

**1.8 Hospedagem e Infraestrutura Tecnológica** Como infraestrutura necessária à execução dos serviços contratados, a contratada deverá disponibilizar ambiente tecnológico que contemple: hospedagem do portal institucional; hospedagem dos serviços de correio eletrônico; hospedagem de banco de dados; hospedagem em servidor localizado em território nacional; ambiente com certificação internacional TIER III ou equivalente; certificado SSL válido durante toda a vigência contratual; domínio próprio do Município; disponibilidade mínima compatível com a continuidade dos serviços públicos; espaço de armazenamento mínimo de 300 GB; mecanismos de backup e recuperação das informações; infraestrutura com monitoramento contínuo.



## MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

### TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS

*Nós Confiamos em Deus!*

1.9 Publicação de Atos Oficiais A contratada deverá disponibilizar plataforma destinada à publicação e gerenciamento dos atos oficiais da Administração Municipal, permitindo: publicação de leis; decretos; portarias; editais; licitações; contratos; convênios; demais atos administrativos.

1.10 Suporte Técnico A contratada deverá prestar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, compreendendo: atendimento remoto; atendimento telefônico; sistema eletrônico de chamados; atendimento por correio eletrônico; atendimento presencial quando solicitado; prazo máximo de resposta conforme níveis de atendimento definidos no contrato; suporte contínuo durante todos os dias do ano para manutenção da disponibilidade da infraestrutura tecnológica.

1.11 Capacitação dos Servidores A contratada deverá promover treinamento destinado aos servidores indicados pela Administração, compreendendo: treinamento inicial presencial; capacitação para utilização da plataforma tecnológica; orientação sobre publicação de conteúdos; utilização das ferramentas administrativas; boas práticas relacionadas transparência pública; treinamento com carga horária mínima de 08 (oito) horas; capacitações complementares sempre que houver atualização relevante da plataforma.

1.12 Acompanhamento Técnico Presencial Durante toda a execução contratual, a contratada deverá realizar reuniões técnicas presenciais periódicas na sede da Prefeitura Municipal visando: acompanhamento da execução contratual; avaliação dos indicadores de transparência; definição das ações de melhoria; alinhamento das demandas das Secretarias; acompanhamento do planejamento das publicações; orientação técnica aos servidores; monitoramento da evolução dos serviços prestados.

1.13 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial e remoto durante toda a vigência contratual, garantindo atendimento às demandas da Administração por meio de telefone, sistema eletrônico de chamados, correio eletrônico, acesso remoto e atendimento presencial sempre que solicitado pela fiscalização do contrato ou quando a complexidade da demanda exigir intervenção técnica nas dependências da Administração.

1.14 A equipe técnica disponibilizada pela contratada deverá possuir qualificação compatível com os serviços contratados, sendo responsável pela implantação da solução, assessoramento técnico, suporte aos usuários, treinamento dos servidores, manutenção da plataforma tecnológica, acompanhamento das ações de transparência pública, atualização dos conteúdos institucionais e atendimento às demandas operacionais da Administração Municipal.

1.15 A contratada será responsável pela realização de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da plataforma tecnológica durante toda a vigência contratual, garantindo seu pleno funcionamento, promovendo as adequações decorrentes de alterações legais, normativas, tecnológicas ou operacionais, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

## 2 - Migração de Dados e Continuidade dos Serviços

2.1 A contratada será responsável pela migração integral de todos os dados, documentos, conteúdos, páginas institucionais, atos oficiais, bancos de dados, contas de correio eletrônico institucional e demais informações existentes na solução atualmente utilizada pelo Município, preservando sua integridade, autenticidade, disponibilidade e estrutura organizacional, sem interrupção injustificada da prestação dos serviços públicos.

2.2 Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo de sua extinção, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional, todos



# MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

## TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS

*Nós Confiamos em Deus!*

os dados, documentos, bancos de dados, arquivos digitais, páginas, conteúdos institucionais, atos oficiais, configurações e demais informações produzidas ou armazenadas durante a execução contratual, em formato aberto, estruturado e interoperável, apto à utilização pela própria Administração ou por eventual futura contratada.

2.3 Fica expressamente vedada qualquer forma de retenção de informações, bloqueio tecnológico (vendor lock-in), limitação de acesso, dependência tecnológica ou criação de obstáculos que impeçam ou dificultem a continuidade dos serviços públicos após o encerramento da contratação.

### 3 - Propriedade dos Conteúdos Institucionais

3.1 Todos os conteúdos produzidos, publicados, cadastrados, organizados ou disponibilizados durante a execução contratual, incluindo textos, imagens, documentos, páginas institucionais, atos administrativos, bancos de dados, informações públicas, cadastros, configurações e demais materiais relacionados às atividades da Administração Municipal, constituirão patrimônio exclusivo do Município, não podendo a contratada reivindicar qualquer direito de propriedade, retenção, limitação de acesso ou utilização após o encerramento da contratação.

### 4 - Interoperabilidade e Integração de Sistemas

4.1 A solução disponibilizada pela contratada deverá possuir capacidade de interoperabilidade com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, permitindo, sempre que tecnicamente possível e mediante solicitação da Contratante, integração por meio de APIs, Web Services, arquivos estruturados ou tecnologias equivalentes, observados os padrões de segurança da informação, interoperabilidade, integridade dos dados e legislação vigente.

4.2 As integrações deverão possibilitar o intercâmbio de informações com sistemas administrativos, financeiros, tributários, educacionais, de saúde, protocolo, ouvidoria, transparência, autenticação ou outros sistemas utilizados pelo Município, sempre que houver necessidade operacional e viabilidade técnica, sem comprometer a estabilidade, segurança ou desempenho da solução.

4.3 A contratada deverá fornecer apoio técnico durante os processos de integração, disponibilizando documentação técnica, orientações e suporte necessários para a implementação das interfaces de comunicação entre os sistemas.

### 5 - Infraestrutura Tecnológica

5.1 A contratada deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica hospedada em servidor localizado em território nacional, com utilização de certificado de segurança SSL válido, mecanismos de backup periódico, monitoramento contínuo dos serviços, proteção contra perda de dados e ambiente com certificação TIER III ou equivalente, garantindo elevados padrões de disponibilidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

### 6 - Conformidade Legal

6.1 Os serviços deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as orientações, recomendações e determinações



## MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

### TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS

*Nós Confiamos em Deus!*

expedidas pelo Tribunal de Contas, Ministério Público e demais órgãos de controle competentes.

#### 7 - Capacitação dos Servidores

7.1 A contratada deverá realizar treinamento inicial presencial, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, destinado aos servidores indicados pela Administração Municipal, abrangendo a utilização da plataforma tecnológica, gestão dos conteúdos institucionais, publicação de informações, operação das funcionalidades disponibilizadas e boas práticas relacionadas à transparência pública e ao governo digital.

7.2 Sempre que houver atualizações relevantes da plataforma ou alterações significativas em suas funcionalidades, a contratada deverá promover capacitação complementar dos servidores responsáveis pela operação da solução, sem custos adicionais para a Administração.

#### 8 - Acompanhamento Técnico

8.1 Durante toda a execução contratual, a contratada deverá realizar reuniões técnicas presenciais periódicas na sede da Prefeitura Municipal, com a finalidade de acompanhar a execução dos serviços, avaliar indicadores de desempenho, analisar os resultados obtidos nos checklists do Tribunal de Contas, Ministério Público e Ranking Nacional de Transparência, definir ações de melhoria contínua, orientar tecnicamente os servidores municipais e alinhar as demandas das Secretarias e demais unidades administrativas.

#### 9 - Fiscalização Contratual

9.1 A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, solicitar adequações quando necessárias, atestar a execução do objeto e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento contratual, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução dos serviços.

#### 10 - Prova de conceito - Poc

A Prova de Conceito compreenderá, no mínimo, a demonstração dos seguintes grupos de funcionalidades e serviços:

##### 10.1. Transparência Pública

Gestão do Portal Institucional;

Atendimento às exigências da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

Atendimento às exigências da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência);

Demonstração da Transparência Ativa;

Demonstração do funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC);

Organização e publicação das informações institucionais;

Demonstração das ferramentas utilizadas para atendimento aos checklists do Tribunal de Contas, Ministério Público e Ranking Nacional de Transparência.

##### 10.2. Comunicação Institucional

Publicação e gerenciamento de notícias;

Gerenciamento de banners institucionais;



## MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

**TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS**

*Nós Confiamos em Deus!*

Cadastro e gerenciamento de páginas institucionais;  
Cadastro e gerenciamento das Secretarias, Departamentos e Conselhos;  
Cadastro de galerias de fotos e vídeos;  
Integração com redes sociais oficiais;  
Organização dos conteúdos institucionais.

### 10.3. Governo Digital e Serviços ao Cidadão

Criação e gerenciamento de páginas de serviços públicos;  
Demonstração da estrutura para disponibilização de serviços eletrônicos ao cidadão;  
Organização das áreas de atendimento digital;  
Demonstração da criação de novos serviços institucionais quando solicitado pela Administração.

### 10.4. Gestão Administrativa da Plataforma

Gerenciamento de usuários;  
Controle de perfis e permissões de acesso;  
Registro de logs de utilização;  
Administração dos conteúdos institucionais;  
Organização da estrutura administrativa do portal.

### 10.5. Publicação de Atos Oficiais

Cadastro;  
Alteração;  
Publicação;  
Consulta;  
Pesquisa de atos oficiais;  
Organização dos documentos publicados.

### 10.6. Gestão de Correio Eletrônico Institucional

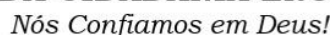
Criação de contas institucionais;  
Gerenciamento de usuários;  
Administração das contas de e-mail;  
Organização dos grupos institucionais;  
Demonstração das ferramentas administrativas disponíveis.

### 10.7. Hospedagem e Infraestrutura Tecnológica

Demonstração da hospedagem em servidor nacional;  
Certificado SSL;  
Estrutura de armazenamento;  
Demonstração da infraestrutura disponibilizada para execução dos serviços;  
Disponibilidade dos recursos tecnológicos.

### 10.8. Segurança da Informação

Controle de acesso ao sistema;  
Autenticação de usuários;  
Registro das operações realizadas;





# MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

## TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS

*Nós Confiamos em Deus!*

O pagamento será realizado até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de serviço prestado, condicionado ao recebimento da nota observada a ordem cronológica de pagamentos.

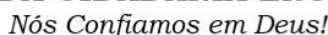
### 6 DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

O prazo de execução fica estipulado da seguinte forma: Deverá ser disponibilizado no seguinte prazo, sempre que solicitado: Os serviços serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, observando-se as necessidades da Administração Municipal, os cronogramas estabelecidos entre as partes e as diretrizes definidas pela fiscalização do contrato. A execução compreenderá todas as atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo assessoramento técnico, atendimento presencial e remoto, manutenção da plataforma tecnológica, suporte técnico, atualização de conteúdos, acompanhamento dos indicadores de transparência pública, apoio às Secretarias Municipais e demais serviços necessários ao pleno atendimento do objeto contratado. A licitante contratada deverá realizar a implantação em até 15 dias após a emissão da ordem de serviço. .

Sobre o local da execução do objeto, aplicam-se as seguintes disposições: Os serviços serão executados de forma híbrida, compreendendo atendimento presencial e remoto conforme a natureza das atividades e as necessidades da Administração Municipal. Os atendimentos presenciais serão realizados, prioritariamente, na sede da Prefeitura Municipal de Diamante do Norte/PR, podendo ocorrer também nas demais unidades administrativas do Município sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual. Os atendimentos remotos poderão ocorrer por meio de sistemas eletrônicos de chamados, telefone, correio eletrônico, videoconferência ou outras ferramentas tecnológicas que assegurem agilidade, rastreabilidade e eficiência no suporte prestado. A contratada deverá realizar reuniões técnicas periódicas com a equipe responsável pela fiscalização do contrato, visando acompanhar a execução dos serviços, avaliar indicadores de desempenho, orientar tecnicamente os servidores municipais, promover melhorias contínuas e garantir o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

### 7 ELEMENTOS TÉCNICOS

- ☑ É pertinente ao objeto ainda, a exigência da seguinte documentação relativa à qualificação técnica:  
Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por execução de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta contratação, especialmente relacionados à transparência pública, comunicação institucional, governo digital, gestão de conteúdo institucional, portais governamentais ou atividades correlatas, para os quais a licitante está prestando ou já tenha prestado, que atestem o bom desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos. O atestado deverá ser assinado pelo responsável pelo órgão ou empresa que o emitiu. Para fins de cumprimento do exigido neste item, poderá ser apresentado mais de 01 (um) atestado.



c) Que disponibilizará de equipe técnica para a execução dos serviços de implantação da solução, assessoramento técnico, suporte aos usuários, treinamento dos servidores, manutenção da plataforma tecnológica, acompanhamento das ações de transparência pública, atualização dos conteúdos institucionais e atendimento às demandas operacionais da Administração Municipal.

Por fim, a exigência de disponibilização de equipe técnica qualificada para a execução dos serviços de implantação da solução, assessoramento técnico, suporte aos usuários, treinamento dos servidores, manutenção da plataforma, acompanhamento das ações de transparência pública e atualização dos conteúdos institucionais é essencial para garantir que a implementação e a operação da plataforma sejam realizadas de maneira eficiente. A complexidade do objeto da contratação, que envolve não apenas a tecnologia, mas também a comunicação institucional e a transparência pública, requer uma equipe capacitada que possa atender às demandas operacionais da Administração Municipal de forma integrada e eficaz.



## MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

### TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS

*Nós Confiamos em Deus!*

Dessa forma, as qualificações técnicas exigidas estão diretamente relacionadas à capacidade da empresa de executar o objeto da contratação, assegurando que os serviços prestados sejam compatíveis com as características, relevância e complexidade do que se pretende alcançar. A exigência dessas qualificações não se configura como uma formalidade, mas sim como um critério essencial para a aferição da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional necessária à execução do contrato, garantindo a efetividade e a qualidade dos serviços de transparência pública e comunicação institucional.

#### 8 DA FONTE DE RECURSOS E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Informa-se, para os devidos fins, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a existência de previsão orçamentária e a respectiva fonte/destinação de recursos para suporte das despesas decorrentes do presente processo, conforme segue:

##### 8.1 FONTE DE RECURSO

Recursos Livres

##### 8.2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica

#### 9 DECLARAÇÕES

Declaro, sob as penas da lei:

- ☒ Que o valor previamente estimado está compatível com os valores praticados pelo mercado;
- ☒ Que a presente contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ☒ Que a despesa possui previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas, para o exercício financeiro em que se realizará a despesa;  
A despesa tem compatibilidade com o Plano Plurianual
- ☒ Que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais, acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade

#### 10 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A fiscalização será exercida sob responsabilidade de:

| SECRETARIA                                       | RESPONSÁVEL                     | MATRÍCULA |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|
| Secretaria Municipal de Administração e Finanças | Lucas Henrique dos Santos Souza | 333       |
| Secretaria Municipal de Saúde                    | JOSIANE CRISTINA MONTEIRO       | 17591     |
| Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo | Lucas Henrique dos Santos Souza | 333       |

A Gestão do contrato será exercida sob responsabilidade de:

| SECRETARIA                                       | RESPONSÁVEL                          | MATRÍCULA |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| Secretaria Municipal de Administração e Finanças | Juliano Cervantes Pereira dos Santos | 327       |
| Secretaria Municipal de Saúde                    | Luiz Claudio Garcia                  | 328       |

Assinado por 3 pessoas: WESLEY GUTIERRES NASCIMENTO, JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS e LUIZ CLAUDIO GARCIA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://diamantedonorte.1doc.com.br/verificacao/6B51-A26B-F88E-559D>



# MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

**TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS**

*Nós Confiamos em Deus!*

|                                                  |                             |     |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----|
| Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo | Wesley Gutierrez Nascimbene | 329 |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----|

Diamante do Norte, 12 de Agosto de 2026

|                                                               |  |  |
|---------------------------------------------------------------|--|--|
| CIÊNCIA SOBRE A RESPONSABILIDADE DE GESTÃO CONTRATUAL         |  |  |
| <b>Juliano Cervantes Pereira dos Santos</b>                   |  |  |
| <b>Matrícula nº 327</b>                                       |  |  |
| <b>Luiz Claudio Garcia</b>                                    |  |  |
| <b>Matrícula nº 328</b>                                       |  |  |
| <b>Wesley Gutierrez Nascimbene</b>                            |  |  |
| <b>Matrícula nº 329</b>                                       |  |  |
| CIÊNCIA SOBRE A RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL |  |  |
| <b>Lucas Henrique dos Santos Souza</b>                        |  |  |
| <b>Matrícula nº 333</b>                                       |  |  |
| <b>JOSIANE CRISTINA MONTEIRO</b>                              |  |  |
| <b>Matrícula nº 17591</b>                                     |  |  |
| <b>Lucas Henrique dos Santos Souza</b>                        |  |  |
| <b>Matrícula nº 333</b>                                       |  |  |

Assinado por 3 pessoas: WESLEY GUTIERRES NASCIBENE, JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS e LUIZ CLAUDIO GARCIA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://diamantedonorte.1doc.com.br/verificacao/6B51-A26B-F88E-559D> e informe o código 6B51-A26B-F88E-559D



# MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

## TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS

*Nós Confiamos em Deus!*

### ADENDO - PLANILHA DE ITENS E VALORES DE REFERÊNCIA

| Item | Unid. | Qtd. | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Valor Unitário | valor total      |
|------|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
| 1    | mes   | 12   | <p>Serviços de apoio técnico administrativos presenciais buscando elevar os níveis de transparência em plataformas digitais e comunicação institucional para o atendimento da Lei de Acesso a Informação 12.527/2011 e Transparência 131/2009, Acompanhamento dos Checklist MP, TCE e Ranking de Transparência, nos Portais Institucionais e Transparência Regulamentação do E-sic Organização e-mails institucionais, implantação da Unidade de Monitoramento e Transparência . reformulação do Portal oficial, plataforma para Publicação de Atos oficiais e hospedagem em servidores nacional com segurança ssl e domínio próprio.</p> <p>Serviços de apoio técnico administrativos presencial em plataformas digitais e comunicação institucional para o atendimento da Lei de Acesso a Informação 12.527/2011 e Transparência 131/2009, Acompanhamento dos Checklist MP, TCE e Ranking nacional de Transparência, junto ao Portal Institucional e Transparência, Hospedagem de Dados e-mails institucionais.</p> <p>Serviços executados no decorrer da contratação: Formação e Gerenciamento da Equipe de Conteúdo Escopo do projeto de comunicação (canais e ferramentas), Criação e Otimização dos Serviços através de tecnologias disponíveis. (Site, ESIC, Criação de Páginas ou Serviços para atendimento da População tais como ( Iluminação Pública, Farmácia Municipal), através de reuniões mensais na sede da contratante.</p> <p>Desenvolvimento de novo layout do website a fim de atender as exigências e padrões do TCE e MP, de acordo com as boas práticas de transparência, visando a implementação de serviços online para o contribuinte propagando novas abordagens para o governo digital com a seguintes descrições: Página inicial personalizada de acordo com as necessidades. Banner principal (Alterado via sistema administrativo), conforme regulamentação do SIAFIC.</p> <p>Banners Parceiros e Links (Alterado via sistema administrativo). Destaque para notícias e fotos.</p> <p>- Seção de Comunicação: Cadastro de Notícias do município através do sistema administrativo pelo órgão responsável.</p> <p>Cadastro de vídeos (Youtube e Vimeo).</p> <p>Envio de novidades e notícias por e-mail para os cidadãos cadastrados no site.</p> <p>- Seção com os dados da cidade: Dados Gerais, Geografia, História da Cidade, Infraestrutura, Galeria de Prefeitos, Símbolos, Localização e Fotos. Os dados mencionados descrevem as principais informações e estatísticas das cidades e são atualizados pela equipe de Sistemas sempre que solicitado.</p> <p>- Seção Prefeitura: Gabinete do Prefeito, Secretarias, Departamento e conselhos. Os dados mencionados descrevem os setores administrativos da cidade, a descrição de cada um, quem são os responsáveis e como entrar em contato e são atualizados pela equipe de Sistemas sempre que solicitado.</p> <p>- Seção Serviços (Podem ser oferecidos pelo sistema ou integrados com o Portal da Transparência atual, criação de serviços eletrônicos através do Site):</p> <p>Concursos Públicos: Descrição dos concursos ocorridos e que ainda irão ocorrer na prefeitura, com as informações necessárias para as inscrições e na obtenção dos resultados. Ferramenta de inscrição para o concurso disponível no site.</p> <p>Contas Públicas:</p> <p>Telefones Úteis: com os telefones dos principais órgãos da cidade.</p> <p>Integração do conteúdo do site com redes sociais (Facebook e Twitter)</p> <p>Integração com Portal da Transparência (Link no site). Cadastro de usuários com níveis de acesso.</p> <p>Log de registro de acessos e atualizações do site.</p> <p>Hospedagem de website, e-mail e FTP pelo período de 12 meses:</p> <p>Fornecimento de 300GB de espaço em disco hospedado em servidor nacional com segurança e certificação internacional TIER III e SSL.</p> <p>Manutenção e Suporte presencial, para website, e-mail e ftp 24 horas/7 dias na semana / 365 dias no ano pelo período de 12 meses.</p> <p>TREINAMENTO: Treinamento Presencial na sede da CONTRATADA 8 horas.</p> <p>Manutenção, Suporte e através de telefone, help desk em até 24 horas, e/ou presencialmente.</p> | 3.455,78       | R\$<br>41.469,36 |



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6B51-A26B-F88E-559D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WESLEY GUTIERRES NASCINBENE (CPF 060.XXX.XXX-42) em 12/08/2026 08:19:00 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS (CPF 018.XXX.XXX-60) em 12/08/2026 08:49:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIZ CLAUDIO GARCIA (CPF 020.XXX.XXX-55) em 12/08/2026 10:04:35 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://diamantedonorte.1doc.com.br/verificacao/6B51-A26B-F88E-559D>