



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

OBJETO

Prestação de serviço de cessão de uso de Sistema de Gerenciamento e Publicação de Diário Eletrônico para o site oficial da Câmara Municipal de Doresópolis.

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade analisar e demonstrar a viabilidade técnica e econômica para a contratação de solução destinada ao gerenciamento e publicação do Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Doresópolis/MG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A elaboração deste estudo atende à necessidade de planejamento prévio da contratação pública, visando identificar a melhor solução disponível no mercado capaz de suprir a demanda administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência e legalidade.

Nesse contexto, o ETP busca avaliar as alternativas existentes para viabilizar a publicação oficial dos atos do Poder Legislativo Municipal, considerando aspectos técnicos, operacionais e financeiros, bem como os requisitos legais relacionados à autenticidade, integridade e validade jurídica das publicações, especialmente no que se refere à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

Adicionalmente, este estudo tem por objetivo subsidiar a tomada de decisão da Administração quanto à solução mais adequada, fundamentando a futura contratação e assegurando que a escolha adotada seja a mais vantajosa para o interesse público, com base em critérios objetivos e devidamente justificados.

Por fim, o presente ETP está alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA) e à disponibilidade orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo a compatibilidade da contratação com o planejamento institucional e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do sistema de gerenciamento e publicação de Diário Eletrônico é imprescindível para assegurar o cumprimento do princípio da publicidade dos atos administrativos, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal. Além disso, a adoção de sistema eletrônico: Moderniza a gestão documental da Câmara, garante maior transparência e acesso à informação pública, reduz custos com impressões e publicações físicas, assegura validade jurídica por meio de certificação digital (ICP-Brasil) e permite controle, organização e rastreabilidade das publicações. A inexistência de ferramenta própria ou solução interna viável justifica a contratação de empresa especializada para fornecimento do sistema em regime de cessão de uso. A necessidade decorre da obrigatoriedade de dar publicidade aos atos oficiais do Poder Legislativo, em atendimento aos princípios constitucionais da publicidade, transparência e eficiência, além de promover maior economicidade em relação às publicações físicas, bem como em atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que assegura o direito fundamental de acesso às informações públicas.


Thaís Rafaela Navega Andrade
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS





II - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Com a edição da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas passaram a observar, obrigatoriamente, o planejamento anual por meio do Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento que consolida as demandas previstas para o exercício.

Nesse contexto, verifica-se que a presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Doresópolis/MG, demonstrando alinhamento com o planejamento institucional e a programação das aquisições do órgão.

Ademais, há compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme a seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 16 – Fonte: 1.500.000.0000 – Rubrica: 01.01.02.01.031.0001.2002.3.3.90.40.00.

A despesa está classificada como “Serv. De TI e Comunicação”, com previsão orçamentária no valor total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para o exercício vigente, evidenciando a existência de recursos suficientes para o atendimento da demanda.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação pretendida está em conformidade com o planejamento anual e com a disponibilidade orçamentária, sendo possível regular prosseguimento do processo de contratação.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Disponibilização de sistema em ambiente web para gerenciamento e publicação do Diário Oficial Eletrônico;
- Acesso simultâneo de múltiplos usuários, com controle individual por login e senha;
- Funcionalidade de cadastro, edição, exclusão e gerenciamento de usuários e setores/órgãos;
- Garantia de autenticidade, integridade e validade jurídica das publicações, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
- Criação automática de edições diárias, com numeração sequencial;
- Ferramentas para inserção, edição e organização das matérias;
- Possibilidade de anexação de arquivos em formato PDF;
- Visualização prévia das edições antes da publicação;
- Sistema de busca por data, palavra-chave e número da edição;
- Disponibilização para download das edições publicadas;
- Integração com o site institucional da Câmara Municipal por meio de IFRAME;
- Garantia de disponibilidade mínima do sistema de 99% (SLA);
- Suporte técnico contínuo e treinamento inicial dos usuários;
- Observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos ou incidentes de segurança.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

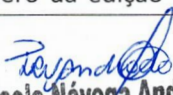
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QTD.	VALOR MENSAL MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	Contratação de solução tecnológica para gerenciamento, edição, publicação, consulta e armazenamento de Diário Oficial Eletrônico.	Mês	12	R\$ 644,29	R\$ 7.731,48



CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.608.436/0001-81
Rua Farnesio Paim Pamplona nº. 61 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (037) 3441-
Adm.: 2025/2028



	<p>co, com acesso via site institucional da Câmara Municipal, garantindo autenticidade jurídica e conformidade com a ICP-Brasil.</p> <p>Detalhamento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sistema de gerenciamento e publicação do diário eletrônico;2. Possuir login e senha para cada usuário e permitir alteração de senhas (média de 5 usuários);3. Possuir menu para inclusão de usuários;4. Possuir status para ativar e desativar usuário, alterar, visualizar ou excluir usuários;5. Permitir ser acessado por vários usuários simultâneos;6. Permitir cadastro de usuário de Diretor Administrativo e Editor;7. Possuir Menu Dados da Entidade, contendo todas informações necessárias da mesma, inclusive código fonte IFRAME para ser direcionado através do site da Câmara;8. Apresentar autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICPBrasil);9. Menu para inclusão de Setores/Órgãos;10. Permitir alterar, visualizar, ou excluir Setor/Órgão, desde que ainda não tenha sido usado em alguma edição do diário eletrônico;11. Possuir menu de edições;12. Possuir ícone para inclusão de dados necessários de inicialização do gerenciamento para edição de cada entidade;13. Criação automática, todos os dias à 00:00 da nova edição do diário, obedecendo o calendário nacional;14. As edições devem ser criadas em ordem sequencial, caso não haja publicação em determinada edição o número da edição se mantém na data				
--	--	--	--	--	--


Thais Rafaela Navega Andrade
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS







	seguinte; 15. Possuir ícone que permite alterar a ordem das matérias par a publicação dentro da seção de um determinado setor/órgão 16. Possuir caixa de ferramentas para escrever ou colar as matérias; 17. Permitir anexar arquivos em PDF para publicação; 18. Possuir visualização prévia da edição do jornal para verificação de algum erro e/ou falha na publicação; 19. Possuir sistema de consulta e pesquisa de edições publicadas por data, palavra chave e número de edição; 20. Permitir download de edições publicadas; 21. Treinamento para o uso do software.				
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 7.731,48

O prazo de vigência da contratação é até de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato e respectiva ciência da contratada, podendo ser prorrogada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art.105 e 106, da Lei 14.133/2021.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com a finalidade de apurar o preço de mercado procedemos a uma pesquisa dos preços para a contratação dos serviços, nos termos do Art. 23 a Lei 14.133/2021, e, conforme se depreende das consultas efetivadas a fornecedores do ramo pode se constatar que o preço proposto pela empresa **WESLEI CESAR LOPES, CNPJ: 26.353.758/0001-05**, é o menor deles, porquanto foram encontrados ainda a preço da empresa **AMM CNPJ: 20.513.859/0001-01** no valor de **R\$ 482,87 (quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta e sete centavos)** mensal, sendo **R\$ 5.794,44 (cinco mil, setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos)** global e da empresa **TEM3 DIGITAL CNPJ: 23.395.002/0001-22** no valor de **R\$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais)** mensal, sendo **R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais)** global. A proposta da empresa **WESLEI CESAR LOPES, CNPJ: 26.353.758/0001-05** foi de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** mensal, sendo **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)** global para a contratação.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de estimativa de preços, foram realizadas consultas a fornecedores do ramo, bem como análise de contratações similares disponíveis no mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Os valores obtidos apresentaram variação entre **R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e R\$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais) mensais**, evidenciando a diversidade de soluções disponíveis no mercado. Para definição do valor estimado da contratação, adotou-se como referência a média dos valores válidos obtidos, sendo **R\$ 644,29 (seiscentos e quarenta e quatro reais e vinte e nove centavos)** mensal, **R\$ 7.731,48 (sete mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos)** global desconsideradas eventuais propostas inexequíveis ou



discrepantes, de modo a refletir o preço de mercado de forma mais fidedigna, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, em regime de cessão de uso, de sistema informatizado destinado ao gerenciamento, edição, publicação, consulta e armazenamento do Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Doresópolis/MG. O sistema deverá operar integralmente em ambiente digital, acessível por navegadores web, permitindo a gestão completa das publicações oficiais, desde a inserção das matérias até sua disponibilização ao público. Deverá contemplar funcionalidades administrativas (gestão de usuários e setores), operacionais (criação e edição de conteúdo) e de transparência (consulta pública e download das edições), garantindo conformidade com os requisitos legais aplicáveis. A solução inclui ainda suporte técnico contínuo, treinamento dos usuários e integração com o site institucional, assegurando a plena operacionalização do serviço.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A contratação será realizada **sem parcelamento do objeto**, em regime de preço global. Tal decisão se justifica pela natureza integrada da solução, que envolve fornecimento de sistema, suporte técnico, manutenção e treinamento, constituindo um serviço único e indivisível. O eventual parcelamento poderia comprometer a funcionalidade e a responsabilidade técnica da solução, além de dificultar a gestão contratual e a responsabilização por falhas na execução. Dessa forma, o não parcelamento assegura maior eficiência, padronização do serviço e melhor controle da execução contratual, atendendo ao princípio da economicidade.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

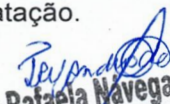
- Garantia de publicidade e transparência dos atos oficiais do Poder Legislativo;
- Disponibilização de plataforma digital eficiente e acessível à população;
- Redução de custos operacionais com publicações físicas;
- Segurança jurídica das publicações, com validade legal assegurada;
- Melhoria na organização e gestão dos documentos oficiais;
- Facilidade de acesso e consulta pública às edições do Diário Oficial;
- Continuidade e confiabilidade do serviço, com alta disponibilidade do sistema.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Disponibilizar equipe responsável pela alimentação do sistema, providenciar infraestrutura mínima de acesso à internet e equipamentos adequados, garantir a atualização do site institucional para integração com o sistema, promover o treinamento dos usuários indicados, estabelecer rotinas internas para inserção e conferência das publicações e acompanhar e fiscalizar a execução contratual, inclusive quanto ao cumprimento do SLA.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade da presente contratação.


Thais Rafaela Navega Andrade
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS





XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação apresenta impacto ambiental **positivo**, tendo em vista a substituição de publicações físicas por meio eletrônico, reduzindo o consumo de papel, tinta e demais insumos gráficos.

Como medidas de tratamento e mitigação:

- Priorizar a utilização de documentos digitais;
- Reduzir a necessidade de impressões internas;
- Estimular práticas de sustentabilidade no uso do sistema;
- Garantir que a solução tecnológica utilize infraestrutura digital eficiente.

Dessa forma, a contratação contribui para a sustentabilidade ambiental e racionalização do uso de recursos públicos.

XIII – ANÁLISE DE RISCOS

GESTÃO DE RISCOS E AÇÕES MITIGADORAS			
RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	AÇÃO MITIGADORA
Indisponibilidade do sistema (queda ou instabilidade)	Média	Alto	Exigir SLA mínimo de 99%, prever penalidades contratuais e monitoramento contínuo do sistema
Falhas na autenticação/ICP-Brasil	Baixa	Alto	Exigir conformidade com ICP-Brasil e validação técnica prévia do sistema
Erros nas publicações oficiais	Média	Médio	Implantar controle de revisão antes da publicação e perfis de usuário com permissões distintas
Falta de capacitação dos servidores	Média	Médio	Prever treinamento inicial e suporte contínuo
Descontinuidade do serviço pelo fornecedor	Baixa	Alto	Exigir cláusula de transição e backup completo das informações
Problemas de integração com site institucional	Baixa	Médio	Testes de integração prévia e exigência de compatibilidade técnica (IFRAME/API)
Atrasos na implantação do sistema	Média	Médio	Definir cronograma contratual com prazos e sanções por atraso
Vazamento ou uso indevido de dados	Média	Alto	Exigir conformidade com LGPD, políticas de segurança e controle de acesso por usuário

As medidas mitigadoras deverão ser refletidas nas cláusulas contratuais, especialmente quanto ao SLA, segurança da informação, backup, suporte técnico e continuidade do serviço.

XIV – ANÁLISE DE ALTERNATIVAS DA SOLUÇÃO

Foram analisadas alternativas para atendimento da demanda, considerando aspectos técnicos, econômicos e operacionais:

a) Desenvolvimento de sistema próprio pela Administração

Alternativa considerada inviável em razão da inexistência de equipe técnica especializada, custos elevados de desenvolvimento, manutenção contínua e atualização normativa.



b) Utilização de solução gratuita ou open source

Alternativa descartada devido à ausência de garantia de suporte técnico, segurança da informação, adequação à ICP-Brasil e manutenção de disponibilidade contínua.

c) Contratação de solução especializada de mercado (SaaS)

Alternativa considerada mais adequada, por atender aos requisitos de disponibilidade, segurança, suporte técnico, conformidade legal e economicidade.

Conclui-se, portanto, que a contratação de solução especializada em regime de cessão de uso é a alternativa mais vantajosa para a Administração. A análise comparativa evidencia que a solução escolhida apresenta melhor relação custo-benefício, maior segurança jurídica e menor risco operacional.

XV – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO


- Sistema implantado e funcional
- Integração com site concluída
- Testes de publicação realizados com sucesso
- Usuários devidamente treinados
- Atendimento aos requisitos de segurança e ICP-Brasil
- Disponibilidade mínima conforme SLA

XVI – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos técnicos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível e necessária.


Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Doresópolis/MG, 17 de Abril de 2026.




Thais Rafaela Navega Andrade
Secretária Administrativa

Thais Rafaela Navega Andrade
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



Flavio dos Santos Paim
Auxiliar Administrativo



Marina de Souza Faria
Assessora Legislativa