DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos de Pessoal 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 3
Homologação / Adjudicação 3
Atas de registro de preço - Trimestral 5
Extrato 13

Instituto de Previdência Municipal - IPREM 14
Atos Administrativos 14
PORTARIAS 14

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Magda
CNPJ 45.660.628/0001-51
Rua 7 de Setembro, 981
Telefone: (17) 3487-9020
Site: www.magda.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/magda

Câmara Municipal de Magda
CNPJ 59.852.012/0001-97
Rua Brasil, 311
Telefone: (17) 3487-1146
Site: www.camaramagda.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Magda - IPREM
CNPJ 63.892.350/0001-20
Rua 7 de Setembro, 981
Telefone: (17) 3487-1355

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA N.º 540, DE 14 DE JULHO DE 2.026.

Rodolfo Ferreira Kama**,** Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R
E
S
O
L
V
E

CONVOCAR ao servidor municipal Sr. **JOAO MARIA TEODORO,** Matrícula nº 2190, lotado no cargo público de ELETRICISTA, para retornar à suas atividades antecipadamente da Licença Prêmio de 22/06/2026 a 21/07/2026 relativas ao período aquisitivo de 01/09/2018 a 31/08/2023, a partir do dia 14 de Julho de 2026, ficando no direito do gozo de 08 (oito) dias, em data a ser acertada com o Poder Executivo.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Dê-se Ciência.

MAGDA (SP), 14 DE JULHO DE 2.026.

RODOLFO FERREIRA KAMA.

Prefeito Municipal.

.....

PORTARIA N.º 541, DE 14 DE JULHO DE 2.026.

Rodolfo Ferreira Kama, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares a ATENDENTE, Sra. **MAISA RENATA TARDIOLI,** Matrícula nº 5580, totalizando 15 (quinze) dias, referentes ao período 2023 a 2024, com período de gozo de 10/08/2026 à 24/08/2026.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se.

MAGDA (SP), 14 DE JULHO DE 2026.

RODOLFO FERREIRA KAMA.

Prefeito Municipal.

.....

MUNICÍPIO DE MAGDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
(Art. 71 da Lei N. 14.133/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 45/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2026

RODOLFO FERREIRA KAMA, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

No uso das atribuições a mim conferidas e em conformidade com o disposto no Art. 71, IV, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2.021, **ADJUDICO e HOMOLOGO** o procedimento licitatório, em face do julgamento do Pregoeiro, que acolho objeto do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 14/2026, que dispõe sobre a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE MAGDA (SP).

	375	CIRURGICA OLIMPIO - EIRELI				
Item	Código	CNPJ: 01.140.868/0001-50 R JOAO ANTONIO SICOLI, 560 ******** - JD MARACANA, SAO JOSE DO RIO PRETO - SP, CEP: 15092-050 Telefone: 17 32275953 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
18	004.000.350	IBUPROFENO 300MG Marca: MULTILAB	CPR	20000	0,10	2.000,00
24	004.000.017	METILDOPA 250MG Marca: EMS	CPR	14000	0,41	5.740,00
30	004.000.096	OXCARBAMAZEPINA 6% SUSPENSÃO ORAL Marca: UNIAO QUIMICA	FR	500	32,60	16.300,00
31	004.000.192	PENTOXIFILINA 400MG Marca: EMS	CPR	4000	1,65	6.600,00
		Total do Proponente				30.640,00
	2243	R.A.P.-APARECIDA - COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA				
Item	Código	CNPJ: 06.968.107/0001-04 R RODRIGUES CEZAR, 174 ******** - VILA DOS LAVRADORES, Botucatu - SP, CEP: 18609-082 Telefone: (14) 3882-0088 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	004.000.294	AMPICILINA 500MG Marca: PRATI GENÉRICO C/12	CPR	1000	0,62	620,00
27	004.000.274	NEOMICINA+BACITRACINA 5MG/G+250 UI/G POMADA Marca: BELFAR GENÉRICO C/1	TB	1000	2,25	2.250,00
37	004.000.167	SALBUTAMOL 2MG/5ML SOLUÇÃO ORAL Marca: PRATI GENÉRICO C/1	FRS	30	2,23	66,90
		Total do Proponente				2.936,90
	7698	DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA				
Item	Código	CNPJ: 56.081.482/0001-06 R PAULO DE FRONTIM, 25 ******** - VILA VIRGINIA, RIBEIRAO PRETO - SP, CEP: 14030-430 Telefone: (16) 3519-3170 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
4	004.000.013	BENZILPENICILINA PROCAÍNA+BENZILPENICILINA POTÁSSICA 300.00 UI + 1000.000 UI Marca: PENKARON PENKARON	UN	500	6,21	3.105,00
8	004.000.015	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SOLUÇÃO INJ. BOLSA 100ML Marca: JP JP	UN	2500	2,58	6.450,00
		Total do Proponente				9.555,00
	7779	PONTAMED FARMACEUTICA LTDA				
Item	Código	CNPJ: 02.816.696/0001-54 R PADRE ARNALDO JANSSEN, 1452 ******** - CARA-CARA, PONTA GROSSA - PR, CEP: 84032-300 Telefone: (42) 2101-5151 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
6	004.000.692	CETOPROFENO 100MG AMPOLA Marca: CRISTALIA	AMP	1000	3,08	3.080,00

		GENERICO				
12	004.000.318	DEXAMETASONA 4MG/ML AMPOLA Marca: HYPOFARMA GENERICO	AMP	2000	0,70	1.400,00
22	004.000.135	LEVOMEPROMAZINA 25MG Marca: CRISTALIA LEVOZINE	CPR	3000	0,57	1.710,00
		Total do Proponente				6.190,00
Item	11224 Código	METTA FARMACEUTICA LTDA CNPJ: 42.496.258/0001-70 ROD BR-158, 8423 BRCAO 01 - JARDIM PRIMAVERA, PATO BRANCO - PR, CEP: 85502-510 Telefone: (46) 9907-3050 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
29	004.000.053	NITROFURANTOINA 100MG Marca: teuto generico	CPR	5000	0,36	1.800,00
		Total do Proponente				1.800,00
Item	13897 Código	MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 04.470.877/0001-05 RUA ITACOLOMI, 0 - LA SALLE, PATO BRANCO - PR, CEP: 85505-050 Telefone: 4632251002 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7	004.000.016	CIMETIDINA 200MG Marca: TEUTO TEUTO	CPR	10000	0,33	3.300,00
		Total do Proponente				3.300,00
Item	14014 Código	BOAZ SAÚDE E SEGURANÇA LTDA CNPJ: 61.853.683/0001-14 RUA MACHADO DE ASSIS, 0 - BELA VISTA, ERECHIM - RS, CEP: 99704-066 Telefone: 5499965824 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
35	004.000.761	REPELENTE EM LOÇÃO Marca: ALGSUN ALGSUN	UN	2000	12,64	25.280,00
		Total do Proponente				25.280,00

Autorizo a que se processe a despesa no valor total de **R$ 79.701,90 (setenta e nove mil, setecentos e um reais e noventa centavos)** bem como a emissão de empenhos globais.

Magda (SP), 22 de junho de 2026.

RODOLFO FERREIRA KAMA
Prefeito Municipal

ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS
(Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N 60/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS PARA PACIENTES DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MAGDA (SP).

O **MUNICÍPIO DE MAGDA (SP),** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.660.628/0001-51, com sede na Rua 7 de Setembro, n.º 981 – Magda, Estado de São Paulo, CEP: 15.310-000 - Telefone: (17) 3487-9024, representado por seu Prefeito Municipal o Senhor Rodolfo Ferreira Kama, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 10/2025, publicada no Diário Oficial do Município de Magda (SP) de 14/10/2025, processo administrativo n.º 60/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas.

EMPRESA: CIRURGICA OLIMPIO LTDA, com sede na RUA JOAO ANTONIO SICOLI, 560, Bairro Jardim Maracana, no Município de São José do Rio Preto (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.140.868/0001-50, neste ato representado pela Senhora MARCIA APARECIDA DE MORAIS OLIMPIO;

EMPRESA: CIRURGICA UNIAO LTDA, com sede na Rua 25, 1908, 1928, Bairro Jardim São Paulo, no Município de Rio Claro (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.063.331/0001-21, neste ato representado pelo Senhor SERGIO EDUARDO GUERRA DA SILVA JUNIOR;

atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS PARA PACIENTES DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MAGDA (SP), conforme disposições do Termo de Referência, anexo, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

	375	CIRURGICA OLIMPIO - EIRELI				
Item	Código	CNPJ: 01.140.868/0001-50 R JOAO ANTONIO SICOLI, 560 ******** - JD MARACANA, SAO JOSE DO RIO PRETO - SP, CEP: 15092-050 Telefone: 17 32275953 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	020.000.057	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM EXTRA GRANDE GG Marca: KAIROS	UN.	10000	1,32	13.200,00
4	020.000.055	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM. GRANDE Marca: KAIROS	UN.	8000	1,20	9.600,00
5	020.000.054	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM. MÉDIO Marca: KAIROS	UN.	5000	1,22	6.100,00
		Total do Proponente				28.900,00
	6327	CIRURGICA UNIÃO LTDA				
Item	Código	CNPJ: 04.063.331/0001-21 - SP Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
6	020.000.175	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM. PEQUENO Marca: TENA CONFORT TENA CONFORT	UN.	900	1,54	1.386,00
		Total do Proponente				1.386,00

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

1.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

1.5. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, do dia **13/10/2025 até 13/10/2026** contado da publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

1.6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

1.9. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

1.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos;

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

1.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no site da Prefeitura e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

1.13. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

1.14. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

1.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 1.11, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

1.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital e termo de referência, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

1.17. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.18. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese de previsão de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

1.19. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.20. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 1.21, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 1.24, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 1.20 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.21. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

1.22. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1.21 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.23. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

1.24. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

1.25. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

1.26. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

1.27. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

GESTOR E FISCAL

Fica designado como Gestor do presente contrato a Senhora Aline Fernandes Garcia Massuia, Cargo: Diretora Supervisora de Saúde e CPF: 219.XXX.XXX-65, e como fiscal a Senhora Fatima Aparecida Gonçalves Saraiva, Cargo: Gerente de Atenção Básica e CPF: 338.XXX.XXX-09

CONDIÇÕES GERAIS

1.28. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

- No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Magda-SP, 13 de outubro de 2025.

PARTES CONTRATANTES:

Município de MAGDA
Contratante
RODOLFO FERREIRA KAMA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MAGDA

CIRURGICA OLIMPIO LTDA
CONTRATADA
Marcia Aparecida de Morais Olimpio
Representante Legal

CIRURGICA UNIÃO LTDA
CONTRATADA
SERGIO EDUARDO GUERRA DA SILVA JUNIOR
Representante Legal

Extrato

MUNICÍPIO DE MAGDA

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº	66/2026
Processo Adm nº	48/2026
Pregão Eletrônico nº	16/2026
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE 01 PROFISSIONAL PSICÓLOGO, COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS PARA O SETOR DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MAGDA (SP).
Contratante	MUNICÍPIO DE MAGDA-SP
Contratada	HC GITI LTDA
Vigência	12 meses. Do dia 13/07/2026 à 13/07/2027.
Valor Global	R$ 29.998,00 (Vinte e nove mil novecentos e noventa e oito reais)
Assinatura	13 de julho de 2026.

Magda-SP, 13 de julho de 2026.

RODOLO FERREIRA KAMA

Prefeito Municipal

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPREM

Atos Administrativos

PORTARIAS

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

PORTARIA N.º 07, DE 14 DE JULHO DE 2026.

*Institui a **Política de Segurança da Informação** do Instituto de Previdência Municipal de Magda/SP - IPREM.*

A Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Magda – IPREM Magda, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO que a informação é um ativo essencial da organização e precisa ser protegida quanto a eventuais ameaças, preservando e minimizando os riscos para a continuidade dos serviços prestados pelo RPPS;

CONSIDERANDO que a adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade constante do RPPS, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição;

CONSIDERANDO o disposto no Manual do PRÓ-GESTÃO, aprovado pela Portaria da Secretaria da Previdência nº 3, de 31 de janeiro de 2018;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que aprova a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica instituída a **Política de Segurança da Informação** do RPPS - **Instituto de Previdência Municipal de Magda/SP- IPREM,** na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Magda, 14 de julho de 2026.

RAFAELA CRISTINA [redacted] Assinado de forma digital por RAFAELA CRISTINA RIBEIRO [redacted] Dados: 2026.07.14 14:32:24 -03'00'

Rafaela Cristina Ribeiro
Superintendente do Iprem

Instituto de Previdência Municipal
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9029 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 63.892.350/0001-20

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETIVOS DA PSI 3

CAPÍTULO II - APLICAÇÕES DA PSI..... 4

CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS 4

CAPÍTULO IV – DA PROTEÇÃO, DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE 5

CAPÍTULO V - CORREIO ELETRÔNICO..... 6

CAPÍTULO VI - INTERNET..... 7

CAPÍTULO VII - COMPUTADORES E OUTROS DISPOSITIVOS 8

CAPÍTULO VIII - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO 9

CAPÍTULO IX – PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA 9

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS..... 10

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I - OBJETIVOS DA PSI

Art. 1º. A Política de Segurança da Informação, também referida como PSI, é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas do RPPS para a proteção dos ativos de informação e a responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da Autarquia e por todos os colaboradores e prestadores de serviço que tenham acesso às informações de propriedade do **RPPS - Instituto de Previdência Municipal de Magda/SP**.

Parágrafo único. A proteção de dados pessoais no RPPS deverá respeitar o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 2º. Constituem objetivos desta PSI:

I - promover o alinhamento das ações de segurança da informação com as estratégias de planejamento estratégico do RPPS;

II - estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores e fornecedores do RPPS seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades de negócio e de proteção legal da Autarquia e do indivíduo;

III - nortear a definição de normas e procedimentos específicos de proteção e de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento; e

IV - Estabelecer mecanismos de controle para garantir a efetiva proteção dos dados, informações e conhecimentos gerados, preservando a:

a) integridade: garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;

b) confidencialidade: garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas; e

c) disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

Parágrafo único. As ações de segurança da informação do RPPS são norteadas pelos princípios constitucionais e administrativos que norteiam a Administração Pública Federal, bem como pelos seguintes princípios:

I. continuidade dos processos e serviços essenciais para o funcionamento do RPPS;

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

II. economicidade da proteção dos ativos de informação;
III. respeito ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais e à proteção da privacidade;
IV. observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
V. responsabilidade do usuário de informação pelos atos que comprometam a segurança dos ativos de informação;
VI. alinhamento estratégico da Política de Segurança da Informação com o planejamento estratégico do RPPS, assim como demais normas específicas de segurança da informação da Administração Pública;
VII. conformidade das normas e das ações de segurança da informação com a legislação regulamentos aplicáveis; e
VIII. educação e comunicação como alicerces fundamentais para o fomento da cultura e segurança da informação.

CAPÍTULO II - APLICAÇÕES DA PSI

Art. 3º. As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os colaboradores, bem como os prestadores de serviço, e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

§ 1º. É obrigação de cada colaborador se manter atualizado em relação a esta PSI e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações.

§ 2º. Deverá ser realizada palestra aos servidores do RPPS, no máximo anualmente, com temas relativos à segurança da informação e à LGPD.

CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Art. 4º. Entende-se por colaborador toda e qualquer pessoa física, contratada no regime estatutário, CLT ou temporário, e os prestadores de serviço, contratados por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade para o RPPS.

§ 1º. Os colaboradores deverão:

I - manter sigilo das informações do RPPS;

II - zelar pelos ativos de informação do RPPS, sejam eles físicos (processos, documentos e outros) ou digitais (arquivos, sistemas e outros); e

III - obedecer às diretrizes e procedimentos definidos pela Diretoria Executiva.

§ 2º. Será de inteira responsabilidade de cada colaborador, todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao RPPS e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

§ 3º. Compete o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações:

I – Notificar a Diretoria Executiva periodicamente sobre novos riscos identificados no ambiente ou que tenham surgido na tecnologia utilizada no momento;

II – Elaborar e manter Normas e Procedimentos alinhados com essa PSI. Planejar e promover a implementação, manutenção e atualização de toda a infraestrutura de Tecnologia de Informação - TI do Instituto;

III – Gerir os sistemas de proteção do Instituto e seus ativos, notificando a Diretoria Executiva a respeito de suas deficiências, fatores de riscos e possíveis soluções;

VI – Implementar os controles necessários para vulnerabilidades potenciais e necessidades de proteção; e

V – Planejar, executar e verificar a execução de rotinas de backups dos sistemas, dos bancos de dados e dos documentos do RPPS, bem como dos planos de contingência.

§ 4º. Compete à Diretoria Executiva:

I – Revisar e aprovar a PSI e suas atualizações, de acordo com as necessidades específicas de cada área, submetendo ao Conselho Deliberativo, para homologação;

II – Promover e conscientizar a utilização da PSI, no âmbito do Instituto como um todo, assim como nas suas respectivas áreas de atuação;

III – Decidir pelas ações a serem tomadas quando de ocorrências de descumprimento da política de segurança.

§ 5º. Compete ao Setor de Recursos Humanos:

I – Assegurar-se de que os servidores, estagiários e prestadores de serviços comprovem, por escrito, estar cientes do conteúdo da PSI;

II – Comunicar o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações, qualquer mudança no quadro de colaboradores que implique em alteração de acessos aos sistemas e ferramentas tecnológicas do Instituto.

CAPÍTULO IV – DA PROTEÇÃO, DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

Art. 5º. Para garantir as regras mencionadas neste documento, o RPPS poderá:

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

I - implantar sistemas de monitoramento e de controle de acesso nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede – a informação gerada por esses sistemas poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;

II - tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria, no caso de exigência judicial ou solicitação do superior hierárquico;

III - realizar, a qualquer tempo, inspeção física nos equipamentos de sua propriedade; e

IV - instalar sistemas de proteção, a exemplo de antivírus e firewall, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

Parágrafo Único. O RPPS deverá implementar ações visando a proteção dos dados pessoais armazenados em seu ambiente, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

CAPÍTULO V - CORREIO ELETRÔNICO

Art. 6º. O uso do correio eletrônico do RPPS é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador usuário da Autarquia, sendo terminantemente proibido:

I - enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da Autarquia;

II - enviar mensagem por correio eletrônico usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;

III - enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o RPPS vulneráveis a ações civis ou criminais;

IV - divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;

V - falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas; e

VI - apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando o RPPS estiver sujeito a algum tipo de investigação.

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO VI - INTERNET

Art. 7º. Exige-se dos colaboradores comportamento ético e profissional com o uso da internet disponibilizada pelo RPPS.

Art. 8º. Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade do RPPS, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

§ 1º. Qualquer informação acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria, tendo o RPPS, em total conformidade legal, o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

§ 2º. Qualquer alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo superior hierárquico.

§ 3º. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a Autarquia cooperará ativamente com as autoridades competentes.

§ 4º. A ausência de bloqueio de sites e serviços na internet pelos mecanismos de proteção estabelecidos pelo RPPS não valida seu acesso, devendo ser observadas as restrições estabelecidas pela PSI, pelas regras do Estatuto do Servidor e outras regras aplicáveis ao exercício do cargo ou prestação de serviços.

Art. 9º. Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome do RPPS para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, seja por documento físico, entre outros.

Art. 10. Apenas os colaboradores autorizados pela Autarquia poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

Art. 11. Os colaboradores com acesso à internet poderão fazer o download (baixa) somente de programas ligados diretamente às suas atividades no RPPS e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pela Diretoria.

§ 1º. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos.

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

§ 2º. Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do RPPS para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

Art. 12. É proibido o acesso, exposição, armazenamento, distribuição, edição, impressão ou gravação por meio de qualquer recurso, de material incompatível com ambiente do serviço, que viole direitos autorais ou que infrinja a legislação vigente.

Art. 13. Os colaboradores não poderão utilizar os recursos do RPPS para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

Art. 14. As regras aqui definidas se aplicam no uso de computadores e outros dispositivos de propriedade do RPPS, bem como a dispositivos particulares dos usuários que estiverem conectados à internet do RPPS (cabeada ou sem fio).

CAPÍTULO VII - COMPUTADORES E OUTROS DISPOSITIVOS

Art. 15. Os computadores disponibilizados pelo RPPS aos colaboradores, constituem instrumento de trabalho para execução das atividades de negócio do RPPS.

§ 1º. Cada colaborador deve zelar para segurança e bom uso dos equipamentos, reportando à área competente qualquer incidente que tenha conhecimento.

§ 2º. Em caso de mau uso, ou uso em desacordo com as instruções desta norma, o colaborador poderá ser responsabilizado.

§ 3º. Os computadores deverão ser providos de aplicativos contra vírus e outras pragas virtuais que possam comprometer a segurança ou a integridade dos dados.

§ 4º. Os computadores deverão ser instalados, sempre que possível, juntamente com nobreaks, evitando danos causados por oscilações na rede elétrica.

Art. 16. A rede de computadores do RPPS deverá ser protegida com:

I - Solução de segurança tipo “firewall”, que implemente regras e instruções para garantir que somente a recepção ou envio de dados autorizados sejam trafegados pela rede; e

II - Sistema de proteção para o acesso à internet (proxy), que implemente regras e instruções que impeçam o acesso a sites e recursos da internet que possam prejudicar a integridade ou a segurança da rede e dos dados armazenados.

Parágrafo único. Os sistemas operacionais dos computadores e servidores deverão ser mantidos atualizados e devidamente licenciados.

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO VIII - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO

Art. 17. Para o acesso aos recursos tecnológicos do RPPS será exigido, sempre que possível, identificação e senha exclusiva de cada colaborador, permitindo assim o controle de acesso.

§ 1º. É proibido o compartilhamento de login entre os colaboradores.

§2º. Recomenda-se como boa prática de segurança que, ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário seja direcionado a trocar imediatamente a sua senha.

§ 3º. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

§ 4º. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

Art. 18. Pessoas e sistemas devem ter o menor privilégio e o mínimo acesso aos recursos necessários para realizar uma dada tarefa.

Parágrafo único. É condição para acesso aos recursos de tecnologia da informação do RPPS a assinatura, preferencialmente eletrônica, de Termo de Responsabilidade indicando a ciência aos termos desta Política, as responsabilidades e os compromissos em decorrência deste acesso, bem como as penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas na PSI e normas complementares e correlatas.

CAPÍTULO IX – PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA

Art. 19. Para garantir a segurança da informação, deverão ser realizadas cópias de segurança de:
I - Sistemas informatizados;
II – Bancos de dados utilizados pelos sistemas adotados no RPPS; e
III – Arquivos (documentos, planilhas, etc).

§ 1º. As rotinas de cópia de segurança deverão, sempre que possível, ser realizadas de forma automatizada, em horários pré-definidos, devendo ainda ser realizadas verificações periódicas da sua execução e integridade.

§ 2º. O armazenamento das cópias de segurança deverá ser planejado de forma que impeça o acesso a pessoas não autorizadas.

§ 3º. O processo de realização de cópias de segurança deverá ser devidamente mapeado e manualizado.

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

§ 4º. Nas contratações que contemplam serviços de armazenamento de dados, a empresa contratada deverá apresentar ao RPPS seu plano de backup / cópias de segurança.

§ 5º. A área responsável pelos procedimentos de contingência é o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Na rede de computadores do RPPS, não é permitida instalação de programas sem aquisição da devida licença de uso.

Art. 21. As ações de segurança da informação devem ser adotadas proporcionalmente aos riscos existentes e à magnitude dos danos potenciais, considerados o ambiente, o valor e a criticidade da informação.

Art. 22. A Política de Segurança da Informação e suas atualizações, bem como normas complementares eventualmente editadas pelo RPPS, devem ser divulgadas amplamente a todos os Colaboradores, a fim de promover sua observância, seu conhecimento, bem como a formação da cultura de segurança da informação.

§ 1º. Os colaboradores devem ser continuamente capacitados nos procedimentos de segurança e no uso correto dos ativos de informação quando da realização de suas atribuições, de modo a minimizar possíveis riscos à segurança da informação.

§ 2º. As ações de capacitação previstas no § 1º devem ser conduzidas de modo a possibilitar o compartilhamento de materiais educacionais sobre segurança da informação.

Art. 23. Todos os contratos de prestação de serviços firmados pelo RPPS conterão cláusula específica sobre a obrigatoriedade de atendimento à esta Política de Segurança da Informação, bem como a normas complementares e/ou correlatas.

Art. 24. Havendo descumprimento da presente Política de Segurança da Informação, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos, no caso de servidor, ou no contrato de prestação de serviços, no caso de contratado.

Art. 25. Os casos omissos deverão ser submetidos pela Diretoria Executiva ao Conselho Administrativo.

Art. 26. O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais será designado por meio de ato específico da autoridade competente, para exercer as atribuições previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

MUNICÍPIO DE MAGDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Parágrafo único. O exercício da função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais será realizado de forma gratuita, sem percepção de gratificação, adicional, vantagem pecuniária ou qualquer outra forma de remuneração, sendo considerado de relevante interesse público.

Magda, 14 de julho de 2026.

RAFAELA CRISTINA [redacted]
Assinado de forma digital por RAFAELA CRISTINA RIBEIRO:[redacted]
Dados: 2026.07.14 14:32:42 -03'00'

Rafaela Cristina Ribeiro
Superintendente do Iprem

Instituto de Previdência Municipal
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9029 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 63.892.350/0001-20