

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.333/2021

LICITAÇÃO Nº 103/2021

TOMADA DE PREÇOS

DATA DA ASSINATURA: 17/01/2022.

CONTRATANTE: Município de Cantagalo (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário).

CNPJ: 28.645.794/0001-60.

CONTRATADA: Agroveterinária RM Eireli.

CNPJ: 10.453.573/0001-24.

VALOR: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

OBJETO: aquisição de equipamentos agrícolas para atender aos produtores rurais do município de Cantagalo/RJ, especificamente o item 3 do pregão eletrônico referido que descreve-se: “carreta material carroceria: madeira, capacidade: 4 a 6T, quantidade roda: 4, tipo: agrícola, uso: transporte carga, tipo pneu: aro 16”.

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.55.20.606.5501.1016.

ELEMENTO DESPESA: 44905200000.

FONTE DE RECURSO: Município de Cantagalo e Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento.

DURAÇÃO DO CONTRATO: 12 meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis Federais nº 10.520/2002, nº 8.666/1993, alterada pelas Leis nº 8.883/1994 e nº 9.648/1998.

**INSTITUTO DE PENSÃO E
APOSENTADORIA MUNICIPAL – IPAM**

PORTARIA Nº 05/2022, DE 24 DE JANEIRO DE 2022

A diretora-presidente do Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal (Ipam), no uso de suas atribuições legais, com base no art. 40, inciso VII, da Lei Municipal nº 700/2005;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria MPS nº 185/2015, de 14 de maio de 2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS, e:

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações do RPPS, a fim de

reduzir os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição.

RESOLVE:

Art. 1º – Fica instituída a Política de Segurança da Informação (PSI) do Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal (Ipam) nos termos do Anexo Único.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cantagalo/RJ, 24 de janeiro de 2022.

DARCÍLIA DE FÁTIMA GUEDES CABRAL
Diretora-presidente

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 05/2022

**POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
DO INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA
MUNICIPAL – IPAM**

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º – A Política de Segurança de Informação (PSI) tem por objetivo preservar a disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e salvaguarda das informações geradas, buscando meios adequados ao manuseio, tratamento, controle e proteção dos dados, informações, documentos e conhecimentos gerados pelo Ipam contra ameaças e vulnerabilidades.

Art. 2º – A presente política de segurança da informação e comunicação busca orientar o Ipam na gestão de riscos e no tratamento de incidentes de segurança, observando o disposto nas normas constitucionais, legais e regimentais vigentes.

Art. 3º – A diretoria executiva do Ipam deverá fiscalizar o cumprimento da Política de Segurança de Informação (PSI) e de suas normas complementares periodicamente.

Art. 4º – Toda informação criada ou custodiada que for manuseada, armazenada, transportada ou descartada pelos agentes públicos ou privados vinculados ao instituto, no exercício de suas atividades, é de propriedade do Ipam e será protegida.

CAPÍTULO II
Da Abrangência

Art. 5º – A Política de Segurança de Informação (PSI) aplica-se ao Ipam, abrangendo, assim, seus servidores, colaboradores internos e externos, devendo ser dado amplo conhecimento de seu teor a todas as pessoas ou organizações que utilizam os meios físicos ou virtuais do Ipam, por serem todos responsáveis pela garantia da segurança das informações a que tenham acesso.

Art. 6º – Os requisitos de segurança da informação e comunicações do Ipam devem ser explicitamente citados em

todos os termos de compromisso celebrados entre a instituição e terceiros, por meio de cláusula específica sobre a obrigatoriedade de atendimento às diretrizes desta política, devendo também ser exigido termo de confidencialidade.

Art. 7º – É vedado a qualquer usuário do **Ipam** o uso dos recursos de Tecnologia da Informação para fins pessoais (próprios ou de terceiros), entretenimento, veiculação de opiniões político-partidárias ou religiosas, bem como para perpetrar ações que, de qualquer modo, possam constranger, assediar, ofender, caluniar, ameaçar, violar direito autoral ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, assim como aquelas que atentem contra a moral e a ética, ou que prejudiquem o cidadão ou a imagem da instituição, comprometendo a integridade, confidencialidade, confiabilidade, autenticidade ou a disponibilidade das informações.

CAPÍTULO III

Da Autenticação nos Sistemas de Informática

Art. 8º – A autenticação nos sistemas de informática ocorrerá por meio de senha individual e intrasferível.

Art. 9º – As senhas deverão ser alteradas periodicamente pelos usuários ou sempre que necessário.

Art. 10 – Todas as ações executadas serão de inteira responsabilidade do usuário.

CAPÍTULO IV

Do Correio Eletrônico e Acesso à Internet

Art. 11 – Os recursos de internet, *e-mail* ou qualquer outro existente ou que venham a ser adotados deverão ser utilizados em consonância com os interesses do **Ipam**.

Art. 12 – É vedado o abuso no uso do *e-mail* corporativo, considerando-se abuso a utilização que comprometa o desempenho do servidor em horário de trabalho, a boa imagem do **Ipam** e a segurança dos dados do instituto, bem como qualquer outra forma de utilização que viole os princípios norteadores da atividade da Administração Pública, em especial o disposto no art. 5º, *caput* da **CRFB/1988**.

Art. 13 – O uso recreativo da internet deverá especialmente observar, além dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e demais aplicáveis, as seguintes restrições:

I – Proibição do acesso a *sites* com conteúdo pornográfico, jogos, bate-papo, apostas e semelhantes.

II – Proibição do uso de ferramentas P2P.

III – Proibição do uso de *instant messengers* não homologados/autorizados pelo **Ipam**.

CAPÍTULO V

Das Estações de Trabalho

Art. 14 – Cada usuário deverá utilizar uma estação de trabalho determinada, com códigos internos que permitam a sua identificação na rede interna.

Art. 15 – As estações de trabalho deverão ser protegidas por senha individual e intrasferível.

Art. 16 – Somente poderão ser mantidos na estação de trabalho arquivos supérfluos ou pessoais, sendo que todos os dados referentes ao **Ipam** deverão ser mantidos no servidor, com sistema de *backup* diário.

Art. 17 – É proibida a instalação de *softwares* ou *hardwares* sem autorização do **Ipam**, bem como a utilização ou armazenagem de MP3, filmes, fotos e *softwares* com direitos autorais ou qualquer outro tipo de pirataria.

Art. 18 – O antivírus deverá estar sempre atualizado, cabendo à equipe técnica a atualização constante deste.

Parágrafo único – Os usuários deverão reportar as atitudes suspeitas em sua estação de trabalho para a equipe técnica, de forma que possíveis vírus sejam identificados no menor espaço de tempo possível.

CAPÍTULO VI

Da Política Social

Art. 19 – É vedado:

I – Falar sobre a política de segurança do **Ipam** com terceiros ou em locais públicos.

II – Revelar as senhas de acesso a outras pessoas.

III – Digitar as senhas ou usuários em máquinas de terceiros, especialmente fora do **Ipam**.

IV – Aceitar ajuda técnica de pessoas estranhas ao quadro de servidores do **Ipam** ou da equipe técnica especializada contratada.

V – Executar procedimentos técnicos cujas instruções tenham sido encaminhadas por *e-mail*.

Parágrafo único – Pedidos internos ou externos que discordem do disposto nos incisos I a V deste artigo deverão ser relatados à **diretoria executiva** do **Ipam**.

CAPÍTULO VII

Dos Incidentes de Rede

Art. 20 – Os usuários de sistemas e serviços de informação serão instruídos a registrarem e relatarem à **diretoria executiva** do **Ipam** qualquer observação ou suspeita de fragilidade de segurança em sistemas ou serviços.

Art. 21 – As evidências dos incidentes de segurança deverão ser coletadas e armazenadas pela **diretoria executiva** do **Ipam**.

CAPÍTULO VIII

Da Gestão de Mudanças

Art. 22. O **Ipam** deverá adotar a gestão de mudança para toda e qualquer alteração estrutural em seus sistemas, incluindo basicamente:

I – A manutenção de um registro dos níveis acordados de autorização.

II – A análise crítica dos procedimentos de controle e integridade para assegurar que as mudanças não os comprometam.

III – A identificação de todo *software*, informação, entidades em bancos de dados e *hardware* que precisam de emendas.

IV – A obtenção de aprovação formal para propostas detalhadas antes da implementação.

V – A manutenção de um controle de versão de todas as atualizações de *softwares*.

VI – A manutenção de uma trilha para auditoria de todas as mudanças executadas.

CAPÍTULO IX Das Penalidades

Art. 23 – O descumprimento da **PSI** ocasionará aplicação de sanções administrativas, cíveis e penais previstas na legislação em vigor.

Art. 24 – Todos os servidores do instituto deverão assinar um termo de compromisso, a fim de demonstrar plena ciência da **PSI** e de suas sanções.

CAPÍTULO X Das Disposições Finais

Art. 25 – O uso dos recursos de Tecnologia da Informação disponibilizados pelo **Ipam** é passível de monitoramento e auditoria.

Art. 26 – Caberá aos terceiros e fornecedores, conforme previsto em contrato:

I – Tomar conhecimento da **PSI**.

II – Fornecer listas atualizadas da documentação dos ativos, licenças, acordos ou direitos relacionados aos ativos de informação objetos do contrato.

III – Fornecer toda a documentação dos sistemas, produtos, serviços relacionados às suas atividades.

Art. 27 – São responsabilidades atribuídas aos usuários que utilizam os recursos de processamento pertencentes ou controlados pelo **Ipam**:

I – Conhecer e cumprir a **PSI**.

II – Zelar pelas informações e equipamentos disponibilizados para a execução do seu serviço.

Art. 28. A **PSI** e todos os atos normativos dela decorrentes deverão ser revisados, sempre que necessário.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO E RATIFICAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO	
Fundamentação: art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021.	
Processo Administrativo: 46/2022.	Data: 19/01/2021.
Contratante: Fundo Municipal de Saúde.	
Endereço: Rua Getúlio Vargas, 137, Centro, Cantagalo/RJ.	
CNPJ: 03.576.656/0001-45.	
Responsável pela Dispensa: Márcio da Silva Barbas, matrícula nº 2529-1.	
CPF: 988.521.167-53.	
Prazo da dispensa: 12 meses.	
Fornecedor: 3D Cantagalo Gráfica e Informática Eireli.	
Endereço: Rua David da Costa Lage, 16, Centro, Cantagalo/RJ.	
CNPJ: 07.809.792/0001-99.	
Programa de Trabalho: 1012240002031.000.	
Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00.	
Ficha/Fonte: 25/04.	
Valor: R\$ 5.840,00 (cinco mil, oitocentos e quarenta reais).	
Objeto: prestação de serviços de adesivamento (envelopamento em quatro veículos tipo Voyage) do Fundo Municipal de Saúde.	

O secretário conclui pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para a contratação da empresa **3D Cantagalo Gráfica e Informática Eireli**, CNPJ nº 07.809.792/0001-99.

VALOR: R\$ 5.840,00 (cinco mil, oitocentos e quarenta reais).

Cantagalo/RJ, 19 de janeiro de 2022.

MÁRCIO DA SILVA BARBAS
Secretário Municipal de Saúde

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO o ato da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, concluindo pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para a contratação da empresa **3D Cantagalo Gráfica e Informática Eireli**, referente ao objeto constante do **Processo Administrativo nº 46/2022**, no valor global de **R\$ 5.840,00** (cinco mil, oitocentos e quarenta reais), constante neste processo para que produza seus efeitos legais nos termos do parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Cantagalo/RJ, 19 de janeiro de 2022.

MÁRCIO DA SILVA BARBAS
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO E RATIFICAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO	
Fundamentação: art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, de 01/04/2021.	
Processo Administrativo: 47/2022.	Data: 19/01/2022.
Contratante: Fundo Municipal de Saúde.	
Endereço: Rua Getúlio Vargas, 137, Centro, Cantagalo/RJ.	
CNPJ: 03.576.656/0001-45.	
Responsável pela Dispensa: Márcio da Silva Barbas, matrícula nº 2529-1.	
CPF: 988.521.167-53.	
Prazo da dispensa: 30 dias.	
Fornecedor: Luyper Coimbra Huguenin.	
Endereço: Rua Nossa Senhora Aparecida, 82, Planalto, Cantagalo/RJ.	
CNPJ: 11.642.811/0001-02.	
Programa de Trabalho: 10301400022.033.	
Elemento da Despesa: 339039.00.	
Ficha/Fonte: 103/128 (Vig. Sanitária).	
Valor: R\$ 22.170,00 (vinte dois mil, cento e setenta reais).	