

TERÇA | 21/01/2025
EDIÇÃO 799
ANO 05



Prefeitura da Estância Turística de Tupã



Este documento é uma cópia do original, assinado digitalmente por GERSON PEREIRA COSTA, em 21/01/2025 às 17:27:35 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse o site www.tupa.br/verificador, CPF: 164.774.554-16





ÍNDICE



GABINETE E
TURISMO



PLANEJAMENTO
E INFRAESTRUTURA



GOVERNO



ADMINISTRAÇÃO



AGRICULTURA



COMUNICAÇÃO



DESENVOLVIMENTO SOCIAL



ESPORTES



ASSUNTOS JURÍDICOS



DESENVOLVIMENTO
ECÔNOMICO



EDUCAÇÃO



SAÚDE



MEIO AMBIENTE



FINANÇAS



CULTURA



CÂMARA MUNICIPAL



GABINETE

CLIQUE NO ÍCONE PARA SER REDIRECIONADO CASO TENHA PUBLICAÇÕES

EXPEDIENTE

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ
Renan Victor Pontelli

VICE-PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ
Joice Berni Pessoti

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Laina Lopes Jacob

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Anderson Luiz Pereira da Silva

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Fabio Evandro Porcelli

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Mariane Cuer Gava

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
COMÉRCIO EXTERIOR
Humberto Saito

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Paula Carneiro Goncalves

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
Luís Carlos dos Passos Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO
Fabiano Santos Sousa Bocchi

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
Dorival Jeronimo Coquemala

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE
Davi Bondartchuk

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
Marcos Roberto Caliani

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rodrigo Afonso de Souza Ferreira

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS
Leandro Gustavo Guilhen Marquezi

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fredy Martinelli Rodrigues

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Carla Renata Servilha Ortega Brandão

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO
Jose Guilherme Sanches Morabito



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃ

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 10.829, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - CMDE, ESTRUTURADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 353, DE 31.10.2018, COMPLEMENTANDO MANDATO DO BIÊNIO 2023 - 2025 ATÉ 16.05.2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no artigo 25 da Lei Complementar nº 353, de 31.10.2018, **REESTABELECE** a composição do **Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CMDE**, prevista no Decreto nº 9.976, de 16.05.2023, para ali constar que, sob a presidência do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio Exterior, Humberto Saito, e sendo titulares, os primeiros e, suplentes, os segundos, passam a exercer a representação 1) da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio Exterior**, Luana Garcia Baiotto e Lidione Ledson da Rocha (titulares) e Maicon de Melo Aiasi e Angélica Aparecida de Oliveira Sanches (suplentes); 2) da **Secretaria Municipal de Economia e Finanças**, Gerson Pereira Richard e Laercio de Carvalho Alves; 3) da **Secretaria Municipal de Agricultura**, Rangel Shida Marinho e Laisy de Fátima Cardoso Marquezi; 4) da **Secretaria Municipal de Planejamento e Infraestrutura**, Leticia Maynara Cano Torgan e Luiz Henrique de Souza; 5) da **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito**, Rita de Cássia Anuvale e Gilberto Lúcio da Silva; 6) da **Secretaria Municipal de Gabinete e Turismo**, Diego Rodrigo Mazeti Machado e Juliana de Cássia Sakamoto Falleiros; 7) da **Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**, Luis Otávio dos Santos e Wagner Antônio Pinto Júnior; 8) do **Sindicato das Empresas de Serviços Contábeis e das Empresas de Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas de Tupã e Região - SESCON**, Cleber Rogério Escarpante e José do Carmo Bastos; 9) dos **Clubes de Serviços**, Dênis Yutaka Araki e Paulo Henrique Andrade; 10) da **Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Tupã e Região**, Luis Francisco Quinzani Jordão e Fred Buzzo; 11) da **Associação Comercial e Industrial de Tupã - ACIT**, Tatiane Evaristo e Andrea de Fátima Avanzo; 12) do **Sindicato Rural de Tupã**, Márcio Antonio Vassoler e Márcia Elaine Rotoli Andrade; 13) do **Sindicato dos Trabalhadores das Áreas do Comércio Varejista de Tupã e Região**, Celso Bozza e Osvaldo Oliveira; 14) do **Conselho Municipal de Turismo**, Wagner Luques de

Oliveira e Gerson Gonzales; 15) da **34ª Subseção de Tupã da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB**, Felipe Antônio Rodrigues Januário Damiani e Fábio Luis Neves Michelin, complementando o mandato estabelecido para o biênio 2023-2025, até 17.05.2025.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA TUPÃ, 17 DE JANEIRO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicado e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, publicado no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

* Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

DECRETO Nº 10.831, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

INSTITUI A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPÕE SOBRE A GOVERNANÇA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito Municipal da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no inciso XII do artigo 63 da Lei nº 3.070, de 04 de abril de 1970 - Lei Orgânica do Município de Tupã, e

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o uso apropriado dos recursos da tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, promovendo a proteção dos usuários, dos equipamentos, dos softwares, dos dados dos contribuintes e da própria Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança das informações geradas, adquiridas, processadas, armazenadas e transmitidas no âmbito da Administração Municipal, de modo a atender aos princípios da legalidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade;

CONSIDERANDO que os servidores públicos devem zelar pelas informações que lhes são confiadas no exercício de suas funções;

CONSIDERANDO que as ações de segurança da informação reduzem custos e riscos e aumentam os benefícios prestados aos cidadãos, ao permitir a oferta de processos, produtos e serviços suportados por sistemas de informações mais seguros;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

§ 1º A Política de Segurança da Informação constitui um conjunto de diretrizes e normas que estabelecem o princípio de proteção, controle e monitoramento das informações processadas, armazenadas e custodiadas pela Administração Municipal, aplicando-se a todos os órgãos do

Poder Executivo Municipal.

§ 2º Compete ao responsável pela área de Tecnologia da Informação a coordenação das políticas de gestão da segurança da informação no Município.

Art. 2º. Para efeito deste Decreto ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I - Autenticidade: garantia que a informação é procedente e fidedigna, capaz de gerar evidências não repudiáveis da identificação de quem a criou, editou ou emitiu;

II - Confidencialidade: garantia de que as informações sejam acessadas e reveladas somente a indivíduos, órgãos, entidades e processos devidamente autorizados;

III - Dado: parte elementar da estrutura do conhecimento, computável, porém incapaz, por si só, de gerar conclusões compreensíveis ao destinatário;

IV - Disponibilidade: garantia de que as informações e os recursos de tecnologia da informação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso;

V - Gestor da informação: pessoa detentora de competência institucional para autorizar ou negar acesso a determinada informação ao usuário;

VI - Incidente de segurança da informação: um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham uma grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação (ISO/ IEC 27001);

VII - Informação: conjunto de dados que, processados ou não, podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

VIII - Integridade: garantia de que as informações estejam protegidas contra manipulações e alterações indevidas;

IX - Legalidade: garantia de que todas as informações sejam criadas e gerenciadas de acordo com a legislação em vigor;

X - Log: registro de atividades gerado por programa de computador que possibilita a reconstrução, revisão e análise das operações, procedimento ou evento em sistemas de informação;

XI - Não repúdio: garantia de que um usuário não consiga negar uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação;

XII - Recursos da tecnologia da informação: recursos físicos e lógicos utilizados para criar, armazenar, manusear, transportar, compartilhar e descartar a informação, dentre estes podemos destacar os computadores, notebooks, tablets, pendrives, mídias, impressoras, scanners, softwares, etc.;

XIII - Risco: combinação de probabilidades da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos;

XIV - Segurança da informação: preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas (ISO/ IEC 27001);

XV - Senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu nível de acesso aos recursos da tecnologia da informação não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível.

XVI - Tecnologia da informação e comunicação: solução ou conjunto de soluções sistematizadas baseadas no uso de recursos tecnológicos que visam resolver problemas relativos à geração, tratamento, processamento, armazenamento, veiculação e reprodução de dados, bem como subsidiar processos que convertem dados em informação;

XVII - Usuário: funcionário, servidor, comissionado, estagiário, prestador de serviço, terceirizado, conveniado, credenciado, fornecedor ou qualquer outro indivíduo ou organização que venham a ter relacionamento, direta ou indireta, com os órgãos e entidades da Administração Municipal;

XVIII - Violação: qualquer atividade que desrespeite as diretrizes estabelecidas nesta Política ou em quaisquer das demais normas que a complementa.

Art. 3º. Constituem como objetivos da Política de Segurança da Informação:

I - Dotar a Prefeitura da Estância Turística de Tupã de instrumento jurídico, normativo e institucional que a capacite de forma técnica e administrativa, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a disponibilidade dos dados e das informações tratadas, classificadas e sigilosas da Administração Municipal;

II - Estabelecer e controlar os níveis de acesso de fornecedores externos aos sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas a segurança dos sistemas de informação;

III - Assegurar a interoperabilidade entre os sistemas de segurança da informação;

IV - Incorporação da cultura da segurança da informação, por todos os usuários, como um elemento essencial em seus hábitos e atitudes dentro e fora da Administração Municipal.

Art. 4º. A Política de Segurança da Informação instituída neste Decreto reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - Tratamento da informação como patrimônio, tendo em vista que a divulgação das informações estratégicas de qualquer natureza pertencentes a Administração Municipal deve ser protegida de forma adequada, com vistas a evitar alterações, acessos ou destruição indevidas;

II - Classificação da informação, garantindo-lhe o adequado nível de proteção, considerando:

a) a avaliação;

b) a necessidade do tipo de acesso pelo usuário, adotando-se como parâmetro o grau de confidencialidade da informação; e

c) a definição de confidencialidade da informação em consonância com as atividades desempenhadas pelo usuário, com vistas a garantir a adequada autorização de acesso pelo gestor da informação, que deverá conter os limites de acesso, tais como leitura, atualização, criação e remoção, entre outros.

III - Controle de acesso as informações, tendo como

orientação a classificação definida no inciso II deste artigo, respeitando a legislação vigente e considerando, ainda, que:

a) o acesso e o uso de qualquer informação, pelo usuário, devem se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades; e

b) no caso de acesso a sistemas informatizados, deverão ser utilizados sistemas e tecnologias autorizadas pela Administração Municipal.

IV - Continuidade do uso da informação, sendo necessária, para o funcionamento dos sistemas, pelo menos uma cópia de segurança atualizada e guardada em local remoto, com nível de proteção equivalente ao nível de proteção da informação original, observada as seguintes regras:

a) para a definição das cópias de segurança devem ser considerados os aspectos legais, históricos, de auditoria e de recuperação de ambiente;

b) os recursos tecnológicos, de infraestrutura e os ambientes físicos utilizados para suportar os sistemas de informação devem ter controle de acesso físico, conduções ambientais adequadas e ser protegidos contra situações de indisponibilidade causadas por desastres ou contingências; e

c) definição do nível de disponibilidade para cada serviço prestado pelos sistemas de informação, nas situações mencionadas na alínea “b” deste inciso.

V - Educação em segurança da informação, devendo ser observado pelo usuário a correta utilização das informações e dos recursos computacionais disponibilizados.

Art. 5º. As medidas a serem adotadas para fins de proteção da informação deverão considerar:

I - Os níveis adequados de integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação;

II - A compatibilidade entre a medida de proteção e o valor do ativo protegido;

III - O alinhamento com as diretrizes da Administração Municipal;

IV - As melhores práticas para a gestão da segurança da informação; e

V - Os aspectos comportamentais e tecnológicos apropriados.

Art. 6º. Compete ao responsável pela área de Tecnologia da Informação:

I - Elaborar e revisar continuamente os procedimentos e a normatização relacionada ao processo de gestão da segurança da informação;

II - Avaliar propostas de modificação da Política de Segurança da Informação encaminhadas pelos demais órgãos administrativos da Administração Municipal;

III - Planejar, elaborar e propor estratégias e ações para institucionalização da política, normas e procedimentos relativos à segurança da informação;

IV - Avaliar a eficácia dos procedimentos relacionados à segurança da informação, propondo e implementando medidas que visem a melhoria do processo de gestão da segurança da informação no âmbito da Administração Municipal;

V - Apurar os incidentes de segurança críticos e dar o encaminhamento adequado; e

VI - Promover a conscientização, o treinamento e a educação em segurança da informação.

Art. 7º. Ao perder o vínculo com a Prefeitura Municipal todos os acessos do usuário aos recursos da tecnologia da informação serão excluídos, suas contas de e-mails canceladas e seu conteúdo apagado.

Parágrafo único. Fica o responsável pela área de Recursos Humanos, o envio para o responsável pela área de Tecnologia da Informação, a qualquer tempo, as demissões/exonerações, do quadro de funcionários, para que as providências acima sejam tomadas.

Art. 8º. É dever do usuário, em consonância com a Política de Segurança da Informação estabelecida neste Decreto:

I - Zelar pelo sigilo da sua senha;

II - Zelar pela segurança das informações, fechando ou bloqueando o acesso aos equipamentos de informática ou softwares quando estiver utilizando;

III - Comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer suspeita de que estejam sendo executados atos em seu nome por meio dos recursos da tecnologia da informação;

IV - Zelar pela integridade física dos equipamentos de informática utilizados, evitando submetê-los a condições de riscos, mantendo-os afastados de líquidos e alimentos, não danificando as placas de patrimônio, não colando qualquer tipo de adesivo nos equipamentos ou qualquer material e/ou utensílio que possa danificá-los, e comunicando ao órgão competente qualquer anormalidade ou defeito; e

V - Zelar pela segurança da informação que esteja sob sua custódia em razão de seu exercício funcional.

Art. 9º. É proibido aos usuários:

I - Fornecer por qualquer motivo, seu *login* e senha para acesso a outrem;

II - Fazer uso do *login* e da senha de terceiro;

III - Utilizar os recursos da tecnologia da informação em desacordo com os princípios éticos da Administração Pública;

IV - Visualizar, acessar, expor, armazenar, distribuir, editar ou gravar material de natureza pornográfica, racista, jogos, música, filmes e outros relacionados, por meio de uso de recursos de computadores da Prefeitura da Estância Turística de Tupã;

V - Acessar sites ou serviços que representem risco aos dados ou a estrutura de redes da Prefeitura da Estância Turística de Tupã;

VI - Fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

Art. 10. É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados à rede de informática da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, sem a prévia autorização do responsável pela área de Tecnologia da Informação.

Art. 11. São considerados usos inadequados dos equipamentos de informática:

I - Instalar *hardware* em computador da Prefeitura Municipal;

II - Instalar *softwares* de qualquer espécie em computador da Prefeitura Municipal;

III - Reconfigurar a rede corporativa ou inicializá-la

sem prévia autorização expressa;

IV - Efetuar montagem, alteração, conserto ou manutenção em equipamentos da Prefeitura Municipal sem o conhecimento do responsável pela área de Tecnologia da Informação;

V - Alterar o local de instalação dos equipamentos/*hardwares* de informática, sem prévia autorização;

VI - Instalar dispositivo ou utilizar internet móvel, sem prévia autorização expressa;

VII - Conectar equipamento particular na rede de computadores da Prefeitura, sem prévia autorização expressa;

VIII - Utilizar mecanismos para burlar o usuário/administrador, concedendo privilégios aos demais usuários; e

IX - Utilizar dispositivos de armazenamento externos tais como pendrive, HD externo, sem prévia autorização.

Art. 12. Mesmo com a devida autorização do responsável pela área de Tecnologia da Informação, este não será responsabilizado por danos ou avarias em equipamentos particulares que possam ocorrer durante sua utilização.

Art. 13. Compete exclusivamente ao responsável pela área de Tecnologia da Informação realizar *backup* diário dos dados armazenados nos servidores internos da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

Parágrafo único. Não compete ao responsável pela área de Tecnologia da Informação fazer *backup* diário ou periódico de informações armazenadas localmente nos computadores dos usuários, porém, o mesmo deverá orientá-los quanto as melhores práticas para realização de backups para aplicativos instalados em computadores locais e quanto a importância de salvar os arquivos relevantes na rede da Prefeitura Municipal.

Art. 14. É considerado uso inadequado da internet:

I - Acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas as atividades administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo (racismo, pedofilia, nazismo, etc.), de drogas, pornografia e outros relacionados;

II - Fazer *download* de arquivos e outros que possam tornar a rede local vulnerável a invasões externas e ataques a programas de código malicioso em suas diferentes formas;

III - Violar os sistemas de segurança da Prefeitura Municipal;

IV - Tentar ou efetivamente burlar as regras definidas de acesso à internet;

V - Alterar os registros de acesso à internet;

VI - Realizar ataque ou invadir computadores da Prefeitura Municipal;

VII - Utilizar acesso à internet provido pela Prefeitura Municipal para transferência de arquivos que não estejam relacionados as suas atividades;

VIII - Divulgar informações confidenciais da Prefeitura da Estância Turística de Tupã em grupos de discussão, listas ou bate-papos, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sendo possível sofrer as penalidades previstas na forma da Lei.

Art. 15. O chefe imediato do usuário deverá

comunicar quaisquer ações que comprometam a segurança, a integridade, o desempenho e a descaracterização de equipamentos e redes da Prefeitura Municipal.

Art. 16. O usuário, a critério de seu chefe imediato e de acordo com a necessidades do seu serviço, poderá ter acesso a uma conta de correio eletrônico.

§ 1º. As contas oficiais de e-mail devem ser utilizadas, exclusivamente, para transmitir e receber informações relacionadas as atividades administrativas.

§ 2º. As contas de e-mail particulares não terão suporte, podendo ser bloqueado o acesso sem prévio aviso.

Art. 17. As contas de e-mail terão espaço limitado para armazenamento de mensagens, devendo o usuário efetuar a exclusão das mensagens inutilizadas, sob pena de ficar impedido automaticamente de enviar e receber novas mensagens, devendo casos excepcionais serem encaminhados ao responsável pela área de tecnologia da Prefeitura da Estância Turística de Tupã para análise e deliberação.

§ 1º. As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, tem limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueados quando ultrapassarem esse limite.

§ 2º. Os anexos às mensagens enviadas e recebidas não devem conter arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas ou que ponham em risco a segurança do ambiente da rede local.

§ 3º. A conta de e-mail não será de uso individual, devendo o acesso ser exclusivo ao departamento ou comissões que o usuário faz parte.

§ 4º. Como exemplo de padronização do endereço eletrônico, será o nome do departamento ou de sua abreviação, seguida de "@tupa.sp.gov.br".

Art. 18. É considerado uso inadequado ao serviço de e-mail institucional da Prefeitura da Estância Turística de Tupã:

I - Acessar contas de e-mail de outros usuários;

II - Enviar material ilegal ou não ético, comercial com mensagens do tipo corrente, spam, entretenimento e outros que não sejam de interesse da Prefeitura Municipal, bem como campanhas político partidárias e que tenham finalidade eleitoral; e

III - Enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Prefeitura Municipal e seus servidores públicos.

Art. 19. Não será considerado uso inadequado do e-mail institucional a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 20. Todo caso de exceção as determinações da Política de Segurança da Informação devem ser analisadas de forma individual, aplicável apenas ao seu solicitante, dentro dos limites e motivos que o fundamentaram.

Art. 21. A não observância da Política de Segurança da Informação pelos usuários configura descumprimento de dever funcional, indisciplina ou insubordinação, conforme o caso, sujeitando o infrator a incidência das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA TUPÃ, 17 DE



JANEIRO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicado e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, publicado no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

DECRETO Nº 10.832, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRECTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo competências, procedimentos e providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades municipais, visando garantir a proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO II

Do Controlador de Dados Pessoais

SEÇÃO I

Da Indicação

Art. 2º As decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Tupã, cabem ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, podendo delegar tais atribuições.

SEÇÃO II

Da Comissão de Acesso à Informação (CAI)

Art. 3º A Comissão Municipal de Acesso à Informação (CAI) Tupã, a ser instituída por Decreto do Prefeito Municipal, é responsável por auxiliar o Controlador no desempenho das seguintes atividades:

I- monitoramento de dados pessoais e de fluxos das respectivas operações de tratamento;

II- análise de risco;

III- elaboração e atualização da Política de Proteção de Dados Pessoais;

IV- exame das propostas de adaptação à Política de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, considera-se:

- dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

- dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial

ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

- dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

- banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;

- titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

- controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

- operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador;

- encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

- agentes de tratamento: o Controlador e o Operador;

- tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

- anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

- consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

- plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Art. 5º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

- finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

- adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

- necessidade: limitação do tratamento ao mínimo



necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

- livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

- qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

- transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

- segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

- prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;

- não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

- responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

DAS RESPONSABILIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 6º O Poder Executivo Municipal, por meio de suas Secretarias, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I - o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;

II - a análise de risco;

III - o plano de adequação, observadas as exigências do art. 15 deste decreto;

IV - o relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando solicitado.

Parágrafo único. Para fins do inciso III do “caput” deste artigo, as Secretarias devem observar as diretrizes editadas pelo Controlador, após deliberação favorável da Comissão Municipal de Acesso à Informação (CMAI).

Art. 7º Fica designado o Controlador Interno do Município como o encarregado da proteção de dados pessoais, para os fins do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Parágrafo único. A identidade e as informações de contato do encarregado devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, no sítio eletrônico oficial do Município, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.

Art. 8º São atribuições do encarregado da proteção de dados pessoais:

I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar

providências;

- orientar os funcionários e os contratados da Administração Pública Direta a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

- editar diretrizes para a elaboração dos planos de adequação, conforme art. 4º, inciso III deste decreto;

- determinar a órgãos da Prefeitura a realização de estudos técnicos para elaboração das diretrizes previstas no inciso IV deste artigo;

- submeter à Comissão Municipal de Acesso à Informação (CMAI), sempre que julgar necessário, matérias atinentes a este Decreto;

- decidir sobre as sugestões formuladas pela autoridade nacional a respeito da adoção de padrões e de boas práticas para o tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

- providenciar a publicação dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais previstos pelo art. 32 da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

- recomendar a elaboração de planos de adequação relativos à proteção de dados pessoais ao encarregado das entidades integrantes da Administração indireta, informando eventual ausência à Secretaria responsável pelo controle da entidade, para as providências pertinentes;

- providenciar, em caso de recebimento de informe da autoridade nacional com medidas cabíveis para fazer cessar uma afirmada violação à Lei Federal nº 13.709, de 2018, nos termos do art. 31 dessa Lei, o encaminhamento ao órgão municipal responsável pelo tratamento de dados pessoais, fixando prazo para atendimento à solicitação ou apresentação das justificativas pertinentes;

- avaliar as justificativas apresentadas nos termos do inciso X deste artigo, para o fim de:

a) caso avalie ter havido a violação, determinar a adoção das medidas solicitadas pela autoridade nacional;

b) caso avalie não ter havido a violação, apresentar as justificativas pertinentes à autoridade nacional, segundo o procedimento cabível;

- requisitar das Secretarias responsáveis as informações pertinentes, para sua compilação em um único relatório, caso solicitada pela autoridade nacional a publicação de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

XII - executar as demais atribuições estabelecidas em normas complementares.

§ 1º O Controlador terá os recursos operacionais e financeiros necessários ao desempenho dessas funções e à manutenção dos seus conhecimentos, bem como acesso motivado a todas as operações de tratamento.

§ 2º Na qualidade de encarregado da proteção de dados, está vinculado à obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício das suas funções, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 2018, com a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 9º Cabe aos Chefes de Gabinete das Secretarias:

- dar cumprimento, no âmbito dos respectivos órgãos, às ordens e recomendações encarregado de proteção de dados pessoais;

- atender às solicitações encaminhadas pelo encarregado no sentido de fazer cessar uma afirmada violação à Lei

Federal nº 13.709, de 2018, ou apresentar as justificativas pertinentes;

- encaminhar ao encarregado, no prazo por este fixado: informações sobre o tratamento de dados pessoais que venham a ser solicitadas pela autoridade nacional, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.709, de 2018; relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, ou informações necessárias à elaboração de tais relatórios, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

- assegurar que o encarregado seja informado, de forma adequada e em tempo útil, de todas as questões relacionadas com a proteção de dados pessoais no âmbito do Poder Executivo municipal.

Art. 10 Cabe ao Departamento de Tecnologia da Informação:

- oferecer os subsídios técnicos necessários à edição das diretrizes pelo encarregado para a elaboração dos planos de adequação;

- orientar, sob o ponto de vista tecnológico, as Secretarias na implantação dos respectivos planos de adequação.

Art. 11 Cabe à Comissão Municipal de Acesso à Informação (CMAI), por solicitação do Encarregado:

- deliberar sobre proposta de diretrizes para elaboração dos planos de adequação, nos termos do art. 4º, parágrafo único deste decreto;

- deliberar sobre qualquer assunto relacionado à aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e do presente decreto pelos órgãos do Poder Executivo.

SEÇÃO II

DAS RESPONSABILIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INDIRETA

Art. 12 Cabe às entidades da Administração indireta observar, no âmbito da sua respectiva autonomia, as exigências da Lei Federal nº 13.709, de 2018, observada, no mínimo:

- a designação de um encarregado de proteção de dados pessoais, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, cuja identidade e informações de contato devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva;

- a elaboração e manutenção de um plano de adequação, nos termos do art. 4º, inc. III, e parágrafo único deste decreto.

CAPÍTULO IV

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 13 O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deve:

- objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;

- observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

Art. 14 Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados

os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 15 É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

- em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011;

- nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

- quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Controlador para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados;

- na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

- a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo órgão municipal à entidade privada;

- as entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo órgão ou entidade municipal.

Art. 16 Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

- o Controlador informe a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento federal correspondente;

- seja obtido o consentimento do titular, salvo: nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709, de 2018;

nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do art. 11, inciso II deste decreto;

nas hipóteses do art. 13 deste decreto.

Parágrafo único. Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e o órgãos e entidades municipais poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.

Art. 17 Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:

- publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente nas páginas dos órgãos e entidades na internet, bem como no Portal da Transparência, em seção específica a que se refere o parágrafo único do art. 5º deste decreto;

- atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do art. 23, § 1º, e do art. 27, parágrafo



único da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

- manutenção de dados em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado de dados com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

Art. 18 As entidades integrantes da Administração Municipal indireta que atuarem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição Federal, deverão observar o regime relativo às pessoas jurídicas de direito privado particulares, exceto quando estiverem operacionalizando políticas públicas e no âmbito da execução delas, nos termos do art. 24 da Lei nº 13.709, de 2018.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS DOS CIDADÃOS

Art. 19 O titular dos dados pessoais tem direito a obter, em relação aos dados do titular por ela tratados, a qualquer momento e mediante requisição ao Encarregado:

- I- confirmação da existência de tratamento;
- II- acesso aos dados;
- III- correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV- anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- V- portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;
- VI- eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD;
- VII- informação das entidades públicas e privadas com as quais o Controlador realizou uso compartilhado de dados;
- VIII- informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre consequências da negativa; e
- IX- revogação do consentimento.

Parágrafo único. Os requerimentos do titular de dados, formulados nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, serão direcionados ao Encarregado de Dados, e deverão observar os prazos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art.20 No atendimento aos requerimentos dos titulares de dados, o encarregado deverá observar a garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular de dados.

§ 1º O requerimento somente será atendido mediante apresentação de comprovante de identidade do titular de dados pessoais.

§ 2º No caso de titular incapaz, deverá ser apresentado comprovante de identidade do incapaz e de um dos pais ou responsável legal.

§ 3º O fornecimento de informações relativas a dados pessoais de terceiros a procurador somente será realizado mediante a apresentação de procuração e comprovante de identidade do procurador e do titular de dados.

§ 4º Para fins de comprovação de identidade, referida nos §§ 1º a 3º, será aceita a apresentação de Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), passaporte ou documento de identidade emitido por órgão

de classe.

CAPÍTULO VI

Do Término do Tratamento de Dados

Art. 21 O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;
- II - fim do período de tratamento;
- III - comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento conforme disposto no § 5º do art. 8º desta Lei, resguardado o interesse público; ou
- IV - determinação da autoridade nacional, quando houver violação ao disposto nesta Lei.

Art. 22 Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
- II - estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou
- IV - uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Cabe ao Departamento de Tecnologia da Informação:

- I - fornecer, à Comissão Municipal de Acesso à Informação (CMAI), os subsídios técnicos necessários para elaboração e monitoramento de diretrizes gerais relativas às operações de tratamento de dados pessoais;
- II - orientar, sob o aspecto tecnológico, o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais na implantação, e os Órgãos de Controle Interno, em seus respectivos âmbitos, da Política de Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com as diretrizes gerais deliberadas pelo Comissão Municipal de Acesso à Informação (CMAI).

Art. 24 Os Secretários Municipais poderão mediante atos próprios, expedir normas complementares internas necessárias à execução deste Decreto.

Art. 25 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA TUPÃ, 17 DE JANEIRO DE 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicado e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, publicado no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

**Ratificação**

1ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO Nº 094/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 463/2024 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (HORTIFRUTIS), DESTINADOS À MERENDA ESCOLAR, ESCOLAS INTEGRAIS, NÚCLEO DE TEMPO INTEGRAL, CRECHES MUNICIPAIS E PARA O PROJETO BÓIA QUENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. ONDE SE LÊ: INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 08h30min do dia 14/01/2025, LEIA-SE: INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 08h30min do dia 27/01/2025. A íntegra encontram-se disponível no Depto de Licitação, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 20/01/2025. Renan Victor Pontelli, Pref. Mun.

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2025 - PROCESSO LICITATORIO 009/2025 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "INSTRUTOR DE COSTURA INDUSTRIAL", PARA A ESCOLA PROFISSIONALIZANTE DO MUNICÍPIO DE TUPÃ-SP. ENVIO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 22/01/2025 às 17:00min do dia 24/01/2025. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Depto de Licitação, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 20/01/2025. Renan Victor Pontelli, Pref. Mun.

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 010/2025 - PROCESSO LICITATORIO 010/2025 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "INSTRUTOR DE CROCHÊ", PARA A ESCOLA PROFISSIONALIZANTE DO MUNICÍPIO DE TUPÃ-SP. ENVIO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 22/01/2025 às 17:00min do dia 24/01/2025. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Depto de Licitação, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 20/01/2025. Renan Victor Pontelli, Pref. Mun.

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2025 - PROCESSO LICITATORIO 011/2025 - TIPO DE

LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "INSTRUTOR DE PINTURA EM TELA E TECIDO", PARA A ESCOLA PROFISSIONALIZANTE DO MUNICÍPIO DE TUPÃ-SP. ENVIO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 22/01/2025 às 17:00min do dia 24/01/2025. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Depto de Licitação, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 20/01/2025. Renan Victor Pontelli, Pref. Mun.

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2025 - PROCESSO LICITATORIO 012/2025 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "INSTRUTOR DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO CORPORAL", PARA O PROJETO PEQUERRUCHO, NUTI CEI-CENTRO E ENSINO INTEGRADO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ-SP. ENVIO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 22/01/2025 às 17:00min do dia 24/01/2025. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Depto de Licitação, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 20/01/2025. Renan Victor Pontelli, Pref. Mun.

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2025 - PROCESSO LICITATORIO 013/2025 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "INSTRUTOR DE INICIAÇÃO MUSICAL: CANTO/CORAL E FLAUTA", PARA A ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL EMEF PROF. JOÃO GERALDO IORI DO MUNICÍPIO DE TUPÃ-SP. ENVIO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 22/01/2025 às 17:00min do dia 24/01/2025. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Depto de Licitação, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 20/01/2025. Renan Victor Pontelli, Pref. Mun.

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2025 - PROCESSO LICITATORIO 014/2025 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "INSTRUTOR DE FANFARRA", PARA A ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL EMEF PROF. JOÃO GERALDO IORI DO MUNICÍPIO DE TUPÃ-SP. ENVIO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 22/01/2025 às 17:00min do dia 24/01/2025. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Depto de Licitação, no Paço Municipal,



localizado na Praça da Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 20/01/2025. Renan Victor Pontelli, Pref. Mun.

.....
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2025 - PROCESSO LICITATORIO 015/2025 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "INSTRUTOR DE ARTES INTEGRADAS", PARA A NUTI CEI-CENTRO E ENSINO INTEGRADO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ-SP. ENVIO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 22/01/2025 às 17:00min do dia 24/01/2025. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Depto de Licitação, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 20/01/2025. Renan Victor Pontelli, Pref. Mun.

.....
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 017/2025 - PROCESSO LICITATORIO 017/2025 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "INSTRUTOR DE PERCUSSÃO", PARA A ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL EMEIEF PROF. JOSÉ MARIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ-SP. ENVIO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 22/01/2025 às 17:00min do dia 24/01/2025. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Depto de Licitação, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no site www.tupa.sp.gov.br. Tupã, em 20/01/2025. Renan Victor Pontelli, Pref. Mun.



Autorização de Contratação Direta



ESTADO DE SÃO PAULO

FL. N°
RUBRICA

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**PROCESSO LICITATÓRIO N° 016/2025****DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 016/2025**

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço unitário;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar a aquisição da porta, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o **PARECER JURIDICO** atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito Municipal de Tupã, Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 016/2025**, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: Contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao Município de Tupã através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas; pelo período de 12 (doze) meses.

Contratado:**PRIME ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA – CNPJ: 12.665.387/0001-84****Prazo de Entrega:** conforme solicitação da secretaria requisitante**Valor Total:** R\$ 50.400,00 (Cinquenta mil e quatrocentos reais)**Fundamento Legal:** Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal à dispensa, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Publique-se.

Tupã - SP, 20 de Janeiro de 2.025.

RENAN VICTOR PONTELLI
PREFEITO MUNICIPAL



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: a8c3-164b-70c1-e5d1-fc



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Tupã (SP), Edição nº 799, ano V, veiculado em 21 de janeiro de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por GERSON PEREIRA RICHARD (CPF ***030748**) em 21/01/2025 às 17:27:35 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Instituto Fenacon RFB G3 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/a8c3-164b-70c1-e5d1-fc>