

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 15.585/2024

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\$ 750.423,72 (setecentos e cinquenta mil, quatrocentos e vinte e três reais e setenta e dois 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 23 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 23 DE OUTUBRO DE 2024.

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 15.585/2024
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ORGAO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRESCIM O	REDUÇÃO	
10.0 1	SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	04.392.0136.6016	339041	2501 03	17.500,00	-
16.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA	08.306.0142.4159	339039	1501 02	32.644,00	-
16.7 2	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0027.4125	339039	1501 03	11.720,00	-
19.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.181.0131.5172	339030	1501 02	5.500,00	-
22.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE	15.451.0011.5072	449051	1501 02	59.600,00	-
25.4 3	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4192	339033	1600 50	1.756,90	-
25.4 3	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4199	339030	1600 50	1.583,26	-
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.6199	339036	2501 03	60.000,00	-
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.6199	339047	2501 03	12.600,00	-
42.0 1	SEC MUN MEIO AMB, REC. HIDRICOS E SUSTENTABILIDADE	18.122.0145.4191	339092	1501 00	3.771,06	-
42.6 1	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.122.0145.6272	339039	1501 03	229.248,50	-
42.6 1	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.512.0147.5046	339039	1501 48	286.500,00	-
72.0 1	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM	04.128.0145.6228	339039	1501 02	28.000,00	-
10.0 1	SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	04.122.0145.6251	339039	2501 03	-	17.500,00
16.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA	08.122.0145.4251	339036	1501 02	-	32.644,00
16.7 2	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0027.4125	339092	1501 03	-	11.720,00
19.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.181.0131.4036	339030	1501 02	-	5.500,00
22.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE	15.451.0011.5569	449061	1501 02	-	59.600,00
25.4 3	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4199	339039	1600 50	-	1.583,26
25.4 3	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.6157	339033	1600 50	-	1.756,90
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.6016	339039	2501 03	-	72.600,00
42.0 1	SEC MUN MEIO AMB, REC. HIDRICOS E SUSTENTABILIDADE	18.122.0145.4191	339014	1501 00	-	2.939,04
42.0 1	SEC MUN MEIO AMB, REC. HIDRICOS E SUSTENTABILIDADE	18.122.0145.4191	339033	1501 00	-	832,02
42.6 1	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.452.0147.5045	339030	1501 03	-	50.000,00
42.6 1	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.452.0147.6114	339030	1501 03	-	94.248,50
42.6 1	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.512.0147.5046	339030	1501 03	-	85.000,00
42.6 1	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.512.0147.6114	339030	1501 48	-	286.500,00
72.0 1	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM	04.128.0145.6273	339039	1501 02	-	28.000,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					750.423,72	750.423,72

NOTA:

FONTE 1.501.00 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.501.02 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - PARTICIPAÇÃO ESPECIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.501.03 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - ROYALTIES - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.501.48 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS: RENDIMENTO FINANCEIRO DOS ROYALTIES DE PETROLEO E GAS NATURAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.600.50 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FONTE 2.501.03 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - ROYALTIES - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DECRETO Nº 15.586/2024

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\$ 55.334.529,38 (cinquenta e cinco milhões, trezentos e trinta e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais e trinta e oito 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 23 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 23 DE OUTUBRO DE 2024

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 15.586/2024
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ORGAO/UNIDADE	PROGRAMA DE	ND	FT	ACRESCIM O	REDUÇÃO
---------------	-------------	----	----	------------	---------

		TRABALHO					
10.5	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.695,0138.60	3390	1501	158.309,99	-	-
2		16	39	02			
13.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPACAO SOCIAL	14.695,0138.70	4490	1501	76.678,72	-	-
1		06	51	02			
16.0	SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA	08.244,0027.62	3350	2501	1.077.741,4	-	-
1		67	85	02	3		
16.7	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244,0024.62	3390	2501	99.704,70	-	-
2		41	39	02			
16.7	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244,0154.61	3190	1500	719.379,02	-	-
2		69	04	14			
16.7	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244,0154.67	3390	2501	276.798,33	-	-
2		15	39	02			
20.4	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.122,0145.62	3391	1500	5.256.489,2	-	-
3		72	39	00	1		
20.4	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.365,0135.62	3350	1500	1.560.555,9	-	-
3		90	43	00	4		
20.4	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.368,0135.40	3390	1500	4.294.855,8	-	-
3		70	39	00	7		
21.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	28.846,0900.80	4591	2501	20.000,000	-	-
1		19	84	02	00		
24.0	ENC FINANC DO MUNICIPIO- REC SOB SUPERVISAO DA SMF	04.122,0900.42	3390	2501	7.000,000,0	-	-
1		01	47	02	0		
24.0	ENC FINANC DO MUNICIPIO- REC SOB SUPERVISAO DA SMF	04.122,0900.42	3390	2501	5.000,000,0	-	-
1		01	47	03	0		
25.4	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS	04.846,0900.41	3390	2500	3.379.452,8	-	-
2		88	91	00	3		
25.4	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302,0133.50	3390	2600	655.560,00	-	-
3		62	92	50			
26.0	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.122,0145.61	3390	2501	304.465,87	-	-
1		87	33	02			
26.0	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.451,0147.51	4490	2501	1.893.816,1	-	-
1		94	51	02	1		
26.0	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.452,0010.40	3390	2501	2.165.798,7	-	-
1		11	39	02	3		
26.0	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.452,0132.40	3390	2501	534.810,59	-	-
1		44	39	02			
26.0	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.452,0147.61	3390	2501	803.433,32	-	-
1		04	39	02			
52.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONOMICO	23.122,0145.41	3390	1501	61.550,35	-	-
1		91	14	00			
52.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONOMICO	23.122,0145.41	3390	1501	15.128,37	-	-
1		91	33	00			
13.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPACAO SOCIAL	14.695,0138.50	3390	1501	-	158.309,99	-
1		58	39	02			
13.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPACAO SOCIAL	14.695,0138.70	4490	1501	-	76.678,72	-
1		06	51	00			
16.0	SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA	08.122,0145.49	3190	1500	-	719.379,02	-
1		55	11	14			
20.4	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.361,0135.40	3190	1500	-	11.111.901,02	-
3		67	11	00			
52.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONOMICO	23.691,0146.61	3390	1501	-	38.339,36	-
1		21	39	02			
52.0	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONOMICO	23.691,0146.61	3390	1501	-	38.339,36	-
1		25	39	02			
SUPERAVIT FINANCEIRO				2500	-	3.379.452,83	
SUPERAVIT FINANCEIRO				2501	-	34.156.569,08	
SUPERAVIT FINANCEIRO				02	-		
SUPERAVIT FINANCEIRO				03	-	5.000.000,00	
SUPERAVIT FINANCEIRO				2600	-	655.560,00	
SUPERAVIT FINANCEIRO				50	-		
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTARIAS					55.334.529,38	55.334.529,38	

NOTA:

FONTE 1.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
FONTE 1.500.14 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS DE IMPOSTOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
FONTE 1.501.00 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
FONTE 1.501.02 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - PARTICIPAÇÃO ESPECIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
FONTE 2.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
FONTE 2.501.02 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - PARTICIPAÇÃO ESPECIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
FONTE 2.501.03 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - ROYALTIES - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
FONTE 2.600.50 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DECRETO Nº 15.587/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Torna sem efeito o Decreto nº 15.584/2024, publicado em Diário Oficial no dia 23 de outubro de 2024.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 23 DE OUTUBRO DE 2024

AXEL GRAEL – PREFEITO

DECRETO Nº 15.588/2024

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 - Estimulo 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 custeio.

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 POLITIC;
- 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 Secretaria 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;
- IV - Secretaria Municipal Executiva; e

V- 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 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 deliberação 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 vantagem 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 - CPFPGF, 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 referência 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 deverão 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 vistoria 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; e

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 23 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, conduites 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 1569/2024- Nomeia **ANDERSON SANTOS CARDOSO** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. nº 1570/2024- Exonerar, a pedido, **CALIL SILVA LAGO** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Administração.

Port. nº 1571/2024- Nomear **OZANA GARCIA FELIPE**, para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga decorrente da exoneração de Calil Silva Lago, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

SECRETARIA EXECUTIVA

Port. nº 41/2024- Designar, a contar de 05 de outubro de 2024, a servidora Larissa Rio do Couto Santos - Matrícula 1246594-0, da Secretaria Executiva para atuar como fiscal do Contrato 01/2021 - SEEXEC, em substituição a servidora Marcilene Fernandes da matrícula: 1246571-0.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3ª COMISSÃO PROCESSANTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PORTARIA Nº 648/2024- Prorrogar, excepcionalmente por 30 (trinta) dias, a contar do dia 20 de outubro de 2024 o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar sob nº 9900033974/2024, instaurado através da Portaria nº 316/2024.

PORTARIA Nº 647/2024- Prorrogar, excepcionalmente por 30 (trinta) dias, a contar do dia 20 de outubro de 2024 o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar sob nº 020/0712/2018, instaurado através da Portaria nº 083/2018.

PROCESSO Nº 9900047593/2024- PORTARIA Nº 428/2024- Designar **CARLA MARIA ARMOND**, para atuar como Secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº 9900094327/2024- PORTARIA Nº 621/2024- Designar **CARLA MARIA ARMOND**, para atuar como Secretária da referida Comissão.

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA- 5ª COMISSÃO PROCESSANTE

PROCESSO Nº9900096932/2024- PORTARIA Nº625/2024- Designa **CARLA MARIA ARMOND**, para atuar como secretária da referida Comissão.

Despachos do Secretário

9900099460, 9900099291/2024- Solicitação- **Indeferido**

9900094622/2024- Abono Permanência- **Deferido**

9900084058, 9900096242/2024- Auxílio Gestaçã- **Deferido**

9900092965/2024- Adicional- **Deferido**

9900101107/2024- Licença Especial- **Indeferido**

9900092651/2024- Adicional- **Deferido**

20/1543/22, 9900019570, 9900033523/2023- Arquivar-se de acordo com a conclusão da COPAD.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

O Secretário de Obras e Infraestrutura torna público o deferimento da solicitação de serviços funerários nos autos dos processos administrativos *deferidos em OUTUBRO/2024*.

9900085723/2024	9900092127/2024	9900092131/2024
9900085724/2024	9900092128/2024	9900092133/2024
99000911582024	9900092129/2024	9900092135/2024
9900092118/2024	9900092123/2024	9900093727/2024
9900092120/2024	9900092126/2024	9900092122/2024

O Secretário de Obras e Infraestrutura torna público o indeferimento da solicitação de serviços funerários nos autos dos processos administrativos *deferidos em OUTUBRO/2024*.

9900053888/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CORREGEDORIA GERAL

PORTARIA Nº 070/2024- O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, nas quais instaurou a COMISSÃO PROCESSANTE, com fulcro no artigo 140 da Lei 2838/11, para apurar os fatos descritos no PROCESSO Nº 9900101865/2024, substituiu o servidor, **MARCO AUGUSTO SCOFANO COSTA**, matrícula, 1241.488-1, nomeado através da Portaria nº 067/2024, pelo servidor JORGE LUIZ DE SOUZA **SAMPAIO**, matrícula, 1235.126-0, mantendo-se o prazo original.

Ato do Diretor de Fiscalização de Posturas.

- AUTO DE INFRAÇÃO Nº 007304 de 16/10/2024 – IMPACTO CORRETORA DE SEGUROS – CNPJ 49.087.334/0001-33 - RUA JOSÉ CLEMENTE, Nº 42 – CENTRO;
- AUTO DE INFRAÇÃO Nº 007305 de 16/10/2024 – IMPACTO CORRETORA DE SEGUROS – CNPJ 49.087.334/0001-33 - RUA JOSÉ CLEMENTE, Nº 42 – CENTRO;
- AUTO DE INFRAÇÃO Nº 007310 de 16/10/2024 – IMPACTO CORRETORA DE SEGUROS – CNPJ 49.087.334/0001-33 - RUA JOSÉ CLEMENTE, Nº 42 – CENTRO;
- AUTO DE INFRAÇÃO Nº 007311 de 16/10/2024 – IMPACTO CORRETORA DE SEGUROS – CNPJ 49.087.334/0001-33 - RUA JOSÉ CLEMENTE, Nº 42 – CENTRO.

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.

CORRIGENDA

No **EXTRATO SEOP Nº 014/2024**, publicado em 24/09/2024,

Onde se lê: INSTRUMENTO: ADITIVO Nº. 01 AO CONTRATO 03/2024 que teve por objeto a prorrogação do prazo de vigência por mais seis meses, a partir de 15 de setembro de 2024 até 15 de fevereiro 2025, **leia-se: INSTRUMENTO:** ADITIVO Nº. 01 AO CONTRATO 03/2024 que teve por objeto a prorrogação do prazo de vigência por até seis meses, contados a partir de 15 de setembro de 2024, podendo ser rescindido tão logo a nova Ata entre em vigor;

Onde se lê: OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 03/2024 por mais seis meses, a partir de 15 de setembro de 2024 até 15 de fevereiro 2025, **leia-se: OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 03/2024 por seis meses, a partir de 15 de setembro de 2024 até 15 de março 2025.

No **EXTRATO SEOP Nº 015/2024**, publicado em 24/09/2024,

Onde se lê: INSTRUMENTO: ADITIVO Nº. 01 AO CONTRATO 02/2024 que teve por objeto a prorrogação do prazo de vigência por mais seis meses, a partir de 15 de setembro de 2024 até 15 de fevereiro 2025, **leia-se: INSTRUMENTO:** ADITIVO Nº. 01 AO CONTRATO 02/2024 que teve por objeto a prorrogação do prazo de vigência por até seis meses, contados a partir de 15 de setembro de 2024, podendo ser rescindido tão logo a nova Ata entre em vigor.

Onde se lê: OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 02/2024 por mais seis meses, a partir de 15 de setembro de 2024 até 15 de fevereiro 2025; **leia-se: OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 02/2024 por mais seis meses, a partir de 15 de setembro de 2024 até 15 de março 2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE
AUTORIZAÇÃO**

Processo nº 9900101199/2024: Autorizo, na forma da lei, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 14.730/2023, a contratação da empresa **P C E PROJETOS E CONSULTORIAS DE ENGENHARIA LTDA., CNPJ nº 35.808.088/0001-57**, no valor de R\$ 59.600,00 (cinquenta e nove mil e seiscentos reais), para serviços especializados em elaboração de projeto executivo de intervenção viária para novo retorno na transoceânica, na interseção entre a avenida Dr. Raul de oliveira rodrigues e rua doutor Mário souto, bairro Piratininga.

Atos do Subsecretário de Transportes

Portaria SMU/SST Nº 0316/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900100138/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0112 em favor de Thays Pereira Vasconcelos Vidinha.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0317/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900100235/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0042 em favor de Luiz Carlos dos Santos Medeiros.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0318/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900100255/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1433 em favor de Carlos Antônio Silva do Nascimento.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0319/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900100249/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1240 em favor de Marcos da Silva Pires Caldas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0320/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900100231/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1032 em favor de Walcir Soares Vital.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0321/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900098113/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0646 em favor de Carlos Henrique dos Santos Gabriel.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0322/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900103412/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0264 em favor de Athayde Rangel Machado Filho.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0323/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900103383/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1001 em favor de Mauricio Borges Cruz.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0324/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900098385/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1291 em favor de Leandro Francisco da Silva.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0325/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 99000986020/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0429 em favor de Valdecir da Silva Oliveira.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0326/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900090754/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1300 em favor de Jonathan Paiva Barcellos Fontes Arruda.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SMU/SST Nº 0327/2024- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900036192/2024 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, parecer favorável da Fiscalização de Sistema Viário, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda o Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1897 em favor de Carlos Edison Baptista Santa Anna.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Diretor do DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS comunica que os abaixo relacionados, recusaram-se a assinar, ou receber as intimações e /ou autos de infração ou estavam ausentes, no momento da ação fiscal.

AUTO DE INFRAÇÃO

MANOEL EROTHIDES DUTRA DO SOUTO – Estrada Caetano Monteiro, 255 – Pendotiba – 05615; MYLENA BATISTE CIRIBELLI – Rua Mem de Sá, 70/1501 – Icaraí – 05458; ROBERTO BRAUNE SOLON DE PONTES – Rua Mem de Sá, 70/1502 – Icaraí – 05459; MILAGROS JUSTO NUNEZ – Rua Tapuias, 55 – São Francisco – 05464; MILAGROS JUSTO NUNEZ – Rua Tapuias, 55 – São Francisco – 05463; DJALMA PIMENTEL DE OLIVEIRA – Rua Prefeito Altivo M. Linhares, Quadra 63, Lote 12 – Maravista – 05323;

INTIMAÇÃO

LOJAS AMERICANAS S.A – Rua Santa Rosa, 47/201 - Santa Rosa – 34314; PAULO ROBERTO DE S. REIS – Rua Pietro Forsoun, 242 – Piratininga – 34315; ROSANE B DE S. ALVES PEIXOTO – Rua Jorn. Francisco Rodrigues, Miranda, Lt 6 Piratininga – 34316; O PROPRIETÁRIO – Rua Lizandro Mota, 113, Lote 8, Quadra 271 – Piratininga – 34317; ELIANA DA SILVA E SOUZA – Rua Com. Antônio Augusto da Paz, Qd 256, Lt 17 Piratininga – 34318; SPE PIRATININGA RUA 7 INCORPORAÇÃO LTDA – Av. Alm. Tamandaré, 333 Piratininga – 34319; ADOLFO CARNEIRO DA SILVA NETO – Rua Dr. João Batista L. Botelho, Qd 3, Lt 23 Piratininga – 34320; LEONARDO F. MELO – Rua 2, Quadra 2, Lote 11, 211 - Maria Paula – 34322; ANA LUCIA PALERMO – Estr. Washington Luiz, 520, Casa 147 – Sapê – 34323; FERNANDO RIBEIRO – Rua Dr. Sardinha, 5, casa 5 - Santa Rosa – 34188; BRUNO DE CARVALHO F. VEIGA – Rua Georgina da Conceição, Qd. A, Lt 16b – Itaipu – 34191.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA

CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso das atribuições legais e, considerando a não apresentação / ou desistência e ou rescisão dos candidatos convocados através da Comissão Técnica instituída por meio da Portaria SMASES nº 030, de 23 de agosto de 2023, vem tornar público a convocação dos selecionados e que constam no cadastro de reservas processo de contratação de pessoal temporário do processo seletivo-Edital nº001/2023, listado abaixo, para se apresentar na Rua Coronel Gomes Machado, nº 281- Centro - Niterói – RJ.

EDUCADOR SOCIAL DIA	
DESISTÊNCIA	CONVOCAÇÃO
154 – RAQUEL FREITAS PINTO	156 – ROZILDA DOS SANTOS FERREIRA
155 – ROSEMARY DA SILVA MACHADO	157 – SANDRA REGINA LOPES DE CARVALHO

EDUCADOR SOCIAL NOITE	
DESISTÊNCIA	CONVOCAÇÃO
80 – THAYS TAVARES BASTOS	81 – JANETE RODRIGUES DA COSTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

PORTARIA Nº 061/SEPLAG/2024- Designa nova Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 01/2022:

Objeto: prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, de empresa especializada para prestação de serviços gerenciados de computação em nuvem, sob o modelo de *cloud broker* (integrador) de multi-nuvem, que inclui a concepção, projeto, provisionamento, configuração, provedores de nuvem da empresa EXTREME DIGITAL CONSULTORIA E REPRESENTAÇÕES LTDA.

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

RESOLVE,

Art. 1º. Designar a seguinte Equipe de Gestão e Fiscalização:

Gestor do Contrato: Marcelo Zander Vaiano

Matrícula: 1244.093-0

Atribuição: coordenação executiva de todo o processo de gestão e fiscalização contratual.

Fiscal Técnico: Bruno Teixeira Gondim

Matrícula: 1244.095-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Técnico (Substituto): Michell da Silva Freitas

Matrícula: 1246.524-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Administrativo: Luiz Fernando Cardoso Pereira

Matrícula: 1245.742-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo (substituto): Cassia Rodrigues da Silva

Matrícula: 1246.908-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Art. 2º - Fica revogada a **Portaria nº 006/SEPLAG/2024**, veiculada no Diário Oficial de 18/01/2024.

PORTARIA Nº 062/SEPLAG/2024- Designa nova Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 02/2019:

Objeto: prestação de serviços continuados de data center, infraestrutura de hardware e software, através de cloud computing, na modalidade nuvem privada, incluindo serviços de hospedagem, armazenamento, processamento e comunicação de dados, ponto-a-ponto, com os sistemas e aplicativos da Prefeitura Municipal de Niterói, contratação de soluções de produtividade e banco de horas para serviços MICROSOFT da empresa BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.

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

Art. 1º - Designar a seguinte Equipe de Gestão e Fiscalização:

Gestor do Contrato: Flavio De Carvalho Assumpção Rodrigues Esteves

Matrícula: 1246.270-0

Atribuição: coordenação executiva de todo o processo de gestão e fiscalização contratual.

Fiscal Técnico: Michell da Silva Freitas

Matrícula: 1246.524-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Técnico (suplente): Carlos Alberto de Araújo Silva

Matrícula: 1246.337-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo: Cassia Rodrigues da Silva

Matrícula: 1246.908-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo (substituto): Paolla Ramos da Silva

Matrícula: 1241.451-5

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Art. 2º - Fica revogada a **Portaria nº 004/SEPLAG/2024**, veiculada no Diário Oficial de 18/01/2024.

PORTARIA Nº 063/SEPLAG/2024- Designa nova Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 002/2021:

Objeto: Serviços de link de dados, com saída para Internet da empresa LESTE RIO SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E INTERNET EIRELI.

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

RESOLVE,

Art. 1º - Designar a seguinte Equipe de Gestão e Fiscalização:

Gestor do Contrato: Flavio de Carvalho Assumpção Rodrigues Esteves

Matrícula: 1246.270-0

Atribuição: coordenação executiva de todo o processo de gestão e fiscalização contratual.

Fiscal Técnico: Michell da Silva Freitas

Matrícula: 1246.524-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Técnico (suplente): Yargo Fernando Silva da Siqueira

Matrícula: 1246.592-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo: Carlos Alberto de Araújo Silva

Matrícula: 1246.337-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo (substituto): Bruno de Carvalho Soares

Matrícula: 1246.473-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Art. 2º - Fica revogada a **PORTARIA Nº042/SEPLAG/2023**, veiculada no Diário Oficial de 21/10/2023.

PORTARIA Nº 064/SEPLAG/2024- Designa nova Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 14/2019:

Objeto: prestação de serviços de tecnologia para a elaboração de plataforma de desenvolvimento de baixa codificação para serviços digitais da cidade de Niterói da empresa MTM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.

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

Art. 1º - Designar a seguinte Equipe de Gestão e Fiscalização:

Gestor do Contrato: Flavio de Carvalho Assumpção Rodrigues Esteves

Matrícula: 1246.270-0

Atribuição: coordenação executiva de todo o processo de gestão e fiscalização contratual.

Fiscal Técnico: Felipe Santoro Alcantara

Matrícula: 1246.330-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Técnico (suplente): Bruno de Carvalho Soares

Matrícula: 1246.473-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Administrativo: Nicole Pinto Figlioli

Matrícula: 1245.583-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo (substituto): Daniel Caldas Gaspar

Matrícula: 1244.114-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Art. 2º - Fica revogada a **Portaria nº 005/SEPLAG/2024**, veiculada no Diário Oficial de 18/01/2024.

PORTARIA Nº 066/SEPLAG/2024- Designa nova Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 06/2024:

Objeto: Contratação de serviços comuns licenciamento de suites de escritório Microsoft, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA – Processo nº 990060091/2023.

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

Art. 1º - Designar a seguinte Equipe de Gestão e Fiscalização:

Gestor do Contrato: Flavio de Carvalho Assumpção Rodrigues Esteves

Matrícula: 1246.270-0

Atribuição: coordenação executiva de todo o processo de gestão e fiscalização contratual.

Fiscal Técnico: Michell da Silva Freitas

Matrícula: 1246.524-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Técnico (suplente): Carlos Alberto de Araújo Silva

Matrícula: 1246.337-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo: Paolla Ramos da Silva

Matrícula: 1241.451-5

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo (substituto): Andressa Porto da Silva

Matrícula: 1244.082-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos

Art. 2º - Fica revogada a **Portaria nº 035/SEPLAG/2024**, veiculada no Diário Oficial de 08/06/2024.

PORTARIA Nº 067/SEPLAG/2024- Designa nova Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 05/2024:

Objeto: Contratação de serviços comuns de suporte e consultoria especializado em soluções e Nuvem Microsoft, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA – Processo nº 990060091/2023.

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

Art. 1º - Designar a seguinte Equipe de Gestão e Fiscalização:

Gestor do Contrato: Flavio de Carvalho Assumpção Rodrigues Esteves

Matrícula: 1246.270-0

Atribuição: coordenação executiva de todo o processo de gestão e fiscalização contratual.

Fiscal Técnico: Michell da Silva Freitas

Matrícula: 1246.524-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Técnico (suplente): Carlos Alberto de Araújo Silva

Matrícula: 1246.337-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo: Paolla Ramos da Silva

Matrícula: 1241.451-5

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo (substituto): Andressa Porto da Silva

Matrícula: 1244.082-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos

Art. 2º - Fica revogada a **Portaria nº 034/SEPLAG/2024**, veiculada no Diário Oficial de 08/06/2024.

PORTARIA Nº 068/SEPLAG/2024- Designa nova Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 04/2024:

Objeto: Contratação de serviços comuns de computação em nuvem sob o modelo de intermediação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato. da empresa BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA – Processo nº 990060091/2023.

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

Art. 1º - Designar a seguinte Equipe de Gestão e Fiscalização:

Gestor do Contrato: Flavio de Carvalho Assumpção Rodrigues Esteves

Matrícula: 1246.270-0

Atribuição: coordenação executiva de todo o processo de gestão e fiscalização contratual.

Fiscal Técnico: Michell da Silva Freitas

Matrícula: 1246.524-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Técnico (suplente): Carlos Alberto de Araújo Silva

Matrícula: 1246.337-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo: Paolla Ramos da Silva

Matrícula: 1241.451-5

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo (substituto): Andressa Porto da Silva

Matrícula: 1244.082-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos

Art. 2º - Fica revogada a **Portaria nº 033/SEPLAG/2024**, veiculada no Diário Oficial de 08/06/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SME Nº 32/2024- A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em observância ao disposto no § 2º do Art. 32 da Deliberação CME nº 39/2019 e considerando decisão do Conselho Municipal de Educação em sessão plenária realizada em 21 de outubro de 2024, faz saber que:

Art. 1º Ficam alterados os termos da Portaria SEMECT Nº 14/2015, que autoriza o funcionamento das atividades de Educação Infantil na instituição educacional denominada **PRISMA MONTESSORI**, inscrita no CNPJ sob nº 07.622.106/0002-57, mantida pela pessoa jurídica **PRISMA MONTESSORI EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 07.622.106/0001-76:

I – Do Endereço: passa a funcionar na Rua Irerê, nº 145, Itaipu, Niterói/RJ;

II – Da Faixa Etária: passa a atender crianças na faixa etária de 2 anos a 5 anos de idade;

III – Da Capacidade de Matrícula: passa a atender 100 (cem) crianças, sendo 70 (setenta) em horário parcial e 30 (trinta) em horário integral.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições contidas na Portaria SEMECT Nº 14/2015, publicada em 05/12/2015.

PORTARIA SME Nº 33/2024- A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em observância ao disposto na Deliberação CME nº 39/2019, e considerando decisão do Conselho Municipal de Educação em sessão plenária realizada em 21 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o funcionamento das atividades de Educação Infantil na instituição educacional denominada **ADOLETA CRECHE**, localizada na Rua Bráulio Ralha, nº 14, Largo da Batalha, Niterói/RJ, mantida pela pessoa jurídica **ESPAÇO DE DESENVOLVIMENTO E APRENDIZAGEM ADOLETA CRECHE E ESCOLA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 22.030.410/0001-18, para a faixa etária de 1 ano a 5 anos de idade, em regime de horário parcial e integral, com capacidade total de matrícula de 60 (sessenta) crianças, sendo 40 (quarenta) em horário parcial, tarde, e 20 (vinte) em horário integral.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE

PORTARIA FMS/SUGETE Nº. 306/2024

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.

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o artigo 130, da Lei nº 531 de 18 de janeiro de 1985 ao Auxiliar de Serviços Gerais de Saúde **ADEMAIR CARVALHO DE SOUZA**, Nível Elementar, do Quadro Permanente, matrícula nº 222.241-2, 03 (três) meses de LICENÇA ESPECIAL, referente ao 3º quinquênio, do período de 10/07/1980 a 01/12/2020, para serem usufruídos a partir de 21/11/2024 e a terminar em 18/02/2025. Ficando 12 (doze) meses do 4º, 5º, 6º e 7º quinquênios, para serem marcados posteriormente, respeitando o intervalo de 01 (um) ano cível o início de um período e o término do outro. Referente ao processo: 9900062445/2024

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE-FESAÚDE**EXTRATO Nº 083-2024 | 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO FMS Nº 09-2017**

Partes: Fundação Estatal de Saúde de Niterói e Dayse Guimarães de Almeida Baptista Feijó; **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência e concessão de reajuste do Contrato nº 09/2017, celebrado para locação do imóvel localizado na Avenida Ary Parreiras, nº 676, Santa Rosa, Niterói/RJ, para dar continuidade nas atividades da Unidade de Acolhimento Infanto-Juvenil-UAI; **Prazo:** 12 (doze) meses, a contar do dia 29 de setembro de 2024, com seu término em 29 de setembro de 2025, dando-se ao contrato o prazo total de 96 (noventa e seis) meses; **Valor:** Dá-se ao termo aditivo o valor de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**, totalizando o contrato o valor de R\$ 498.000,00 (quatrocentos e noventa e oito mil reais) para o contrato; **Verba:** Código de Despesa - 03.07.01 - LOCAÇÃO PREDIAL; Conta contábil - 4.01.01.07.02.0021 - CUSTO C/ALUGUÉIS; **Fundamento:** Lei 8.245/1991 e processo administrativo nº 9900075248/2024; **Data da Assinatura:** 23 de outubro de 2024.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA FME Nº 1726/2024- Descrédencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - Descrédenciar a Servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionada para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Monica Pereira da Costa Ianov – Matrícula nº 11235837-2 da UMEI Julieta Botelho – **(Unidade Requisiteante)**

Art.2º - Credenciar a Servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionada para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Helena Miranda Sodré Corrêa – Matrícula nº 11234568-4 da UMEI Julieta Botelho – **(Unidade Requisiteante)**

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

AVISO - PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 016/2024

A Fundação Municipal de Educação de Niterói torna público que será realizada Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico SRP, no dia 07 de Novembro de 2024, a partir das 10h30min (horário de Brasília) através da plataforma Novo Licitações-e (<https://licitacoes-e2.bb.com.br>) acessível através do nº **1058389**. O Pregão tem por objeto aquisição de **APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS SPLIT**, visando atender as necessidades das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de Niterói, conforme especificações constantes do ANEXO I - Termo de Referência do Objeto, relativo ao Processo nº9900028181/2024. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites <https://licitacoes-e2.bb.com.br> e <http://www.educacao.niteroi.rj.gov.br>

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 176/2024

Instrumento: TERMO DE CONTRATO Nº 176/2024. Partes: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI E WALLACE MARIANO DE JESUS. **Objeto:** O presente contrato tem por objeto a contratação temporária simplificada de Merendeiro, para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação de Niterói, de acordo com o resultado do processo seletivo simplificado contido no Edital Conjunto SME/FME nº 005/2024, Processo Administrativo 9900018118/2024. **Prazo:** O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação, admitida uma ou mais prorrogações por igual ou inferior período, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, conforme disposto no subitem 6.11 do Edital. Deve ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e no presente termo de contrato. **Valor Mensal Estimado: R\$ 1.889,55** (Hum mil, oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco). **Fundamento:** Art. 37º, II e IX, Constituição Federal de 88 e Lei Municipal nº 3.378/2018. **Processo:** 9900018118/2024. **Data da Assinatura:** 22/10/2024.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 177/2024

Instrumento: TERMO DE CONTRATO Nº 177/2024. Partes: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI E VALERIA DE OLIVEIRA HILARIO. **Objeto:** O presente contrato tem por objeto a contratação temporária simplificada de Merendeiro, para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação de Niterói, de acordo com o resultado do processo seletivo simplificado contido no Edital Conjunto SME/FME nº 005/2024, Processo Administrativo 9900018118/2024. **Prazo:** O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação, admitida uma ou mais prorrogações por igual ou inferior período, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, conforme disposto no subitem 6.11 do Edital. Deve ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e no presente termo de contrato. **Valor Mensal Estimado: R\$ 1.889,55** (Hum mil, oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco). **Fundamento:** Art. 37º, II e IX, Constituição Federal de 88 e Lei Municipal nº 3.378/2018. **Processo:** 9900018118/2024. **Data da Assinatura:** 22/10/2024.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 178/2024

Instrumento: TERMO DE CONTRATO Nº 178/2024. Partes: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI E IVANILDA DE OLIVEIRA SANTOS. **Objeto:** O presente contrato tem por objeto a contratação temporária simplificada de Merendeiro, para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação de Niterói, de acordo com o resultado do processo seletivo simplificado contido no Edital Conjunto SME/FME nº 005/2024, Processo Administrativo 9900018118/2024. **Prazo:** O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação, admitida uma ou mais prorrogações por igual ou inferior período, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, conforme disposto no subitem 6.11 do Edital. Deve ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e no presente termo de contrato. **Valor Mensal Estimado: R\$ 1.889,55** (Hum mil, oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco). **Fundamento:** Art. 37º, II e IX, Constituição Federal de 88 e Lei Municipal nº 3.378/2018. **Processo:** 9900018118/2024. **Data da Assinatura:** 22/10/2024.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 179/2024

Instrumento: TERMO DE CONTRATO Nº 179/2024. Partes: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI E HELENA ANDRADE COUTINHO. **Objeto:** O presente contrato tem por objeto a contratação temporária simplificada de Merendeiro, para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação de Niterói, de acordo com o resultado do processo seletivo simplificado contido no Edital Conjunto SME/FME nº 005/2024, Processo Administrativo 9900018118/2024. **Prazo:** O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação, admitida uma ou mais prorrogações por igual ou inferior período, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, conforme disposto no subitem 6.11 do Edital. Deve ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e no presente termo de contrato. **Valor Mensal Estimado: R\$ 1.889,55** (Hum mil, oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco). **Fundamento:** Art. 37º, II e IX, Constituição Federal de 88 e Lei Municipal nº 3.378/2018. **Processo:** 9900018118/2024. **Data da Assinatura:** 22/10/2024.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 180/2024

Instrumento: TERMO DE CONTRATO Nº 180/2024. Partes: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI E LUCAS NUNES CASTELLO BRANCO. **Objeto:** O presente contrato tem por objeto a contratação temporária simplificada de Merendeiro, para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação de Niterói, de acordo com o resultado do processo seletivo simplificado contido no Edital Conjunto SME/FME nº 005/2024, Processo Administrativo 9900018118/2024. **Prazo:** O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação, admitida uma ou mais prorrogações por igual ou inferior período, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, conforme disposto no subitem 6.11 do Edital. Deve ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e no presente termo de contrato. **Valor Mensal Estimado: R\$ 1.889,55** (Hum mil, oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco). **Fundamento:** Art. 37º, II e IX, Constituição Federal de 88 e Lei Municipal nº 3.378/2018. **Processo:** 9900018118/2024. **Data da Assinatura:** 22/10/2024.

Proc. 210001515/2018 – Deferido de acordo com a decisão do Processo Judicial nº 0827448-98.2023.8.19.0002.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN
DESPACHO DO PRESIDENTE**

Contrato de nº 26/2024, que entre si celebram de um lado, como Contratante a CLIN - Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói e do outro lado, como contratada, a empresa **LATTANZI COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS LTDA EPP**.

Objeto: ITEM 01 - 21.216 (vinte e um mil, duzentos e dezesseis) fardos de sacos plásticos, para atender aos 14 distritos de limpeza, sede e comunidade. **DETALHAMENTO DO OBJETO:** Saco para lixo confeccionado com resinas termoplásticas recicladas, capacidade de 200 litros, nas dimensões 1100 x 900 x 008 mm (altura x largura x espessura com variação de +/- 5%), peso do fardo 8 kg (com variação de 10%) com resistência mecânica igual ou superior a 30 kg na cor amarelo cromo, sem inscrição, com pigmentos compatíveis com a resina empregada. Os sacos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, NBR 9191, de dezembro de 2002. "Sacos plásticos para

acondicionamento de lixo – Requisitos e métodos de ensaio”. Cada fardo contém 100 (cem) sacos, conforme Anexo I – Termo de Referência do Objeto.

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato/OES. O presente instrumento tem o valor total de **R\$ 1.176.427,20 (um milhão, cento e setenta e seis mil, quatrocentos e vinte sete reais e vinte centavos)**. As dotações orçamentárias correrão nas seguintes despesas: **Natureza das despesas: 3390.30.00; Fonte de recurso: 1.501.48; Programa de trabalho 17.512.0147.6114 e Nota de Empenho: 0534/2024**. O contrato regerà pelo Decreto Federal de nº 3.555/00, Lei Federal de nº 10.520/02, Lei Federal de nº 13.303/16 e Lei Complementar de nº 123/06. **Ficam designados como fiscais do contrato os funcionários: Zeniel Fabricio Pires Mat. 122688, Carlos Eduardo Castelar de Paiva MAT. 117064 e como suplente Carlos Octávio Maurício Vieira Mat. 74055. Processo Administrativo de nº 9900060702/2024.**

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA.

CORRIGENDA

Na publicação datada de **23 de outubro de 2024**; Referente à (ORDEM DE INÍCIO DO CONTRATO Nº. 130/2024), **Onde se lê: com término previsto para 23/02/2025, Leia-se: com término previsto para 23/01/2025.**