



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 1 de 35

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	35
Aviso de Licitação	35

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Rua José Maria Sanches, 539, Centro
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 2 de 35

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O

Nº 7.037, DE 18 DE MARÇO DE 2025.

“Remaneja recursos do orçamento vigente de 2025”.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO,
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado
de São Paulo, usando das atribuições que por
Lei lhe são conferidas e etc...

D E C R E T A

Art.1º- Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Art.2º- A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº3437, de 16 de agosto de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 18 de março de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 3 de 35



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

ANEXO

(Decreto nº 7.037/2025)

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	01 01	Gabinete do Prefeito e Secretarias			
Ficha: 35	04.122.0002.2003.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SE	2.863,67		
	3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	01 02	Corpo de Bombeiro			
Ficha: 71	04.122.0003.2004.0000	MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOM	2.001,34		
	3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	03 01	F.M.S.			
Ficha: 427	10.302.0012.2193.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	25.000,00		
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	03 01	F.M.S.			
Ficha: 461	10.302.0014.2221.0000	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	5.000,00		
	4.4.90.52.00	PROGRAMA CAPS			
		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PER			
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	04 02	Fundo Municipal de Assistência Social			
Ficha: 589	08.244.0058.2213.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ES	544,93		
	3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	06 01	Agricultura e Abastecimento			
Ficha: 678	20.605.0024.2029.0000	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULT	4.200,00		
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL			
Ficha: 680	20.605.0024.2029.0000	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULT	16.340,16		
	3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	08 01	Serviços de Estradas e Rod. Municipais			
Ficha: 751	26.782.0028.2034.0000	ADMINISTRAÇÃO DO PEDÁGIO	2.713,33		
	3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	09 01	Serviço de Água e Esgoto			
Ficha: 767	17.512.0029.2223.0000	SERVIÇO DE SANEAMENTO	20.954,67		
	3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	11 00	Depto. de Meio Ambiente			
Ficha: 805	18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	23.638,67		
	3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	13 00	Departamento de Trânsito			
Ficha: 839	26.782.0032.2038.0000	EDUCAÇÃO NO TRANSITO	818,33		
	3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES			104.075,10		

REDUÇÕES

LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	01 01	Gabinete do Prefeito e Secretarias			
Ficha: 21	04.122.0002.2002.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SEC	-2.863,67		
	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTI			
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	01 02	Corpo de Bombeiro			
Ficha: 70	04.122.0003.2004.0000	MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOM	-2.001,34		
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO			
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	03 01	F.M.S.			



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

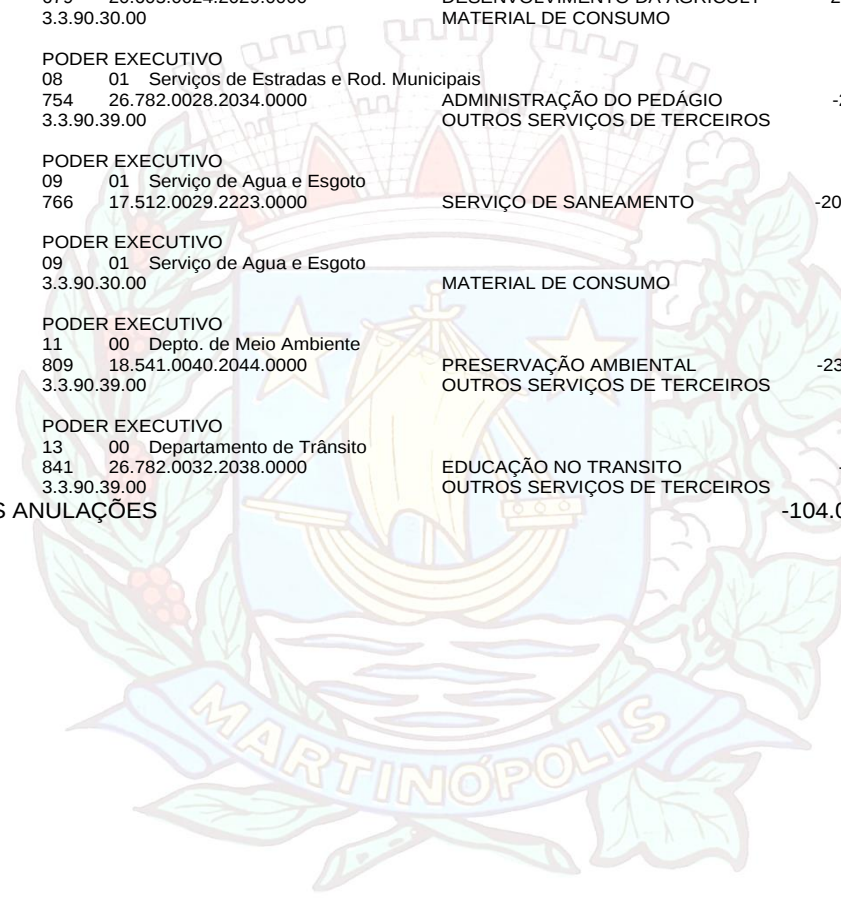
Página 4 de 35



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

Ficha:	303	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE'	-25.000,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Ficha:	457	10.302.0014.2221.0000	PROGRAMA CAPS	-5.000,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	04	02 Fundo Municipal de Assistencia Social		
Ficha:	588	08.244.0058.2213.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESP	-544,93
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	06	01 Agricultura e Abastecimento		
Ficha:	679	20.605.0024.2029.0000	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULT	-20.540,16
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	08	01 Serviços de Estradas e Rod. Municipais		
Ficha:	754	26.782.0028.2034.0000	ADMINISTRAÇÃO DO PEDÁGIO	-2.713,33
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	09	01 Serviço de Agua e Esgoto		
Ficha:	766	17.512.0029.2223.0000	SERVIÇO DE SANEAMENTO	-20.954,67
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	09	01 Serviço de Agua e Esgoto		
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	11	00 Depto. de Meio Ambiente		
Ficha:	809	18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	-23.638,67
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	13	00 Departamento de Trânsito		
Ficha:	841	26.782.0032.2038.0000	EDUCAÇÃO NO TRANSITO	-818,33
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
TOTAL DAS ANULAÇÕES				-104.075,10





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 5 de 35



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O

Nº 7.038, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO,
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado
de São Paulo, usando das atribuições que por
Lei lhe são conferidas e etc...

D E C R E T A

Art. 1º- Nos termos da Lei 3.461/24, fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 308.708,48 distribuídos as seguintes dotações:

02	01	01	Gabinete do Prefeito e Secretarias		
	907	04.122.0002.2003.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS	72.450,00	
		3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC		
		01	TESOURO		
		100 077	Contratos		
	918	04.122.0002.2003.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS	20.162,22	
		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
02	02	02	Ensino Fundamental		
	917	12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	100.000,00	
		3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS		
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
02	04	02	Fundo Municipal de Assistência Social		
	919	08.244.0073.2210.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA- ESPAÇO CIDADÃ	36.096,26	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
		02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
		500 003	ASS. SOCIAL - REC. VINCULADOS		
02	11	00	Depto. de Meio Ambiente		
	916	18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	80.000,00	
		3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS		
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 6 de 35



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro:

308.708,48

Fontes de Recurso		
01	00	272.612,22
02	00	36.096,26

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 19 de março de 2025.

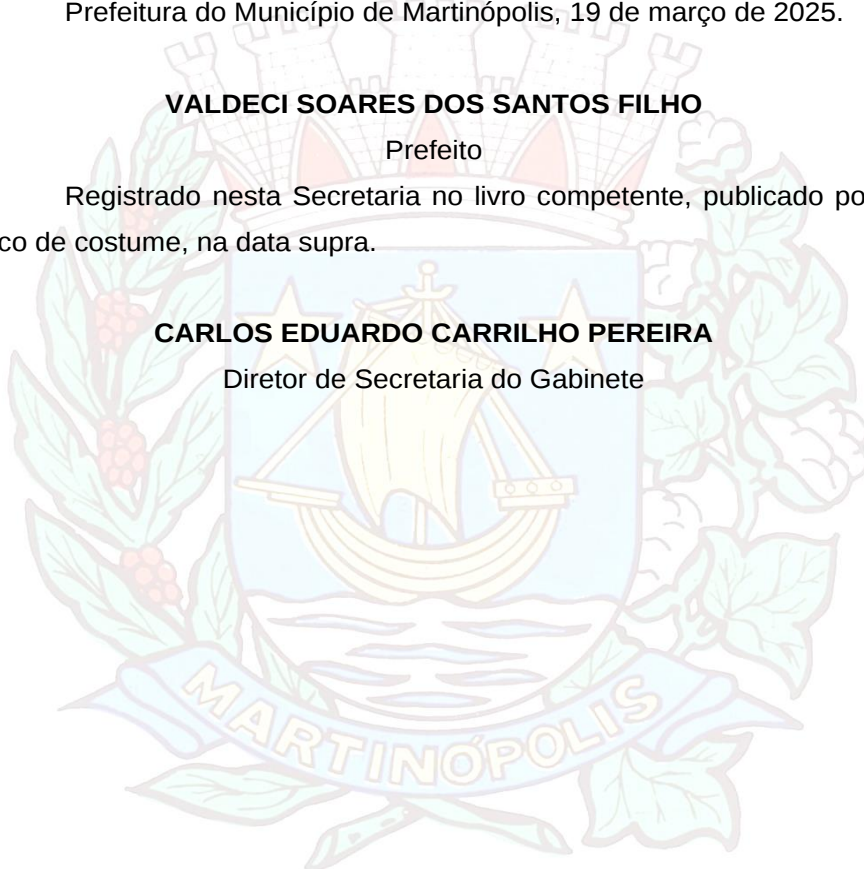
VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 7 de 35



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O

Nº 7.039, DE 21 DE MARÇO DE 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO,
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado
de São Paulo, usando das atribuições que por
Lei lhe são conferidas e etc...

D E C R E T A

Art. 1º- Nos termos da Lei 3.471/2025, fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 71.574,03 distribuídos as seguintes dotações:

02	04	03	Assistencia ao Idoso		
866	08.241.0059.2203.0000		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMP	71.574,03	
	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
	05		TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	800	032	EMENDA DEP. VICENTINHO 19970009		

Art. 2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro:

			71.574,03
Fontes de Recurso			
05	00		71.574,03

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 21 de março de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 8 de 35



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

DECRETO

Nº 7.040, DE 21 DE MARÇO DE 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO,
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado
de São Paulo, usando das atribuições que por
Lei lhe são conferidas e etc...

DECRETA

Art. 1º- Nos termos da Lei 3.473/25, fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 717.743,77 distribuídos as seguintes dotações:

02	03	01	F.M.S.		
870	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE		50.939,72	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			
	800 029	Emenda Port. 3.635/22 Alexandre Leite			
871	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE		316.804,05	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			
	800 030	Emenda Port. 3.639/22 Alexandre Leite			
872	10.302.0012.2193.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE		200.000,00	
	4.4.90.52.52	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA			
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS			
	801 010	Emenda 202411252888 Dep. Celso Russomano			
873	10.302.0012.2193.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE		150.000,00	
	4.4.90.52.52	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA			
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS			
	300 109	Qualis Mais- Emenda 53826 Marcolino			

Art. 2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro:

717.743,77

Fontes de Recurso		
02	00	350.000,00
05	00	367.743,77



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 9 de 35



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 21 de março de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 10 de 35

DECRETO Nº 7.041, DE 21 DE MARÇO DE 2025.

“Institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e dá outras providências”.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

CONSIDERANDO, o disposto no Memorando nº 2.278/2025 procedente do Departamento de Tecnologia e Informação, que informa a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2025-2026;

CONSIDERANDO, que a tecnologia da informação (TI) é atualmente reconhecida pelos gestores públicos como uma ferramenta fundamental para atender as necessidades estratégicas e operacionais, sendo um dos principais alicerces para a modernização da Gestão Municipal;

CONSIDERANDO, que o planejamento de TI deve estar alinhado e integrado com o planejamento estratégico da Administração Pública de Martinópolis e tem como objetivo estabelecer metas e ações da área de TI;

CONSIDERANDO, que a Administração deve obediência aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, elencados no art. 37 da Constituição da República, art. 111 da Constituição Paulista e art. 83 da LOM;

CONSIDERANDO, a competência estabelecida no art. 69, X, da LOM;

DECRETA

Art. 1º- Fica instituído o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2025-2026, instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação – TI, implantado no âmbito da Administração Pública Municipal, consistente no ANEXO ÚNICO deste ato.

Art. 2º- O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) tem como objetivo determinar as prioridades para alocação de recursos nos diversos desafios e ações de TI na Administração Pública Municipal, alinhando as atividades da Gerência Estratégica de Tecnologia da Informação (GETI) às metas da Administração.

Art. 3º- A efetivação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) será realizada pelo Comitê de Tecnologia da Informação, instituído por ato próprio do Executivo Municipal.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial ao Decreto nº 6.696/2023.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 21 de março de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente,

publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 11 de 35

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - SP

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2025-2026





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 12 de 35



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI (2025-2026)

Fevereiro/2025

AV. Cel. João Gomes Martins, 525 – Martinópolis/SP – Bairro Centro.
CEP 19500-000 Telefone (18) 3275-9500



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 13 de 35

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito do Município de Martinópolis

MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA

Diretor Municipal da Administração

REDER AUGUSTO CLEMENTINO DE BRITO

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação

ELIANA NUNES CAVALHEIRO

RAFAEL DELANHESE FELTRIM

Equipe do Departamento de Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 14 de 35

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	INTRODUÇÃO.....	4
3.	TERMOS E ABREVIACÕES	5
4.	METODOLOGIA APLICADA.....	6
5.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	8
6.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....	9
	6.2 Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)	9
	6.3 RECURSOS.....	12
	6.4 SERVIDORES DO QUADRO NO DTI.....	12
	6.5 CONTRATOS.....	13
	6.6 SOLUÇÕES DE TI DESENVOLVIDAS, CONTRATADAS OU MANTIDAS.....	15
7.	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	16
	7.1 MISSÃO.....	16
	7.2 VISÃO	16
	7.3 VALORES	16
	7.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI.....	16
	7.5 ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL.....	17
8.	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	17
	8.1 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO.....	17
	8.2 LISTAGEM GERAL DE NECESSIDADES	18
	8.3 ORGANIZAÇÃO DA TI NA PREFEITURA.....	18
	8.4 ESTRUTURA DO DTI.....	18
9.	PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	18
10.	PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	20
11.	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....	21
12.	PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI.....	21
13.	FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	22
	Respeito às normas e regulamentos de TI pelos gestores e servidores;.....	22
	13.1 Plano de Desenvolvimento Institucional.....	22
	13.2 Bens e serviços de TI corretamente dimensionados para atender as necessidades das demais áreas da PMM.....	22
	13.3 Profissionais capacitados e motivados	22
	13.4 Integração entre os profissionais da área de TI	22
	13.5 Contratar novos servidores devido aumento na demandado serviço de TI.....	22
	13.6 Processos de trabalho bem definidos e documentados	22
	13.7 Planejamento de TI visando à obtenção de longo prazo	22
	13.8 Reserva orçamentária para investimentos em TI	22
14.	CONCLUSÃO.....	22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 15 de 35

1. APRESENTAÇÃO

A PMM, com o objetivo de fortalecer o uso da Tecnologia da Informação (TI) na automatização de processos, na estruturação e análise de informações para suporte à gestão dos departamentos, e na modernização das repartições públicas, reconhece a necessidade de contratar diversos produtos e serviços de TI.

Dessa forma, estabelece-se um conjunto de expectativas e metas a serem atingidas, as quais demandam planejamento estratégico, execução eficiente e gestão rigorosa, uma vez que envolvem recursos públicos substanciais e exigem o alinhamento e a colaboração de múltiplos departamentos. A integração entre o Departamento de Tecnologia da Informação e os demais setores da Prefeitura é essencial para assegurar que as demandas institucionais sejam plenamente atendidas.

No biênio 2023-2024, o Departamento de Tecnologia da Informação conduziu uma série de iniciativas voltadas à padronização, análise e identificação dos diferentes cenários existentes dentro da PMM, com o intuito de otimizar os processos de contratação e aquisição de equipamentos e serviços.

Ao longo desse período, a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação tem se empenhado em elevar a maturidade da área de TI na administração municipal, realizando estudos detalhados para a formulação de um plano de ação abrangente. Esse esforço inclui a elaboração de um inventário de necessidades, definição de metas estratégicas, desenvolvimento de um plano de gestão de pessoas, identificação de fatores de risco que possam impactar o sucesso das iniciativas e a formulação de recomendações baseadas em dados coletados junto aos usuários e ferramentas de gestão.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação servirá como referência fundamental para essa transição desafiadora, orientando a implementação de mudanças significativas e promovendo a evolução tecnológica da PMM.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 16 de 35

2. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Martinópolis segue em constante evolução, buscando aprimorar seus processos administrativos e oferecer um atendimento de maior qualidade aos munícipes. Nesse contexto, a dependência de recursos tecnológicos e a gestão eficiente da informação tornam-se fundamentais para a otimização dos fluxos de trabalho e a melhoria da tomada de decisões.

O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) tem um papel essencial na modernização dos serviços municipais, garantindo que as necessidades tecnológicas da administração sejam atendidas de forma planejada, estruturada e eficiente. Para isso, torna-se indispensável o desenvolvimento de um plano estratégico que alinhe os investimentos em TI às diretrizes e metas da gestão pública municipal.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2025-2026 foi elaborado para orientar as ações do DTI nos próximos anos, considerando as demandas institucionais, os avanços tecnológicos e as melhores práticas de governança de TI. O documento abrange desde a avaliação da infraestrutura atual até o planejamento de novas soluções, estabelecendo diretrizes para segurança da informação, capacitação de recursos humanos e aprimoramento da gestão tecnológica.

Além disso, o PDTI busca consolidar a transformação digital da administração pública municipal, promovendo a integração entre os setores, a eficiência operacional e a transparência nos serviços prestados à população. Dessa forma, a implementação das ações previstas no PDTI 2025-2026 será crucial para fortalecer a TI como um pilar estratégico na gestão municipal de Martinópolis.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 17 de 35

3. TERMOS E ABREVIações

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

DTI – Departamento de Tecnologia da Informação.

IN – Instrução Normativa.

INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia ITIL – Information Technology Infrastructure Library.

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

PMM - Prefeitura Municipal de Martinópolis.

TCU – Tribunal de Contas da União.

TI – Tecnologia da Informação.

COBIT - Control Objectives for Information and Related Technologies.

IDOC – Sistema Comunicação Interna e Externa.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 18 de 35

4. METODOLOGIA APLICADA

Visando a padronização e o aperfeiçoamento dos processos na área de TI da Prefeitura Municipal de Martinópolis (PMM), foi utilizada a avaliação de maturidade por meio do modelo Service Management Process Maturity Framework, presente no ITIL. Esse modelo possui cinco níveis de maturidade:

Nível 1 – Inicial	
Visão e direção	Objetivos e metas não definidas.
Processos	Processos e procedimentos indefinidos e utilizados reativamente.
Pessoas	Papéis e responsabilidades indefinidos.
Tecnologia	Processo manual.
Cultura	Orientado ao foco na atividade.
Nível 2 – Repetível	
Visão e direção	Objetivos e metas não são claras.
Processos	Processos e procedimentos especificados, porém reativos.
Pessoas	Papéis e responsabilidades auto contidas.
Tecnologia	Ferramentas discretas, pouco controle e dados descentralizados.
Cultura	Orientado à produto e serviço.
Nível 3 – Especificado	
Visão e direção	Objetivos e metas formalmente acordadas e documentadas.
Processos	Processos e procedimentos especificados e documentados. Atividades regulares e planejadas. Ocasionalmente proativa.
Pessoas	Papéis e responsabilidades acordadas e definidas. Planos de treinamento formalizados.
Tecnologia	Ambiente monitorado. Dados armazenados para definição de planos, identificação de tendências.
Cultura	Orientado à serviço e cliente.
Nível 4 – Gerenciado	
Visão e direção	Objetivos e metas claramente definidas e acompanhadas regularmente. Plano de negócio integrado com plano TI. Revisões e melhorias contínuas.
Processos	Processos e procedimentos definidos com interfaces e dependências. Geralmente executado proativamente.
Pessoas	Responsabilidades especificadas e atribuídas. Conceito de “team working”.
Tecnologia	Monitoramento contínuo, centralizado e integrado com bases de gestão de serviços.
Cultura	Foco no negócio e visão abrangente.
Nível 5 – Otimizado	
Visão e direção	Objetivos e metas definidos e integrados com plano estratégico de negócio. Revisões regulares e auditoria para avaliação de eficiência e aderência.
Processos	Processos e procedimentos integrados na cultura corporativa e executados proativamente.
Pessoas	Papéis e responsabilidades integrados à cultura corporativa com objetivos alinhados ao negócio.
Tecnologia	Completa integração de todas as áreas de pessoas, processos e tecnologia.
Cultura	Atitude orientada à melhoria contínua. Compreensão do valor e papel da TI junto ao negócio.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 19 de 35

No início dos trabalhos no DTI, o nível de maturidade identificado foi o **Inicial (Nível 01)**, no qual não havia definição de papéis e responsabilidades, os processos não eram documentados e permaneciam completamente indefinidos. Isso fazia com que o setor funcionasse de forma operante, porém sem controle e sem possibilidade de expansão.

Diante desse cenário, foi iniciado um processo de reestruturação envolvendo pessoas, processos e a aplicação da tecnologia. Como resultado, a PMM conseguiu evoluir do nível **Inicial (Nível 01)** para o **Especificado (Nível 03)**. Esse avanço possibilitou a definição de metas claras, com parâmetros bem estabelecidos; a atribuição de papéis e responsabilidades dentro dos processos; o planejamento adequado das atividades; e a realização de reuniões regulares para o alinhamento entre equipes e processos. Além disso, dados passaram a ser coletados e analisados com o objetivo de aprimorar continuamente os procedimentos.

O próximo objetivo é alcançar o **Nível 04 – Gerenciado**, consolidando uma gestão ainda mais estruturada e eficiente.

Cronograma de elaboração do PDTI:

Fase	2025	2026
Preparação	x	
Organização	x	
Diagnóstico	x	x
Planejamento		x
Finalização		x



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 20 de 35

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

ID	Princípios e Diretrizes	Origem
PD01	Decreto que cria a comissão permanente de desenvolvimento e padronização tecnológica. Decreto institui a comissão.	Decreto nº 5.429/2018 5.587/2019
PD02	As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.	Instrução Normativa SLTI nº 01/2010
PD03	Aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, em seu âmbito de atuação, competem: II. Coordenar as ações de segurança da informação e comunicações; III. Aplicar as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de quebra de segurança; IV. Propor programa orçamentário específico para as ações de segurança da informação e comunicações; V. nomear Gestor de Segurança da Informação e Comunicações; VI. Instituir e implementar equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais; VII. Instituir Comitê de Segurança da Informação e Comunicações; VIII. Aprovar Política de Segurança da Informação e Comunicações e demais normas de segurança da informação e comunicações; IX. Remeter os resultados consolidados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações para o GSI.	Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 03 de junho de 2020.
PD04	Art. 1º A estruturação, a elaboração, a manutenção e a administração dos sítios na internet dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal regem-se pela Resolução nº 7.	Resolução nº 7, de 29 de julho de 2002.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 21 de 35

PD05	Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental: I. - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.	Portaria SLTI 05/2005
PD06	Devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados) conforme as diretrizes do COBIT 2019	COBIT 2019
PD07	Todos os serviços e processos de TI devem seguir modelos reconhecidos internacionalmente referentes à Gestão da Segurança da Informação.	ABNT NBR ISO/IEC 27001

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

A PMM, por meio do Departamento Municipal da Administração, possui o Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, cujo objetivo é desenvolver as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação - TI em sua estrutura.

6.2 Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)

○ Departamento de Tecnologia da Informação

O departamento é responsável pela equipe encarregada da implantação, redesenho e racionalização de processos, alinhando-os às necessidades estratégicas da Prefeitura. Entre seus principais objetivos estão a redução de custos, a otimização da mão de obra e o aumento da eficiência operacional.

Além disso, acompanha e orienta a Prefeitura na aquisição de sistemas e recursos disponíveis no mercado, priorizando soluções baseadas em nuvem e parcerias estratégicas para otimização de custos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 22 de 35

O departamento busca garantir a disponibilidade, qualidade e confiabilidade dos processos e serviços tecnológicos, incluindo a adoção de soluções inovadoras como computação em nuvem, automação de processos e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Por fim, é responsável por estabelecer e coordenar a execução da política de segurança da informação, garantindo a integridade e proteção dos dados institucionais.

○ **Suporte e Modernização Administrativa**

Responsável pelo desenvolvimento e controle dos ambientes de atendimento aos usuários da Prefeitura, avaliando e priorizando os atendimentos conforme a criticidade das demandas e garantindo que os tempos de resposta estejam dentro dos padrões estabelecidos pelo departamento.

Coordena a equipe de suporte, gerenciando escalas, prioridades e visitas técnicas, utilizando soluções digitais para otimização do atendimento, como suporte remoto e sistemas de chamados eletrônicos.

Atua na resolução de problemas complexos e incidentes que impactam a infraestrutura computacional, além de propor melhorias para os processos internos do departamento e externos da Prefeitura. Busca constantemente novas soluções para aperfeiçoar os processos operacionais e administrativos.

Promove a modernização administrativa por meio da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos, bem como da adoção de metodologias e tecnologias inovadoras que aumentem a eficiência dos serviços prestados.

Realiza estudos de suporte para embasar decisões sobre a implementação de processos e sistemas informáticos, além da especificação e contratação de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e serviços especializados em informática.

Participa do planejamento e controle de projetos na área de TI, contribuindo para a formulação de estratégias municipais de transformação digital e inovação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 23 de 35

○ **Manutenção de Computadores**

Coordena as configurações dos sistemas operacionais, bem como a limpeza e conservação dos equipamentos. Realiza testes preventivos operacionais e de segurança nos equipamentos e periféricos, garantindo seu correto funcionamento.

É responsável por coordenar a equipe técnica, além de selecionar especificações e avaliar os hardwares a serem adquiridos pela Prefeitura. Participa da análise e definição de novas políticas de segurança para os equipamentos, verificando sua viabilidade econômica e a exequibilidade da automação.

Desenvolve e define normas e regulamentos para a manutenção das estações de trabalho, impressoras e periféricos. Também participa de treinamentos para usuários quando convocado.

Elabora cronogramas de manutenção e analisa os resultados obtidos, garantindo a eficiência das ações preventivas e corretivas. Executa a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, com base em desenhos e planos específicos.

Diagnostica problemas de hardware e software a partir das solicitações dos usuários, buscando soluções eficazes. Participa da implantação e manutenção de sistemas, fornecendo a estrutura física e lógica necessária para seu funcionamento adequado.

Zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do ambiente de trabalho. Mantém-se atualizado sobre as tendências e inovações tecnológicas relacionadas à sua área de atuação e às necessidades do setor ou departamento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 24 de 35

6.3 RECURSOS

Esta seção apresenta uma tabela com recursos TI e quantitativos existentes na PMM.

INFRAESTRUTURA DE TI NA PMM	
RECURSO	QUANTIDADE
Possui Data Center	02
Servidores Linux	10
Servidores Windows	08
TOTAL DE SERVIDORES	18
Desktops em Média	450
02 Links (Mbps)	600/600 (TOTAL)
Nº de Locais Interligadas	63
Nº de Unidades Atendidas	63
Ferramenta de gerenciamento	ZABBIX, MICROTIK
Possui firewall	Sim
Utiliza Antivírus	Sim, kaspersky, Defender.
Ambiente de Backup	Sim, Cloud e físico no local.
Direção de TI	01
Encarregado de TI	01
Suporte de TI	01
Total de servidores	03
Servidores efetivos	03
Servidores em comissão	02

6.4 SERVIDORES DO QUADRO NO DTI

Nesta seção, estão elencados todos os servidores lotados na área de TI da PMM-SP.

Nome	Matrícula	Cargo	Contrato	Início
Réder Augusto Clementino de Brito	27218	Diretor Departamento de Tecnologia da Informação	Designado em comissão	12/04/2011
Eliana Nunes Cavalheiro	17426	Instrutor de Informática	Efetivo	02/02/2009
Rafael Delanhese Feltrim	30724	Encarregado de Tecnologia da Informação	Designado em comissão	06/11/2017



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 25 de 35

6.5 CONTRATOS

Relação dos contratos de aquisição de bens e serviços de TI, no que tange ao utilizado no DTI para atender as demandas.

NÚMERO DO CONTRATO	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	NOME DA EMPRESA CONTRATADA	CNPJ	VALOR CONTRATADO	VALOR MENSAL
0099/24	Contratação de empresa para locação e manutenção de máquinas fotocopadoras (multifuncional digital monocromática), com fornecimento de material de consumo (exceto papel), insumos e peças de desgaste natural, para uso de diversos departamentos da municipalidade.	S.O.S. LOCAÇÕES - COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA.	04.635.737/0001-31	R\$ 63.599,01	R\$5.299,91
0125/24	Contratação de empresa especializada para fornecimento de link de internet Departamento de T.I e Distritos.	WORKENG.NET TELECOM LTDA ME	20.251.517/0001-60	R\$134.940,00	R\$11.245,00
000014/23	Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Informática, para locação de Sistemas de Computador – SOFTWARES, consistente em Contabilidade Pública e Audesp, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoque, Gestão de Compras e Licitação, Gestão do Patrimônio, Administração de Frotas, Atendimento à Lei Complementar 131/2009, Lei de	M & B SISTEMAS LTDA – EPP.	01.207.242/0001-13	R\$354.480,00	R\$29540,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 26 de 35

	Acesso à Informação 12527/11, Gestão de Receitas, Web, Peticionamento Eletrônico, Fiscalização, Abertura e Encerramento de Empresas, Cliente, Recadastramento Imobiliário, Saneamento, Controle de Cemitério, Secretaria e Protocolo, e Controle Interno, Saúde e Assistência Social.				
0124/24	Hospedagem de domínio, serviços de e-mail e site institucional prefeitura e turismo.	INSTAR TECNOLOGIA	08.225.893/0001-85	R\$12.000,00	R\$1000,00
000516/24	Aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de toners coloridos e monocromáticos compatíveis (novos) com garantia para diversos departamentos da municipalidade.	PREGÃO ELETRÔNICO	----	R\$ 110.185,05	----
0028/21	Empresa especializada para a locação de licença de uso de software de Sistema Informatizado Integrado e Oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes	1DOC TECNOLOGIA S/A	19.625.833/0001-76	R\$42.120,00	R\$3510,00
0090/24	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte e instalação de pares de fibra óptica, bem como manutenção, para interligação dos setores	ROS TELECOM COMUNICACOES S LTDA ME	09.050.825/0001-95	R\$45.000,00	R\$3.750,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 27 de 35

	municipais, câmeras de vídeo monitoramento e pontos de Wi-Fi gratuito (Praças do município).				
--	--	--	--	--	--

6.6 SOLUÇÕES DE TI DESENVOLVIDAS, CONTRATADAS OU MANTIDAS.

1. - **Sistemas de Contabilidade, tesouraria, compras, licitação, tributação, almoxarifado, frotas** – Empresa MB Sistemas Fiorilli – Contrato mensal.
2. - **Sistema de Gestão de Documentos** – Empresa IDOC - Contrato mensal.
3. - **Sistema de Folha de Pagamento** – Empresa MB Sistemas Fiorilli – Contrato mensal
4. - **Sistema da Área da Saúde** – Empresa MB Sistemas Fiorilli - Contrato mensal.
5. - **Sistema da Área da Assistência Social** – Empresa MB Sistemas Fiorilli- Contrato mensal.
6. - **Sistema de nota fiscal eletrônica** – Empresa MB Sistemas Fiorilli - Contrato mensal.
7. - **Sistema de Controle Interno** - Empresa MB Sistemas Fiorilli - Contrato mensal.
8. - **Sistema de Ouvidoria** - Empresa I doc – Contrato mensal
9. - **Sistema de Gestão Saneamento (DAEM): H.R Serviços de Leitura** - Contrato mensal.
10. - **Sistema de Gestão Saneamento (DAEM):** Empresa MB Sistemas Fiorilli – Contrato mensal.
11. - **Sistema de Gerenciamento Pedágio:** Empresa CWFIRPO – Adquirido
12. - **Sistema de controle de biblioteca municipal** – Adquirido
13. - **Sistemas de gestão DEREM** – Sistema próprio
14. - **Sistema de gestão Espaço Cidadão** - Sistema próprio
15. - **Sistema de gestão Cemitério** – Empresa MB Sistemas Fiorilli-Sistema Mensal
16. - **Sistema de gestão Casa Abrigo** – Sistema próprio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 28 de 35

- 17.-Site Oficial www.martinopolis.sp.gov.br,
www.turismo.martinopolis.sp.gov.br – Instar Tecnologia - Contrato mensal
- 18.-Site transparência - Empresa MB Sistemas Fiorilli – Hospedado
servidor próprio prefeitura - Contrato mensal

7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

7.1 MISSÃO

Integrar todas as unidades administrativas da PMM, com qualidade e agilidade refletida nos serviços prestados aos munícipes e aos nossos colaboradores.

7.2 VISÃO

Ser reconhecido como um departamento que entrega melhorias e soluções a PMM, efetuando o melhor uso das ferramentas municipais, visando à otimização dos recursos, atualmente em uso.

7.3 VALORES

- ✓ Agilidade: Utilizar recursos tecnológicos, a fim de promover uma adaptação mais rápida aos novos processos e demandas;
- ✓ Desburocratização: Proporcionar uma desvinculação de que quanto mais papel assinado e carimbado, mais seguro será o processo;
- ✓ Transparência: Dar publicidade às atividades desenvolvidas;
- ✓ Ética: Fazer uso responsável das informações comprometendo-se com a confidencialidade das mesmas;
- ✓ Competência: Evidenciar a capacidade na evolução e manutenção das atividades;
- ✓ Compromisso: Garantir a responsabilidade pelas atividades da área, mantendo a assiduidade e pontualidade;
- ✓ Sustentabilidade: Promover continuamente o uso eficiente dos recursos de TI, por meio de ações que contribuam para a democratização do acesso à informação fortalecendo a educação e a consciência dos direitos, deveres e valores;
- ✓ O sucesso das iniciativas de TI depende de uma equipe qualificada e comprometida.

7.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

- ✓ Viabilizar a estrutura de TI para a área administrativa como também para a

Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI PMM 2025-2026

16



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 29 de 35

área operacional e de atendimento ao munícipe;

- ✓ Aperfeiçoar o uso dos recursos públicos a fim de garantir o atendimento das demandas institucionais de tecnologia;
- ✓ Aprimorar os processos de gestão da informação e comunicação com o usuário, fluxos de trabalho, riscos de TI e soluções tecnológicas;
- ✓ Proporcionar atualização contínua, visando manter a equipe de TI sempre capacitada para atender as inovações que a área tecnológica exige;
- ✓ Articular o fortalecimento e valorização do quadro de pessoal de TI.

7.5 ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL

A ideia central da análise SWOT é avaliar as forças, fraquezas, oportunidades e as ameaças da TI organizacional. A análise é dividida em duas partes: ambiente interno a TI (pontos fortes e pontos fracos) e o ambiente externo a TI (oportunidades e ameaças).

Relação de forças (*strengths*) e fraquezas (*weaknesses*) que representam o ambiente interno:

Forças	Fraquezas
• Confiança do alto escalão • Equipe engajada e motivada	• Ausência de capacitação • Vários sistemas, não integrados, sem documentação. • Carência de Infraestrutura. • Ausência de orçamento definido.

Relação de oportunidades (*opportunities*) e ameaças (*threats*) que representam o ambiente externo:

Oportunidades	Ameaças
• Novas tecnologias que podem ser implantadas. • Possibilidade de oferecer treinamentos aos Colaboradores.	• Mudanças na legislação de TI que impactam a administração pública. • Áreas internas engessadas.

8. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

Esta seção descreve as principais necessidades em TI elencadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação. As necessidades estão priorizadas de acordo com o critério definido pelo DTI.

8.1 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 30 de 35

- 1 – Prioridade Alta -> Para a implementação das metas propostas, estes itens devem ser atendidos o mais rápido possível, o não cumprimento leva a falha total ou parcial do PDTI.
- 2 – Prioridade média -> Deve ser atendida.
- 3 – Prioridade baixa -> Deve ser atendida, porém, com menor prioridade.
- 4 – Prioridade desejável -> Pouco urgente, podem aguardar.

8.2 LISTAGEM GERAL DE NECESSIDADES

Capacitação dos servidores de TI	1
Regularização das licenças de <i>software</i>	1
Controle de acesso ao Data Center Paço municipal	2
Participar das tomadas de decisões	2
Racionalização da utilização de recursos de TI	2
Ampliação do Projeto Wifi na Praça	3
Capacitação dos servidores da PMM na utilização dos recursos de TI	3
Adquirir Novos Servidores para Data Center	1

8.3 ORGANIZAÇÃO DA TI NA PREFEITURA

O DTI está num processo de consolidação da área de Tecnologia da Informação. Através do planejamento e organização, a TI começa a ser vista de forma mais profissional, pois corriqueiramente os técnicos e analistas de TI são considerados como meros executores das solicitações dos usuários.

Esta nova fase da TI na Prefeitura nos leva a um patamar onde o planejamento das execuções, permite uma melhor gestão dos recursos financeiros, no tocante a equipamentos, no recurso quanto à mão de obra e no impacto em tempo de respostas.

8.4 ESTRUTURA DO DTI

Atualmente, possui em seu quadro 1 diretor e 2 funcionários. Sendo necessário 1 Analista de Monitoramento de Rede é de suma importância que esta equipe mantenha o seu quadro sempre completo.

9. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

Os prazos das ações planejadas são estimativas e podem ser ajustados ao longo da vigência deste PDTI, conforme a necessidade. Foram desenhados considerando a equipe reduzida de TI e as demandas dos serviços existentes.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 31 de 35

META	AÇÃO	PRAZO PARA CONCLUSÃO
Implantar transporte de rede fibra óptica	Realizado	01/2025
Atualização do Servidor da Saúde	Em fase para licitação	12/2025
Atualização do parque tecnológico que estiver acima de 5 anos de uso.	Em andamento	Até 2026
Rede interna de transmissão de dados gigabit	Em andamento	Até 2025
Aumentar pontos Wifi Livre (Praças e Locais Públicos)	Continuação do serviço	05/2025
Investir na melhoria da infraestrutura de TI;	Continuação do serviço	Até 2025
Realizar Renovação para de Swithes de Acesso	Em andamento	Até 2025
Realizar Renovação No-break e Baterias Servidores.	Realizado	01/2025
Aquisição: Componentes de infraestrutura de TI	Em andamento	Até 2025
Expandir pontos de acesso à rede;	Continuação do serviço	Até 2026
Manter registro de preços para os equipamentos já utilizados na PMM;	Continuação do serviço	03/2026
Manter registro de preços para suprimentos utilizados na PMM;	Continuação do serviço	2025
Expandir pontos de acesso à rede;	Continuação do serviço	Até 2026
Efetuar licitação para ampliação da banda larga de Internet na PMM;	Continuação do serviço	Até 2026
Inventariar os ativos de TI	Realizado	2025



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 32 de 35

Implantar sistema de gestão de ativos	Realizado	2025
---------------------------------------	-----------	------

10. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Visando atender a todas as metas e ações relacionadas neste PDTI, a distribuição adequada e formação dos servidores devem ser mantidas em mais alto nível, sendo assim capacitação e atualizações bem como manter o quadro de profissionais completo se faz jus para desenvolvimento das atividades planejadas.

O DTI se compromete a buscar treinamentos e cursos, podendo esses ser em forma de treinamento nas modalidades de EAD (Ensino a Distância), presencial ou até mesmo promovido pelos próprios servidores que já estejam capacitados para esse fim. Os servidores participam dos cursos com todas as despesas pagas, inclusive passagens e hospedagem.

Segue a relação de treinamentos necessários para o completo desenvolvimento da capacitação dos servidores.

Cursos de Capacitação
Planejamento de Contratações de TI
Gestão de Contratos de TI
Governança de TI
Gestão de Projetos
Gerenciamento de Serviços de TI
Metodologia de desenvolvimento de software
Engenharia de Requisitos
Métricas de Software
Redes de Computadores
Bancos de Dados
Segurança de TI
Conceitos Gerais de Telecomunicações
Tecnologias de Redes sem fio
Virtualização de Servidores
Administração de Sistemas
Linux: Serviços para Internet
Segurança de Redes e Sistemas
Segurança em Redes sem Fio
Planejamento e Gestão Estratégica de TI
Fundamentos de Governança de TI
Gestão da Segurança da Informação - NBR 27001 e NBR 27002
Gestão de Riscos de TI - NBR 27005



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 33 de 35

Planejamento e Projeto de Infraestrutura para Data Center
Gerência de Redes de Computadores
Cloud Computing
Cloud
COBIT

11. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

01	Recursos Humanos (Funcionários T.I.)	Média	Baixa	Baixo	Necessidade de cursos e treinamentos de atualização na área de tecnologia especialmente na área de segurança da informação.
02	Infraestrutura de tecnologia (software, rede e hardware). Aquisição para Atualização de softwares	Media	Alta	Alta	Aquisição de licenças para atualização de servidores e estações para versões mais recentes Windows Server 2025e Windows 11 Pro.
03	Segurança da Informação (backups)	Alta	Media	Media	Descrito no Sistema de Banco de dados. Item 03
04	Segurança da informação (acesso a sistemas e internet)	Alto	Baixo	Baixo	Normatização e do acesso aos sistemas e internet pelos funcionários ex: criação de um documento
05	Segurança da informação (confidencialidade dos dados)	Alto	Baixo	Baixo	Normatização de confidencialidade dos dados ex: criação de um documento para empresas terceirizadas que detêm sistemas e usuários que tem acesso aos sistemas. Para que não divulgue os dados e nem repassa a terceiros
06	Segurança da informação (encerramento de atividade)	Alto	Baixo	Baixo	Normatização de encerramento de atividade bem como retirada de acesso aos sistemas e banco de dados após o encerramento de um contrato ou desligamento do serviço.
07	Gestão do patrimônio de T.I	Baixa	Media	Baixo	Cadastramento fotográfico
08	Sistemas utilizados pela gestão	Media	Media	Baixo	Exigência dos Gestores de acompanhamento de cada sistema implantando.

12. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

O PDTI será válido a partir do primeiro semestre de 2025 até o término de 2026. Um intervalo de abrangência menor que este dificulta o planejamento orçamentário, enquanto um período maior traria o risco do PDTI ficar defasado durante sua execução, mesmo com revisões. Serão realizadas revisões semestrais visando corrigir possíveis desvios e equívocos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 34 de 35

nos planejamentos iniciais

13. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os fatores levantados:

Respeito às normas e regulamentos de TI pelos gestores e servidores;

13.1 Plano de Desenvolvimento Institucional;

13.2 Bens e serviços de TI corretamente dimensionados para atender as necessidades das demais áreas da PMM;

13.3 Profissionais capacitados e motivados;

13.4 Integração entre os profissionais da área de TI;

13.5 Contratar novos servidores devido aumento na demandado serviço de TI;

13.6 Processos de trabalho bem definidos e documentados;

13.7 Planejamento de TI visando à obtenção de longo prazo;

13.8 Reserva orçamentária para investimentos em TI.

14. CONCLUSÃO

Este documento regulamenta as ações em Tecnologia da Informação para o desenvolvimento da PMM. Em vista disto, foi realizado um inventário dos bens e serviços de TI existentes na PMM, bem como apresentadas as pessoas envolvidas. Com esta informação foi possível realizar um diagnóstico da TI e relacionar necessidades de TI para a continuidade e melhoria dos serviços existentes. Estas necessidades deverão ser atendidas conforme a prioridade definida neste documento.

Foram apresentadas metas e ações que visam suprir as necessidades elencadas.

Foi feito um levantamento de investimentos necessários para a PMM durante o período de validade deste documento.

Para o êxito do planejamento previsto neste documento, é necessário o investimento nos colaboradores do DTI para acompanhar o desenvolvimento da PMM, faz-se necessária a capacitação das equipes para o aprimoramento das atividades diárias.

O trabalho realizado no diagnóstico, levantamento das necessidades, definição das metas, ações e plano de investimento possibilitou o início do planejamento da Tecnologia da Informação na PMM.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Terça-feira, 25 de março de 2025

Ano VIII | Edição nº 1589

Página 35 de 35

DECRETO Nº 7.042, DE 24 DE MARÇO DE 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...

CONSIDERANDO, o disposto no Memorando nº 9.407/2024, procedente do Departamento de Educação, que solicita a substituição de membros da Comissão de Estudo e Elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância;

CONSIDERANDO, o dever de obediência ao princípio da legalidade estampado no art. 37 da CF/88, art. 111 da CE e art. 83 da LOM;

CONSIDERANDO, finalmente, a competência contida no art. 69, incisos III e VIII, da LOM.

DECRETA

Art. 1º- O inciso IV do art. 2º do Decreto nº 6.917 de 03/10/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

"IV - Representantes da CEI Vanda Dionísio :

a) Titular: Eclair Maria da Silva Simeão;

b) Suplente: Andreza Aparecida Graciano da Silva;"

Art. 2º- O inciso V do art. 2º do referido decreto passa a vigorar com a seguinte redação:

"V- Representantes da CEI Angelino Percinoto:

a) Titular: Erica Renata Varago;

b) Suplente: Hanay Bueno dos Santos;"

Art. 3º- O inciso IX do art. 2º do referido decreto passa a vigorar com a seguinte redação:

"IX- Representantes da EMEFEI Gertis dos Santos Almeida:

a) Titular: Thiago Henrique de Carvalho;

b) Suplente: Nádia Caroline Camilo Martins;"

Art. 4º- O inciso X do art. 2º do referido decreto passa a vigorar com a seguinte redação:

"X- Representantes da EMEFEI José Nunes dos Santos:

a) Titular: Deyse Emerick Diniz Freitas;

b) Suplente: Grazieli Ramos Carreira."

Art. 5º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a do Decreto nº 6.917/2024.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 24 de março de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de papel sulfite (Papel Sulfite de Papelaria; gramatura 75 g/m², formato A4) para atendimento de diversos departamentos da municipalidade. **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 94.666,06. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 08hs15min do dia 07/04/2025 (horário de Brasília). **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 08hs20min do dia 07/04/2025 (horário de Brasília). **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 08hs30min do dia 07/04/2025 (horário de Brasília). **LOCAL:** Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "<http://comprasbr.com.br>". "Acesso identificado". **CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** Na internet, no e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02, e no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/. No Departamento Municipal de Licitações, no endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275-9500. Martinópolis, 24/03/2025 – VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO – Prefeito.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025