

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI  
Atos do Prefeito

**DECRETO Nº 15.583/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3871, de 05 de janeiro de 2024.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 1.025.675,00 (um milhão, vinte e cinco mil, seiscentos e setenta e cinco reais e zero centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

**Art. 2º.** O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com o artigo 43, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 22 de outubro de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 22 DE OUTUBRO DE 2024.**

**AXEL GRAEL – PREFEITO**

**ANEXO AO DECRETO Nº 15.583/2024**  
**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ORGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRESCIMO	REDUÇÃO
16.72 FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0027.4125	339039	250102	1.025.675,00	-
SUPERÁVIT FINANCEIRO			250102	-	1.025.675,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				<b>1.025.675,00</b>	<b>1.025.675,00</b>

**NOTA:**

**FONTE 2.501.02 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - PARTICIPAÇÃO ESPECIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**DECRETO Nº 15.584/2024**

Dispõe sobre o regimento interno do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, sobre as novas regras para contratações de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Município de Niterói e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no art. 66, VI, da [Lei Orgânica](#) do Município de Niterói;

CONSIDERANDO a criação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - CETI através do Decreto Municipal nº 11.372/2023;

CONSIDERANDO as iniciativas para a transformação digital da Prefeitura e do Município de Niterói e o Decreto Municipal nº 14.640/2022, que instituiu a Estratégia de Governo Digital para o período de 2023 a 2033, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, regulamentando a Lei Federal nº 14.129/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 15.204/2023, que instituiu a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – POLITIC, sua governança e a Rede de Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação - NITIC, no âmbito da Administração Pública municipal Direta e Indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o Decreto Municipal nº 14.708/2023, que estabelece normas e procedimentos de tramitação de processos administrativos referentes a compra, locação e contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

CONSIDERANDO a implementação de planos, procedimentos, processos e sistemas de tecnologia da informação e comunicação unificados na Administração Municipal Direta e Indireta,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DO COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Art. 1º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - CETI é a instância estratégica responsável pela coordenação e gestão dos instrumentos previstos neste decreto, bem como pelas análises de toda e qualquer aquisição ou contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 2º São definições aplicáveis ao contexto deste Decreto:

- I - TIC: ativo estratégico que apoia processos de negócios institucionais, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar e disseminar informações;
- II - Governança de TIC: sistema pelo qual o uso da TI é dirigido e controlado, estruturado em políticas, definição de papéis e responsabilidades, fluxos e regras que alinham a TI aos objetivos estratégicos da organização;
- III - Solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços de TI e automação que se integram para o alcance dos objetivos da organização;
- IV - Gestão de TIC: responsável pelo planejamento, desenvolvimento, execução e monitoramento das atividades de TIC em consonância com a direção definida pela governança a fim de atingir os objetivos da PTIC;
- V - Documento de Formalização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante;
- VI - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação;
- VII - Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação; e
- VIII - Termo de Referência: documento elaborado a partir do estudo técnico preliminar que deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, adotam-se as seguintes siglas:

- I - CETI: Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II - DFD: Documento de Formalização da Demanda;
- III - EGD: Estratégia de Governo Digital;
- IV - EPC: Equipe de Planejamento da Contratação;
- V - ETP: Estudo Técnico Preliminar;
- VI - FTD: Fórum de Transformação Digital;
- VII - NITIC: Rede de Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VIII - NQQ: Planejamento Estratégico Niterói Que Queremos;
- IX - PDGTIC: Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- X - PETIC: Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XI - POLITIC: Política de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XII - PPA: Plano Plurianual;
- XIII - PSI: Plano de Segurança da Informação;
- XIV - QDATIC: Quadro de Direção e Assessoramento em Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XV - SEPLAG: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão;
- XVI - SSGD: Subsecretaria de Governo Digital;
- XVII - TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação; e
- XVIII - TR: Termo de Referência.

Art. 4º São diretrizes do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação:

- I - Adoção das melhores práticas de Governança e Gestão de TIC;
- II - Integração da TIC no planejamento estratégico e tático-operacional do município;
- III - Promoção de reaproveitamento e readequação de soluções e sistemas entre a prefeitura e suas entidades vinculadas;
- IV - Estímulo à cooperação e compartilhamento de iniciativas de desenvolvimento de soluções de TIC;
- V - Evolução contínua da infraestrutura e serviços de TIC

Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação:

- I - Definir a visão estratégica de curto, médio e longo prazo da transformação digital em Niterói;
- II - Criar normas e padrões técnicos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades;
- III - Estabelecer diretrizes e prioridades sobre o que será adquirido e contratado de forma integrada ou setorial;

- IV - Zelar pelo alinhamento estratégico em torno das iniciativas de transformação digital, junto com os demais órgãos e entidades setoriais;
- V - Acompanhar, monitorar e avaliar os resultados da EGD;
- VI - Promover a governança da tecnologia da informação e estabelecer diretrizes de segurança da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Niterói e suas entidades vinculadas;
- VII - Definir e aplicar padrões de desenvolvimento de sistemas;
- VIII - Coordenar iniciativas de TIC entre a Prefeitura de Niterói e suas entidades vinculadas, visando otimizar as necessidades de investimento e custo.
- Art. 6º Caberá ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI coordenar a elaboração, validar e aprovar os seguintes Instrumentos de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da Prefeitura de Niterói:
- I - Estratégia de Governo Digital de Niterói, que estabelece as diretrizes para a transformação digital da Prefeitura de Niterói;
- II - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC, com periodicidade de 4 (quatro) anos, alinhado à Estratégia de Governo Digital e ao Plano Plurianual, a ser elaborado pela SEPLAG e validado pelo CETI;
- III - Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDGTIC, a ser elaborado e revisado anualmente pela SEPLAG, com periodicidade de 2 (dois) anos, alinhado ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC e validado pelo CETI;
- IV - Diagnóstico de Tecnologia da Informação e Comunicação, para a prestação de informações por parte dos órgãos e entidades setoriais sobre pessoal, equipamentos, infraestrutura, serviços, projetos, ações, contratos e convênios de tecnologia da informação e comunicação e demais, a fim de prover ao CETI a visibilidade adequada da realidade dos órgãos da POLÍTIC;
- V - Canal, portal ou plataforma similar, a ser provido e mantido, de maneira permanente, pelo órgão que exercerá a Presidência do Comitê para dar maior visibilidade às informações sobre os temas das TICs;
- VI - Orientações Técnicas, a serem editadas e publicadas pelo CETI para auxiliar os órgãos e entidades setoriais da prefeitura de Niterói na elaboração de suas especificações técnicas e de processos administrativos para a implantação de soluções de tecnologia da informação e comunicação, facilitando a convergência e o estabelecimento de padrões técnicos na Administração Pública Municipal;
- VII - Caderno de Indicadores de Tecnologia da Informação, para mensurar os esforços, resultados e qualidade dos serviços de tecnologia da informação disponibilizados ou prestados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- VIII - Plano de Segurança da Informação - PSI, a ser elaborado e atualizado pela SEPLAG, com a finalidade de garantir o alinhamento das ações de combate às ameaças cibernéticas e a continuidade do negócio, preservando a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da informação.
- § 1º O processo de elaboração dos instrumentos mencionados neste artigo será conduzido pela SEPLAG, na qualidade de Secretária Presidente do CETI, junto aos demais órgãos integrantes.
- Art. 7º A aplicação das diretrizes de Tecnologia da Informação e Comunicação descritas neste Decreto deverá observar:
- I - O Plano Plurianual - PPA da Prefeitura Municipal de Niterói e demais instrumentos legais de planejamento ou orçamento;
- II - O Planejamento Estratégico Niterói Que Queremos - NQQ, da Prefeitura Municipal de Niterói; e
- III - O Mapa Estratégico e as diretrizes e metas da gestão pública da Prefeitura Municipal de Niterói e de suas entidades vinculadas.
- Art. 8º O desenvolvimento do Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDGTIC da Prefeitura Municipal de Niterói, bem como de suas entidades vinculadas deverá seguir as diretrizes de TIC descritas neste Decreto.
- Parágrafo único. O CETI irá incentivar a elaboração dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação individuais dos órgãos e entidades.
- Art. 9º O Núcleo Deliberativo do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação será integrado pelos seguintes órgãos:
- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Fazenda;
- III - Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia; e
- IV - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, que exercerá a Presidência do Comitê.
- § 1º O Núcleo Deliberativo do Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada mês conforme calendário anual, que deverá ser previamente divulgado para todos os órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Niterói - PMN através do Portal de Governo Digital, ou sempre que formalmente solicitado pelo Prefeito.
- § 2º Sua composição será exclusivamente de funcionários do quadro da Prefeitura, efetivos ou que ocupem cargos comissionados.
- § 3º A autoridade máxima de cada órgão que compõe o Comitê deverá indicar, para posterior designação por portaria a ser publicada em Diário Oficial, um membro titular e o respectivo suplente, que representarão o órgão nas deliberações do Comitê, observadas as seguintes diretrizes:
- I - o servidor(a) designado(a) deverá ser, preferencialmente, pessoa com atuação na área de tecnologia da informação e comunicação do órgão, ocupando posição de liderança ou gestão;
- II - a designação dos membros titulares e suplentes será sem ônus financeiro para o órgão.
- Art. 10. São atribuições do órgão que exercerá a Presidência do Comitê:
- I - Propor ao CETI as diretrizes, políticas, normas e padrões técnicos para o planejamento e a governança de tecnologia de informação e comunicação;
- II - Coordenar a elaboração, a implementação, o monitoramento e avaliação da Estratégia de Governo Digital e dos instrumentos de planejamento e política de governança de Tecnologia da Informação;
- III - Coordenar o Fórum de Transformação Digital e elaborar as diretrizes para adesão voluntária dos interessados;
- IV - Gerenciar o departamento referente ao CETI no sistema de processo eletrônico;
- V - Analisar os instrumentos de contratação indicados neste decreto, elaborando notas técnicas e pareceres nos termos das normas de contratação e aquisição de TIC vigentes no Município;
- VI - Coordenar a agenda de reuniões deliberativas e disponibilizar a pauta para os membros do Comitê; e
- VII - Elaborar a Ficha de Deliberação do Comitê, bem como despacho contendo as informações dos processos analisados e os resultados das deliberações.

## CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### Seção I

#### Da Análise do Comitê

Art. 11. Serão objeto de prévia aprovação pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, antes da realização de qualquer forma de divulgação pública ou certame licitatório, os procedimentos para a fase preparatória dos processos administrativos referentes à contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação, a saber:

I - licitações e contratações de qualquer modalidade, antes da divulgação dos certames;

II - dispensas e inexigibilidades de contratação;

III - adesão a ata de registro de preços;

IV - Celebração de novos contratos, convênios e demais termos congêneres;

V - Termos aditivos de prorrogação de contrato, convênios e demais termos congêneres, e de acréscimo de valor, exceto reajuste ou correção monetária previstos em contrato.; § 1º Serão dispensados da deliberação as contratações cujo valor global seja igual ou inferior ao valor disposto no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas atualizações.

§ 2º Serão dispensados da deliberação os termos aditivos para prorrogação de prazo, em que não haja alteração do objeto ou do valor contratado, ou cujos reajustes estejam previstos em contrato.

Art. 12. As aquisições e contratações de TIC deverão, sempre que possível, serem realizadas de maneira centralizada e integrada, de modo a aumentar a eficiência e a qualidade do gasto público.

Art. 13. A tramitação dos processos administrativos de compra ou contratação de bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação será instruído inicialmente pelo órgão ou entidade requisitante com o Documento de Formalização da Demanda - DFD, que deverá conter os elementos mínimos indicados pelos decretos municipais que regulamentam a Lei de Licitações e as aquisições e contratações de TIC no Município.

§ 1º O órgão ou entidade requisitante deverá encaminhar o processo para o CETI, que realizará a análise prévia.

§ 2º A análise do DFD será realizada por equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG, que avaliará os aspectos estratégicos e tecnológicos do objeto, bem como o atendimento aos requisitos mínimos exigidos, e da

Secretaria Municipal de Administração - SMA, que avaliará e indicará se há soluções semelhantes no Município ou a possibilidade de inclusão da demanda em contratações centralizadas.

§ 3º Após análise do DFD, o processo será devolvido ao órgão ou entidade requisitante.

Art. 14. Com a instrução do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Mapa de Gerenciamento de Riscos, o órgão ou entidade requisitante encaminhará o processo ao CETI.

§ 1º Os órgãos e entidades interessados deverão encaminhar o processo para análise do CETI com antecedência mínima de 15 dias da reunião ordinária subsequente, cujo calendário será fixo e previamente divulgado.

§ 2º A nota técnica observará o alinhamento estratégico e tecnológico da solução, a partir do problema apresentado, e o atendimento aos requisitos mínimos exigidos, considerando a adequação do conteúdo apresentado no ETP.

§ 3º Em caso de constatar a desconformidade dos requisitos mínimos, o CETI devolverá o processo com promoção instrutiva, para que o órgão e/ou entidade cumpra integralmente os requisitos legais.

§ 4º Disponibilizada a nota técnica no processo, esta será incluída em pauta para deliberação do CETI.

§ 5º Após deliberação, o processo será devolvido ao órgão ou entidade requisitante, para instrução suplementar ou atendimento das recomendações do Comitê.

§ 6º As recomendações das análises das demandas feitas pelo Comitê deverão constar em despacho, bem como a indicação do resultado da avaliação em Ficha de Deliberação do CETI devidamente assinada pelos membros responsáveis pela deliberação.

Art. 15. As reuniões deliberativas do Comitê serão realizadas preferencialmente por meio digital ou na sede dos órgãos que o compõem.

§ 1º Para realização da reunião será necessário o quórum mínimo de metade mais um dos membros.

§ 2º Sempre que se realizarem no formato presencial, será permitida a participação, via teleconferência ou videoconferência, daquele membro que não puder comparecer presencialmente.

§ 3º O voto se dará por órgão, ainda que estejam presentes o membro titular e seu suplente.

§ 4º O resultado da deliberação se dará mediante votação de maioria simples.

§ 5º Em caso de empate, serão consideradas as ressalvas e ajustes indicados.

§ 6º Os possíveis resultados da deliberação a serem definidos na Ficha de Deliberação são:

- I - Aprovação sem ressalvas;
- II - Aprovação com ressalvas;
- III - Devolução para ajustes e nova deliberação;

Art. 16. Os resultados das decisões do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação não são vinculativos, cabendo à Equipe de Planejamento da Contratação – EPC e à autoridade máxima, gestor/ordenador de despesas, responsabilizar-se pelos instrumentos analisados pelo CETI, acolhendo ou não as recomendações do Comitê.

Parágrafo único. O órgão ou entidade, ao discordar das recomendações do CETI, poderá apresentar justificativa fundamentada em evidências, não sendo necessário encaminhar o processo para nova análise.

Art. 17. O Comitê poderá convidar servidores da estrutura municipal para manifestações de cunho técnico quando considerar necessário.

Art. 18. A Equipe de Planejamento da Contratação – EPC poderá ser convidada, através de comunicação prévia, para participar da reunião deliberativa a fim de manifestar-se ou elucidar dúvidas dos membros do Comitê.

Art. 19. Solicitações, consultas e demais comunicações que se fizerem necessárias deverão ser encaminhadas ao CETI através do canal formal de comunicação do Comitê, informado no Portal de Governo Digital.

## Seção II

### Da Instrução Processual

Art. 20. Os processos administrativos de compra, locação ou contratação de bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação deverão conter o estudo técnico preliminar, na forma descrita neste Decreto, assim como a indicação do alinhamento estratégico da solução com o Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDGTIC vigente e a previsão no Plano de Contratações Anual - PCA.

§ 1º Em casos urgentes ou excepcionais, mediante justificativa expressa do órgão ou entidade requerente, poderão ser deliberados pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI os processos que não contenham a indicação do alinhamento estratégico da solução com o Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDGTIC vigente.

§ 2º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 3º Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade tecnológica da solução, bem como a atualidade econômica do estudo.

§ 4º Em casos de prorrogações ou alterações contratuais, não é obrigatório elaborar novo estudo técnico preliminar, aplicando-se o disposto no § 3º deste artigo, observando-se a necessidade de comprovação da vantajosidade econômica.

Art. 21. A instrução dos processos administrativos de compra, locação ou contratação de bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação, durante a fase preparatória do procedimento, deverá compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual - PCA, com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDGTIC e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, contendo no mínimo:

- I - Identificação da necessidade administrativa por meio de documento de formalização da demanda a ser emitido por setor ou unidade do órgão ou entidade promotora da contratação;
- II - Declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDGTIC vigentes;
- III - Autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento do processo de contratação;
- IV - Parecer instrutivo do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI, conforme disposto no art. 13, § 2º, deste Decreto;
  - a) quando se tratar de processos oriundos de órgãos da Administração Direta, haverá parecer instrutivo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG e da Secretaria Municipal de Administração - SMA;
  - b) quando se tratar de processos oriundos de entidades da Administração Indireta, apenas haverá parecer instrutivo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG;
- V - Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento da contratação, a fim de evidenciar o problema a ser resolvido e a solução escolhida, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação;
- VI - Elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;
- VII - Requisição do objeto exarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da contratação, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar;
- VIII - Análise e deliberação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI;
- IX - Elaboração do termo de referência ou projeto básico, elaborado pela equipe de planejamento e devidamente aprovado pela autoridade competente;
- X - Elaboração de pesquisa de preços, pela equipe de planejamento ou setor específico;
- XI - Declaração do ordenador de despesas que a despesa tem adequação orçamentária e financeira, assim como compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;
- XII - Solicitação prévia para a realização da despesa e reserva da dotação orçamentária;
- XIII - Elaboração da minuta de edital e do contrato, acompanhada da declaração de conformidade;
- XIV - Análise de juridicidade pela Procuradoria-Geral do Município ou pela unidade setorial de assessoramento jurídico nos casos de entidades com personalidade jurídica;
- XV - Consultoria prestada pela Controladoria Geral do Município para avaliação, supervisão, assessoramento e orientação quanto à gestão do risco no âmbito do Poder Executivo, nos casos previstos no Decreto Municipal nº 15.040/2023;
- XVI - Aprovação da Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal - CPFGEF, nas hipóteses do Decreto Municipal nº 15.040/2023; e
- XVII - Publicação do edital, observando-se a obrigatoriedade de veiculação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º É obrigatório o correto preenchimento, com a documentação comprobatória correspondente, do Termo de Requisitos Mínimos relacionado ao objeto, conforme Decreto Municipal nº [13.269/2019](#) e posteriores alterações.

§ 2º Deverão ser observadas as minutas-padrão de DFD, editais e contratos da Procuradoria Geral do Município e orientações normativas do CETI.

### Seção III

#### Do Documento de Formalização da Demanda – DFD

Art. 22. O documento de formalização da demanda deverá conter, no mínimo:

- I - Justificativa da necessidade da contratação;
  - II - Descrição sucinta do objeto;
  - III - O alinhamento estratégico com os instrumentos de planejamento vigentes no município, quando aplicável;
  - IV - Resultados a serem alcançados com a contratação;
  - V - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
  - VI - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
  - VII - Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
  - VIII - Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
  - IX - A indicação dos integrantes da equipe de planejamento da contratação, assim como eventuais substitutos.
- § 1º Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições.  
§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando concluído o procedimento de contratação.

### Seção IV

#### Do Estudo Técnico Preliminar – ETP

Art. 23. O estudo técnico preliminar deverá conter, entre outros elementos:

- I - A necessidade da demanda, a motivação e os resultados a serem alcançados, em conformidade com o documento de formalização da demanda;
- II - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA, no Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDGTIC e demais instrumentos de planejamento do Município, órgão ou entidade, de modo a indicar o seu alinhamento estratégico;
- III - Os requisitos de negócio da contratação, que definem as necessidades e aspectos funcionais e não funcionais da solução, não envolvendo as características tecnológicas;
- IV - Os requisitos tecnológicos da solução, considerando, entre outros aspectos, os requisitos de arquitetura tecnológica, de implementação do projeto, de garantia, de manutenção, de capacitação, de formação da equipe profissional, de metodologia do trabalho e de segurança da informação e privacidade;
- V - As estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, considerando ainda a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a economia de escala;
- VI - A análise comparativa de soluções, que deve considerar as necessidades similares em outros órgãos ou entidades, as alternativas disponíveis no mercado, os diferentes modelos de execução e as métricas de medição e pagamento da contratação;
- VII - A análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo o cálculo dos custos totais de propriedades - CTO e a memória de cálculo que referencie os preços e custos utilizados na análise;
- VIII - A justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- IX - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- X - A descrição da solução escolhida como um todo, contendo de forma detalhada e motivada o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição, incluindo as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XI - As justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- XII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XIII - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual, e a gestão de ativos legados ou inservíveis;
- XIV - A descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos os requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, bem como a logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- XV - O posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para a necessidade a que se destina;
- XVI - Justificativa para a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação.

§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos a descrição da necessidade da contratação, a estimativa das quantidades para a contratação, a estimativa do valor da contratação, a justificativa para o parcelamento ou não da contratação e o posicionamento conclusivo da equipe de planejamento sobre a adequação da contratação para atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º Em caso do estudo técnico preliminar não conter todos os elementos dispostos neste artigo deste Decreto, a equipe de planejamento deverá apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

§ 4º Os órgãos e entidades municipais deverão, por meio de ato exarado pela respectiva autoridade máxima, indicar, agente público ou setor responsável pela elaboração dos estudos técnicos preliminares, observado o princípio da segregação de funções, especialmente, quanto à realização de estimativa de valor da contratação e à elaboração do edital e respectivos anexos.

§ 5º As pastas requisitantes poderão solicitar auxílio de outros órgãos e entidades municipais para elaboração do estudo técnico preliminar, observados os limites de atribuição e o princípio da segregação de funções.

§ 6º O descrito no parágrafo anterior não autoriza que o auxílio seja solicitado ao órgão central de controle interno do Município, devendo ainda a oitiva prévia da Procuradoria Geral do Município ser limitada aos casos de fundada dúvida jurídica que deverá ser devidamente delimitada na consulta.

§ 7º Somente será dado prosseguimento ao procedimento caso autorizado pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

### Seção V

#### Da Elaboração do Mapa de Riscos e da Matriz de Riscos

Art. 24. O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

Art. 25. O mapa de riscos deve ser elaborado na fase preparatória e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

Art. 26. Poderá ser elaborado mapa de riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Art. 27. A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.  
Parágrafo único. A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

Art. 28. Os órgãos e entidades deverão elaborar a matriz de riscos nas contratações de serviços cujo valor estimado superar R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), por exercício.

Parágrafo único. Além do caso previsto no caput, poderá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

### Seção VI

#### Do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e do Projeto Executivo

Art. 29. O termo de referência ou projeto básico deverá conter, entre outros elementos:

- I - Definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, incluindo sua natureza, quantitativos, prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de prorrogação, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição;

- II - Código do catálogo de materiais ou catálogo de serviços relacionados a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal;
- III - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares ou, quando não foi possível divulgar estes estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- IV - Alinhamento com as necessidades tecnológicas e de negócio;
- V - Justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;
- VI - Previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;
- VII - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;
- VIII - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- IX - Especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- X - Valor máximo estimado unitário e global da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso;
- XI - Justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;
- XII - Classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços, os quais deverão indicar apenas o código do elemento de despesa correspondente;
- XIII - Estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;
- XIV - Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;
- XV - Prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;
- XVI - Parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;
- XVII - Requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vitória técnica prévia, quando for o caso;
- XVIII - Prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- XIX - Prazo para a assinatura do contrato;
- XX - Requisitos da contratação, limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública, incluindo especificação de procedimentos para transição contratual, quando for o caso;
- XXI - Obrigações da contratante, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;
- XXII - Obrigações da contratada, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;
- XXIII - Previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;
- XXIV - Previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;
- XXV - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- XXVI - Critérios de medição e pagamento;
- XXVII - Sanções administrativas, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados;
- XXVIII - Direitos autorais e propriedade intelectual, bem como sigilo e segurança dos dados, se for o caso;
- XXIX - Demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.
- § 1º São vedadas especificações do objeto que:
- I - Direcionem ou favoreçam a contratação de um fornecedor específico;
- II - Não representem a real demanda do órgão ou entidade; e
- III - Não explicitem métodos objetivos de mensuração do desempenho dos bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação.
- § 2º O modelo de execução do objeto disposto no art. 29, VIII deste Decreto deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de tecnologia da informação e comunicação, observando, quando possível:
- I - Fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da solução de TIC, envolvendo:
- a) Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega, quando aplicáveis;
- b) Documentação mínima exigida, observando modelos adotados pela contratante, padrões de qualidade e completude das informações, a exemplo de modelos de desenvolvimento de software, relatórios de execução de serviço ou fornecimento, controles por parte da contratada e ocorrências;
- c) Papéis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada, quando couber;
- II - Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;
- III - Definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente a ordem de serviço ou ordem de fornecimento de bens;
- IV - Forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos; e
- V - Elaboração dos seguintes modelos de documentos, em se tratando de contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação:
- a) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada; e
- b) Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.
- § 3º O modelo de gestão do contrato disposto no art. 29, XXV deste Decreto, definido a partir do modelo de execução do objeto, deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato, observando:
- I - Fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução;
- II - Procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, abrangendo:
- a) Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de tecnologia da informação e comunicação às especificações funcionais e tecnológicas, observando:
1. Definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;
2. Adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;
3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;
4. Definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos fiscais do contrato; e
5. Garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício.
- b) Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes;
- III - Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada:
- a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

IV - Definição clara e detalhada das sanções administrativas, observando:

- a) Vinculação aos termos contratuais;
- b) Proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
- c) As situações em que advertências serão aplicadas;
- d) As situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;
- e) As situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
- f) As situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração;
- g) As situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

V - Procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

VI - Demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.

§ 4º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter:

- I - Justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;
  - II - Indicação do órgão ou entidade gerenciadores da ata;
  - III - Indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;
  - IV - Prazo para assinatura da ata;
  - V - Prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;
  - VI - Previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;
  - VII - Obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e
  - VIII - Obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.
- § 5º Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio.

Art. 30. Além dos elementos constantes no art. 29, o referido documento deverá:

- I - Indicar a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, devendo ser demonstrada a adequação da eleição tendo em conta a necessidade de selecionar a proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- II - Indicar, de forma justificada, o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- III - Definir as condições de execução e pagamento, as garantias eventualmente exigidas e ofertadas e as condições de recebimento do objeto;
- IV - Apresentar a motivação circunstanciada das condições previstas no edital, especialmente, exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio, justificativa para a admissibilidade ou inadmissibilidade de participação de sociedades cooperativas e justificativa para eventual afastamento da observância do regime especial da Lei Complementar nº 123/06;
- V - Apresentar análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, devendo, nos casos de contratação integrada, semi-integrada ou que tenham por objeto obras e serviços de grande vulto, ser incluída nas minutas de edital e de contrato a correspondente cláusula que fixe a matriz de riscos da contratação;
- VI - Justificativa para eventual sigilo da estimativa do valor da contratação, sigilo este que não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Art. 31. A equipe de planejamento da contratação deverá apresentar justificativas em caso de ausência de um ou mais dos elementos dispostos no art. 20 ao art. 30 deste Decreto, que será objeto de avaliação da autoridade superior.

Art. 32. Os documentos aduzidos no art. 30 deste Decreto deverão ser submetidos à apreciação da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser firmados pelo responsável técnico pela elaboração.

#### Seção VII

##### Dos Procedimentos de Contratação Direta

Art. 33. Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 29, no que couber, os que se seguem:

- I - Justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;
- II - Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- III - Razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;
- IV - Justificativa do preço a ser contratado; e
- V - Requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

#### Seção VIII

##### Das Minutas-Padrão

Art. 34. A Procuradoria Geral do Município disponibilizará as minutas-padrão para editais de licitação e contratos para compras e contratações de bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação, facultando-se às áreas técnicas competentes adequar as previsões da minuta às especificidades de cada caso.

§ 1º Havendo a impossibilidade de utilização da minuta-padrão disponibilizada na forma do presente artigo, deverá a autoridade competente justificar o fato e adotar, preferencialmente, minutas-padrão utilizadas pela Advocacia-Geral da União - AGU ou pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro - PGE-RJ.

#### Seção IX

##### Da Execução Contratual

Art. 35. A autoridade máxima do órgão ou entidade deverá designar, mediante portaria a ser publicada em diário oficial em momento anterior ou contemporâneo ao início da execução contratual, as servidoras e servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, titulares e suplentes, assim como as respectivas atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º A ausência de designação formal não obsta a responsabilização do agente público que tenha praticado atos concernentes às funções de gestão e fiscalização contratual, como emissão de ordens de fornecimento ou serviço, recebimento ou atesto dos bens e serviços.

§ 2º É vedada a designação de servidoras ou servidores para as funções de gestão e fiscalização contratual mediante publicação com efeitos retroativos.

Art. 36. Os ordenadores de despesa, para a liquidação de despesas e pagamentos oriundas de contratos de tecnologia da informação e comunicação, deverão estabelecer a obrigatoriedade das seguintes ações antes da emissão da ordem de pagamento:

- I - Formalizar o ato de liquidação;
- II - Consultar a nota de empenho a garantir o seu cotejo com os documentos de cobrança e comprovantes da entrega dos bens ou efetiva prestação dos serviços;
- III - Consultar os termos do contrato, ajuste ou acordo respectivo, incluindo todas as suas partes integrantes, como projeto básico, termo de referência e proposta da contratada, de modo a viabilizar o seu cotejo com os documentos de cobrança e comprovantes da entrega dos bens ou efetiva prestação dos serviços;
- IV - Realizar consulta prévia aos demais pagamentos já realizados, principalmente em caso de empenho global, de modo a viabilizar o controle do pagamento por bens já entregues ou serviços já prestados;

V – Realizar a comparação entre o objeto contratado e o efetivamente fornecido, em relação à sua quantidade, qualidade e prazo contratado;

VI – Verificar a compatibilidade entre o valor cobrado e o valor devido, face a quantidade, qualidade e prazo dos bens e serviços fornecidos e aos demais pagamentos eventualmente realizados;

VII – Verificar a compatibilidade entre o favorecido nos documentos de cobrança e o real credor do pagamento em processamento;

VIII – Verificar a existência de comprovante de entrega de bens ou prestação efetiva dos serviços;

IX – Registrar, no comprovante de entrega dos bens ou de prestação efetiva dos serviços, o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor dos bens ou serviços, em relação a qualidade, quantidade e prazo, nos termos contratados, de forma a viabilizar os procedimentos de comparação entre o objeto contratado e o objeto fornecido, e, por extensão, a comparação entre o valor cobrado e o valor devido;

X – Identificar, no comprovante de entrega dos bens ou da prestação efetiva dos serviços, o servidor designado por subscrevê-lo.

## CAPÍTULO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 Aos casos não previstos neste decreto e para suprir eventuais omissões, aplica-se subsidiariamente o Decreto Municipal nº 14.730 de 2023.

Art. 38 Este decreto revoga os Decretos nº 11.372/2013, que dispõe sobre a criação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, Decreto nº 13.257/2019, que dispõe sobre compras e contratações de TIC, o Decreto nº 14.012/2021, que modifica os membros do CETI e institui os instrumentos da política de governança de tecnologia da informação e comunicação – TIC da Prefeitura Municipal de Niterói e o Decreto nº 14.708, de 2023, que estabelece normas e procedimentos para tramitação de processos administrativos referentes a compra, locação e contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação e dá outras providências.

Art. 39 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 22 DE OUTUBRO DE 2024.**

**AXEL GRAEL- PREFEITO**

## ANEXO I

1. Para fins do disposto no parágrafo §1º do art. 11 deste decreto, tendo como referência a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, consideram-se soluções de TIC os bens e/ou serviços que se adequam à definição de pelo menos uma das categorias a seguir:

### 1.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TIC

a) São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de: **desktops, notebooks**, coletores de dados do tipo **personal digital assistant** - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, **scanners** de documentos, **tablets**, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos;

b) Excluem-se dessa categoria **mouses**, teclados, caixas de som, projetores, televisores em geral, dispositivos **Radio Frequency Identification** - RFID, impressoras 3D, aparelhos telefônicos (como fixos, celulares e **smartphones**), relógio de ponto, rádio comunicadores e estações rádio base, câmeras fotográficas e **webcam** adquiridas isoladamente, cartuchos, **toners** e demais insumos de impressão, **plotters, drones** e veículos tripulados ou não tripulados, equipamentos de segmento médico, construção civil, tráfego aéreo, máquinas de produção industrial, equipamentos de raio-x (inclusive para controle de acesso), segmentos de áudio e vídeo, fechaduras eletrônicas, bloqueadores de sinais de celular e gravadores de áudio digital ou analógico.

### 1.2. DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

a) São considerados recursos de TIC serviços de desenvolvimento, manutenção preventiva ou corretiva, sustentação, testes, inclusive de segurança, qualidade, engenharia de dados, customização e evolução de **software** e sistemas computacionais e aplicativos móveis, incluindo elaboração, manutenção e sustentação de painéis e outros produtos de **Business Intelligence**.

### 1.3. HOSPEDAGEM DE SISTEMAS

a) São considerados recursos de TIC a disponibilização de sistemas, aplicativos ou sites eletrônicos em servidores próprios ou de terceiros por meio de modelo de **hosting, co-location** ou outros.

### 1.4. SUPORTE E ATENDIMENTO A USUÁRIO DE TIC

a) São considerados recursos de TIC os serviços de atendimento a requisições de suporte a infraestrutura de TIC, resolução de incidentes e investigação de problemas e suporte técnico de microinformática a usuários de TIC;

b) Excluem-se a contratação de **call centers** ou **contact centers** para serviços gerais não relacionados exclusivamente a TIC e a contratação de serviços de suporte a soluções de audiovisual.

### 1.5. INFRAESTRUTURA DE TIC

a) São considerados recursos de TIC os serviços associados ao conjunto de componentes técnicos, **hardware, software**, bancos de dados implantados, procedimentos e documentação técnica usados para disponibilizar informações, incluindo serviços de segurança digital (controle lógico e biométrico), certificação digital, operação e suporte técnico;

b) Excluem-se dessa categoria materiais e serviços de vigilância patrimonial (a exemplo de soluções de Circuito Fechado de TV - CFTV, analógico ou digital, e seus componentes e serviços acessórios), serviços de engenharia civil ou manutenção predial, serviços financeiros ou bancários, controle de acesso físico (como portas, catracas e elevadores), soluções de cabeamento estruturado que permita conectividade à rede de telecomunicações (como fibra ótica, conectores, conduítes e cabos de rede de dados), infraestrutura elétrica (como **nobreaks** e geradores) e hidráulica (como sistema de refrigeração), ainda que venham a integrar sala de **datacenter** e sistema de combate a incêndio.

### 1.6. COMUNICAÇÃO DE DADOS

a) São considerados recursos de TIC a transmissão digital de dados e informações entre dispositivos, sistemas e redes de comunicação, incluindo acesso à Internet (como **links MPLS, WAN/LAN**), soluções de videoconferência, de transmissão e recebimento de mensagens de texto (SMS) e de recebimento ou processamento de dados satelitais;

b) Excluem-se dessa categoria os serviços de telefonia fixa comutada (STFC), Serviço Móvel Pessoal (SMP), VoIP (telefonia baseada em voz sobre IP), centrais telefônicas, PABX (física ou virtual) ou infraestrutura de telefonia interna ou externa destinada ao tráfego de voz digital ou não digital.

### 1.7. SOFTWARE E APLICATIVOS

a) São considerados recursos de TIC programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária);

b) Excluem-se dessa categoria programas embarcados em equipamentos não classificados como recursos de TIC.

### 1.8. IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

a) São considerados recursos de TIC serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos;

b) Excluem-se serviços de impressão 3D, serviços de impressão gráfica (a exemplo de plotagem e **banners**), e serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização).

### 1.9. CONSULTORIA EM TIC

a) São considerados recursos de TIC serviços de consultoria e aconselhamento em TIC;

b) Excluem-se dessa categoria, a prestação de serviços: de produção de conteúdo multimídia e gestão de conteúdos de sites web e mídias sociais, de fornecimento de conteúdo digital, assinaturas de periódicos eletrônicos, notícias e informes, publicidade e de comunicação social em meio digital.

### 1.10. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

a) São considerados recursos de TIC os serviços de computação em nuvem, tais como **Infrastructure as a Service** - IaaS, **Platform as a Service** - PaaS, **Software as a Service** - SaaS, **DataBase as a Service** - DBaaS, **Device as a Service** - DaaS, **Containers as a Service** - CaaS, **Function as a Service** - FaaS e **BigData as a Service** - BDaaS, serviços de orquestração de multi-nuvem, suporte e **brokerage** de nuvem.

### 1.11. INTERNET DAS COISAS - IoT

a) São considerados recursos de TIC apenas os dispositivos ou serviços que utilizem tecnologia IoT conectados ou que integrem um ou mais sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos pelo órgão, enviando, processando, recebendo ou armazenando dados.

### 1.12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

a) São considerados recursos de TIC os serviços de avaliação e testes de segurança (a exemplo de testes de intrusão, **pentest**, simulação de adversários), gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes, **Security as a Service** - SECaaS, segurança de redes, Serviço de Monitoria de eventos de segurança - SOC e serviços técnicos de consultoria em segurança da informação e privacidade;

b) Excluem-se dessa categoria serviços e/ou equipamentos de segurança das informações que não estejam em suporte digital.

1.13. ANÁLISE DE DADOS, APRENDIZADO DE MÁQUINA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

a) São considerados recursos de TIC os serviços de Inteligência de Negócio (**Business Intelligence**), Inteligência Artificial, Aprendizado de Máquina, **Big Data**, governança de dados, arquitetura de dados e soluções de geoprocessamento.

#### Portarias

**Port. Nº 1559/2024-** Exonera, a pedido, **RENATO ALVES JUNIOR** do cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Saúde.

**Port. Nº 1560/2024-** Nomeia **ADRIANA NASCIMENTO DE CARVALHO** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Saúde, em vaga decorrente da exoneração de Renato Alves Junior, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1561/2024-** Exonera, a pedido, **PABLO MOREIRA COELHO** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva.

**Port. Nº 1562/2024-** Nomeia, **EVANDRO LOPES CUNHA** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Pablo Moreira Coelho, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1563/2024-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 17/10/2024, **DANIEL SIQUEIRA VOLOTÃO** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva.

**Port. Nº 1564/2024-** Considera nomeado, a contar de 17/10/2024, **LINCOLN CATEQUESES QUEIROZ MAIA** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Daniel Siqueira Volotão, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1565/2024-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 17/10/2024, **ROBSON DA SILVA MARTINS** do cargo de Encarregado A, CC-4, da Administração Regional do Sapê, Badu Matapaca.

**Port. Nº 1566/2024-** Considera nomeado, a contar de 17/10/2024, **JOSÉ LUIZ AMORIM DA SILVA** para exercer o cargo de Encarregado A, CC-4, da Administração Regional do Sapê, Badu Matapaca, em vaga decorrente da exoneração de Robson da Silva Martins, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1567/2024-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 17/10/2024, **CRISTIANO DA SILVA LIMA** do cargo de Encarregado A, CC-4, da Administração Regional do Sapê, Badu Matapaca.

**Port. Nº 1568/2024-** Considera nomeado, a contar de 17/10/2024, **JOÃO PEDRO DA COSTA E SILVA VIEIRA** para exercer o cargo de Encarregado A, CC-4, da Administração Regional do Sapê, Badu Matapaca, em vaga decorrente da exoneração de Cristiano da Silva Lima, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

#### GABINETE DO PREFEITO

##### EXTRATO Nº 007/2024

INSTRUMENTO: TERMO DE COMPROMISSO nº 966995/2024/MCIDADES/CAIXA; PARTES: Município de Niterói/RJ, CNPJ 28.521.748/0001-59; junto à UNIÃO por intermédio do Ministério das Cidades, representada pela Caixa Econômica Federal, CNPJ 00.360305/0001-04; OBJETO: NOVO PAC- CIDADES SUSTENTÁVEIS E RESILIENTES-REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA no Município de Niterói; Programa Moradia Digna; PRAZO: 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir de 14/08/2024; VALOR: R\$ 3.030.000,00; dos recursos: R\$ 600.000,00 correrão à conta da União no exercício de 2024 e R\$ 2.400.000,00 nos demais exercícios, UG 175004, Programa de Trabalho 15127560200SW0001, NE 2024NE001099 e R\$ 30.000,00 de contrapartida; DATA DA ASSINATURA: 14/08/2024

##### EXTRATO Nº 008/2024

INSTRUMENTO: TERMO DE COMPROMISSO nº 966268/2024/MCIDADES/CAIXA; PARTES: Município de Niterói/RJ, CNPJ 28.521.748/0001-59; junto à UNIÃO por intermédio do Ministério das Cidades, representada pela Caixa Econômica Federal, CNPJ 00.360305/0001-04; OBJETO: Obras de Conteção de Encostas – Município de Niterói; Programa Gestão de Riscos e Respostas a Desastre; PRAZO: 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 02/08/2024; VALOR: R\$ 1.428.567, dos recursos: R\$ 57.142,71 correrão à conta da União no exercício de 2024 e R\$ 1.371.425,01, NE 2024NE000941, de 24/07/2024, e R\$ 0,00 de contrapartida; DATA DA ASSINATURA: 02/08/2024

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**PORTARIA Nº 018/SEMUG/2024-** A Subsecretária Municipal de Governo, **Ana Maria Machado Vieira**, respondendo pelos expedientes da Secretaria Municipal de Governo, conforme Portaria 375/2022, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 3º, do Decreto nº 15.108/23, **RESOLVE:**

Art. 1º- Ficam designados os servidores para a Comissão Setorial de Gestão de Documentos (CSGD) da Secretaria Municipal de Governo, listados em Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º- Incumbe a CSGD a responsabilidade pela elaboração e aplicação do Programa de Gestão de Documentos da Prefeitura Municipal de Niterói (PGD – Niterói), e tarefas designadas no Art. 4º, do Decreto 15.108/23, em auxílio à Comissão Central de Gestão de Documentos (CCGD).

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

#### ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 018/2024

NOME	MATRICULA
Jolisson Vinicius Paulino de Oliveira	1245947-0
Nize Christine da Silva Costa Vieira	1246867-0
Gustavo Demier Silva e Souza	1247372-0
Paulo Henrique Martins Pacheco	1245504-0
Tarciso de Souza Almeida	1247428-0

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

##### Corrigenda

Na Portaria referente ao Processo nº 9900067505/2024, publicada em 22/10/2024, onde se lê: PORTARIA Nº 644/2024, leia-se: PORTARIA Nº 646/2024.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS

##### UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA - UGP

##### EXTRATO Nº 012/2024

**CONSIDERANDO QUE A PUBLICAÇÃO É REQUISITO DE VALIDADE DO ATO ADMINISTRATIVO, TORNA PÚBLICO O QUE SEGUE:**

**INSTRUMENTO:** NOTA DE EMPENHO 2926/2024; **PARTES:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura VICENTE AUGUSTO TEMPERINI e a empresa CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA (CNPJ 13.859.951/0001-62).

**OBJETO DA PUBLICAÇÃO:** Inscrição para participação de 06 (seis) servidores no curso de capacitação, a respeito de Planejamento da Contratação de Obras Públicas e Serviços de Engenharia de acordo com a Lei 14.133/2021. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Inexigibilidade de Licitação. **VALOR:** 19.816,50 (dezenove mil, oitocentos e dezesseis reais e cinquenta centavos); **VERBA:** P.T. 53.01.15.128.0145.6228; N.D. 33.90.39; **FONTE:** 1.501.02; **Nota de Empenho 2926/2024;** **FUNDAMENTO:** Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei 14.133/2021, e pelas demais normas aplicáveis, tendo em vista o contido no processo administrativo nº 990/009269/2024. **DATA DA ASSINATURA:** 22 de outubro de 2024

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

##### Ato do Diretor de Fiscalização de Posturas.

O Diretor do Departamento de Fiscalização de Posturas torna público as intimações abaixo:

- INTIMAÇÃO Nº 018132 de 17/10/2024 – SR PROPRIETÁRIO – TRAVESSA INDÍGENA, Nº 10 – SÃO LOURENÇO;

- INTIMAÇÃO Nº 018163 de 18/10/2024 – COND. DO EDIFÍCIO MONTSERRAT – RUA MINISTRO OTÁVIO KELLY, Nº 412 - ICARAÍ;

- INTIMAÇÃO Nº 018164 de 18/10/2024 – CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO CARAVELAS – TRAVESSA CAPITÃO ZEFERINO, Nº 56 - ICARAÍ;

Nos termos do artigo 492, inciso III e parágrafo 1º, III da lei 2624/08, em virtude do contribuinte não ter sido localizado no endereço alvo da diligência fiscal ou por recusar-se a recebê-la.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE

### EXTRATO Nº 055/2024

**INSTRUMENTO:** Termo de Compromisso de Estágio nº 026/2024; **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e o estudante LUCAS SALGADO FILHO tendo como interveniente a Universidade do Estado do Rio de Janeiro; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 16/09/2024 e término em 15/03/2025; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 6.574,80 (Seis mil, quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos) referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.1041220145.6274, Fonte 1501; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011; **DATA DA ASSINATURA:** 22 de Outubro de 2024.

### EXTRATO Nº 056/2024

**INSTRUMENTO:** Termo de Compromisso de Estágio nº 027/2024; **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e a estudante ALICE AYRES DE JESUS tendo como interveniente a Universidade Federal do Rio de Janeiro; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 16/09/2024 e término em 15/03/2025; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 9.333,60 (Nove mil, trezentos e trinta e três reais e sessenta centavos) referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.1041220145.6274, Fonte 1501; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011; **DATA DA ASSINATURA:** 22 de Outubro de 2024.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**PORTARIA Nº 158/2024-** O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º- Designar os servidores abaixo como membros da Comissão de Fiscalização do Termo de Compromisso nº 160/2024, para apoio ao evento esportivo de canoa havaiana Remada Azul, Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 74-caput, art. 217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, processo 9900095225/2024.

- Marcus Vinicius de Oliveira Considera-matrícula nº 1243065-0

- Marco Antonio de Jesus Pantoja-matrícula nº 1243207-0

### EXTRATO Nº 160/2024

Termo de Contrato de Patrocínio que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SMEL, e do outro lado, ANVAA-Associação Niteroiense de VAA, com intuito de apoiar o evento esportivo de canoa havaiana Remada Azul, que será realizado no dia 02/11/2024 na Praia de Charitas no valor de R\$ 45.500,00(Quarenta e cinco mil e quinhentos reais) que obedece o Termo de Contrato nº 160/2024, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 74 caput, art.217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, Verba: Código de Despesa nº 3339041 do programa de Trabalho nº 140127.812.0137.6011 e Fonte 1.704, processo nº 9900092105/2024, data 21/10/2024.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE

### ATO DO SECRETÁRIO

**Auto de Notificação SMARHS: 1128-** Processo: 990008523/2024; Data: 30/09/2024; Nome: Paulo Jose de Figueiredo Almeida; CPF: 0xx.9xx.2xx-x3; Endereço: Rua Trovador José Naegele, 94 – Piratininga; Fica o notificado advertido que está em descumprimento ao artigo 1º da Lei Municipal nº 2370/2006 que determina que todas as edificações, dotadas ou não de sistemas de tratamento sanitário compacto ou individual, estão obrigadas a estabelecerem conexão com a rede coletora de esgotamento sanitário. O cumprimento desta notificação só se dará através de apresentação de documento, emitido pela concessionária Águas de Niterói, atestando a correta ligação do imóvel à rede de esgoto. O documento pode ser enviado ao e-mail fiscalizacao@meioambiente.niteroi.rj.gov.br, ou apresentado presencialmente na SMARHS Prazo: 60 dias

**Auto de Infração SMARHS: 0882-** Processo: 9900097684/2024; Data: 30/09/2024; Nome: Paulo José de Figueiredo Almeida; CPF: 0xx.9xx.2xx-x3; Endereço: Rua Trovador José Naegele, 94 – Piratininga; Relato: Descumprimento da notificação 0841, emitida em 25/01/2024, que solicitava comprovação de que o imóvel se encontra ligado à rede de esgoto da Águas de Niterói, em conformidade com a Lei Municipal 2370/2006. Infringência: Art 234 - VI Lei Municipal 2602/2008 Sanção: Art. 229, inciso I, Lei Municipal 2602/2008. Multa: R\$ 502,02.

**Auto de Infração SMARHS: 0888-** Processo: 9900031546/2023; Data: 27/09/2024; Nome: Lilan Monteiro; CPF: 0xx.7xx.4xx-x1; Endereço: Travessa Araribóia, 6 – São Lourenço

Relato Descumprimento da notificação 0135, emitida em 25/07/2023, que solicitava comprovantes de vacinação dos animais adultos e imagens do novo local onde eles ficariam além das informações do novo tutor. Tipificação: Art. 5, inciso I, Lei Municipal 3153/2015 Sanção: Art. 9, inciso II, Lei Municipal 3153/2015 Multa: R\$ 1.004,04.

**Auto de Notificação SMARHS: 1137-** Processo: 9900102295/2024; Data: 14/10/2024; Nome: Luiz Antonio Teixeira; CPF: 3xx.3xx.8xx-x0; Endereço: Estrada Frei Orlando, 200 F, casas 4 e 5

Fica o notificado advertido que está em descumprimento ao artigo 1º da Lei Municipal 2370/2006 que determina que todas as edificações, dotadas ou não de sistemas de tratamento sanitário compacto ou individual, estão obrigadas a estabelecerem conexão com a rede coletora de esgotamento sanitário. O cumprimento desta notificação só se dará através de apresentação de documento, emitido pela concessionária Águas de Niterói, atestando a correta ligação do imóvel à rede de esgoto. O documento pode ser enviado ao e-mail fiscalizacao@meioambiente.niteroi.rj.gov.br, ou apresentado presencialmente na Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade. Prazo: 60 dias

**Auto de Notificação SMARHS: 1136-** Processo: 9900102294/2024; Data: 14/10/2024; Nome: Juliana dos Santos Teixeira; CPF: 3xx.3xx.8xx-x0; Endereço: Estrada Frei Orlando, 200 F, casa 3; Fica o notificado advertido que está em descumprimento ao artigo 1º da Lei Municipal 2370/2006 que determina que todas as edificações, dotadas ou não de sistemas de tratamento sanitário compacto ou individual, estão obrigadas a estabelecerem conexão com a rede coletora de esgotamento sanitário. O cumprimento desta notificação só se dará através de apresentação de documento, emitido pela concessionária Águas de Niterói, atestando a correta ligação do imóvel à rede de esgoto. O documento pode ser enviado ao e-mail fiscalizacao@meioambiente.niteroi.rj.gov.br, ou apresentado presencialmente na Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade. Prazo: 60 dias

**Auto de Notificação SMARHS: 1135-** Processo: 9900102293/2024; Data: 14/10/2024; Nome: Angelo Cardoso Gusmão; CPF: 3xx.6xx.4xx-x3; Endereço: Estrada Frei Orlando, 200 F, casa 2; Fica o notificado advertido que está em descumprimento ao artigo 1º da Lei Municipal 2370/2006 que determina que todas as edificações, dotadas ou não de sistemas de tratamento sanitário compacto ou individual, estão obrigadas a estabelecerem conexão com a rede coletora de esgotamento sanitário. O cumprimento desta notificação só se dará através de apresentação de documento, emitido pela concessionária Águas de Niterói, atestando a correta ligação do imóvel à rede de esgoto. O documento pode ser enviado ao e-mail fiscalizacao@meioambiente.niteroi.rj.gov.br, ou apresentado presencialmente na Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade. Prazo: 60 dias

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

### PORTARIA Nº 060/SEPLAG/2024

#### Nomear membros da Comissão Setorial de Gestão de Documentos

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, no uso de suas atribuições legais

#### RESOLVE:

Art. 1º - Considerar designados os servidores abaixo identificados, para, sem prejuízo de suas funções, comporem a equipe da Comissão Setorial de Gestão de Documentos (CSGD), da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, a saber:

Nome:	Matrícula:
Tháís Carvalho Beraldo de Melo	1246.754-0
João Victor Roza Cezario	1246.037-0
Karina Ribas Maia Ramos	1247.064-0

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

### DESPACHO DO SECRETÁRIO

#### EXTRATO Nº 039/2024

#### HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Tendo em vista o que consta do presente processo 9900031256/2024, relativo a contratação de empresa especializada de acordo com o objeto,

referente à aquisição de material de Limpeza, conforme especificações constantes do anexo I – Termo de Referência do Objeto, **Homologo** o resultado da licitação por Dispensa de licitação eletrônica nº 91256/2024, **adjudicando** o fornecimento, por menor preço, à empresa **MARIA BETANIA CAMARA DE PAULA**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.571.752/0001-06, itens 1, 4, 7, 12, 15, 17 e 21, no valor total de R\$ 8.358,60 (oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos), empresa **RBL SOLUCOES INTEGRADAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.247.496/0001-80, itens 2, 3, 5 e 18, no valor total de R\$ 2.762,40 (dois mil setecentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos), empresa **ADONAY INDUSTRIA E COMERCIO DECOSMETICOS E SANEANTES**, inscrita no CNPJ sob o nº 43.853.426/0001-09, item 8, no valor total de R\$ 1.668,00 (mil seiscentos e sessenta e oito reais), empresa **AKITEM COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.063.862/0001-40, itens 09 e 19, no valor total de R\$ 408,04 (quatrocentos e oito reais e quatro centavos), empresa **BEMESTAR PRODUTOS PARA INDUSTRIA E LAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.329.142/0001-20, item 13, no valor total de R\$ 1.248,00 (mil duzentos e quarenta e oito reais), empresa **CARLOS EDUARDO CERDEIRA LOPES**, inscrita no CNPJ sob o nº 48.797.494/0001-03, item 10, no valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), empresa **GOLDEM DISTRIBUIDORA E REPRESENTACAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 38.489.025/0001-73, itens 06, 22 e 23, no valor total de R\$ 848,00 (oitocentos e quarenta e oito reais), empresa **HIPERMAT HOSPITALAR COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 35.425.829/0001-10, item 14, no valor total de R\$ 726,40 (setecentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), empresa **J A DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.485.752/0001-20, item 24, no valor total de R\$ 124,80 (cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos) e empresa **MAISA CORREA DA SILVEIRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 55.831.261/0001-45, itens 11, 16 e 20, no valor total de R\$ 2.334,00 (dois mil trezentos e trinta e quatro reais), nos termos do art. 75, inciso II da lei 14.133/21.

#### EXTRATO Nº 040/2024 HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Tendo em vista o que consta do presente processo 9900039331/2024, relativo a contratação de empresa especializada de acordo com o objeto, referente à aquisição de materiais descartáveis, conforme especificações constantes do anexo I – Termo de Referência do Objeto, **Homologo** o resultado da licitação por Dispensa de licitação eletrônica nº 99317/2024, **adjudicando** o fornecimento, por menor preço, à empresa **SHAPER DO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.692.391/0001-00, itens 01 e 03, no valor total de R\$ 3.406,00 (três mil quatrocentos e seis reais), empresa **NENMAR COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.968.236/0001-89, item 2, no valor total de R\$ 1.745,00 (mil setecentos e quarenta e cinco reais), empresa **RCB SOLUÇÕES.COM COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.813.260/0001-16, item 4, no valor total de R\$ 2.274,00 (dois mil duzentos e setenta e quatro reais), nos termos do art. 75, inciso II da lei 14.133/21.

#### EXTRATO Nº 041/2024 HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Tendo em vista o que consta do presente processo 9900028117/2024, relativo a contratação de empresa especializada de acordo com o objeto, referente à aquisição de materiais elétricos, conforme especificações constantes do anexo I – Termo de Referência do Objeto, **Homologo** o resultado da licitação por Dispensa de licitação eletrônica nº 98117/2024, **adjudicando** o fornecimento, por menor preço, à empresa **GOMES FERNANDES MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 37.389.688/0001-53, itens 1, 2, 3, 14, 15, 24, 35 e 36, no valor total de R\$ 1.033,12 (mil e trinta e três reais e doze centavos), empresa **ALLUME SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº: 43.081.244/0001-59, itens 27 e 31, no valor total de R\$ 8.030,00 (oito mil e trinta reais), empresa **COMERCIAL ELÉTRICA FARDIM LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.476.428/0001-83, itens 07, 08, 10, 11, 17, 19, 20, 23 e 32, no valor total de R\$ 3.633,42 (três mil seiscentos e trinta e três reais e quarenta e dois centavos), empresa **EREMASTER DISTRIBUIDORA DE FERRAMENTAS E FERRAGENS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 37.278.673/0001-18, item 12, no valor total de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais), empresa **MAIS ENERGIA COMPONENTES ELÉTRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.646.786/0001-09, itens 29 e 30, no valor total de R\$ 850,50 (Oitocentos e cinquenta reais e cinquenta centavos), empresa **MARA JULIO FACCON**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.543.079/0001-06, item 28, no valor total de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais), **MIX REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO EM GERAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.641.081/0001-20, item 06, no valor total de R\$ 310,20 (trezentos e dez reais e vinte centavos), **P&Y COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.542.508/0001-61, itens 04, 05, 09, 13 e 39, no valor total de R\$ 1.441,84 (mil quatrocentos e quarenta e um reais e oitenta e quatro centavos), empresa **WEST LUMENS SERVIÇOS E MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.302.246/0001-65, itens 16, 18, 21, 22, 25, 26, 34, 37 e 38, no valor total de R\$ 3.438,23 (três mil, quatrocentos e trinta e oito reais e vinte e três centavos), nos termos do art. 75, inciso II da lei 14.133/21.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Na forma do inciso II, do artigo 75, da Lei 14.133/2021, **AUTORIZO** a Dispensa de Licitação em favor da Empresa MJG Produtos Infantis Eireli - EPP., CNPJ nº 11.880.201/0001-47, para a aquisição de jogos e brinquedos pedagógicos e educativos, no VALOR de R\$ 20.160,00 (vinte mil e cento e sessenta reais), com o Programa de Trabalho: 67.01.14.422.0146.4076, Elemento de Despesa: 33.90.32.00, Fonte: 1.501.02, para distribuição gratuita nas escolas municipais como parte das atividades da Campanha de Consumo Consciente da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor.

#### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA FMS/FGA Nº 290/2024-** A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista delegação de competência que lhe confere o Decreto 6.150/91, **RESOLVE:**

Tornar insubsistente, em cumprimento ao disposto no artigo 61, da Lei Municipal nº 531/1985, a contar de 16/09/2024, a Portaria de Nomeação nº 265/2024, publicada em 14/09/2024, que nomeou **AMANDA LETICIA MACHADO FERNANDES**, para o cargo de Assistente Administrativo, do Quadro Permanente de Pessoal da FMS, após aprovação no V Concurso Público da FMS, regido pelo Edital 01/2019, da Fundação Municipal de Saúde, uma vez que, embora convocado(a), não tomou posse no prazo fixado pelo parágrafo § 1º, do artigo 60, da supracitada lei.

**Portaria FMS/FGA nº 291/2024-** Considerando a lei municipal 3.683 de 04 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a criação do Incentivo ao Pré-Natal Seguro no âmbito do município de Niterói;

Considerando o decreto municipal 14.510 de 02 de setembro de 2022, que regulamenta a lei Incentivo Pré-Natal Seguro, estabelece a Fundação Municipal de Saúde de Niterói como responsável por sua implementação, através da Gerência do Programa Escola da Família, e dispõe sobre os critérios de elegibilidade das beneficiárias para recebimento do incentivo;

A Secretária de Saúde de Niterói e Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento do §2º, Art. 3º da lei municipal 3.683/2022 e Art. 4º do Decreto Municipal 14.510/2022;

#### RESOLVE:

Art. 1º tornar público à relação de beneficiárias do Projeto Escola da Família, cadastradas pelas unidades de saúde, que realizaram à adesão ao projeto, elegíveis para o recebimento do Incentivo ao Pré-Natal Seguro:

Processo	Unidade de Saúde	CadSUS da Beneficiária	CPF da Beneficiária
9900091678/2024	MMF Cavalo	705008834246352	786.157.45
9900091678/2024	MMF cavalo	700006538711906	012.277.66
9900091678/2024	MMF Cavalo	705002497869753	947.317.81

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

**Portaria FMS/FGA nº 292/2024-** Considerando a lei municipal 3.683 de 04 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a criação do Incentivo ao Pré-Natal Seguro no âmbito do município de Niterói;

Considerando o decreto municipal 14.510 de 02 de setembro de 2022, que regulamenta a lei Incentivo Pré-Natal Seguro, estabelece a Fundação Municipal de Saúde de Niterói como responsável por sua implementação, através da Gerência do Programa Escola da Família, e dispõe sobre os critérios de elegibilidade das beneficiárias para recebimento do incentivo;

A Secretária de Saúde de Niterói e Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento do §2º, Art. 3º da lei municipal 3.683/2022 e Art. 4º do Decreto Municipal 14.510/2022;

#### RESOLVE:

Art. 1º tornar público à relação de beneficiárias do Projeto Escola da Família, cadastradas pelas unidades de saúde, que realizaram à adesão ao projeto, elegíveis para o recebimento do Incentivo ao Pré-Natal Seguro:

Processo	Unidade de Saúde	CadSUS da Beneficiária	CPF da Beneficiária	CPF Responsável
9900101719/2024	Consultório na Rua	706705580571612	*.097.717.*	
9900101719/2024	MMF Alarico de Souza	704604184939122	*.901.144.*	

9900101719/2024	MMF Alarico de Souza	801434305169334	*.361.177.*	
9900101719/2024	MMF Alarico de Souza	705803498758835	*.901.797.*	
9900101719/2024	MMF Baldeador	700002558126509	*.078.567.*	
9900101719/2024	MMF Baldeador	702608724032242	*.381.017.*	
9900101719/2024	MMF Baldeador	709004861009411	*.718.507.*	
9900101719/2024	MMF Baldeador	706403668932689	*.040617.*	
9900101719/2024	MMF Baldeador	708003898334929	*.968.957.*	
9900101719/2024	MMF Baldeador	700502330701756	*.596.797.*	
9900101719/2024	MMF Baldeador	702104787511599	*.136.927.*	
9900101719/2024	MMF Baldeador	700802915238984	*.257.437.*	
9900101719/2024	MMF Baldeador	708202653167342	*.135.677.*	
9900101719/2024	MMF Cavalão	898006273303357	*.483.037.*	
9900101719/2024	MMF Cavalão	700000831642208	*.795.107.*	
9900101719/2024	MMF Cavalão	898004801190563	*.217.597.*	
9900101719/2024	MMF Cavalão	703605092277835	*.741.107.*	
9900101719/2024	MMF Grota 1	700508940316150	*.196.937.*	
9900101719/2024	MMF Grota 1	709601649885574	*.855.827.*	
9900101719/2024	MMF Grota 1	706005348310844	*.998.857.*	
9900101719/2024	MMF Grota 1	705005289644755	*.737.087.*	
9900101719/2024	MMF Grota 1	708506356061779	*.884.297.*	
9900101719/2024	MMF Grota 2	7028056566810363	*.188.847.*	
9900101719/2024	MMF Grota 2	704107157682172	*.948.367.*	
9900101719/2024	MMF Grota 2	700804922396389	*.556.877.*	
9900101719/2024	MMF Grota 2	708006827433722	*.772.907.*	
9900101719/2024	MMF Ilha da Conceição	706405102910183	*.136.553.*	
9900101719/2024	MMF Ilha da Conceição	709804035524698	*.929.244.*	
9900101719/2024	MMF Ilha da Conceição	700007953329403	*.888.597.*	
9900101719/2024	MMF Ilha da Conceição	706806243609827	*.185.034.*	*.267.604.*
9900101719/2024	MMF Ilha da Conceição	898003487204837	*.823.597.*	*.411.287.*
9900101719/2024	MMF Ilha da Conceição	706809750114023	*.603.997.*	
9900101719/2024	MMF Ilha da Conceição	702007351131881	*.816.927.*	
9900101719/2024	MMF Ilha da Conceição	700009599823103	*.004.247.*	
9900101719/2024	MMF Jacaré	706207073774365	*.011.597.*	
9900101719/2024	MMF Jacaré	706004881625547	*.385.397.*	
9900101719/2024	MMF Leopoldina	700403707074650	*.646.327.*	
9900101719/2024	MMF Leopoldina	706501399339094	*.259.127.*	
9900101719/2024	MMF Matapaca	704701557680540	*.972.597.*	
9900101719/2024	MMF Matapaca	709202449439832	*.954.347.*	
9900101719/2024	MMF Matapaca	704600647373329	*.785.947.*	
9900101719/2024	MMF Maceió	703008825652770	*.059.687.*	
9900101719/2024	MMF Maceió	703404248824618	*.052.887.*	
9900101719/2024	MMF Maceió	703006855315975	*.399.577.*	
9900101719/2024	MMF Maceió	708903717079613	*.994.477.*	
9900101719/2024	MMF Sapê	898005142385782	*.938.087.*	
9900101719/2024	MMF Sapê	706806725363926	*.614.517.*	
9900101719/2024	MMF Sapê	898004110295957	*.412.597.*	
9900101719/2024	MMF Souza Soares	898004199707176	*.542.057.*	
9900101719/2024	MMF Souza Soares	896004884853875	*.642.867.*	
9900101719/2024	MMF Souza Soares	700303994801038	*.943.827.*	
9900101719/2024	MMF Souza Soares	709102290155230	*.286.867.*	
9900101719/2024	MMF Teixeira de Freitas	700403985576549	*.363.897.*	
9900101719/2024	MMF Teixeira de Freitas	705006028978251	*.472.417.*	
9900101719/2024	MMF Teixeira de Freitas	708509394560470	*.627.047.*	

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

**VICE-PRESIDÊNCIA DE ATENÇÃO COLETIVA, AMBULATORIAL E DA FAMÍLIA  
Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses**

O Chefe do departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses no uso de suas atribuições legais e tendo a delegação de competência das ações de Vigilância Sanitária conferidas pela Lei 2564/08 que dispõe sobre o Código Sanitário do Município de Niterói, **RESOLVE:**

**PUBLICAÇÃO – CI 21 DE 15/10/2024.**

**LUCIA DA GRAÇA PIRES VILAS BOAS.** Deixou de receber o Auto de Infração nº 7314, referente ao processo nº 9900093287/2024.

**MARIANA TIMOTHEO DA COSTA.** Deixou de receber o Auto de Infração nº 7318, referente ao processo nº 9900095189/2024.

**ÁGUA BENTA BAR E RESTAURANTE LTDA ME.** Ficou decidido a penalidade de MULTA, referente ao Auto de Infração nº 7125, e processo nº 9900061765/2024.

**L.N. SILVA ESCOLA DE ARTES MARCIAIS.** Ficou decidido a penalidade de MULTA, referente ao Auto de Infração nº 1684, e processo nº 9900062243/2024.

**LEINAD COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA EPP.** Ficou decidido a penalidade de MULTA, referente ao Auto de Infração nº 1626, e processo nº 9900065170/2024.

**MERCADINHO TROPICAL DE PROPRIEDADE DE PAULO HENRIQUE DE CARVALHO.** Ficou decidido a penalidade de MULTA, referente ao Auto de Infração nº 1734, e processo nº 9900065090/2024.

**MAURICI JOSE MEDINA.** Ficou decidido a penalidade de MULTA, referente ao Auto de Infração nº 3058, e processo nº 9900044849/2024.

**IPANEMA FOTO STUDIO LTDA ME.** Ficou decidido o INDEFERIMENTO do recurso, referente ao Auto de Infração nº 3776 e processo nº 9900068384/2024, sendo a penalidade de MULTA.

**DROGARIA REAL DE PIRATININGA LTDA.** Ficou decidido o INDEFERIMENTO do recurso, referente ao Auto de Infração nº 0827 e processo nº 9900065420/2024, sendo a penalidade de MULTA.

**DROGARIA REAL DE PIRATININGA LTDA.** Ficou decidido o INDEFERIMENTO do recurso, referente ao Auto de Infração nº 0826 e processo nº 9900060936/2024, sendo a penalidade de MULTA.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE**

**PORTARIA FMS/SUGETE Nº. 303/2024-** O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 15.340/2024, publicado em 04/04/2024. **RESOLVE:**

CONCEDER, de acordo com o artigo 130, da Lei nº 531 de 18 de janeiro de 1985 a Auxiliar em Enfermagem ZENILDE FONSECA, Nível Fundamental, do Quadro Permanente, matrícula nº 433.472-2, 03 (três) meses de LICENÇA ESPECIAL, referente ao 6º quinquênio, do período de 30/05/1994 a 31/05/2024, para serem usufruídos a partir de 16/11/2024 e a terminar em 13/02/2025. Referente ao processo: 9900076390/2024.

**PORTARIA FMS/SUGETE Nº. 304/2024-** O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 15.340/2024, publicado em 04/04/2024. **RESOLVE:**

CONCEDER, de acordo com o artigo 130, da Lei nº 531 de 18 de janeiro de 1985 a Agente Administrativa SIMONE BARBOSA MAIA, Nível Fundamental, do Quadro Permanente, matrícula nº 432.280-6, 03 (três) meses de LICENÇA ESPECIAL, referente ao 6º quinquênio, do período de 09/10/1992 a 30/09/2024, para serem usufruídos a partir de 04/11/2024 e a terminar em 01/02/2025. Referente ao processo: 9900062926/2024.

**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA FMS / SUAD Nº 302/2024  
PROCESSO Nº 9900096779/2024**

O Superintendente de Administração da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria FMS/FGA Nº 193/2024, Publicada no Diário Oficial de 09/05/2024, em que recebe delegação de competências pela Presidente da Fundação Municipal de Saúde para a designação de membros para compor a (i) Equipe de Planejamento da Contratação, (ii) a Comissão de Contratação (ou Agente de Contratação) e (iii) a Comissão de Fiscalização de Contratos da Fundação, providenciando seu encaminhamento para publicidade no Diário Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para pagamento de inscrições para participação de 05(cinco) servidores no 12º Congresso Brasileiro de Epidemiologia 2024, a se realizar no período de 24 de novembro de 2024 a 27 de novembro de 2024, na cidade do Rio de Janeiro – RJ

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Daniel Cortez de Souza Pereira	438.319-6
Integrante Requisitante	Ana Lucia Fontes Eppinghaus	433.130
Integrante Técnico	Marcia Santana da Silva	226.603

**Art. 2º.** A EPC deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**Art. 3º.** O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

**Art. 4º.** A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, conforme o art. 10 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**Art. 5º.** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Gestão e de Fiscalização da presente aquisição.

Função	Nome	Matrícula
Gestor da Contratação	Daniel Cortez de Souza Pereira	438.319-6
Fiscal administrativo	Márcia Santana Da Silva	226.603
Fiscal administrativo	Ana Lucia Fontes Eppinghaus	433.130

**Art. 6º.** A Equipe de Gestão e de Fiscalização da Contratação deverá realizar, de forma preventiva, rotineira e sistemática, todas as atividades previstas nos artigos 17 e seguintes do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO EXTRATO SUAD N.º: 169/2024

**INSTRUMENTO:** 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 019/2023; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Alfredo E. H. Simon Patrimonial LTDA. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Anamaria Carvalho Schneider e Alfredo Santos Simon; **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 19/2023, relativo à prestação de serviços contínuos de locação de imóvel, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e na cláusula terceira do contrato. **VALOR:** R\$ 327.000,00 (trezentos e vinte e sete mil reais)

**VERBA:** Natureza das Despesas: 33.90.39; Fonte de Recurso: 2.621.50; Programa de Trabalho: 25.43.10.302.0133.6155; Nota de Empenho: 927;

**PRAZO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses, dando-se ao contrato o prazo total de 24 (vinte e quatro) meses.

**FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como o processo administrativo nº 9900016541/2023. **ASSINATURA:** 22 de outubro de 2024.

**ERRATA: CI 19 DE 27/09/2024.**

**ONDE SE LÊ: ANTONIO PEREIRA MENDONÇA.** Deixou de receber o Auto de Infração nº 3049, referente ao processo nº 9900081201/2024.

**LEIA-SE: ANTONIO PEREIRA MENDONÇA.** Deixou de receber o Auto de Infração nº 7073, referente ao processo nº 9900081201/2024.

#### FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI- FeSaúde TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE N.º 90003/2024

A Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde, **DECLARA** para os devidos fins que o Pregão Eletrônico n.º 90003/2024, que tem como objeto a aquisição de materiais laboratoriais, para o abastecimento de itens necessários à continuidade das atividades assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e do Programa Médico de Família (PMF), que estão sob sua gestão, como FRACASSADOS os itens 04-05-09; como vencedora dos itens 01-02-03, a empresa TARGET MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-CNPJ:52.969.017/0001-55, no Valor Total de R\$35.334,00(trinta e cinco mil trezentos e trinta e quatro reais); dos itens 06-07, a empresa PROCELA PARTICIPACOES LTDA-CNPJ:09.686.716/0001-69, no Valor Total de R\$ 54.500,00 (cinquenta e quatro mil e quinhentos reais); e do item 08, a empresa INJEX INDÚSTRIAS CIRURGICAS LTDA-CNPJ:59.309.302/0001-99, no Valor Total de R\$82.250,00(oitenta e dois mil duzentos e cinquenta reais). Valor Total Global: R\$ 172.084,00(cento e setenta e dois mil e oitenta e quatro reais). Processo Administrativo n.º 9900062200/2024.

#### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

##### Atos do Presidente

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 175/2024

**PROCESSO:** 9900070304/2024. **INSTRUMENTO:** Contrato nº 175/2024. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO como CONTRATANTE e, do outro lado, ROGER EDUARDO DOS SANTOS ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.835.506/0001-60, como CONTRATADA. **OBJETO:** Aquisição de cadeiras fixas de auditório (1ª Retirada – 145 unidades), a fim de atender às Unidades Escolares da Rede Municipal. **VALOR:** R\$ 53.722,50 (cinquenta e três mil setecentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos). **VERBA:** Natureza das Despesas: 3.4.4.9-0.52.00.00.00; Programa de Trabalho: 20.43.12.365.0135.4066 e 20.43.12.361.0135.4067; Fonte de Recurso: 1.573.00; Notas de Empenho: 001643/2024 e 001644/2024. **FUNDAMENTO:** Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 14.730/2023. **DATA DE ASSINATURA:** 21/10/2024.

**PORTARIA Nº 1724/FME/2024-** Institui Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 175/2024. **OBJETO:** Aquisição de cadeiras fixas de auditório (1ª Retirada – 145 unidades), a fim de atender às Unidades Escolares da Rede Municipal. **GESTOR:** Isaias Amorim Araujo. Matrícula nº 234.363-0. Cargo: Agente de Administração Educacional. Lotação: Departamento Administrativo/FME. **FISCAIS:** 1) Antônia Kadina Rhaelle Alves Pinto. Cargo: Assessora. Matrícula nº 238.015-2. Lotação: Departamento Administrativo/FME. 2) Andréia Baliano. Matrícula: 237.841-6. Cargo: Assessora. Lotação: Departamento Administrativo/FME. **PARTES:** FME e ROGER EDUARDO DOS SANTOS ME. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 14.133/2021. Decreto Municipal nº 14.730/2023. **PROCESSO:** 9900070304/2024.

#### EXTRATO DE ACORDO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2024

**PROCESSO:** 9900086512/2024. **INSTRUMENTO:** Acordo de Colaboração nº 003/2024. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e, do outro lado, a UNICESUMAR – CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE MARINGÁ LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 79.265.617/0001-99. **OBJETO:** Concessão do campo para estágio supervisionado curricular obrigatório por parte da FME aos estudantes regularmente matriculados nos Cursos Licenciaturas em Educação Física, Geografia, História, Letras, Matemática e Pedagogia da UNICESUMAR CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE MARINGÁ LTDA, construindo assim, estreita colaboração entre os partícipes. **PRAZO:** 02 (dois) anos. **FUNDAMENTO:** Art. 184 da Lei nº 14.133/2021. **DATA DE ASSINATURA:** 21/10/2024.

**PORTARIA Nº 1725/FME/2024-** Institui Equipe de Gestão e Fiscalização do Acordo de Colaboração nº 003/2024. **OBJETO:** Concessão do campo para estágio supervisionado curricular obrigatório por parte da FME aos estudantes regularmente matriculados nos Cursos Licenciaturas em Educação Física, Geografia, História, Letras, Matemática e Pedagogia da UNICESUMAR CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE MARINGÁ LTDA, construindo assim, estreita colaboração entre os partícipes. **GESTORA:** Priscila Paixão Ferreira Pereira. Cargo: Professor I – MTD III. Matrícula nº 236.207-7. Lotação: Núcleo de Estágio/FME. **FISCAIS:** 1) Clementina Maria Silva Soares. Matrícula nº 234323-4. Cargo: Professor I NS. Lotação: Núcleo de Estágio/FME. 2) Ilma Maria Da Silva. Matrícula nº 237987-6. Cargo: Agente Administrativo Educacional NS I. Lotação: Núcleo de Estágio/FME. **PARTES:** FME e a UNICESUMAR – CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE MARINGÁ LTDA. **FUNDAMENTO:** Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 11.950/2015. **PROCESSO:** 9900086512/2024.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, **vem tornar insubsistente** a Ordem de Execução nº 063/2024, cuja publicação foi veiculada no Diário Oficial do Município em 28/08/2024.

#### NITERÓI TRANSPORTE E TRÂNSITO S/A- NITTRANS

##### AVISO

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 90007/2024

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO (POR LOTE)

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 08/11/2024

**HORÁRIO:** 10:00 h.

**DO OBJETO:** O Pregão tem por a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA

para atendimento da demanda da NitTrans, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto.

**DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O aviso do edital estará disponível nos endereços eletrônicos [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.nittrans.niteroi.rj.gov.br](http://www.nittrans.niteroi.rj.gov.br) a partir do dia 24/10/2024.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN  
DESPACHO DO PRESIDENTE  
AVISO  
PREGÃO Nº 33/2024  
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 9900077665/2024**

Informamos que, após o pedido de impugnação impetrado pela empresa Fibratex Comercial Ltda., referente as especificações do objeto e ao prazo de entrega estipulado no Edital. Em razão das modificações feitas no instrumento convocatório, a nova data para a licitação será no dia 6 de novembro de 2024, às 9 horas.

**EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA.  
ATO DO PRESIDENTE**

**PORTARIA Nº 360/2024-** Designar Luiza Pereira Vasconcelos (Mat.43629), como Gestora e Designar os Fiscais, Marcelo Torres Gomes da Silva (Mat.42480), Marcelo Lima dos Anjos (Mat.4705) e como fiscal suplente, Paulo Tadeu Sodré de Santa Rita (Mat.42213), para exercerem em nome da EMUSA, fiscalização dos seguintes serviços “**CRIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E ADEQUAÇÃO DO SITE DA EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA URBANIZAÇÃO E SANAMENTO - EMUSA**”, nesta cidade. Contrato nº.129/2024, Processo nº. 9900097903/2024.

**PORTARIA Nº. 361/2024-** Designar Priscila Freitas Sepulveda (Mat.1735), como Gestora e Designar os Fiscais, Isabel Cristina Cantuária (Mat.2344), Amanda Cardoso de O. Fritsch (Mat.2924) e como Fiscal suplente Jessica de Oliveira Silva (Mat.3020), para exercerem em nome da EMUSA, fiscalização dos seguintes serviços “**REVITALIZAÇÃO DE ESCADAS E GUARDA CORPOS NAS TRAVESSAS REGINA MAIA E SÃO FELICIANO, FONSECA**”, neste Município Contrato nº. 130/2024. Processo Adm. Nº. 9900016084/2023.

**ORDEM DE INÍCIO**

Estamos concedendo Ordem de Início ao Contrato nº.130/2024, firmado, com a Empresa, **VJV CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, à execução das obras e/ou serviços de “**REVITALIZAÇÃO DE ESCADAS E GUARDA CORPOS NAS TRAVESSAS REGINA MAIA E SÃO FELICIANO, FONSECA**”, nesta Cidade à partir do dia **24/10/2024** com término previsto para **23/02/2025**. Proc. nº. 9900016084/2023

**ORDEM DE INÍCIO**

Estamos concedendo Ordem de Início ao Contrato nº.129/2024, firmado, com a Empresa, **QUATTI DESENHOS S/C LTDA**, à contratação de empresa especializada para serviços “**CRIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E ADEQUAÇÃO DO SITE DA EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO - EMUSA**”, nesta Cidade à partir do dia **22/10/2024** com término previsto para **22/12/2024**. Proc. nº. 9900097903/2024