

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 DJ Nº 022/2023
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4375/2023
 OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA AQUISIÇÃO EM 2023/2024 – AGRICULTORES INDIVIDUAIS. CREDENCIAMENTO: DE 05/06/2023 A 26/06/2023.
 ENTREGA DOS ENVELOPES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – RUA AMAZONAS, 13, INDUSTRIAL, SÃO SEBASTIÃO -SP, CEP 11609-509.
 TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R\$ 4,00 (QUATRO REAIS). OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR/EDITAIS DE LICITAÇÃO/CHAMADA PÚBLICA
 SÃO SEBASTIÃO, 29 DE MAIO DE 2023.
 FELIPE AUGUSTO
 PREFEITO MUNICIPAL

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	4
2.	INTRODUÇÃO	5
3.	TERMOS E ABREVIÇÕES	8
4.	PERÍODO E ABRANGÊNCIA	9
5.	EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PDTI	9
6.	METODOLOGIA APLICADA	10
7.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E BASES LEGAIS	12
8.	ESTRUTURA E ESTRATÉGIAS DA ADMINISTRAÇÃO	16
9.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	17
10.	ESTRUTURA FUNCIONAL DA UNIDADE DE TI NO MUNICÍPIO	20
11.	ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ADMINISTRAÇÃO	27
12.	ESTRUTURA DE SISTEMAS (SOFTWARES)	28
13.	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES	29
14.	PLANO DE METAS E AÇÕES	33
15.	PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI	33
16.	CONCLUSÃO	34

Extrato do Termo Aditivo nº 04 ao Contrato Administrativo – 2019SEDES071 – Processo nº 61.087/2019

Locador: Gustavo Henrique de Faria Pinto.
Locatário: Município de São Sebastião.
Objeto: A prorrogação do prazo de vigência, o reajuste do valor pago a título de aluguel e a inclusão de cláusula de responsabilidade das partes referente à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.
Prazo: 12 (doze) meses.
Dispensa Por Justificativa: 017/2019.
Valor: R\$ 69.820,68 (sessenta e nove mil oitocentos e vinte reais e sessenta e oito centavos).
Data: 18/05/2023.
Assinam: Felipe Augusto pelo locatário e Gustavo Henrique de Faria Pinto pelo locador.

DECRETO Nº 8883/2023

“Homologa o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Município de São Sebastião/SP para o período de 2023 a 2027.”

FELIPE AUGUSTO, Prefeito Municipal de São Sebastião, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Legislação Municipal vigente,

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Municipal conhecer e planejar seus recursos, ações e infraestrutura de tecnologia do município,

CONSIDERANDO que o planejamento dos recursos aumenta a eficiência administrativa e impacta positivamente na qualidade dos serviços prestados à população,

CONSIDERANDO que o PDTI é documento exigido como instrumento de avaliação qualitativa da Administração Municipal, constante na dimensão i-Gov TI do IEGM Índice de Efetividade do Tribunal de Contas deste estado;

DECRETA

Art. 1º - Homologa-se o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), conforme disposto no Anexo I que acompanha este Decreto, para o período de 5 anos, a partir de sua publicação.

Art. 2º - Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, constante no Anexo I deste Decreto, estará disponível para acesso e consulta no site www.saosebastiao.sp.gov.br/pdti.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião, 30 de maio de 2023.

FELIPE AUGUSTO
 Prefeito

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PDTI – 2023/2027

Data	Revisão	Descrição	Autor
		Versão inicial	Integrantes da equipe de trabalho para elaboração do PDI instituído na Prefeitura Municipal de São Sebastião, nos autos do processo nº 14.517/2022.

Nota de versão.

Nesta primeira versão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Município de São Sebastião, Estado de São Paulo, buscou-se conhecer as principais necessidades, deficiências e gargalos da área de Tecnologia da Informação de modo que abrangesse as demandas de todas as Secretarias da Administração Direta, no intuito de planejar as ações para elevar a maturidade da Gestão de Tecnologia da Informação, mitigando riscos, elevando a segurança digital, revertendo custos em investimentos além de adequar-se às Políticas de Governança Digital e às Estratégias de Governo Digital, Plano de Governo e peças orçamentárias.

1. APRESENTAÇÃO

1. Apresentação e conjuntura da cidade.

São Sebastião é uma **Unidade Administrativa localizada no Estado de São Paulo, com uma população estimada pelo IBGE em 2021 de 91.638 pessoas**, dividida geograficamente em 37 bairros com penetração demográfica própria, distribuídos em mais de 100 km de extensão entre os bairros do Canto do Mar (Norte) e Boracéia (Sul), em maior parte composto por única via de acesso (Rodovia Rio-Santos), com relevo em serras e traçado sinuoso.

Trata-se de uma cidade estruturada e desenvolvida, com território de 402,395km² de extensão e aproximadamente 400 km de vias públicas, e devido a essas características, o aprimoramento dos serviços de tecnologia favorecerá a gestão e prestação de serviços cada vez mais seguros, ágeis e econômicos.

2. Apresentação conjuntural da TI da Prefeitura Municipal.

Devido a estas pungências do Município, a Tecnologia da Informação (TI) certamente está e estará presente no dia-a-dia da Prefeitura, a qual se buscam ferramentas para gerenciar informações, para alicerçar, alinhar e alcançar objetivos estratégicos, prestar serviços de qualidade aos clientes internos e aos cidadãos de modo indireto, na busca contínua de melhorias, embarcadas em sua estrutura de tecnologia e alinhando as estratégias para a implantação de políticas públicas, entre outros.

Assim, os órgãos de controle de governo, em especial o Tribunal de Contas (TC), vêm enfatizando a necessidade de os órgãos públicos elaborarem o PDTI, para que contemple as ações e as associe às metas de suas áreas de negócio antes de executarem seus gastos relacionados à TI.

Afora as ações já planejadas por este órgão, na qual se angariou recursos tão importantes para a modernização da área de TI e outras correlatas.

Em conjuntura aos expostos, o presente PDTI vem atender a todas as determinações da legislação vigente.

2. INTRODUÇÃO.

O principal objetivo do **Plano Diretor de Tecnologia da Informação** é auxiliar gestores municipais para o entendimento das necessidades, riscos, investimentos e ações de TI propostas para o período de 5 (cinco) anos, em busca da melhoria contínua da eficiência, economicidade, gestão e governança de TI, com foco na Administração do município, para o atendimento das necessidades da comunidade local.

Este documento contempla o inventário das necessidades e o planejamento das principais ações estratégicas da Administração que utilizam a tecnologia como insumo imprescindível para sua concretização, com integração às Peças Orçamentárias como o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), e foi criado a partir de entrevistas e coletas de material durante as fases abaixo descritas, e tem por base as melhores práticas e instrumentos normativos Federais, Estaduais e Municipais.

Insta salientar que além dos benefícios trazidos por esta boa prática de planejar as ações de TI que fornecem subsídios para as atividades fim da Administração, o documento é exigido nos questionários do IEGM - Índice de Efetividade da Gestão Municipal, criado pelo Tribunal de Contas de São Paulo e informado anualmente pelos municípios.

A Tecnologia da Informação – TI – assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das Organizações Públicas Brasileiras. O foco principal da TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais. Além disso, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, permeando as suas áreas negociais. É a TI que apoia as organizações a atenderem as exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

Nesse contexto, na busca por uma Administração Pública que prima pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos da TI e as estratégias organizacionais.



Edição 1487 – 31 de Maio de 2023

Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las. No cenário atual de constantes mudanças, o PDTI é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades.

O PDTI representa um instrumento de gestão para a execução das ações e projetos de TI da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante e, por fim, melhorar a qualidade do gasto público e o serviço prestado ao cidadão e à sociedade como um todo.

Portanto, para contribuir com o alcance desses objetivos, este guia provê informações que ajudam as organizações a planejarem melhor as ações relacionadas à TI, auxiliando na solução de alguns dos grandes desafios enfrentados pela administração pública atualmente: o de possibilitar a maior efetividade no emprego dos recursos de TI orientado ao cliente final do Estado brasileiro, que é o cidadão, colaborar para uma gestão integrada, com publicidade das intenções e realizações, resultando, assim, em maiores benefícios entregues à sociedade e maior transparência no uso dos recursos públicos.

O Planejamento pode ser compreendido como uma preparação para agir de forma mais efetiva. O planejamento reduz as incertezas inerentes ao futuro, possibilitando a tomada de decisões de forma antecipada sobre situações que poderão ocorrer. Dessa forma, planejar é determinar seus objetivos ou metas e coordenar os meios e recursos para atingi-los.

As organizações devem ter a capacidade de percepção e de organização de suas experiências e perspectivas futuras, buscando integrar conhecimento e conteúdo, priorizando questões relevantes com ações associadas a objetivos definidos. As técnicas de planejamento são utilizadas para analisar o cenário atual, definir objetivos e metas, elaborar estratégias de ação e delinear iniciativas para alcançar os objetivos. Em resumo, planejar significa orientar ações presentes e futuras, visando atingir um objetivo.

O planejamento provê condições de maior segurança e menor margem de erros. É o planejamento que define ações, projetos, procedimentos, metas e objetivos, visando mudar uma situação atual ou explorar uma possibilidade futura.

O planejamento de TI constitui um processo de gestão norteador para a execução das ações e projetos de TI da organização, com base no inventário das necessidades apontadas. Visa conferir foco à atuação da área de TI, apresentando estratégias e traçando planos de ação para implantá-las, o que possibilita o direcionamento de esforços e recursos para a consecução de metas. Ou seja, o planejamento de TI pode ser entendido como um processo gerencial administrativo, de identificação e organização de pessoal, aplicações e ferramentas baseadas em TI (recursos de TI), necessários para apoiar a instituição na execução de seu plano de negócios e no cumprimento de seus objetivos institucionais.

No planejamento de TI, deve-se identificar as oportunidades de soluções de TI para aprimorar os negócios da organização, definir planos de ação de curto, médio e longo prazo e identificar as arquiteturas de dados e de infraestrutura que melhor atendam às suas necessidades, determinando com qualidade o que e quanto se precisa adquirir e fazer, e para quê.

Nesse sentido, o planejamento de TI apoia a realização de uma gestão efetiva de recursos. Isto se refere a melhor utilização possível dos investimentos e o apropriado gerenciamento dos recursos críticos de TI: aplicativos, processos, informações, infraestrutura e pessoas. O planejamento de TI deve ser materializado em um documento escrito, publicado e divulgado no sítio eletrônico do município, abrangendo ambientes interno e externo, relativos à área de TI.

O documento deve ser acompanhado e avaliado periodicamente. Dessa forma, o propósito de um planejamento de TI é atender às necessidades de informação e de tecnologia de uma organização. Para tanto, é necessário definir metas, ações e projetos para suprir tais necessidades. O planejamento de TI serve para declarar os objetivos e as iniciativas estratégicas da área de TI, alinhando as soluções de Tecnologia da Informação com as metas da Administração.

O planejamento é uma importante ferramenta para a tomada de decisão e faz com que os gestores estejam aptos a agir com iniciativa diante das constantes mudanças que ocorrem. Permite focalizar os esforços onde os benefícios são maiores ou onde há maior necessidade (eficácia e efetividade), aproveitar melhor os recursos disponíveis, minimizando o desperdício (eficiência e economicidade), aumentar a inteligência organizacional por meio de aprendizado e responder adequadamente às mudanças do ambiente.

Quanto ao planejamento de TI destacam-se, abaixo, alguns dos benefícios advindos da realização de um bom planejamento:

- Alocação mais adequada dos recursos da área de TI de acordo com as prioridades institucionais, nos limites de suas respectivas peças orçamentárias, que devem estar alinhadas às demandas da sociedade, e com os resultados esperados;
- Fortalecimento das ações de TI (efetividade);
- Facilitação da gestão dos recursos de TI;
- Geração de valor para o órgão pela atuação estratégica de TI;
- Satisfação dos clientes de TI (áreas finalísticas e sociedade).

O PDTI do Município de São Sebastião, foi desenvolvido, após análise da situação organizacional da Prefeitura Municipal de São Sebastião, para ser um documento norteador dos investimentos e necessidades para uma melhor utilização estratégica da TI. De maneira a aumentar a produtividade e a eficácia dos serviços prestados em ambientes públicos. Cumprindo-se assim as exigências dos preceitos de Governança de TI.

Visa, inicialmente, alinhar as ações do DTI "Departamento de Tecnologia da Informação" do Município de São Sebastião, que contemplam um conjunto de metas, para dar continuidade ao processo de modernização da gestão municipal, embarcada na melhoria da estrutura da TI.

3. TERMOS E ABREVIações.

A seguir os termos e abreviações utilizados neste documento:

- ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas
- Art.: Artigo
- COBIT: Controle de Objetivos para Informação e Tecnologia Relacionada (do inglês, Control Objectives for Information and related Technology)
- CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- EAD: Ensino à Distância
- IEC: Comissão Eletrotécnica Internacional (do inglês, International Electrotechnical Commission)

- GUT: Gravidade, Urgência e Tendência
- IEGM: Índice de Efetividade da Gestão Municipal (do TCE)
- ISACA: Associação de Auditoria e Controle de Sistemas de Informação (do inglês, Information Systems Audit and Control Association)
- ISO: Organização Internacional para Padronização (do inglês, International Organization for Standardization)
- ITIL: Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (do inglês, Information Technology Infrastructure Library)
- LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias
- LOA: Lei Orçamentária Anual
- NBR: Norma Brasileira
- PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação
- PPA: Plano Plurianual
- SWOT (Análise): Análise de Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças (do inglês, Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)
- TCE – Tribunal de Contas do Estado
- TI: Tecnologia da Informação

4. PERÍODO E ABRANGÊNCIA.

Esta é a primeira versão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, cujo horizonte se estende para os próximos 5 (cinco) anos, ou seja, abrange os exercícios de 2023 a 2027.

Este plano aplica-se a toda administração direta e indireta e ainda, eventuais cooperações e convênios com órgãos e/ou instituições, utilizando-se o orçamento próprio da pasta e/ou órgão público e estarão envolvidos e submetidos ao PDTI, o qual deverá ser observado por todos seus servidores, colaboradores, prestadores de serviços no município.

5. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PDTI.

Designada pelo Secretário Municipal de Planejamento, nos autos do processo administrativo nº 14.517/2022, a equipe de trabalho para elaboração do PDTI é a responsável por este estudo e definição de suas diretrizes.

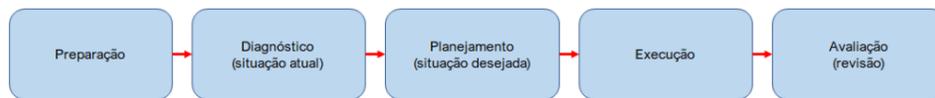
Nome	Cargo	Secretaria
Cláudio de Souza Delgado	Chefe de Secretaria	Planejamento
Alexandre Garcia da Silva Júnior	Diretor do Departamento de TI	Planejamento
Maria Teresa M. Sangiorgi Mota	Diretora do Departamento de Planejamento	Planejamento
Marina Batelochi Oliveira	Diretora de Departamento de Orçamento e Gestão	Planejamento
Rafael Morais Buzi	Chefe de Divisão Geoprocessamento	Planejamento
Regiane dos Santos Silva	Chefe de Divisão Orçamento	Planejamento
Vanildes K. Yoshihara Cheis	Chefe de Divisão Atendimento ao Usuário	Planejamento
Jefferson Vicente da S. de Jesus	Chefe de Divisão de Telecomunicação	Planejamento

6. METODOLOGIA APLICADA.

A metodologia aplicada para orientar a elaboração deste documento é baseada no Guia de PDTI do SISP versão 2.0, escolhida pela equipe de elaboração do PDTI e eleita como instrumento norteador de seu desenvolvimento, pois contempla os requisitos necessários para aprimorar a qualidade e o nível de maturidade da gestão da TI.

Sendo assim, e de acordo com esta prática, a elaboração deste PDTI foi definida no cumprimento de 5 (cinco) etapas básicas: preparação, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação (revisão).

Figura 1 – Processo de Elaboração do PDTI



Fonte: Guia de PDTI do SISP versão 2.0

Preparação: Etapa inicial do projeto de elaboração do PDTI, em que são definidos o período de elaboração, abrangência, equipe e os princípios e diretrizes que regem a elaboração.

Diagnóstico: Constitui-se como a segunda etapa de avaliação da atual situação de TI da organização para identificar as necessidades das Unidades de Gestão e as possibilidades de melhoria.

Planejamento: Esta etapa é caracterizada por planejar o atendimento das necessidades identificadas, definindo planos de metas e ações, priorizando-as conforme a matriz de riscos, viabilidade e fatores orçamentários, de forma integrada às peças LDO/LOA.

Execução: implementação das estratégias e ações definidas, conforme as estratégias previstas, com a participação de todas as áreas envolvidas na execução do plano, incluindo a equipe de TI, usuários e fornecedores externos.

Avaliação (revisão): processo de verificação dos resultados alcançados em relação aos objetivos estabelecidos, sendo fundamental para ajustar o plano as mudanças no ambiente de negócios e tecnológico, através de uma comissão a ser regulamentada em momento oportuno.

Para contribuir com o Guia de PDTI do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação), também farão uso do:

Guia de boas práticas em contratações de soluções de TI do Tribunal de Contas da União – TCU, que contribui para que os órgãos e entidades públicas planejem as contratações de bens e serviços de TI, de forma a utilizá-las para alavancar suas operações e entregar os resultados



almeçados pela sociedade, que cada vez mais cobra efetividade, eficácia, eficiência, transparência, lisura e a desburocratização dos entes públicos.

ABNT NBR ISO/IEC 38500 - Tecnologia da Informação - Governança da TI para a organização, segunda edição, que fornece princípios, definições e um modelo para estruturas de governança para avaliar, direcionar e monitorar o uso da tecnologia da informação em suas organizações.

A MATRIZ GUT como ferramenta de priorização de demandas e necessidades, de modo a classificá-las de acordo com sua Gravidade, Urgência e Tendência, instituindo um método claro, objetivo e eficiente de avaliação das demandas, necessidades e riscos que conduza os esforços e investimentos em sua solução.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E BASES LEGAIS.

Esta seção busca evidenciar a obrigatoriedade de se realizar a atividade de planejamento, conforme dispõem instrumentos legais e normativos.

No entanto, é importante ficar claro que quando tratamos de planejamento não estamos apenas cumprindo uma formalidade constitucional, legal ou normativa. Estamos, antes de qualquer coisa, canalizando esforços no sentido da construção de uma realidade futura melhor do que a presente para a organização e às pessoas que nela atuam.

O planejamento é uma obrigação legal, conforme retrata a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 em seu artigo 174.

Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da Lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

Cabe salientar que a Constituição estabelece ainda a eficiência como um dos princípios da Administração Pública, não sendo possível ser eficiente sem planejamento.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...].

A Constituição Federal de 1988 delineou o modelo do atual ciclo de planejamento e orçamento, definindo três instrumentos, com força de Lei, cuja iniciativa e prerrogativa são exclusivas do Poder Executivo:

- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA.

O PPA representa a mais abrangente peça de planejamento governamental, de médio prazo, onde se apresentam os planos, objetivos e programas de trabalho da administração. O PPA declara as escolhas pactuadas com a sociedade e contribui para viabilizar os objetivos fundamentais da República. Além disso, organiza a ação de governo na busca de um melhor desempenho da Administração Pública. O PPA estabelece as medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pelo Governo ao longo de um período de 04 (quatro) anos.

O planejamento de cada ano (orçamento anual) não pode contrariar as determinações do PPA. Com isto, torna-se obrigatório para o Governo o planejamento de suas ações alinhadas ao seu orçamento. O Orçamento, por meio das Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais, traduz o plano em termos financeiros e em metas, para um exercício financeiro, ajustando o ritmo de execução ao fluxo de recursos, de modo a assegurar a oportuna liberação de recursos. O Orçamento Público constitui um importante instrumento de Planejamento e como tal está intrinsecamente ligado ao PPA.

Isto se deve ao fato de que, para executar as ações previstas no PPA, é necessário alocar e mobilizar recursos, que devem estar previstos no orçamento de cada órgão. Então, o Orçamento Público pode ser visto como um plano de governo para guiar as ações do Poder Público a curto e médio prazo.

Contudo, para que isto ocorra de fato, o PDTI precisa ser formulado, executado, acompanhado e avaliado segundo rígidos critérios que lhe garantam credibilidade, universalidade e vitalidade.

Desta forma, a estratégia definida pelo governo por meio do PDTI deve ser traduzida nas demais estratégias da organização, assim como, em um fluxo ideal.

O Governo Federal iniciou a implementação de um novo paradigma na gestão pública com a Lei do Governo Digital nº 14.129, de 29 de março de 2021.

A finalidade da Lei do Governo Digital transcritas do Art. 1º, são as seguintes:

Esta Lei dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.

Observa-se que os princípios da Lei do Governo Digital estão voltados para a sociedade, seja na geração de benefícios, no estímulo a sua participação ou na obtenção de informação. Já em relação aos princípios, destacamos os seguintes:

- a desburocratização, a modernização, o fortalecimento e a simplificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais, acessíveis inclusive por dispositivos móveis;
- a possibilidade aos cidadãos, às pessoas jurídicas e aos outros entes públicos de demandar e de acessar serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial;

- o dever do gestor público de prestar contas diretamente à população sobre a gestão dos recursos públicos;
- o uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública;
- a simplificação dos procedimentos de solicitação, oferta e acompanhamento dos serviços públicos, com foco na universalização do acesso e no autosserviço;
- a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- a interoperabilidade de sistemas e a promoção de dados abertos;
- a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- o estímulo a ações educativas para qualificação dos servidores públicos para o uso das tecnologias digitais e para a inclusão digital da população;
- o apoio técnico aos entes federados para implantação e adoção de estratégias que visem à transformação digital da administração pública;
- a promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público.

Mais uma vez, nota-se a intenção da Lei do Governo Digital de relacionar suas orientações de acordo com as demandas de seu cliente principal, a sociedade.

Os documentos utilizados como referência para a elaboração deste PDTI são:

- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm.
- BRASIL. Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/L12965.htm.
- BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm.
- BRASIL. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14129.htm.
- Lei Complementar nº 247, de 13/12/2019 dispõe sobre a organização administrativa do município de São Sebastião e dá outras providências. Disponível em: <http://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/oficialdocs/arquivos/24190247.pdf>

Legislação Municipal:

- Lei nº 2822/2021. Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de São Sebastião para o quadriênio de 2022 a 2025 e dá outras providências. Disponível em: http://www.saosebastiao.sp.gov.br/transparencia/ppa/2022_2025/lei_2822_de_2021_ppa_2022_a_2025.pdf
- Lei nº 2823/2021. Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2022, e dá outras providências. Disponível em: http://www.saosebastiao.sp.gov.br/transparencia/ldo/2022/lei_2823_de_2021_ldo_2022.pdf

Outras normas e artigos:

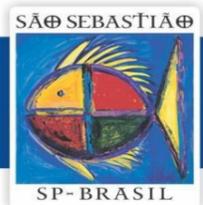
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27001: Tecnologia da informação – Técnicas de Segurança – Sistemas de gestão da segurança da informação – Requisitos. Rio de Janeiro: 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27002: Tecnologia da informação – Técnicas de segurança - Código de prática para controles de segurança da informação. Rio de Janeiro: 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27003: Tecnologia da informação – Técnicas de segurança - Sistemas de gestão da segurança da informação - Orientações. Rio de Janeiro: 2020.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27003: Tecnologia da informação – Técnicas de segurança - Sistemas de gestão da segurança da informação – Monitoramento, medição, análise e avaliação. Rio de Janeiro: 2017.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27005: Tecnologia da informação – Técnicas de segurança - Gestão de riscos em segurança da informação. Rio de Janeiro: 2019.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27014: Segurança da informação, segurança cibernética e proteção da privacidade – Governança da segurança da informação. Rio de Janeiro: 2021.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 38500: Tecnologia da informação – Governança da TI para a organização. Rio de Janeiro: 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 11515: Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados. Rio de Janeiro: 2007.
- SISP, Guia de PDTI do SISP. Disponível em: http://www.sisp.gov.br/guiaPDTI/wiki/download/file/Guia_de_PDTI_do_SISP_v2.0.pdf.

8. ESTRUTURA E ESTRATÉGIAS DA ADMINISTRAÇÃO.

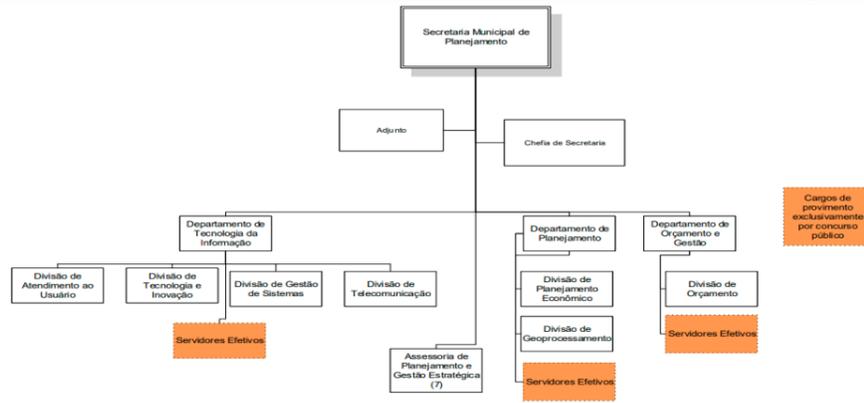
A Administração municipal organiza-se nos termos da Lei Complementar Municipal nº 247/2019, ato em que foi reorganizado o Departamento de Tecnologia da Informação, o qual é pertencente à Secretaria Municipal de Planejamento.

Compõem a sua estrutura administrativa as seguintes divisões:

- Divisão de Atendimento ao Usuário;
- Divisão de Tecnologia e Inovação;
- Divisão de Gestão de Sistemas;
- Divisão de Telecomunicação.



Edição 1487 – 31 de Maio de 2023



09	Melhorar processos e aperfeiçoamento institucional	09.01	Aperfeiçoamento do nível institucional aos mecanismos da TI.
		09.02	Buscar ferramentas que propiciem a melhoria da informatização dos processos.
		09.03	Prover a capacitação dos servidores relacionado à tecnologia da informação, para ampliar a produtividade das Secretarias/Órgãos da Prefeitura Municipal de São Sebastião.
10	Suporte às contratações de bens e serviços de TI	10.01	Oferecer suporte técnico na contratação de bens e serviços de TI.
		11.01	Alinhar as diretrizes em conformidade com a legislação e o parque tecnológico entre as esferas de Governo (Federal, Estadual e Municipal).

9. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.

Princípio são padrões de conduta, sobre o qual estarão pautadas as ações de Tecnologia da Informação na Prefeitura do Município de São Sebastião.

Em conjunto com as diretrizes definem e regulam o caminho a ser trilhado. De um ponto de vista mais prático, são instruções ou indicações para se estabelecer o plano e as ações necessárias para se alcançar os objetivos do PDTI. São princípios norteadores deste PDTI:

Princípios		Diretrizes	
Item	Descrição	Item	Descrição
01	Promover a Governança de TI para geração de valores aos usuários.	01.01	Fortalecer e posicionar a TI como parceira estratégica da Administração.
		01.02	Utilizar ferramentas e soluções analíticas para o suporte à gestão.
		01.03	Potencializar informações para demanda de decisões da instituição, com qualidade ao acesso de informações.
02	Otimização de investimentos e buscar eficiência na aplicação dos recursos públicos.	02.01	Diagnosticar para as Secretarias Municipais o aprimoramento na gestão orçamentária e financeira de TI para garantir a execução do PDTI.
		02.02	Alinhar as propostas financeiras e orçamentárias, de acordo com os objetivos estratégicos das Secretarias Municipais.
03	Utilizar boas práticas na condução da TI, em planejar, documentar e realizar avaliações sistêmicas.	03.01	Planejar documentação, com referências de Boas Práticas Mercadológicas.
04	Prover segurança, suporte e disponibilidade à informação, mantendo grau elevado de disponibilidade e confiabilidade, e suporte sempre adequado e eficaz.	04.01	Resguardar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da informação, garantindo a privacidade de dados sigilosos.
05	Transparência e Publicidade, seguindo orientações legais, lembrando sempre, de que as informações públicas são dever do Estado de promover a acessibilidade e direito do cidadão	05.01	Elevar o nível de acesso à informação de forma a oferecer maior transparência ao acesso às informações públicas aos cidadãos.
06	Atendimento as necessidades dos usuários, entregando serviços com qualidade e conquistando a satisfação e a confiança plena dos usuários.	06.01	Levantar constantemente as necessidades de usabilidade, junto aos usuários, visando melhorias de sistemas e disponibilidade de serviços.
07	Fomentar práticas inovadoras com foco em soluções novas, que resultem em melhoria dos serviços.	07.01	Buscar soluções inovadoras, que elevem a produtividade, qualidade e eficiência.
08	Prover o nível de demandas de informações com qualidade, integradas e disponíveis, sempre com mecanismos adequados de segurança e redundância.	08.01	Efetivar a integração de processos, equipamentos, dispositivos, sistemas, prevendo a interoperabilidade entre o parque tecnológico.

10. ESTRUTURA FUNCIONAL DA UNIDADE DE TI NO MUNICÍPIO.

A Prefeitura de São Sebastião tem em sua organização funcional um Departamento de Tecnologia da Informação, previsto na Lei Complementar Municipal nº 247/2019, atendendo assim às exigências dos questionários do IEGM Índice de Efetividade da Gestão Municipal, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, respondido em março de 2022 foram coletadas as seguintes informações relativas à estrutura organizacional funcional do município:

O resultado da avaliação do IEGM, relativamente à dimensão i-Gov TI, referente à situação de 31/12/2020 (último resultado disponível) do município de São Sebastião/SP foi: C+.

No estado de São Paulo o TCE/SP disponibiliza os dados, conforme link abaixo:

https://painel.tce.sp.gov.br/pentaho/api/repos/%3Apublic%3Aieg_m%3Aieg_m.wcdf/generatedContent?userid=anony&password=zero

Ele representa um resultado tido como “em fase de adequação” e com alto potencial de melhoria, certamente será alcançada com o planejamento e execução das ações aqui mapeadas:

Faixas do IEG-M

O IEG-M possui cinco faixas de resultados, definidas a partir das notas obtidas nos sete índices setoriais.



O Departamento de TI, atualmente, é o setor responsável pela gestão de toda infraestrutura de TI da Prefeitura do Município de São Sebastião. Com várias atribuições, dentre as principais podemos destacar:

- Manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de TI;
- Administrar a rede de dados, canais de fibra óptica e wireless;
- Gerenciar e administrar o “Data-Center”, a sala dos servidores, realização de backups (cópias de segurança);
- Indicar e elaborar as especificações técnicas dos equipamentos de TI e as aquisições de suprimentos e novos equipamentos;
- Responsável pela manutenção dos sistemas de telefonia fixa, incluindo as centrais, ramais e rede ou contratar serviços que forem necessários;
- Executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;
- Desenvolver conhecimentos e atividades, através de projetos, convênios e parcerias, na busca de soluções eficazes e eficientes na área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;
- Prestar serviços de atendimento e suporte à comunidade de usuários para a plena utilização dos recursos computacionais de sistemas de informação e telecomunicação da Prefeitura.

O Departamento de TI, define toda a infraestrutura que envolve recursos de hardware, software e comunicação de dados. Com relação aos recursos de hardware, os equipamentos disponíveis compreendem computadores com diferentes capacidades de processamento e armazenamento, desde desktops e notebooks de uso geral a estações servidoras e de armazenamento, com configuração específica para atender os requisitos de missões e operações, além dos dispositivos de entrada e de saída de dados, tais como impressoras, digitalizadoras e monitores de vídeo, além de componentes de infraestrutura de rede, tais como elementos ativos e cabeamento estruturado.

Quanto aos recursos de software, são utilizados programas destinados a atender aplicações dedicadas ao cumprimento de missão das áreas finalísticas de cada órgão, ficando o cargo do DTI, a administração e sustentação técnica dos contratos e serviços embarcados na execução por terceiros.





REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.

a. Missão.

Prover sistematicamente a aplicação de conhecimentos em tecnologia da informação por meio de soluções e serviços, integrados às estratégias da Prefeitura Municipal de São Sebastião, contribuindo para a melhoria na prestação de serviços ao cidadão e ao desenvolvimento da municipalidade

b. Visão.

Manter a integração dos serviços e formulação das tendências de tecnologia da informação na gestão da Prefeitura Municipal de São Sebastião.

c. Valores.

Ética, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e Trabalho.

d. Foco.

Apoiar com recursos tecnológicos aos projetos municipais, prestação de serviço de suporte técnico, manutenção reativa e proativa, integração em administração de sistemas de gestão e infraestrutura de tecnologia da informação em todas as unidades da gestão da Prefeitura Municipal de São Sebastião, estabelecendo linhas coerentes e concisas capazes de nortear a unidade de Tecnologia da Informação para com seus investimentos em infraestrutura, sistemas corporativos e de apoio ao cidadão.

Com o propósito definido este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação buscará estabelecer frentes de trabalho coerentes e concisas para nortear o setor Tecnologia da Informação e Comunicação em busca de melhorar os investimentos em infraestrutura, sistemas de gestão e de apoio ao cidadão.

e. Objetivos Estratégicos de TI.

Os Objetivos Estratégicos, foram discutidos e elaborados pelos participantes envolvidos nos encontros, de acordo com a demanda técnica apresentadas:

- **Fortalecer o Setor de TI institucionalmente** através da perspectiva Cliente e Sociedade considerando o seu fortalecimento; esse item buscará fortalecer o setor de TI vinculando-o diretamente à toda Administração Municipal.
- **Entregar produtos e serviços que agregue valor aos usuários e sociedade** através da perspectiva do Cliente e Sociedade considerando Produtos e Serviços, este item buscará estabelecer processos que avaliem de forma sistemática os produtos e serviços que o setor de TI oferecem, medindo a qualidade e eficácia através de indicadores que possam medir a satisfação dos clientes (usuários).
- **Promover a implantação da Governança Digital** através da perspectiva Cliente e Sociedade, promoverá a implementação da Governança Digital objetivando o crescimento e aprendizado perante a Administração Pública.
- **Obter níveis de crescimento da maturidade de TI** através da perspectiva de Processos Internos considerando Gestão e Governança, esse item buscará obter níveis crescentes de maturidade do setor de TI, permitindo aumentar o aproveitamento das tecnologias disponíveis, objetivando potencializar a produtividade do setor.
- **Prover segurança da informação** através da perspectiva de Processos Internos considerando Gestão e Governança, esse item buscará prover segurança da informação e comunicação através das normativas legais estabelecidas por órgãos competentes, objetivando estabelecer um plano capaz de prover integridade, confiabilidade e disponibilidade a sistemas e dados.
- **Fortalecer o gerenciamento de todas as iniciativas de TI** através da perspectiva de Processos Internos considerando Gestão e Governança, esse item buscará fortalecer o gerenciamento de todas as iniciativas do setor de TI por meio de estabelecer soluções necessárias aos registros e monitoramento dos programas e demais projetos desenvolvidos.
- **Implantar as recomendações, manual de boas práticas e legislação atual** através da perspectiva de Processos Internos considerando Gestão de Sistemas, esse item buscará implantar as recomendações e demais determinações legais além de boas práticas para a gestão, objetivando estabelecer processos de acompanhamento para realizar o monitoramento, buscando a implantação dos benefícios identificados pelas orientações.
- **Promover a integração de sistemas novos e legados** através da perspectiva de Processos Internos considerando Gestão de Sistemas, esse item buscará promover a avaliação dos sistemas legados e estabelecer um plano para migrar para sistemas comerciais com melhor usabilidade.
- **Estabelecer mecanismos que integrem a TI e demais áreas** através da perspectiva de Processos Internos considerando Alinhamento e Integração, esse item buscará estabelecer mecanismos que integre o setor de TI com os demais setores e secretarias, objetivando promover a comunicação e a integração com as demandas e ações de todos para alinhamentos e definições de projetos mais adequados para as necessidades dos setores e secretarias.
- **Garantir recursos humanos qualificados e motivados conforme as necessidades da TI** através da perspectiva Recursos considerando Recursos Humanos, esse item buscará elaborar práticas para qualificar e motivar os usuários, profissionais e empresas de TI por meio de encontros, cursos, reuniões objetivando a troca de experiências entre todos.
- **Garantir serviços e infraestrutura adequados para as necessidades de TI** através da perspectiva Recursos considerando Infraestrutura e Serviços, esse item buscará garantir serviços e infraestrutura adequados à Administração Pública, melhorando a gestão da capacidade da infraestrutura e se necessário, a ampliação e melhoria dos serviços disponibilizados para atender com excelência todas as demandas do Município de São Sebastião.

f. Análise de SWOT da TI Organizacional.

A análise SWOT ou Análise FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças em português) é uma técnica de planejamento estratégico utilizada para auxiliar pessoas ou organizações a identificar forças, fraquezas, oportunidades, e ameaças relacionadas à competição em negócios ou planejamento de projetos. Destina-se a especificar os objetivos de riscos do negócio ou projeto, e identificar os fatores internos e externos que são favoráveis e desfavoráveis para alcançar esses objetivos. Usuários da análise SWOT frequentemente perguntam e respondem questões para gerar informações significativas para cada categoria, de maneira a tornar a ferramenta útil e identificar sua vantagem competitiva. SWOT tem sido descrita como uma ferramenta de tentativa-e-erro de planejamento estratégico, mas também tem sido criticada por suas limitações.



A análise SWOT é uma ferramenta utilizada para realizar análise de cenários (ou ambientes), como base para gestão e planejamento estratégico de uma corporação ou empresa; devido a sua simplicidade, também pode ser utilizada para qualquer tipo de análise de cenário, desde a criação de um blog à gestão de uma multinacional. É um sistema simples para posicionar ou verificar a posição estratégica da empresa no ambiente em questão. O objetivo da matriz é cruzar oportunidades e ameaças dentro do ambiente externo das organizações e ter uma análise de pontos fortes e fracos.

O termo SWOT é uma sigla oriunda do idioma inglês, e é um acrônimo de Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats). De acordo com todas as necessidades, tratativas e ações identificadas sugere-se alocação de efetivo para cargos das áreas de sistemas, redes, segurança e atendimento ao usuário. Para gerenciamento geral e autonomia como área estratégica do município, haja vista que a TI nos tempos atuais é um setor vital a qualquer instituição.

ANÁLISE SWOT.

A seguir é apresentado um sumário da clássica análise SWOT (Strength, Weakness, Opportunities and Threats) indicando os pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças a serem enfrentados pelo Departamento de Tecnologia da Informação nos próximos anos.

Forças

- Controle de projetos realizados através de uma ferramenta corporativa;
- Investimentos em TI reportados e aprovados pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
- Comunicação eficaz entre prestadores de serviço e o Departamento de Tecnologia da Informação;
- Parceiros tecnicamente e tecnologicamente qualificados;
- Unidade de desenvolvimento de software interna;
- Apoio da alta administração na implantação de Governança de TI.

Fraquezas

- Ineficiência de implantação de processos de gerenciamento unificados, devido à multiplicidade de empresas prestadores de serviços;
- Dificuldade estrutural nos planos de capacidade e de disponibilidade de serviços de TI;
- Ausência de definição, padronização e institucionalização de processos de trabalho;
- Tamanho da equipe insuficiente em relação à demanda de trabalho;
- Descentralização de avaliação e definição de novos sistemas de TI na Administração Pública.

Oportunidades

- Aprofundamento do conhecimento em gestão, tecnologia e inovação através de treinamentos e participação em eventos reconhecidos no mercado de TI;
- Gestão permeia novas ideias, contribui com novidades em serviços e abre espaço para inovações;
- Disponibilidade de novas soluções de TI oriundas da Administração Pública Municipal;
- Participação efetiva dos órgãos de controle na melhoria dos serviços de TI;
- Fortalecimento e aprimoramento dos processos de planejamento e governança;
- Possibilidade de terceirização/contratação de serviços de TI.

Ameaças

- Resistência dos usuários na aderência de novas tecnologias e processos de TI;
- Mudanças na legislação;
- Crescimento exponencial de crimes eletrônicos;
- Obsolescência de produtos em cenários de não renovação por parte de fornecedores
- Possibilidade de mudança no modelo de gestão com troca de gestores



A seguir o inventário das necessidades mapeadas e que devem ser tratadas pelos próximos 5 (cinco) anos pela Administração Municipal, e a avaliação de prioridades, conforme a matriz GUT:

Quadro de Pessoal

Situação atual	Situação Ideal	Ação necessária	Metas
Servidores municipais do Departamento de TI com necessidade de capacitação contínua.	Servidores capacitados a nível de gestão, segurança, governança de TI.	Levantamento, planejamento e a realização de cursos específicos dentro de nossas necessidades.	Ações de capacitação que atinjam 100% dos servidores municipais do Departamento de TI

Mapear e identificar Infraestrutura de TI

Situação atual	Situação Ideal	Ação necessária	Metas
Datacenter com 4 servidores ativos, com mais de 8 anos de uso e armazenamento limitado.	Datacenter estruturado com servidores novos e com capacidade maior.	Substituição do parque de servidores e migração dos dados.	1. Aumento da capacidade de armazenamento dos servidores. 2. Disponibilidade de maior conexão e integração dos usuários. 3. Aumento da capacidade de segurança em falhas dos usuários e nos servidores. 4. Maior usabilidade com maior desempenho dos servidores.
Prédio do DTI com problemas estruturais.	Adequação do prédio da TI seguindo padrões de normas técnicas ABNT.	Aquisição, locação ou reforma de um prédio com estrutura física e técnica adequada.	Adequação do prédio da TI seguindo padrões de normas técnicas ABNT.
HDs com Clusters em excesso de horas trabalhadas, alguns já apresentando falhas e capacidade menor. Estrutura de rede não escalonada, e sem dimensionamento de capacidade de tráfego.	HDs com Clusters novos e capacidade maiores. Estrutura de rede escalonada e dimensionada com potência máxima de tráfego.	Substituição de HDs novos e a migração de dados. Aquisição de equipamentos e reestruturação da rede.	100% dos HDs com Clusters 6 novos e capacidades superiores Gestão de rede.
Switches de borda defasados, com pouca capacidade de processamento.	Switches de borda de alta capacidade e alta disponibilidade.	Aquisição, atualização e migração dos switches de borda.	100% dos switches de borda de alta capacidade e disponibilidade.
1 veículo para atendimento das ocorrências de TI.	No mínimo, 2 veículos para dar maior vação aos atendimentos.	Aquisição de mais veículos para o Departamento de TI.	Aquisição de 2 veículos.

Mapear e identificar Ativos (hard/soft) de TI

Situação atual	Situação Ideal	Ação necessária	Metas
Servidor e VM do banco de dados web com memória insuficiente pela demanda, localizado hoje no servidor físico IP: 192.168.50.78.	Servidor com capacidade de memória superior em 2x ao atual.	Upgrade de memória no Servidor Web.	Realizar upgrade de capacidade de memória no Servidor web.
Parque de Backup de energia do datacenter com 3 KVA.	Parque de Backup de energia com no mínimo 10 KVA, conforme análise de consumo dos equipamentos.	Substituição de equipamentos, conforme análise prévia.	Parque de Backup de energia com 20 KVA
Banco de dados descentralizados entre os órgãos os públicos.	Armazenamento centralizado do banco de dados entre os órgãos públicos.	Readequação dos bancos de dados.	Bancos de dados atualizados de acordo com a LGPD
Parque de impressoras multifuncionais próprias com problemas, desgastes do tempo e de uso.	Substituição do parque de impressoras próprios por equipamentos atualizados.	Levantamento de todo o parque de impressoras e nova licitação para modelos atuais.	Substituição de 100% do parque de impressoras próprias.
Necessidade de Software de inventário de equipamentos	Implantação do software de inventário de equipamentos.	Finalização do software, validação e instalação.	Software de inventário de equipamentos

11. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ADMINISTRAÇÃO.

A dinâmica do mundo dos negócios faz com que as empresas e instituições públicas desenvolvam e aprimoram suas técnicas de gestão em um ritmo cada vez mais rápido. No setor público não é tão diferente: é preciso inovar na gestão, aumentar a eficiência administrativa e atender às necessidades da população.

Modelo de Gestão da TI.

- Papel de TI: avaliação da adequação das funções e processos de TI no suporte ao serviço, tomando como base as melhores práticas de mercado.
- Organização: avaliação da adequação da estrutura organizacional de TI objetivando a entrega dos serviços necessários à Prefeitura.
- Governança: avaliação da estrutura de tomada de decisão.

12. ESTRUTURA DE SISTEMAS (SOFTWARES).

- Análise Técnica: avaliação de como os sistemas estão tecnicamente preparados para suportar os direcionadores estratégicos da Prefeitura, através de entrevistas e perguntas direcionadas a equipe de TI da Prefeitura do Município de São Sebastião. Conceitualmente para auxiliar no mapeamento dos sistemas e os seus respectivos processos e também para a geração de recomendações para a estrutura de Hardware para suportar os sistemas.

12.1 Infraestrutura de TI.

- Hardware / Software: avaliação da estrutura, padronização e nível de atualização do parque de Hardware e Software da Prefeitura Municipal de São Sebastião.
- Rede: avaliação da estrutura, padronização e nível de atualização da rede WAN, rede externa que conecta os sites da Prefeitura Municipal de São Sebastião entre si e aos órgãos externos e dá acesso à internet, e da rede LAN, rede local dos sites da Prefeitura Municipal de São Sebastião.
- Serviços de TI: avaliação dos serviços de TI prestados aos usuários das diversas tecnologias disponibilizadas na Prefeitura Municipal de São Sebastião.
- Datacenter: avaliação da estrutura e nível de segurança do Datacenter da Prefeitura Municipal de São Sebastião, tomando como base as melhores práticas de mercado.

13. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.

A partir de entrevistas com os principais atores da Administração, e a coleta de informações complementares, que recebeu as contribuições de todas as áreas da Administração Direta do município, foi possível construir um inventário das necessidades para a Administração, considerando os próximos 5 (cinco) anos. Para priorizar as necessidades mapeadas foi utilizado o seguinte método:

GUT: Gravidade, Urgência e Tendência, criado por Charles Kepner e Benjamin Tregoe nos anos 80, com o objetivo de priorizar a resolução de problemas complexos nas indústrias americanas e japonesas. Considerando que os recursos organizacionais são limitados, é preciso escolher com rigor onde eles serão investidos, sob o risco de não atingir os resultados esperados.

É composto pelos critérios de gravidade, urgência e tendência. Cada um deles pode se desdobrar em uma escala que vai de 1 a 5:



Edição 1487 – 31 de Maio de 2023

		controlando 100% dos ativos físicos de TI
--	--	---

Foram levantadas as necessidades de todas as Secretarias, quer em entrevistas presenciais, remotas e por meio de formulários que auxiliaram na coleta das necessidades e planos para os próximos 5 (cinco) anos, realizando diagnósticos, definindo prioridades e mapeando os riscos, com o intuito de implantar novos projetos obedecendo a capacidade financeira, visando economicidade, elevação das receitas, bem como o planejamento estratégico das despesas.

É fundamental definir futuras ações e estratégias que serão implementadas bem como executá-las, acompanhar sua efetividade e fazer as correções necessárias, inclusive neste Plano, para garantir a continuidade de melhorias em concordância com o Plano de Governo e as Peças Orçamentárias, sempre alinhadas com os desejos e necessidades da comunidade.

Mapear e identificar processo de TI

Situação atual	Situação Ideal	Ação necessária	Exemplos de Indicadores
Backup realizado diariamente.	Processo de Backup com software de agendamento, e uma rotina pré-estabelecida, para continuidade de serviços de TI.	Configuração de software e a criação de rotina.	Software e rotinas devidamente configurados.
Abertura de chamados por telefone.	Processo de abertura de chamados, com multiplataformas como: telefone, e-mail e Plataforma Web.	Reestruturação para uma plataforma Web de abertura e recebimento dos chamados.	Plataforma Web devidamente estruturada para abertura e recebimentos de chamados.
Descentralização dos equipamentos do setor.	Controle sistemático dos equipamentos localizados através de rede interna em tempo real, monitorando os devidos locais de utilização.	Aprimoramento na gestão administrativa dos processos de controles internos.	100% de equipamentos devidamente logados no sistema.

Governança e Segurança em Tecnologia da Informação

Situação atual	Situação Ideal	Ação necessária	Metas
Máquinas com acesso ilimitado de controle.	Controle de acesso à internet monitorada com logs de acesso, e bloqueio de conteúdo, através de software específico.	Instalação de software do gerenciador de firewall, configuração e aplicação de regras pré-definidas.	Adesão das Secretarias aos protocolos de validação de necessidades tecnológicas.
Carência de protocolos de serviços.	Política de uso dos serviços e equipamentos do TI com a divulgação de Termo de Responsabilidade aos servidores.	Criação e elaboração de políticas de Tecnologia da Informação.	Padronização de protocolos de serviços.
Necessidade de estabelecer procedimentos padronizados para a aquisição de equipamentos e softwares pelas Secretarias.	Obrigatoriedade pelas Secretarias de encaminhamento para validação das suas necessidades tecnológicas conforme os protocolos da Política de Tecnologia da Informação.	Adequação e divulgação das padronizações conforme as políticas de Tecnologia da Informação.	Adesão das Secretarias aos protocolos de validação de necessidades tecnológicas.
Política de Segurança da Informação em formalização.	Servidores com pleno conhecimento da Política de Segurança da Informação.	Divulgação da Política de Segurança da Informação.	1. Adesão compulsória dos usuários à Política de Segurança da Informação. 2. Grau de conscientização dos funcionários sobre a política de segurança da informação. 3. Monitoramento do uso consciente conforme Política de Segurança da Informação.
Melhoria do diagnóstico de riscos de TI.	Melhora no mapeamento dos riscos relacionados à indisponibilidade de sistemas, obsolescência de equipamentos, vazamento de informações confidenciais.	Identificação e gestão dos riscos identificados.	Monitoramento em tempo real dos acessos aos ativos de TI da Prefeitura.

14. PLANO DE METAS E AÇÕES.

As necessidades inventariadas serão providas mediante a execução de planos de ação a seguir descritos.

Tratando este documento de um plano que permite uma visão estratégica das ações necessárias, e tendo em vista que sua execução será objeto de novos esforços temáticos, os detalhes e providências necessárias para sua efetivação quanto ao prazo de execução poderão ser alterados, e trazidos a este Plano, por ocasião de suas revisões.

15. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI.

Por se tratar da implementação do PDTI na Prefeitura Municipal de São Sebastião sugere-se que sua primeira revisão não seja feita num intervalo menor que 1 (um) ano a contar de sua publicação.

A mesma metodologia utilizada para alusão do plano original deverá ser utilizada para sua revisão com foco na atualização do que foi evidenciado e planejado, bem como a coleta de novas necessidades e a medição dos indicadores e auditoria das metas eventualmente já cumpridas.

Deverá, ainda, ser realizada a instituição de um comitê de fiscalização e análise periódica para revisão do PDTI. Por fim, a manutenção de um histórico de revisões e o registro, em ata, das reuniões do comitê.

16. CONCLUSÃO.

O PDTI é um instrumento fundamental para o Planejamento e execução das ações que se utilizam da Tecnologia da Informação como um recurso essencial para sua efetividade na Administração Pública.

Durante a elaboração deste PDTI identificaram-se oportunidades de melhorias tecnológicas em diversas Secretarias, bem como iniciativas para o aumento da eficiência.

INFORMAÇÃO

PROCESSO Nº 38/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023

Sr. Diretor Presidente,
Considerando a realização da sessão pública do Pregão Presencial nº 06/2023, destinado ao REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO HOSPITALAR PARA AS UNIDADES DE SAÚDE E HOSPITAL DE CLÍNICAS COSTA SUL GERIDAS POR ESTA FUNDAÇÃO DE SAÚDE; conforme Ata de Sessão Pública e Propostas realinhadas.

Considerando que apesar de ter havido manifestação verbal na sessão pública da intenção de recorrer, não houve protocolo de recurso dentro do prazo legal.

Considerando, por fim, os preceitos do Decreto n.º 3.555 de 08/08/2000 e da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002; informo que foram vencedoras do certame as empresas:

DEKORE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS S.J. CAMPOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ Nº 58.438.144/0001-04; cujos preços finais foram:

- ITEM 02 – R\$ 154.105,00 (cento e cinquenta e quatro mil, cento e cinco reais)
- ITEM 07 – R\$ 50.345,00 (cinquenta mil, trezentos e quarenta e cinco reais)
- ITEM 08 – R\$ 54.921,40 (trinta mil e seiscentos reais)

CIRUROMA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 05.515.873/0001-50, cujos preços finais foram:

- ITEM 01 – R\$ 216.998,60 (duzentos e dezesseis mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta centavos)
- ITEM 03 – R\$ 124.800,00 (cento e vinte e quatro mil e oitocentos reais)
- ITEM 04 – R\$ 147.229,30 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e vinte e nove reais e trinta centavos)

ALF COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ Nº: 12.581.380/0001-84, cujos preços finais foram:

- ITEM 05 – R\$ 112.400,00 (cento e doze mil e quatrocentos reais)
- ITEM 06 – R\$ 74.500,00 (setenta e quatro mil e quinhentos reais)
- ITEM 09 – R\$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais)
- ITEM 10 – R\$ 35.600,00 (trinta e cinco mil e seiscentos reais)

São Sebastião, 31 de maio de 2023.
LANA MARIA SIQUEIRA BORGES
Pregoeira

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais e nos termos das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e acolhendo o julgamento procedido pela Pregoeira, **HOMOLOGO** e **ADJUDICO** o procedimento Licitatório, modalidade Pregão Presencial nº 06/2023, que tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO HOSPITALAR PARA AS UNIDADES DE SAÚDE E HOSPITAL DE CLÍNICAS COSTA SUL GERIDAS POR ESTA FUNDAÇÃO DE SAÚDE** em favor das empresas:

DEKORE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS S.J. CAMPOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ Nº 58.438.144/0001-04; cujos preços finais foram:

- ITEM 02 – R\$ 154.105,00 (cento e cinquenta e quatro mil, cento e cinco reais)
- ITEM 07 – R\$ 50.345,00 (cinquenta mil, trezentos e quarenta e cinco reais)
- ITEM 08 – R\$ 54.921,40 (trinta mil e seiscentos reais)

CIRUROMA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 05.515.873/0001-50, cujos preços finais foram:

- ITEM 01 – R\$ 216.998,60 (duzentos e dezesseis mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta centavos)
- ITEM 03 – R\$ 124.800,00 (cento e vinte e quatro mil e oitocentos reais)
- ITEM 04 – R\$ 147.229,30 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e vinte e nove reais e trinta centavos).

ALF COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ Nº: 12.581.380/0001-84, cujos preços finais foram:

- ITEM 05 – R\$ 112.400,00 (cento e doze mil e quatrocentos reais)
- ITEM 06 – R\$ 74.500,00 (setenta e quatro mil e quinhentos reais)
- ITEM 09 – R\$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais)
- ITEM 10 – R\$ 35.600,00 (trinta e cinco mil e seiscentos reais)

São Sebastião, 31 de maio de 2023.
CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO
Diretor Presidente



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1487 – 31 de Maio de 2023

Processo Nº 4916/2023 – Pregão Nº 33/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TROFÉUS E MEDALHAS PARA PREMIAÇÃO DE DIVERSAS COMPETIÇÕES PELO PRAZO DE 12 MESES.

INFORMAÇÃO

Sr. Secretário, de acordo com o Termo de Abertura e Julgamento, informo que foi(ram) vencedora(s) do certame a(s) empresa(s):

COMERCIAL GAGI EIRELI	R\$ 14.636.722,00	Quatorze milhões, seiscentos e trinta e seis mil setecentos e vinte e dois reais
-----------------------	-------------------	--

Data: 26/05/2023

PAULA SALLES RODRIGUES PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO

Acolhendo o julgamento procedido pelo Pregoeiro, HOMOLOGO e ADJUDICO, nos termos do Inciso VI do Artigo 43, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações contidas na Lei Federal nº 8.883/94, esse procedimento licitatório à(s) empresa(s):

COMERCIAL GAGI EIRELI	R\$ 14.636.722,00	Quatorze milhões, seiscentos e trinta e seis mil setecentos e vinte e dois reais
-----------------------	-------------------	--

Data: 26/05/2023

Elaine Nunes Maciel

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: AUTO DE MULTA Nº 67963 – Processo nº 5823/2022

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: ANDERSON LUIZ FERREIRA CPF/CNPJ 161.861.268-97

3. INFRAÇÃO: Multado pela Lei 2494/2017 por Permitir que preposto não familiar exerça a atividade de preposto familiar.

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o artigo 42 Inciso II da Lei 2494/2017, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 09 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31/05/2023

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: AUTO DE MULTA Nº 65675 PROCESSO Nº 14954/2022

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: ANDRÉ LUIZ ACCIARIS SOARES CPF/CNPJ 542.608.528-50

3. INFRAÇÃO: Multado pela Lei 2506/17 C/C ART. 1º DA LEI 2777/20 C/C ART. 1º E 2º DO DECRETO 8087/21.

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o artigo 160 da Lei 5.172/1966, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 09 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31/05/2023

Extrato do Termo Aditivo nº 01 ao Contrato Administrativo – 2022SESAU132 – Processo nº 12.076/2022

Contratada: Recovery House Centro de Saúde LTDA.

Contratante: Município de São Sebastião.

Objeto: A inclusão de cláusula de responsabilidade das partes referente à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

Pregão Presencial nº 063/2022.

Valor: Sem ônus.

Data: 23/05/2023.

Assinam: Felipe Augusto pelo contratante e Nelson Luiz da Silva Filho pela contratada.

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: GUIA DE PAGAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 65478– PROC. 293/2021

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: LUMI EVENTOS EIRELI – CNPJ/CPF Nº 31.893.414/0001-10

3. INFRAÇÃO: Multado de acordo com Art. 11 do Decreto 6793/17 c/c Decreto 8333/2021, por realizar evento sem autorização desta municipalidade.

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o artigo 160 da Lei 5.172/1966, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Av: Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 9:00 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31 de maio de 2023

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: AUTO DE MULTA Nº 65675 PROCESSO Nº 14954/2022

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: ANDRÉ LUIZ ACCIARIS SOARES CPF/CNPJ 542.608.528-50

3. INFRAÇÃO: Multado pela Lei 2506/17 C/C ART. 1º DA LEI 2777/20 C/C ART. 1º E 2º DO DECRETO 8087/21.

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o artigo 160 da Lei 5.172/1966, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 09 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31/05/2023

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: AUTO DE MULTA Nº 68356 – PROC. 2655/2021

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: ROQUE MARTINS OLIVEIRA JUNIOR – CNPJ/CPF Nº. 35.321.774/0001-07

3. INFRAÇÃO: Multado por desrespeitar os Decretos 7794/20 c/c 8083/2021, prejudicando o enfrentamento à pandemia do COVID-19.

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o Decreto 7794/20 c/c decreto 8083/2021, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 09 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31/05/2023

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: AUTO DE MULTA Nº 66867 PROCESSO Nº 2659/2021

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: CHOPP COM ESCAMA BAR E LANCHONETE LTDA CPF/CNPJ

05.636.785/0001-07

3. INFRAÇÃO: Multado pela Lei 2506/17 C/C ART. 1º DA LEI 2777/20 C/C ART. 1º E 2º DO DECRETO 8087/21.

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o artigo 160 da Lei 5.172/1966, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 09 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31/05/2023

Ano 06 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1487 – 31 de Maio de 2023

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: AUTO DE MULTA Nº 66886 PROCESSO Nº 2659/2021

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: CHOPP COM ESCAMA BAR E LANCHONETE LTDA CPF/CNPJ

05.636.785/0001-07

3. INFRAÇÃO: Multado pela Lei 2506/17 C/C ART. 1º DA LEI 2777/20 C/C ART. 1º E 2º DO DECRETO 8087/21.

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o artigo 160 da Lei 5.172/1966, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 09 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31/05/2023

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: AUTO DE MULTA Nº 65865 – PROC. 2659/2021

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: CHOPP COM ESCAMA BAR E LANCHONETE LTDA – CNPJ/CPF Nº.

05.636.785/0001-07

3. INFRAÇÃO: Multado por desprezar os Decretos 8205/2021 ART. 30 C/C ART. 60, prejudicando o enfrentamento à pandemia do COVID-19.

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o Decreto 7794/20 c/c decreto 8083/2021, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 09 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31/05/2023.

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: AUTO DE MULTA Nº 68372 PROCESSO Nº 2659/2021

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: CHOPP COM ESCAMA BAR E LANCHONETE LTDA CPF/CNPJ

05.636.785/0001-07

3. INFRAÇÃO: Multado pelo DECRETO 8075/2021 C/C DECRETO 7794/20 POR REINCIDÊNCIA AO AUTO 68412.

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o artigo 160 da Lei 5.172/1966, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 09 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31/05/2023

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE RECEITA

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS

1.REF: AUTO DE MULTA Nº 68412 PROCESSO Nº 2659/2021

Tendo sido improficuos os meios de intimação pessoal, fica o contribuinte, abaixo indicado, INTIMADO a recolher a multa.

2. SUJEITO PASSIVO: CHOPP COM ESCAMA BAR E LANCHONETE LTDA CPF/CNPJ

05.636.785/0001-07

3. INFRAÇÃO: Multado pelo DECRETO 8075/2021 C/C DECRETO 7794/20

4. Fica a partir da data de publicação do presente, estabelecido o prazo de 30 dias corridos para pagamento dos valores mencionados, de acordo com o artigo 160 da Lei 5.172/1966, Código Tributário Nacional, na sede da Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais, situada à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, 335, Centro, São Sebastião-SP, no horário das 09 às 16:30 horas.

5. O não atendimento a esta intimação, no prazo estabelecido, implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

Sem mais para o momento.

CINTIA MAEDA – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

31/05/2023

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - 002/2023

Nº PROC. ADM. 193/2023

Extrato de licitação gerado automaticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão **CAMARA MUNICIPAL DE SAO SEBASTIAO**, de acordo com a regulamentação realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido pelo condutor DANIELA DE SOUZA MONTEIRO PRIMAZZI e tendo como autoridade MARCOS ANTONIO DO CARMO FULY.

PUBLICAÇÃO: 31/05/2023 11:17

INÍCIO REC. PROPOSTA: 31/05/2023 12:00

FIM REC. PROPOSTA: 14/06/2023 10:00

INÍCIO DISPUTA: 14/06/2023 10:05

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE

TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO

EXCLUSIVO ME: NÃO

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 114.503,3600

OBJETO DO PROCESSO

1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DEVIDAMENTE DESCRIMINADOS NO ANEXO I DO EDITAL 002/2023, COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES PARA SUPRIR TODOS OS DEPARTAMENTOS DA CAMARÁ MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO.

OBSERVAÇÕES DO PROCESSO

Atentar-se ao estabelecido no Edital e Termo de Referencia. Para demais informações entrar em contato via e-mail: licitacaocms@camarasaosebastiao.sp.gov.br, telefone: (12) 9891-0000 ou acesso pelo:

link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bqkz%5DlAl6gE_%2FeSvmec%2FIH9M6PhqfRS9Eb0XTxTSuRP619Cr3YlilGAdYqSw9oNbhvqfrmpkZJZzzqtcs42yd%2FNQJKireSbumbRd1_EOPsow9E%3D

DANIELA DE SOUZA MONTEIRO PRIMAZZI

SÃO SEBASTIÃO-SP - 31/05/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATO RATIFICATÓRIO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021 PROCESSO Nº 3080/2021

NOS TERMO DO JULGAMENTO DE RECURSO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA RATIFICO E NEGÓcio PROVIMENTO A INTENÇÃO DE RECURSO DA EMPRESA AORTA COMUNICAÇÃO E EVENTOS LTDA - CNPJ Nº 32.885.676/0001-04 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3080/2021, CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE.SÃO SEBASTIÃO, 10 DE MAIO DE 2023. FELIPE AUGUSTO. PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100.273/2013

Requerente: **ACIR ROBERTO VEIGA**

Assunto: **AUTO DE MULTA Nº 22.313**

Endereço: Travessa da Rua Paraná, nº 25, "Vila Paraná", Juquehy, neste município.

Tendo sido improficuos os meios de **NOTIFICAR** o requerente por carta **AR** ou pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada o seguinte **COMUNIQUE-SE:**

Prezado Senhor,

Vimos através do presente para comunicar-lhe que vosso recurso foi **INDEFERIDO**, com consequente manutenção do Auto de Multa nº 22.313, no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais).

Conforme o Artigo 37 da Lei municipal nº 848/1992 e sua alteração Lei nº 2.256/2013, caberá recurso da decisão ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Tel.: 3892-6000.

FLAVIO FERNANDES DE QUEIROZ

Secretário de Meio Ambiente

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DESJEJUM MATINAL, REFEIÇÕES TIPO MARMITEX E KIT LANCHES

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DA REALIZAÇÃO: 15/06/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10:00 HORAS

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA SEDE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO SITO À AVENIDA DOUTOR ALTINO ARANTES (RUA DA PRAIA), Nº 284 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO/SP

ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: AVENIDA DOUTOR ALTINO ARANTES (RUA DA PRAIA), Nº 284 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO/SP - DIRETORIA ADMINISTRATIVA

DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE FSPSS.ORG.BR > PUBLICAÇÕES OFICIAIS > LICITAÇÕES

> PREGÃO PRESENCIAL

SÃO SEBASTIÃO, 31 DE MAIO DE 2023

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

DIRETOR PRESIDENTE

Ano 06 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE URBANISMO

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES

Tendo sido improficuos os meios de **Notificar** sobre as autuações “**pessoalmente**” e “**por via postal registrada**”. Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal.

PROCESSO	INTERESSADO	ENDEREÇO	AUTO
8018/23	JOSÉ FERREIRA DA SILVA	AV:WALKIR VERGANI, 1.152 - BOIÇUCANGA	39.315 EMBARGO

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Urbanismo – Av. Guarda Mor Lobo Vianna, 421, 427 e 435 – sala 8 - Sobreloja – Ed. Mansueto Piorotti - Centro - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares – Tel. (12) 3893-1278.

Eduardo Batelochi

Diretor de Fiscalização de Obras Particulares

Leandro Fernandes da Silva

Secretário de Urbanismo

ATO RATIFICATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos **RATIFICO O ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, referente ao Processo Administrativo nº 8.900/2023 (IN nº 20/2023), com fundamento no “caput”, do artigo 25, da Lei 8.666/93 e suas alterações, visando à contratação de empresa para a prestação de serviços de processamento de dados, relativos à notificação eletrônica de trânsito, por meio do Sistema de Notificação Eletrônica – SNE da SENATRAM, subsistema do Registro Nacional de Infrações Trânsito – RENAINF, em atendimento à Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

São Sebastião, 29 de maio de 2023.

Reinaldo Ragazzo Boarim

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA