimento às leis e normativas vigentes.
2. Reforço na transparência e na participação cidadã.

3. Melhoria na eficiência e agilidade no atendimento de demandas.
4. Modernização da comunicação entre a prefeitura e os cidadãos.

## 16. 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](#).

**AILTON SOARES DUTRA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**SARAH DUTRA MORAES FERRAZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO