DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PONGAÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.335, de 03 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Atas de Sessões 2
Rescisão 7

Poder Legislativo 10
Atos Legislativos 10
Atos de Mesa 10

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pongaí, 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 Pongaí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pongai.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pongai
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pongaí
CNPJ 46.227.849/0001-01
Avenida José Candido Carneiro, 435
Telefone: (14) 3581-1101 | (14) 3581-1107
Site: www.pongai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pongai

Câmara Municipal de Pongaí
CNPJ 51.499.101/0001-90
Avenida José Candido Carneiro, 435
Telefone: (14) 3581-1155 | (14) 3581-1115
Site: www.camarapongai.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 Pongaí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pongai.sp.gov.br

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

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.033 - TEL 14-3581.11.01

ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Proc. Licitatório n.º 000028/24
PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS) n.º 6
Objeto: A presente licitação tem por objeto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de psicologia, para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.
Detalhamento do Objeto: A presente licitação tem por objeto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de psicologia, para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

Na data de 09 de abril de 2024, às nove horas, zero minuto e zero segundo, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, composta na lista abaixo:

Portaria	Data	Nome	Cargo	CPF	RG
276	11/10/2023	CARLOS VINICIUS BRAZ BORTOLI	Equipe de Apoio	407.032.508-50	473571961
276	11/10/2023	JANETE MADALENA DE ALMEIDA	Equipe de Apoio	183.158.028-44	267674272
276	11/10/2023	MATHEUS ANTUNES CORREA	Pregoeiro	447.640.878-80	55919240
276	11/10/2023	VILMA TEREZA DELFINO	Equipe de Apoio	183.158.138-89	292850256

Reuniram-se para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico em epígrafe. Inicialmente o Pregoeiro abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances.

CREDENCIAMENTO

Lista de credenciados abaixo:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	CNPJ	Preferência de contratação
Lances	Representante	CPF	RG	(art. 44 da LC 123/2006)
	JESSICA DE SOUZA SANTOS	ME	27.549.537/0001-61	Sim
Sim	JESSICA DE SOUZA SANTOS	420.867.848-80	49589521-0	
	RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA	ME	53.423.294/0001-20	Sim
Sim	RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA	440.086.838-95	389943174	
	VANNINI & DELATIM SERVICOS MEDICOS E		10.481.840/0001-77	Não
Sim	NUTRICIONAIS	228.405.528-17	34200461x	
	Douglas Rogerio Pinheiro			

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA RECEBIDAS

Com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro procedeu à análise das propostas recebidas, quando foi verificado se cada proposta atendia aos requisitos do edital, passou então ao exame da compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento. Constatada a regularidade das propostas, passou a selecionar os licitantes que participarão da etapa de lances em razão dos preços propostos, conforme lista de classificação da proposta recebidas apresentada a seguir:

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	
1	907.006.179	PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA		MES	12	Status
Classif.	Código	PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 15 HRS ÀS 21:00, DE SEGUNDA A SEXTA Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		JESSICA DE SOUZA SANTOS		3.872,40	46.468,80	Classificado S
1		RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA		3.872,40	46.468,80	Classificado S
2		VANNINI & DELATIM SERVICOS MEDICOS E NUTRICIONAIS		3.900,00	46.800,00	Classificado S
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	
2	907.006.180	PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA		MES	12	Status
Classif.	Código	PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 HRS NA SEGUNDA, DAS 16:00 HRS ÀS 20:00 HRS NA TERÇA, DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 NA QUINTA, DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS E DAS 13:00 HRS ÀS 19:00 HRS NA SEXTA E DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS AOS SÁBADOS Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		JESSICA DE SOUZA SANTOS		3.872,40	46.468,80	Classificado S
1		RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA		3.872,40	46.468,80	Classificado S
2		VANNINI & DELATIM SERVICOS MEDICOS E NUTRICIONAIS		3.900,00	46.800,00	Classificado S

MENSAGENS

Apelido	Código	Preferência de contratação (art. 44 da LC 123/2006)
Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Empresa sediada local ou regionalmente
LIC001		Sim
RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA	ME	Não
LIC002		Sim
JESSICA DE SOUZA SANTOS	ME	Não

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.033 - TEL 14-3581.11.01

LIC003	Não
VANNINI & DELATIM SERVICOS MEDICOS E NUTRICIONAIS LTDA	Não

Mensagens do Processo Licitatório
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:01:35)
Sessão iniciada, aguarde.
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:01:55)
Bom dia!
De: LIC001 - Para: PREGOEIRO - (Data e Hora: 09/04/2024 09:02:49)
bom dia
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:01)
Propostas enviadas em análise, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:07)
Item: 1 - PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 15 HRS ÀS 21:00, DE SEGUNDA A SEXTA
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:07)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:10)
Item: 2 - PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 HRS NA SEGUNDA, DAS 16:00 HRS ÀS 20:00 HRS NA TERÇA, DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 NA QUINTA, DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS E DAS 13:00 HRS ÀS 19:00 HRS NA SEXTA E DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS AOS SÁBADOS
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:10)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: Equipe de Apoio - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 09:23:46)
Lic001, favor enviar proposta readequada com os valores do final da etapa de lances, por favor.
De: LIC001 - Para: PREGOEIRO - (Data e Hora: 09/04/2024 09:25:25)
ok
De: LIC001 - Para: PREGOEIRO - (Data e Hora: 09/04/2024 09:31:38)
Anexo
RAYANE Proposta.pdf
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:22:44)
Tendo finalizado negociação, LIC001, favor enviar proposta readequada em anexo no chat.
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:25:03)
Prazo de duas horas para envio da proposta readequada, conforme edital
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:25:30)
a contar das 10:26, indo até às 12:26
De: LIC001 - Para: PREGOEIRO - (Data e Hora: 09/04/2024 10:27:57)
ok
De: LIC001 - Para: PREGOEIRO - (Data e Hora: 09/04/2024 10:28:38)
Anexo
rayane proposta readequada.pdf
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:55:49)
Em razão do horário de expediente, será suspensa a sessão. Voltaremos às 13:00 para terminarmos a conferência documental e prosseguirmos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:56:37)
Sessão suspensa.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:56:37)
Data da nova realização: 09/04/2024 -
Horário: 13:00 -
Motivo: Suspensão Administrativa - HORÁRIO DE ALMOÇO.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:00:54)
Sessão iniciada, aguarde.
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:01:01)
Boa tarde
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:01:12)
Iremos terminar a conferência da documentação
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:06:03)
Finalizada a conferência. Prosseguiremos.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 13:06:15)
Licitante habilitado pela comissão, aguarde.
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:06:49)
Abriremos para intenção de recurso e em seguida finalizaremos a sessão.
De: Equipe de Apoio - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:18:08)
Agradeço pela presença de todos os licitantes. Irei finalizar a sala.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:19:30)
Sessão finalizada, Ata do processo licitatório em elaboração pela comissão.

Lote / Item 1
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:07)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC001 (Classificado),
1º - LIC002 (Classificado),
2º - LIC003 (Classificado).

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:07)
Em disputa, aguardando lances.

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.033 - TEL 14-3581.11.01

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:07)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:14:07)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 09:48:49)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: Equipe de Apoio - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 09:53:25)
Consegue diminuir o valor?
De: LIC001 - Para: PREGOEIRO - (Data e Hora: 09/04/2024 10:19:50)
sim
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:21:39)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:22:01)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:31:46)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 13:07:15)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 13:07:15)
53.423.294/0001-20
RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA
Melhor oferta: R$ 3.300,00
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:07:15)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:07:15)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:17:18)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 2
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:10)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC001 (Classificado),
1º - LIC002 (Classificado),
2º - LIC003 (Classificado).

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:10)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:04:10)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 09:14:10)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 09:48:58)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: Equipe de Apoio - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 09:53:41)
Consegue diminuir o valor?
De: LIC001 - Para: PREGOEIRO - (Data e Hora: 09/04/2024 10:19:01)
consigo sim
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:21:57)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:22:05)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 10:31:46)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 13:07:15)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 09/04/2024 13:07:15)
53.423.294/0001-20
RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA
Melhor oferta: R$ 3.300,00
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:07:15)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:07:15)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 09/04/2024 13:17:18)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

RODADA DE LANCES, LC 123 / 2006 E NEGOCIAÇÃO

A sequência de ofertas de lances ocorreu da forma que consta da lista de lances a seguir:

Item		Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade		
1		907.006.179	PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 15 HRS ÀS 21:00, DE SEGUNDA A SEXTA	MES	12		
Rodada	Nº Lance	Código		% Desconto	Vlr. Lance Unit.	Situação	Data/Hora

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.033 - TEL 14-3581.11.01

			Proponente / Fornecedor				
			RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA			3.843,00	Lance 09/04/2024 09:07:16
			RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA		14,13	3.300,00	Negociado 09/04/2024 10:19:57
			RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA		14,13	3.300,00	Finalizado
Item		Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade		Quantidade	
2		907.006.180	PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM	MES		12	
Rodada	Nº Lance	Código	PSICOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 HRS NA SEGUNDA, DAS 16:00 HRS ÀS 20:00 HRS NA TERÇA, DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 NA QUINTA, DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS E DAS 13:00 HRS ÀS 19:00 HRS NA SEXTA E DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS AOS SÁBADOS	% Desconto		Vlr. Lance Unit.	Situação	Data/Hora
			Proponente / Fornecedor				
			RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA			3.843,00	Lance 09/04/2024 09:07:40
			RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA		14,13	3.300,00	Negociado 09/04/2024 10:19:36
			RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA		14,13	3.300,00	Finalizado

SITUAÇÃO DOS ITENS

As ofertas foram classificadas, conforme lista de situação dos itens:

Item	Código Cod. Forn	Descrição do Produto/Serviço Proponente / Fornecedor	Unidade Melhor Preço	Quantidade Situação/Obs.
1	907.006.179	PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 15 HRS ÀS 21:00, DE SEGUNDA A SEXTA RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA	MES 3.300,00	12 Aceito através de Lance
2	907.006.180	PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 HRS NA SEGUNDA, DAS 16:00 HRS ÀS 20:00 HRS NA TERÇA, DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 NA QUINTA, DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS E DAS 13:00 HRS ÀS 19:00 HRS NA SEXTA E DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS AOS SÁBADOS RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA	MES 3.300,00	12 Aceito através de Lance

HABILITAÇÃO

Analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, o que consta na lista:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Representante	Situação
	JESSICA DE SOUZA SANTOS	ME	JESSICA DE SOUZA SANTOS	Apto à Negociação
	RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA	ME	RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA	Habilitado
	VANNINI & DELATIM SERVICOS MEDICOS E NUTRICIONAIS		Douglas Rogerio Pinheiro	Apto à Negociação

ENCERRAMENTO

Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, os itens do pregão que constam na lista:

RAYANE ELISA VISCAINHO GARCIA FERREIRA

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	907.006.179	PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 15 HRS ÀS 21:00, DE SEGUNDA A SEXTA	MES	12	3.300,00	39.600,00
2	907.006.180	PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOTERAPIA 30 HRS SEMANAIS, SENDO DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 HRS NA SEGUNDA, DAS 16:00 HRS ÀS 20:00 HRS NA TERÇA, DAS 12:30 HRS ÀS 18:30 NA QUINTA, DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS E DAS 13:00 HRS ÀS 19:00 HRS NA SEXTA E DAS 08:00 HRS ÀS 12:00 HRS AOS SÁBADOS	MES	12	3.300,00	39.600,00
		Total do Proponente				79.200,00

Em seguida, lavrando esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele (a) assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio.

OCORRÊNCIAS

Não houve.

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
CNPJ 46227849/0001-01
AV JOSE CÂNDIDO CARNEIRO 435 CENTRO
PONGAI/SP CEP - 16660.033 - TEL 14-3581.11.01

ASSINAM
Comissões / Portarias:

CARLOS VINICIUS BRAZ BORTOLI
CPF.: 407.032.508-50
RG.: 473571961
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 276 DE 11/10/2023

JANETE MADALENA DE ALMEIDA
CPF.: 183.158.028-44
RG.: 267674272
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 276 DE 11/10/2023

MATHEUS ANTUNES CORREA
CPF.: 447.640.878-80
RG.: 55919240
Cargo: Pregoeiro
PORTARIA: 276 DE 11/10/2023

VILMA TEREZA DELFINO
CPF.: 183.158.138-89
RG.: 292850256
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 276 DE 11/10/2023

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2023, CELEBRADA ENTRE O MUNICÍPIO DE PONGAÍ E A EMPRESA EMPORIO SAUDE PRODUTOS MEDICOS E NUTRICIONAIS LTDA.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2023
PROCESSO N° 043/2023

O **MUNICÍPIO DE PONGAÍ**, CNPJ nº 46.227.849/0001-01, com sede administrativa na Avenida José Cândido Carneiro nº 435 – Bairro Centro – CEP 16.660-033 – Pongaí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI**, portador da cédula de identidade RG nº 28.806.174-3, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 318.662.838-55, doravante designado **MUNICÍPIO,** e em observância ao disposto nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, **RESOLVE RESCINDIR AMIGAVELMENTE** a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2023**, celebrada com a **EMPORIO SAUDE PRODUTOS MEDICOS E NUTRICIONAIS LTDA.**, CNPJ sob nº 08.913.676/0001-88, com sede na Avenida Jesus Vilanova Vida nº 519 – Bairro Santos Dumont – CEP 15.020-060 – São José do Rio Preto - SP, representada pelo **SENHOR RODRIGO PARENTE FERRI,** na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº 015/2023, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo tem como objeto a **RESCISÃO AMIGÁVEL** da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2023, CELEBRADA ENTRE O MUNICÍPIO DE PONGAÍ E A EMPRESA EMPORIO SAUDE PRODUTOS MEDICOS E NUTRICIONAIS LTDA.**, tendo por objeto o Registro de Preços para a Aquisição de Fórmulas e Suplementos Alimentares, para o Centro de Saúde III, localizado na Avenida João Francisco Alves n° 277 – Bairro Centro – Pongaí – SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente termo de rescisão encontra amparo legal no artigo 79, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

3.1 – O extrato do presente instrumento será publicado no Diário Oficial do Município de Pongaí, conforme o disposto no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO

4.1 – Fica rescindido de pleno direito, por acordo entre as partes, com efeitos a partir de 09 de abril de 2024.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

5.2 – E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo de Rescisão em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, a qual, depois de lido, é assinado pelo representante do **MUNICÍPIO** e da **DETENTORA.**

PONGAÍ, 09 DE ABRIL DE 2024.

MUNICÍPIO DE PONGAÍ
GILHIARD HENRIQUE DE BORTOLI
CONTRATANTE

RODRIGO PARENTE FERRI:35446630823
Assinado de forma digital por RODRIGO PARENTE FERRI:35446630823
Dados: 2024.04.09 14:36:34 -03'00'

EMPRESA EMPORIO SAUDE PRODUTOS MEDICOS E NUTRICIONAIS LTDA.
RODRIGO PARENTE FERRI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MATHEUS ANTUNES CORREA
ESCRITURÁRIO
RG Nº 5.591.924-0
CPF Nº 447.640.878-80

MURILO CÉSAR PENARIOL
CONTADOR
RG Nº 30.524.479-6
CPF Nº 287.222.708-33

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

TAMIRIS TOMAZ DE CAMPOS BELISSIMO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CPF Nº 349.980.698-37

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PONGAÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.335, de 03 de maio de 2018

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos de Mesa

A T O Nº 06/2024

(Regulamenta o uso de recursos da tecnologia da informação disponibilizados pela Câmara Municipal de Pongai – SP, e dá outras providências.)

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONGAÍ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa o seguinte ATO:

CONSIDERANDO *a necessidade de normatizar o uso apropriado dos recursos da tecnologia da informação no âmbito da Câmara Municipal de Pongai, promovendo a proteção dos usuários, dos equipamentos, dos softwares, dos dados dos munícipes, dos servidores e dos Vereadores;*

CONSIDERANDO *a necessidade de garantir a segurança das informações geradas, adquiridas, processadas, armazenadas e transmitidas no âmbito do Câmara, de forma a atender aos princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade;*

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;*

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito da Câmara Municipal de Pongai.

§ 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 Câmara, aplicando-se a todos os seus órgãos.

§ 2º Compete ao Diretor de Secretaria a coordenação das políticas de gestão da segurança da informação do Legislativo.

Art. 2º Para efeito deste Ato 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, mas, incapaz de, por si só, gerar conclusões inteligíveis 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 – O responsável pelo Departamento de Informática: pessoa detentora de competência institucional para autorizar ou negar acesso à 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, pen drives, 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, vereador, estagiário, prestador de serviço, terceirizado, conveniado, credenciado, fornecedor ou qualquer outro indivíduo ou organização que venham a ter relacionamento, direta ou indireta, com a Câmara;

XVIII - violação: qualquer atividade que desrespeite as diretrizes estabelecidas nesta política ou em quaisquer das demais normas que a complemente.

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

I - dotar a Câmara 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 Câmara;

II - estabelecer e controlar os níveis de acesso de fornecedores externos aos sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à 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 organização.

Art. 4º A Política de Segurança da Informação instituída neste Ato 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 ao órgão deve ser protegida de forma adequada, com vistas a evitar alterações, acessos ou destruição indevidos;

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

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

b) 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 às 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;

b) no caso de acesso a sistemas informatizados, deverão ser utilizados sistemas e tecnologias autorizadas pela Câmara;

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, condições ambientais adequadas e ser protegidos contra situações de indisponibilidade causadas por desastres ou contingências;

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. 5° 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 Câmara;

IV - as melhores práticas para a gestão da segurança da informação;

V - os aspectos comportamentais e tecnológicos apropriados.

Art. 6° Compete ao responsável pelo Departamento de Informática:

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 Câmara;

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 Câmara;

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

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

Art. 7° Compete ao responsável pelo Departamento de Informática, complementarmente às demais diretrizes estabelecidas neste Ato:

I - subsidiar o processo de classificação da informação, de forma a viabilizar a correta definição a ela relacionada;

II - responsabilizar-se pela exatidão, integridade e atualização da informação sob sua custódia;

III - subsidiar a Secretaria na compatibilização de estratégias, planos e ações desenvolvidos no âmbito da Câmara relativos a segurança da informação;

IV - realizar análise de riscos em processos, em consonância com os objetivos e ações estratégicas estabelecidas pela Câmara, e atualizá-la periodicamente;

V - relatar os incidentes de segurança da informação para que sejam tomadas as devidas providências em conjunto com as áreas diretamente envolvidas.

Art. 8º Ao perder o vínculo com a Câmara Municipal de Pongai 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 Diretor de Secretaria, através do setor de Recursos Humanos, responsável por repassar ao responsável pelo Departamento de Informática, a qualquer tempo, as demissões/exonerações, do quadro de funcionários, para que as providências acima sejam tomadas.

Art. 9º É dever do usuário, em consonância com a Política de Segurança da Informação estabelecida neste Ato:

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;

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

Art. 10. 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 Câmara;

IV - visualizar, acessar, expor, armazenar, distribuir, editar ou gravar material de natureza pornográfica, racista, homofóbica, discriminatória, jogos, música, filmes e outros relacionados, por meio de uso de recursos de computadores da Câmara;

V - acessar sites ou serviços que representem risco aos dados ou à estrutura de redes da Câmara;

VI - fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Câmara;

Art. 11. É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados à rede de informática da Câmara, sem a prévia autorização do responsável pelo Departamento de Informática.

Art. 12. São considerados usos inadequados dos equipamentos de informática:

I - instalar hardware em computador da Câmara;

II - instalar softwares de qualquer espécie em computador da Câmara;

III - reconfigurar a rede corporativa ou inicializá-la sem prévia autorização expressa;

IV - efetuar montagem, alteração, conserto ou manutenção em equipamentos da Câmara sem o conhecimento do responsável pelo Departamento de Informática;

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 Câmara, sem prévia autorização expressa;

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

IX - utilizar dispositivos de armazenamento externos tais como pen drive, HD externo, sem prévia autorização, mesmo com a devida autorização do responsável pelo Departamento de Informática, o mesmo não se responsabiliza caso estes venham a queimar durante a utilização.

Art. 13. Compete exclusivamente ao responsável pelo Departamento de Informática, realizar backup diário dos dados armazenados nos servidores internos da Câmara.

Parágrafo único. Não compete ao responsável pelo Departamento de Informática fazer backup diário ou periódico de informações armazenadas localmente nos computadores, porém, ele deverá orientar os usuários quanto as melhores práticas para realização de backups para aplicativos instalados em computadores locais e quanto à importância de salvar os arquivos mais importantes na rede da Câmara.

Art. 14. A Câmara adotará política interna de inspeção e restrição de acesso à internet, com a identificação do usuário por meio de sistema automatizado.

Art. 15. É considerado uso inadequado da internet:

I - acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo como: racismo, pedofilia, homofobia, nazismo, 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 Câmara;

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 Câmara;

VII - utilizar acesso à internet provido pela Câmara para transferência de arquivos que não estejam relacionados às suas atividades;

VIII - divulgar informações confidenciais da Câmara 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. 16. 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 Câmara.

Art. 17. O usuário, a critério de seu chefe imediato e de acordo com as necessidades de serviço, poderá ter acesso a uma conta de correio eletrônico.

§ 1° As contas oficiais de e-mail da Câmara devem ser utilizadas, exclusivamente, para transmitir e receber informações relacionadas às atividades administrativas.

§ 2° As contas de e-mail particulares não terão suporte do responsável pelo Departamento de Informática, podendo ser bloqueado o acesso sem prévio aviso.

Art. 18. As contas de e-mail terão limitado espaço 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 pelo Departamento de Informática para análise e deliberação.

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

§ 2° 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.

§ 3° Os e-mails vão seguir o seguinte padrão:

a) pessoal: nomeregistro@camarapongai.sp.gov.br

b) departamento: departamento@camarapongai.sp.gov.br

Art. 19. É considerado uso inadequado ao serviço de e-mail:

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 Câmara, bem como campanhas político partidárias e que tenham finalidade eleitoreira;

III - enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Câmara e seus servidores públicos.

Art. 20. Não será considerado uso inadequado do e-mail a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente aprovado pelo Diretor de Secretaria.

Art. 21. Os usos de softwares de compartilhamento de arquivos e de troca de mensagens serão definidos pelo responsável pelo Departamento de Informática de acordo com as determinações do Diretor de Secretaria.

Art. 22. Todo caso de exceção às determinações da Política de Segurança da Informação deve ser analisado de forma individual, aplicável apenas ao seu solicitante, dentro dos limites e motivos que o fundamentaram.

Art. 23. 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 à incidência das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 24. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Pongaí, 09 de abril de 2024.

José Antonio Inocencio
Presidente
Caroline de Cassia Alves Bortoli
1ª Secretária
Adolfo José de Oliveira
2º Secretário

.....

A T O Nº 07/2024

(Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Câmara Municipal de Pongai - SP)

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONGAÍ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa o seguinte ATO:

Considerando que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

Art. 1º Este Ato regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Câmara Municipal de Pongai.

Parágrafo único. Para os fins deste Ato, adotam-se as terminologias previstas no art. 5º da Lei Federal nº 13.709, de 2018, bem como os princípios estabelecidos em seu art. 6º.

Art.2° A Câmara, na condição de Controlador, manterá registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, especialmente quando baseado no legítimo interesse.

Parágrafo único. O registro de que trata o caput deste artigo aplica-se a qualquer empresa contratada pela Câmara que atue como operadora de dados pessoais.

Art. 3° Nos termos do disposto no art. 10 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, sem prejuízo de outras hipóteses previstas em regulamento interno, considera-se legítimo interesse da Câmara, as funções de legislar sobre os assuntos de interesse local, de controle e fiscalização dos atos do Poder Executivo Municipal e da aplicação dos recursos públicos, o exercício das atividades de representação do cidadão, a promoção institucional, o estreito relacionamento com a sociedade, a pesquisa histórica e o fortalecimento da democracia.

Art. 4° Os direitos do titular de dados pessoais, em qualquer caso, serão ponderados com o interesse público de conservação e pesquisa de dados históricos, preservação da transparência pública da Câmara e das condutas de agentes públicos, no exercício de suas atribuições, e divulgação de informações relevantes à sociedade, no exercício da democracia.

Art. 5º O titular dos dados pessoais tem o direito de peticionar, em relação aos seus dados, indicando a unidade administrativa que realizou o tratamento, mediante requerimento endereçado ao Encarregado de Dados, que atuará no âmbito da Câmara Municipal de Pongai, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 6º A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais corresponde à compilação de regras de boas práticas e de governança para tratamento de dados pessoais, de observância obrigatória por todas as unidades administrativas da Câmara, devendo conter, no mínimo:

I - descrição das condições de organização, de funcionamento e dos procedimentos de tratamento, abrangendo normas de segurança, padrões técnicos, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, plano de resposta a incidentes de segurança, bem como obrigações específicas para os agentes envolvidos no tratamento e ações educativas aplicáveis;

II - indicação da forma de publicidade das operações de tratamento, preferencialmente em espaço específico nos respectivos sítios eletrônicos oficiais, respeitadas as recomendações da ANPD;

III - enumeração dos meios de manutenção de dados em formato capaz de funcionar e estruturado para seu uso compartilhado e acesso das informações pelo público em geral, nos termos das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 2018.

Art. 7º As unidades administrativas da Câmara poderão, motivadamente, propor adaptações à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, conforme as respectivas especificidades e procedimentos próprios.

Parágrafo único. As propostas de adaptação elaboradas nos termos do caput deste artigo deverão ser submetidas à análise do Comitê Gestor de Proteção de Dados.

Art. 8º Fica designado o Sr. Marcio Luiz Fontes de Bortoli, servidor efetivo desta Casa, designado para exercer as atividades de Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

§ 1º O Encarregado atuará como canal de comunicação entre a Câmara, os titulares dos dados e a ANPD, bem como com outras entidades de proteção de dados pessoais com as quais a Câmara estabeleça acordo de serviço ou de cooperação técnica.

§ 2º A identidade e as informações de contato do Encarregado serão divulgadas no Portal de Transparência da Câmara.

§ 3º O Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, 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, e com a Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 4º O disposto no caput deste artigo não impede que as unidades administrativas da Câmara indiquem servidor (es), em seus respectivos âmbitos, para desempenhar, em interlocução com o Encarregado, as atividades a que aludem os incisos I e III do §2º do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 9º O Encarregado deverá receber o apoio necessário para o desempenho de suas funções, bem como ter acesso motivado a todas as operações de tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara e cumprir o estabelecido no § 2º do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 10. O Encarregado comunicará à Mesa Diretora da Câmara e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

§ 1º A comunicação será feita em prazo razoável e deverá mencionar, no mínimo:

I - a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

II - as informações sobre os titulares envolvidos;

III - a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

IV - os riscos relacionados ao incidente;

V - os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

VI - as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

§ 2º A Câmara Municipal, na qualidade de Controlador, deverá comunicar à ANPD e aos titulares dos dados pessoais afetados a ocorrência do incidente de segurança.

§ 3º A Mesa Diretora da Câmara, com o auxílio do Diretor de Secretaria e Assessoria Jurídica, verificará a gravidade do incidente e poderá, ouvidas as unidades técnicas, caso necessário para a salvaguarda dos direitos dos titulares, determinar à unidade administrativa responsável pelo tratamento dos dados a adoção de providências, tais como:

I - divulgação ampla do fato em meios de comunicação, especialmente no site oficial da Câmara Municipal;

II - medidas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente.

§ 4º No juízo de gravidade do incidente, será avaliada eventual comprovação de que foram adotadas medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais afetados ininteligíveis, para terceiros não autorizados a acessá-los.

§ 5º Mediante requisição do Encarregado, as unidades administrativas da Câmara deverão encaminhar, no prazo assinalado, as informações eventualmente necessárias para atender solicitação da ANPD, bem como de titulares de dados.

Art. 11. Competem ao Diretor de Secretaria e demais unidades administrativas, respeitadas suas competências:

I - observar as recomendações e atender as requisições encaminhadas pelo Encarregado;

II - assegurar que o Encarregado seja informado, de forma adequada e em tempo hábil, sobre:

a) a existência de qualquer tipo de tratamento de dados pessoais;

b) contratos que envolvam dados pessoais;

c) situações de conflito entre a proteção de dados pessoais, o princípio da transparência ou algum outro interesse público;

d) qualquer outra situação que precise de análise e encaminhamento.

III - encaminhar ao Encarregado no prazo assinalado as informações solicitadas pela ANPD, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 12. O pedido sobre dados pessoais solicitados pelo titular não se confunde com o pedido realizado com fundamento na Lei Federal nº 12.527, de 2011, com suas alterações posteriores, mantendo-se válidos os dispositivos que restringem o acesso a informações pessoais por terceiros neles previstos.

Art. 13. Os padrões de interoperabilidade para fins de portabilidade, livre acesso aos dados e segurança, assim como sobre o tempo de guarda dos registros, tendo em vista especialmente a necessidade e a transparência obedecerão ao estabelecido na legislação vigente.

Art. 14. O Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) é responsável por auxiliar o Controlador no desempenho das seguintes atividades:

I - formular plano de adequação à Lei Federal nº 13.709, de 2018;

II - analisar eventuais riscos no tratamento de dados pessoais tratados pela Câmara;

III - elaborar e atualizar o Aviso de a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

IV - examinar as propostas de adaptação da Câmara ao Aviso e à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Art.15. O CGPD será composto por um servidor indicado como representante de cada uma das seguintes unidades administrativas da Câmara:

I - Secretaria

II - Assessoria Jurídica

III – Financeiro

§ 1º Os membros do CGPD não perceberão remuneração ou acréscimo financeiro pelo exercício da função de que trata o art. 14 deste Ato.

§ 2º As deliberações do Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) serão tomadas por maioria simples, sendo efetivadas mediante decisões, instruções ou resoluções, com a assinatura de seus membros.

Art. 16. A Câmara, na qualidade de Controlador, nos casos em que a Lei Federal nº 13.709, de 2018 ou a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) exigirem, elaborará relatório de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados.

Art. 17. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pongaí, 09 de abril de 2024.

José Antonio Inocencio
Presidente
Caroline de Cassia Alves Bortoli
1ª Secretária
Adolfo José de Oliveira
2º Secretário

.....