ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA 59.11 – 2026

Solicitamos a gentileza de nos fornecer pesquisa de preços, com a especificação abaixo, por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel de Gostoso/RN.

OBJETIVO:

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso/RN tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL (PORTAL INSTITUCIONAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, INCLUINDO A INTEGRAÇÃO E SINCRONIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES COM OS SISTEMAS E PLATAFORMAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO, A INTEGRAÇÃO COM A FONTE OFICIAL DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS RESPONSÁVEIS PELA ALIMENTAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS, VISANDO ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE, A FUNCIONALIDADE, A SEGURANÇA, A ACESSIBILIDADE E A TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS.**

Agradecemos antecipadamente, ao mesmo tempo em que solicitamos dessa conceituada empresa que nos forneça os preços praticados dos itens infra mencionados:

1. **Descrição**

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UND.	QTD.
1	Hospedagem, manutenção, segurança, suporte operacional e atualização do sítio eletrônico institucional no domínio www.saomigueldogostoso.rn.gov.br.	MÊS	12
2	Integração automatizada e disponibilização de dados públicos oriundos de sistemas e serviços oficiais do Tribunal de Contas, preferencialmente por APIs documentadas.	MÊS	12
3	Integração automatizada com a plataforma oficial de publicação do Diário Oficial, para consulta, indexação e disponibilização de atos e edições no portal municipal.	MÊS	12
4	Implantação, parametrização, suporte técnico e capacitação dos servidores municipais para operação, gestão e publicação de informações nos sistemas abrangidos.	SERV	1

1- DO ENVIO DAS PROPOSTAS

1.1. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: cotacao@saomigueldogostoso.rn.gov.br ou protocoladas no endereço Av. dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, em envelope lacrado durante o horário de expediente (segunda a sexta, das 08 às 13h). Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis de **11/11/2026 à 13/11/2026**, para apresentação de propostas de preços

1.2. Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente, a marca dos produtos (quando necessário), o valor unitário e valor total de cada item. O valor constante da proposta deve compreender todos os **impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos serviços ofertados**, abrangendo assim, todos os custos necessários à execução do objeto desta cotação em perfeitas condições de uso.

1.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados do envio através de e-mail ou mediante protocolo na Secretaria deste município.

1.4. É vedada a proposta de quantidade inferior ou em desacordo com a solicitada neste expediente.

Para fins de elaboração da proposta, a empresa deverá constar os seguintes dados:

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

DADOS DA EMPRESA QUE DEVERÃO CONSTAR NA COTAÇÃO.
Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ nº:
Inscrição Estadual ou Municipal nº:
Endereço da Empresa:
Telefone de Contato da Empresa:
E-mail:
Nome do Representante Legal:
Telefone de Contato do Representante da Empresa:
Data da emissão da Cotação:
Validade da Cotação: Mínimo de 180 dias.

Nome do responsável
Assinatura do Responsável da Empresa

São Miguel do Gostoso/RN, 10 de novembro de 2026

NL CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA:40293619000156
Assinado de forma digital por NL CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA:40293619000156
Dados: 2026.11.10 11:54:49 -03'00'

NL CONSULTORIA E GESTÃO PUBLICA LTDA - ME
CNPJ Nº. 40.293.619/0001-56
Responsável pela Pesquisa de Preços

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DE PORTAL INSTITUCIONAL, INTEGRAÇÕES DE DADOS E CAPACITAÇÃO

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL (PORTAL INSTITUCIONAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, INCLUINDO A INTEGRAÇÃO E SINCRONIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES COM OS SISTEMAS E PLATAFORMAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO, A INTEGRAÇÃO COM A FONTE OFICIAL DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS RESPONSÁVEIS PELA ALIMENTAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS, VISANDO ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE, A FUNCIONALIDADE, A SEGURANÇA, A ACESSIBILIDADE E A TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, CONFORME OS REQUISITOS E CONDIÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

A manutenção do portal institucional e a disponibilização organizada, acessível, segura e atualizada de informações públicas são instrumentos essenciais de transparência ativa, comunicação institucional, acesso a serviços e controle social. A integração com bases oficiais busca reduzir redigitação, minimizar divergências e aumentar a tempestividade da divulgação, sem substituir as obrigações dos setores municipais quanto à veracidade dos registros de origem.
O objeto deve observar, entre outras normas aplicáveis, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei Complementar nº 131/2009, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei nº 13.146/2015 e os atos normativos pertinentes do Município e dos órgãos de controle.
A vinculação a Estudo Técnico Preliminar, Plano de Contratações, pesquisa de preços e disponibilidade orçamentária deverá ser formalizada pelo setor competente, quando exigível. Este documento não substitui esses instrumentos.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.
01	Hospedagem, manutenção, segurança, suporte operacional e atualização do sítio eletrônico institucional no domínio www.saomigueldogostoso.rn.gov.br.	mês	12
02	Integração automatizada e disponibilização de dados públicos oriundos de sistemas e serviços oficiais do Tribunal de Contas, preferencialmente por APIs documentadas.	mês	12
03	Integração automatizada com a plataforma oficial de publicação do Diário Oficial, para consulta, indexação e disponibilização de atos e edições no portal municipal.	mês	12
04	Implantação, parametrização, suporte técnico e capacitação dos servidores municipais para operação, gestão e publicação de informações nos sistemas abrangidos.	serv	01

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

4.1. Item 01 — hospedagem, manutenção e atualização do portal institucional

- Hospedar e manter disponível o portal institucional e seu ambiente administrativo, com gerenciamento da infraestrutura, banco de dados, arquivos, atualizações, configurações e compatibilidade com o domínio oficial, preservada a titularidade do domínio pelo Município.
- Manter portal responsivo, compatível com versões atuais dos principais navegadores e dispositivos móveis, com arquitetura de informação clara, busca, páginas institucionais, notícias, banners, galerias, documentos e menus administráveis.
- Fornecer sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) com autenticação individual, perfis de acesso, registros de auditoria de alterações e fluxo de publicação compatível com as atribuições dos usuários.

- Executar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva ordinária: correções de falhas, atualizações de dependências, ajustes de compatibilidade, aperfeiçoamentos de usabilidade e adequações legais relacionadas ao escopo contratado.
- Adotar HTTPS com certificado TLS válido, controles de acesso, autenticação forte para contas administrativas, proteção contra vulnerabilidades comuns de aplicações web, mecanismos antiautomação quando cabíveis e monitoramento de eventos de segurança.
- Realizar cópias de segurança automatizadas dos arquivos e bases de dados ao menos diariamente, com retenção mínima sugerida de 30 dias e teste de restauração trimestral, além de mecanismos de recuperação e registro dos procedimentos.
- Assegurar acessibilidade digital com referência ao eMAG e às diretrizes WCAG 2.2 nível AA, naquilo que for tecnicamente aplicável, contemplando navegação por teclado, contraste, textos alternativos e estrutura semântica.
- Permitir indexação por mecanismos de busca, URLs legíveis, desempenho adequado, exportação de conteúdos e disponibilização de documentos em formatos acessíveis quando os documentos de origem permitirem.
- Preservar histórico e conteúdo já publicado, com migração planejada quando necessária, redirecionamentos de endereços e teste antes da entrada em produção.

4.2. Item 02 — integração com dados do Tribunal de Contas

- Implantar e manter integração de leitura, consulta, tratamento e apresentação de informações públicas fornecidas pelos sistemas oficiais do Tribunal de Contas competente, mediante API REST, arquivos estruturados ou outro meio técnico autorizado e documentado pela fonte.
- Contemplar, conforme disponibilidade efetiva dos serviços de origem e das credenciais concedidas, conjuntos de dados relativos a receitas, despesas, empenhos, pagamentos, licitações, contratos, aditivos e outros dados de transparência definidos pelo Município.
- Implementar atualização automatizada em periodicidade compatível com os limites, disponibilidade e frequência de atualização da fonte; registrar data e horário da última sincronização bem-sucedida, origem e eventual defasagem.
- Disponibilizar filtros por período, exercício, unidade, fornecedor, situação e outros campos existentes; permitir pesquisa, ordenação, paginação, visualização e exportação em formatos abertos, quando viável.
- Prever validação de estrutura, controle de duplicidades, tratamento de falhas de comunicação, tentativas controladas de reprocessamento e registros técnicos de execução, sem modificar o conteúdo oficial de origem.
- Identificar expressamente a fonte dos dados, a data de atualização e as limitações conhecidas, evitando apresentar como atualizada informação que não pôde ser sincronizada.
- Não exigir integração invasiva, coleta não autorizada, violação de controles de acesso ou funcionalidades que não existam na API/fonte disponibilizada; alterações substanciais da fonte dependerão de avaliação de impacto técnico.

4.3. Item 03 — integração com o Diário Oficial

- Implantar e manter integração com a plataforma ou repositório oficial do Diário Oficial utilizado pelo Município, mediante API, feed, arquivo estruturado ou mecanismo formalmente disponibilizado e permitido pelo responsável pela publicação.
- Automatizar, sempre que a fonte permitir, a identificação e disponibilização de novas edições, atos, extratos e publicações, com data, número da edição, órgão emissor, categoria e vínculo para o documento oficial.
- Permitir consultas por palavra-chave, data ou intervalo, número da edição e categoria, observada a existência desses metadados na fonte original.
- Preservar a integridade do conteúdo publicado e distinguir a reprodução ou indexação informativa da publicação oficial dotada de efeitos jurídicos; em caso de divergência, prevalecerá a fonte oficial.
- Manter indicação de fonte, endereço da publicação, data/hora da última sincronização e mensagens de indisponibilidade, com registros de execução e mecanismos de recuperação de falhas.
- Quando inexistir API ou mecanismo oficial permitido, apresentar ao fiscal do contrato proposta de integração tecnicamente e juridicamente viável, podendo consistir em links estruturados ou importação assistida, sem promessa de extração automatizada irrestrita.

4.4. Item 04 — implantação, suporte e capacitação

- Realizar diagnóstico do ambiente existente, levantamento de requisitos, planejamento, parametrização, migração autorizada de dados e testes de implantação dos módulos previstos.
- Promover treinamento inicial prático de administradores e servidores designados, presencialmente ou por videoconferência conforme programação acordada, abrangendo notícias, páginas, arquivos, permissões, integrações e boas práticas de proteção de dados.

- Fornecer manual ou guia digital de operação, orientações de segurança, procedimentos de abertura de chamados e registros de capacitação, com material acessível aos servidores.
- Ofertar suporte técnico remoto por canal de atendimento identificável, com protocolo de solicitação, classificação de prioridade, histórico e acompanhamento pelo fiscal.
- Realizar orientação complementar em caso de atualização significativa das funcionalidades, rotatividade da equipe ou necessidade comprovada de reforço de capacitação, dentro do escopo e da carga pactuados.
- Designar interlocutor técnico responsável pela coordenação e apresentar relatórios periódicos de suporte, atendimentos, disponibilidade, integrações e ações executadas.

5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS E PADRÕES

Deverão ser utilizadas tecnologias atualmente mantidas, documentadas, seguras e adequadas à execução do objeto, vedada a imposição de versões obsoletas ou sem suporte de segurança. As especificações são predominantemente funcionais e de desempenho, não direcionando a contratação a marca ou fabricante.

- Camada web: HTML5, CSS3, JavaScript moderno (ECMAScript) e recursos de interface responsiva; frameworks ou bibliotecas suportados poderão ser empregados quando justificados.
- Camada de aplicação: linguagem e framework com suporte de segurança vigente, como PHP em versão suportada, JavaScript/TypeScript em runtime suportado, Python ou tecnologia equivalente, conforme compatibilidade e justificativa técnica.
- Dados: banco relacional ou tecnologia equivalente em versão suportada, a exemplo de PostgreSQL ou MySQL/MariaDB atuais, com rotinas de cópia, recuperação e controle de acesso.
- Integrações: preferencialmente APIs HTTP(S) com padrões REST e JSON, autenticação apropriada quando exigida, paginação, controle de taxa, timeout e logs; XML/CSV poderão ser adotados quando a fonte assim disponibilizar.
- Operação: infraestrutura Linux ou equivalente, servidor HTTP e componentes atualizados, segregação de ambientes quando aplicável, rotina de implantação controlada e observabilidade.
- Segurança: princípios de menor privilégio, atualização de dependências, segregação de segredos e senhas, controle de sessão, validação de entradas e práticas pertinentes do OWASP.
- Interoperabilidade e portabilidade: exportação de conteúdos e bases em formatos usuais, documentação mínima de integrações e ausência de dependência técnica injustificada de fornecedor específico.

6. MODELO DE EXECUÇÃO, PRAZOS E NÍVEIS DE SERVIÇO

A contratada deverá apresentar plano de trabalho até 10 (dez) dias úteis após a ordem de início, com inventário do ambiente, responsáveis, calendário e dependências externas. O cronograma definitivo de implantação e homologação será pactuado com a fiscalização, sem interrupção indevida do serviço público. Como parâmetros mínimos propostos, sujeitos à validação no planejamento da contratação: disponibilidade mensal de 99,5% para o portal sob responsabilidade da contratada, excluídas janelas de manutenção previamente autorizadas e indisponibilidades comprovadamente atribuíveis a terceiros fora de seu controle; monitoramento contínuo; e manutenção programada preferencialmente fora do horário de maior acesso.

6.1. Atendimento e tratamento de incidentes

PRIORIDADE	EXEMPLO	INÍCIO DO ATENDIMENTO
Crítica	Portal indisponível por causa sob gestão da contratada; comprometimento de segurança	Até 2 horas corridas
Alta	Falha relevante de publicação, autenticação ou integração sem alternativa operacional	Até 8 horas úteis
Normal	Erro localizado, ajuste funcional ou orientação operacional	Até 2 dias úteis

Os prazos acima referem-se ao início da atuação técnica, não à solução definitiva. A contratada deverá comunicar diagnóstico, medida de contingência e previsão fundamentada de correção. Incidentes de segurança relevantes terão comunicação tempestiva ao Município, preservados os deveres legais de notificação pelos agentes responsáveis.

A indisponibilidade de APIs externas ou do sistema do Diário Oficial não poderá, por si só, caracterizar descumprimento do indicador do portal, desde que a contratada demonstre o problema externo, preserve os

dados anteriormente válidos e informe a última atualização.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar o objeto nos níveis de qualidade exigidos, com equipe qualificada, equipamentos, licenças e custos ordinários necessários ao serviço.
- Preservar sigilo e confidencialidade de credenciais, informações não públicas e dados pessoais; tratar dados pessoais apenas segundo instruções legítimas do Município e as obrigações legais.
- Não utilizar o domínio, base de dados, conteúdos ou identidades institucionais para fins próprios e não realizar publicidade sem autorização.
- Corrigir, sem cobrança adicional, falhas decorrentes de execução defeituosa, observadas responsabilidades e prazos definidos.
- Fornecer relatórios mensais sintéticos de disponibilidade, backups, atualizações, integrações, chamados e ocorrências significativas.
- Assegurar a continuidade e a reversibilidade: na transição contratual, entregar dados, arquivos, inventário, documentação e orientações de migração em formatos reutilizáveis, sem retenção indevida ou bloqueio de acesso.
- Cooperar com auditorias e fiscalização, mediante acesso às evidências pertinentes e respeito às normas de segurança e proteção de dados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Designar gestor e fiscal do contrato e servidores responsáveis pelas autorizações, validações e publicações.
- Fornecer, quando cabível, credenciais oficiais, acessos autorizados, informações, conteúdos e contatos institucionais necessários à execução.
- Validar os dados e publicações sob responsabilidade municipal, sobretudo os não originados diretamente das fontes integradas.
- Acompanhar a execução, registrar ocorrências e formalizar recebimentos, glosas ou solicitações de correção.
- Efetuar pagamentos devidos após a medição e o atesto, nos termos contratuais.

9. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A fiscalização será exercida por agentes designados formalmente. A contratada entregará relatório mensal individualizando os quatro itens, acompanhados de evidências verificáveis: acessibilidade do portal, período de funcionamento, backups, intervenções, registro de sincronização, publicações consultáveis, chamados solucionados e ações de capacitação/suporte.
O recebimento e o atesto observarão a efetiva prestação do serviço. O pagamento mensal terá por base os preços unitários contratados e a execução comprovada de cada item; falhas não justificadas poderão ensejar glosas proporcionais, sanções e demais medidas previstas no edital e no contrato, mediante procedimento adequado. A implantação inicial e entregas específicas poderão receber marcos próprios de aceite, definidos no instrumento contratual.
A publicação e o processamento das informações dependentes das APIs de terceiros serão avaliados segundo a integração tecnicamente disponível e as evidências de funcionamento, não mediante obrigação de resultado fora do controle da contratada.

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- Portal acessível no domínio institucional, com acesso administrativo, publicação e edição de conteúdo, pesquisa e visualização correta em dispositivos móveis.
- Evidência de implantação de HTTPS, rotinas de backup, restauração de teste, monitoramento e perfis de acesso.
- Integrações demonstradas com amostra de dados e metadados da origem, logs de atualização, tratamento de falhas e indicação de data/hora de sincronização.
- Capacitação realizada com material entregue, registro dos participantes e demonstração das principais rotinas pelos usuários designados.
- Correção das não conformidades constatadas antes do aceite definitivo, sem prejuízo dos serviços continuados já aferidos regularmente.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A Administração deverá definir no edital os requisitos de habilitação e os critérios de julgamento juridicamente adequados, com base no planejamento e na pesquisa de mercado. Poderão ser exigidos, na medida do necessário e proporcional ao objeto, atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços similares de hospedagem, manutenção de portal e integração de dados, sem exigências restritivas injustificadas, marcas específicas ou portfólio como condição autônoma não amparada pela legislação.
A decisão sobre adjudicação por itens ou agrupamento deverá estar motivada no Estudo Técnico Preliminar ou documento equivalente, considerando interdependências técnicas, economicidade, competitividade e viabilidade do parcelamento.

12. PRAZO, VIGÊNCIA E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A vigência inicial prevista é de 12 (doze) meses, contada da data fixada no contrato. A possibilidade de prorrogação dos serviços continuados será avaliada conforme a Lei nº 14.133/2021, disponibilidade orçamentária, vantajosidade, desempenho e demais condições legais, sem renovação automática.
Ao término ou substituição da contratada deverá ser disponibilizado plano de transição com exportação de dados e conteúdos, entrega de documentação técnica necessária à continuidade, relação de contas e serviços gerenciados, transferência de acessos sob controle municipal e eliminação ou devolução de dados pessoais conforme instruções e exigências legais.

13. PROPRIEDADE, LICENCIAMENTO E PROTEÇÃO DOS DADOS

Permanecem sob titularidade e controle do Município os dados, documentos, conteúdos, registros públicos e domínio institucional. Quanto aos componentes de software, deverão ser discriminadas no contrato as licenças preexistentes de terceiros e a titularidade/cessão de direitos sobre eventuais desenvolvimentos sob encomenda, evitando presunção de transferência de propriedade sobre soluções de mercado ou componentes de código aberto.
A contratada deverá implementar salvaguardas proporcionais aos riscos, manter confidencialidade e apoiar o Município na resposta a incidentes, respeitada a definição de papéis de controlador e operador de dados pessoais quando aplicável.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor estimado da contratação, preços unitários, memórias de cálculo, critérios de pesquisa de mercado e fontes consultadas deverão constar do processo administrativo em documento próprio, conforme a legislação e os atos locais aplicáveis. A dotação orçamentária e a declaração de adequação serão informadas pelo setor competente antes da contratação.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução observará o interesse público, a continuidade dos serviços, a transparência e as determinações do gestor e fiscal do contrato. Alterações relevantes de escopo, de integrações oficiais ou de cronograma deverão ser justificadas e formalizadas na forma legal. Os requisitos técnicos previstos neste documento não autorizam acesso a dados restritos nem dispensam licenças, credenciais ou autorização dos órgãos detentores dos sistemas de origem.

São Miguel do Gostoso/RN, 06 de novembro de 2026.

ROSIMAR TEIXEIRA DA CÂMARA VICENTE
Secretária Municipal de Administração