DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Banzaê

ÍNDICE DO DIÁRIO

DISPENSA
CONTRATO Nº 170/2025 - DL 42/2025 .....

PORTARIA
PORTARIA Nº 146-2025 - FISCAL DE CONTRATO .....

DECRETO
DECRETO 028-2025 - LGPD .....
DECRETO 029-2025 - ENCARREGADO TRATAMENTO DOS DADOS .....

OFÍCIO
COMUNICADO INTERNO - POLITICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇAO DE DADOS .....

CONTRATO Nº 170/2025 - DL 42/2025

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ
RUA RAFAEL MIRANDA S/N Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

CONTRATO Nº 170/2025
Processo Administrativo 125/2025

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ - BA** e a **JR INFORMATICA SERVICOS E COMERCIO LTDA,** em decorrência da **Dispensa de Licitação nº 42/2025.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ - BA, com sede na Rua Rafael Miranda S/N, Centro, Banzaê – Bahia, inscrita no **CNPJ sob o nº 16.298.614/0001-31** , neste ato representado pelo **. Sra. PATRICIA NASCIMENTO ALMEIDA** , inscrito no **CPF nº 000.103.155-43** , portador da **Carteira de Identidade nº 09805532 10** doravante denominado **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica a empresa **JR INFORMATICA SERVICOS E COMERCIO LTDA,** inscrição **CNPJ Nº 09.403.422/0001-82,** com endereço comercial à **AV FERREIRA BRITO 185 CASA / CENTRO / RIBEIRA DO POMBAL / BA / 48400-000**, doravante designada **CONTRATADA,** neste ato representada pelo(a) **Sr. JOSÉ RAIMUNDO DE ALMEIDA PASSOS ,** portador(a) da **Carteira de Identidade 164640010,** expedida pela (o) SSP/BA e **CPF º 142.360.285-49,** tendo em vista o que consta no **Processo administrativo nº 125/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 42/2025,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos: impressoras laser e multifuncionais monocromáticas, colorida e jato de tinta, e em micros, monitores, de propriedade das Secretarias Municipais, conforme especificações constantes neste termo

1.2 Vincula-se a esta contratação, independentemente de transcrição, todo conteúdo do Termo de Referência e demais instrumentos constantes no **Processo Administrativo 125/2025.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE ENTRGA E EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O serviço será realizado mediante chamada técnica (ordem de serviço);

3.2 Os serviços serão executados nas Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde e Assistência Social na Sede da Cidade de Banzaê;

3.2 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ
RUA RAFAEL MIRANDA S/N Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

3.4 A CONTRADA deverá disponibilizar funcionário 3 (três) vezes na semana, para realização das demandas de manutenção solicitadas pela Administração Municipal, tanto na **Sede**, como na **Zona Rural** do município.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O valor total do presente Termo de Contrato é de **R$ 60.900,00 (sessenta mil e novecentos reais)**

4.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

4.3 - Os preços são fixos e irreajustáveis dentro do prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em 07/05/2025, podendo ser reajustado depois deste prazo. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se IGPM - Índice Geral de Preços – Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

4.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, através da Fatura / Nota Fiscal que deverá ser emitida em nome da **Prefeitura Municipal de Banzaê.**

4.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

Unidade Orçamentaria: Secretaria de Administração e Planejamento (R$ 13.800,00

Órgão: 04 - Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto Atividade: 2008: Manut. das Atividades Técnicas e Adm – Sec. de Adm. e Planejamento.
Elemento Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte:1.500

Unidade Orçamentaria: Fundo Municipal de Saúde (R$ 7.500,00)
Órgão: 07 – Secretaria de Saúde
Projeto Atividade: 2051: Manutenção das Ações da Atenção Primaria a Saúde
Elemento Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte:1.500.1002
Fonte:1.600
Unidade Orçamentaria: Fundo Municipal de Educação (R$ 6.600,00)
Órgão: 06 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Projeto Atividade: 2039 – Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte:1.540/ 541/ 542 /500

Unidade Orçamentaria: Fundo Municipal de Assistência Social (R$ 33.000,00)
Órgão: 10 - Secretaria de Assistência Social
Projeto Atividade: 2024 – Manutenção das Ações da Secretaria de Assistência Social
Elemento Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ
RUA RAFAEL MIRANDA S/N Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

Fonte: 1.500

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021, estando **A CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE além das previstas no Termo de Referência:

8.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA além das previstas no Termo de Referência:

8.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.2.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

8.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

8.2.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

8.2.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ
RUA RAFAEL MIRANDA S/N Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

8.3.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
8.3.10. Assegurar à CONTRATANTE: o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9.1 – Este Ente Federativo poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato: advertência escrita.
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo – multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
III - dar causa à inexecução total do contrato - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
9.2 - Além da multa prevista ficam estabelecidas a possibilidade de extinção do contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com este Ente Federativo, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.
9.3 – Este Ente Federativo reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas e nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA DECIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
10.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
10.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Dispensa de licitação original e sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
10.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS
11.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO
12.1 - O presente Contrato tem embasamento legal no Inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021 e deverá ser publicado nos sítios eletrônicos previsto na mesma legislação.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ
RUA RAFAEL MIRANDA S/N Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Banzaê como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

13.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Banzaê - BA, 21 de maio de 2025

PREFEITA MUNICIPAL	**JR INFORMATICA SERVICOS E COMERCIO LTDA**
CONTRATANTE	**CONTRATADA**

TESTEMUNHA: _____ **CPF:** _____

TESTEMUNHA: _____ **CPF:** _____

PORTARIA Nº 146-2025 - FISCAL DE CONTRATO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL / LICITAÇÃO

PORTARIA GAB/SEC. ADM. PLAN/LICITAÇÃO Nº 146 DE 21 DE MAIO DE 2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE BANZAÊ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1º: Nomear o servidor MATEUS CARLOS ALMEIDA DOS SANTOS matricula nº 402153, para fiscalizar a execução do contrato nº 170/2025, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos: impressoras laser e multifuncionais monocromáticas, colorida e jato de tinta, e em micros, monitores, de propriedade das Secretarias Municipais, conforme especificações.

Art. 2º: Atribuições do Fiscal dos contratos administrativos:

I- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III- Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

IV- Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

V- Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada, estão acompanhadas das certidões negativas (FGTS, TRABALHISTA, MUNICIPAL, ESTADUAL e FEDERAL);

VI- Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

VII- Procurar auxílio, quando necessário, junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º: O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:
I- Receber as listagens de produtos ou serviços fornecidos pelo Gestor de Licitação;

II- Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, preço, observando os prazos de validades apresentado na proposta de licitação.

Art. 4º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Banzaê, 21 de maio de 2025.

PATRÍCIA NASCIMENTO ALMEIDA
Prefeita Municipal

Certificação Digital: GECQ2T2F-VFUOL0RI-CO8MPD7N-YGBMIUQE
Versão eletrônica disponível em: https://banzae.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

DECRETO 028-2025 - LGPD

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO N°. 028, DE 21 DE MAIO DE 2025

EMENTA: Dispõe sobre a implementação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal de Banzaê e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BANZAÊ, Estado da Bahia no uso das atribuições legais, e no uso do que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a privacidade, segurança e transparência no tratamento de dados pessoais pelo município;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de adequação do município de Banzaê às normas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados LGPD);

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo competências, procedimentos e providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, visando garantir a proteção de dados pessoais

Rua Rafael Miranda, s/n, Centro, 48405 – 000.
Telefone (75) 3213-2172 CNPJ: 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br /gabinete@banzae.ba.gov.br

Art. 2º Para os fins deste decreto, considera-se:

I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI - controlador: pessoal natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Art. 3º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II – adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III – necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV – livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI – transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII – segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII – prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX – não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X – responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

DAS RESPONSABILIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 4º O Poder Executivo Municipal, por meio de suas Secretarias e órgãos adjuntos, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I – o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;

II – a análise de risco;

III – o relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando solicitado;

IV – o plano de adequação, observadas as exigências constantes em norma específica;

Parágrafo único. Para fins do inciso IV, deste artigo, as unidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município devem observar as diretrizes editadas pelo Conselho Gestor de Proteção de Dados Pessoais - CGPDP de que trata o art. 5º deste Decreto.

Art. 5º Fica criado o Conselho Gestor de Proteção de Dados Pessoais – CGPDP, que será composto pelos Titulares dos seguintes órgãos:

I. Gabinete do Prefeito;
II. Ouvidoria/SIC;
III. Administração e Planejamento;
IV. Assistência Social;
V. Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
VI. Finanças;
VII. Governo;
VIII. Povos e Comunidades Tradicionais;
IX. Saúde;
X. Viação, Obras e Serviços Públicos;
XI. Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Comércio;
XII. Departamento de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Compete ao Conselho Gestor de Proteção de Dados Pessoais – CGPDP, com base nos princípios e disposições contidos na Lei Federal 13.709/2018, e em regulamentações complementares emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, estabelecer diretrizes, definir normas, atribuir competências e deliberar sobre a Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais, estratégias de adequação, objetivos, metas, prazos e os programas de governança em privacidade.

Art. 6º Compete à Controladoria-Geral do Município:

I - coordenar e orientar a rede de encarregados responsáveis pela implementação da PMPD;

II - consolidar os resultados e apoiar o monitoramento da Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais;

III - disponibilizar canal de atendimento ao titular, considerando as atividades desempenhadas pela Ouvidora-geral do Município;

IV - coordenar a qualidade do atendimento ao titular do dado;

V - produzir e manter atualizados manuais e modelos de documentos, bem como capacitações para os agentes públicos; e

VI - estabelecer sistemática de auditoria interna com vistas a aumentar e proteger o valor organizacional do Município, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimentos objetivos baseados em riscos.

Art. 7º Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

I - orientar a aplicação de soluções de tecnologia da informação e comunicação relacionadas à proteção de dados pessoais;

II - adequar as arquiteturas e as operações compartilhadas de tecnologia da informação e comunicação hospedadas no datacenter e na rede corporativa às exigências da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; e

III - propor padrões de desenvolvimento de novas soluções de tecnologia da informação e comunicação, considerando a proteção de dados pessoais, desde a fase de concepção do produto e serviço até a sua execução.

Parágrafo único. As arquiteturas e as operações de que trata o inciso II poderão ter seu escopo alterado por meio de acordo entre as partes responsáveis pelo compartilhamento.

Art. 8º Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I - disponibilizar aos agentes de tratamento e aos encarregados consultoria jurídica para dirimir questões e emitir pareceres do significado e alcance da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

II - disponibilizar modelos de contratos, convênios e acordos de cooperação internacional aderentes à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a serem utilizados pelos agentes de tratamento; e

III - disponibilizar modelo de termo de uso de sistema de informação da Administração Pública.

Art. 9º Compete aos órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, o desempenho das atribuições típicas de controlador de dados pessoais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018:

I - aprovar, prover condições e promover ações para efetividade da Política de Proteção de Dados Pessoais Locais;

II - designar o encarregado para conduzir a Política de Proteção de Dados Pessoais Locais, e atuar conforme art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 através de ato próprio;

III - elaborar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade; e

IV - fornecer aos operadores termos de uso, manuais de instruções e treinamento dos tratamentos sob sua responsabilidade.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BANZAÊ, ESTADO DA BAHIA, em 21 de maio de 2025.

Patrícia Nascimento Almeida
Prefeita

Rua Rafael Miranda, s/n, Centro, 48405 – 000.
Telefone (75) 3213-2172 CNPJ: 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br /gabinete@banzae.ba.gov.br

DECRETO 029-2025 - ENCARREGADO TRATAMENTO DOS DADOS

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO N°. 029, DE 21 DE MAIO DE 2025

"Cria o Decreto 029 de 21 de maio de 2025 para dispor sobre a proteção de dados pessoais, nomeia o ENCARREGADO DE DADOS PESSOAIS do Município de Banzaê e adota outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BANZAÊ, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1.° cria o Decreto de N.° 029 com a seguinte redação:

"Art. 1° Para efeito da Lei Federal n° 13.709 de agosto de 2018 o Município de Banzaê, pessoa jurídica de direito público, entendido como Controlador cria o Comitê Gestor de Proteção de Dados - CGPD órgão colegiado consultivo e deliberativo que deverá exercer atribuições relacionadas a Transparência, acesso a informação e a proteção de dados pessoais, gerenciando assim, os atos constantes sem prejuízo das funções já desempenhadas.

§1° Em atendimento a Lei Federal n° 12.527 de novembro de 2011 - LAI, Lei complementar n° 101 de maio de 200 - LRF, Lei n° 13.709 de 2018 - LGPD, o Comitê Gestor de Proteção de Dados - CGPD é composto pelos seguintes órgãos e secretarias da Administração Pública Municipal de Banzaê:

I. Gabinete do Prefeito;
II. Ouvidoria/SIC;
III. Administração e Planejamento;

Rua Rafael Miranda, s/n, Centro, 48405 – 000.
Telefone (75) 3213-2172 CNPJ: 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br /gabinete@banzae.ba.gov.br

IV. Assistência Social;
V. Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
VI. Finanças;
VII. Governo;
VIII. Povos e Comunidades Tradicionais;
IX. Saúde;
X. Viação, Obras e Serviços Públicos;
XI. Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Comércio;
XII. Departamento de Tecnologia da Informação.

§2° Na forma do art. 1° deste Decreto o Comite Gestor de Proteção de Dados - CGPD terá as seguintes atribuições:

I - Recomendar, avaliar e acompanhar os mecanismos e instrumentos de tratamento e proteção de dados, além de propor políticas normativas e estratégica visando estabelecer a conformidade do Poder Executivo Municipal com as disposições da Lei Federal n° 13.709 de 2018;

II - Prestar orientações sobre o tratamento e a proteção de dados pessoais, no que concerne a transparência publica, acesso à informação e a proteção de dados de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei Federal n° 13.709, de 2018, Lei Federal n° 12.527 de 2011, e neste Decreto;

III - Formular princípios e diretrizes para a gestão de dados pessoais, transparência pública e propor a sua regulamentação;

IV - Promover o intercâmbio de informa55es sobre a proteção de dados pessoais com outros órgãos;

V - Coordenar Grupos de Trabalho, compostos por especialistas quando necessitar da análise de matérias específicas, demandando pareceres técnicos;

VI - Gerenciar as informações municipais, tendo ainda, as seguintes atribuições:

a. alimentar o Portal Oficial do Município na internet, e na forma e prazos previstos na legislação específica, certificando-se do cumprimento pelo setor competente;

b. tratar dos assuntos referentes a implementação, manutenção e gestão do Portal diante de eventuais interessados, respondendo e resolvendo demandas, sempre objetivando o pleno acesso as informações, na forma e com as exceções da legislação em vigor, mormente a Lei Federal n°. 12.527 de novembro de 2011 e neste Decreto;

c. comunicar a autoridade superior os avanços e as dificuldades que eventualmente venham a ter no exercício das atribuições ora delegadas.

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 2.° em atendimento ao art. 41 da Lei n° 13.709 de 2018, o Município de Banzaê por este ato de poder exercido na condição de Controlador nomeia o Diretor do Departamento de Tecnologia como Encarregado de dados pessoais do Município de Banzaê.

Art. 3.° este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BANZAÊ, ESTADO DA BAHIA, em 21 de maio de 2025.

Patrícia Nascimento Almeida
Prefeita

Rua Rafael Miranda, s/n, Centro, 48405 – 000.
Telefone (75) 3213-2172 CNPJ: 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br /gabinete@banzae.ba.gov.br

COMUNICADO INTERNO – POLITICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇAO DE DADOS

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

COMUNICADO INTERNO Nº 124/2025

DE:

- **Prefeita Municipal:**
  Patrícia Nascimento Almeida
- **Secretário de Administração e Planejamento:**
  Armando Dantas Matos Júnior
- **Departamento de Tecnologia da Informação:**
  Edreck Souza Santana dos Santos – Diretor

PARA:
Todos os Colaboradores da Prefeitura Municipal de Banzaê

ASSUNTO:
Política de Privacidade e Proteção de Dados

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS
Prefeitura Municipal de Banzaê – Bahia

Com base na **NBR ISO/IEC 27001:2022** e na **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD, Lei nº 13.709/2018)**, a Prefeitura Municipal de Banzaê estabelece a presente Política de Privacidade e Proteção de Dados, com o objetivo de normatizar o uso, armazenamento, tratamento e proteção das informações gerenciadas por este órgão. Esta política deve ser rigorosamente seguida por todos os servidores, colaboradores, estagiários, terceirizados e prestadores de serviços, sob pena de sanções administrativas, civis e/ou criminais.

Ao receber este documento, o(a) colaborador(a) declara estar ciente de que suas atividades no ambiente digital da Prefeitura (e-mails, navegação na internet/intranet, sistemas e equipamentos) podem ser monitoradas para garantir a segurança da informação. A equipe de Tecnologia da Informação (TI) está à disposição para esclarecimentos e suporte técnico.

Rua Rafael Miranda, s/n, Centro, 48405 – 000.
Telefone (75) 3213-2172 CNPJ: 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br /gabinete@banzae.ba.gov.br

I. Objetivos

1. Garantir a **disponibilidade**, **integridade**, **confidencialidade**, **autenticidade**, **legalidade** e **auditabilidade** das informações necessárias às operações da Prefeitura.
2. Assegurar o cumprimento da **LGPD** no tratamento de dados pessoais, protegendo os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e proteção de dados dos cidadãos, servidores e colaboradores.
3. Proteger os ativos de informação contra acessos não autorizados, perdas, alterações indevidas ou divulgação inadequada.

II. Deveres de Todos

1. Considerar a informação como um bem essencial da Prefeitura, tratando-a com profissionalismo e responsabilidade.
2. Cumprir as diretrizes desta política e da legislação aplicável, incluindo a LGPD e a Lei de Acesso à Informação (LAI, Lei nº 12.527/2011).
3. Reportar ao Departamento de TI qualquer incidente ou suspeita de violação de segurança da informação.

III. Dados Pessoais

1. A Prefeitura de Banzaê compromete-se a coletar, armazenar e tratar apenas os **dados pessoais** estritamente necessários para a execução de suas atividades institucionais, conforme os princípios da LGPD (Art. 6º).
2. Dados pessoais sensíveis (como informações de saúde, biometria ou dados de crianças e adolescentes) só serão tratados com consentimento explícito ou base legal específica.
3. Não é permitido o armazenamento de dados pessoais em equipamentos ou diretórios não autorizados, como desktops pessoais ou dispositivos externos. Todos os dados devem ser salvos nos servidores oficiais da Prefeitura, protegidos por rotinas de backup.
4. A Prefeitura não se responsabiliza por dados pessoais armazenados indevidamente ou por conteúdos não relacionados às atividades institucionais.

IV. Admissão e Demissão de Colaboradores

1. O setor de Recursos Humanos (RH) deverá notificar o Departamento de TI sobre qualquer movimentação de servidores, estagiários ou terceirizados (admissão, demissão ou transferência), para cadastro ou exclusão nos sistemas.
2. Todo novo colaborador deve assinar termo de concordância com esta Política antes de acessar os sistemas da Prefeitura. O RH é responsável por garantir a assinatura e o conhecimento das normas.
3. Nenhum colaborador, estagiário ou terceirizado terá acesso a e-mails, internet ou sistemas sem a expressa concordância com esta Política.

V. Backup (Cópia de Segurança)

1. Todos os dados institucionais devem ser armazenados exclusivamente nos servidores da Prefeitura, mapeados por setor/secretaria, sendo responsabilidade do Departamento de TI gerenciar as rotinas de backup.
2. Não é permitido armazenar dados institucionais ou pessoais em desktops, laptops ou dispositivos pessoais, salvo com autorização expressa do Departamento de TI.
3. As cópias de segurança são realizadas sistematicamente para proteger os dados contra perdas ou incidentes.

VI. Propriedade Intelectual

1. Todos os documentos, relatórios, sistemas, designs ou criações desenvolvidas por colaboradores durante o vínculo com a Prefeitura são de propriedade intelectual do município.
2. É vedada a utilização de tais ativos fora do âmbito institucional sem autorização prévia.

VII. Controle e Fluxo de Acesso

1. O acesso à internet será concedido apenas aos colaboradores que necessitem dela para suas atividades profissionais, mediante autorização do Secretário de Administração e Finanças ou do Chefe de Gabinete, com base em recomendação do Departamento de TI.

Rua Rafael Miranda, s/n, Centro, 48405 – 000.
Telefone (75) 3213-2172 CNPJ: 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br /gabinete@banzae.ba.gov.br

2. A navegação na internet será monitorada por meio de logs, que registram o usuário, tempo de uso e sites acessados.
3. É expressamente proibido acessar sites que:
    - Contenham conteúdos pornográficos, ilegais ou que promovam preconceito;
    - Sejam irrelevantes para as atividades institucionais (ex.: redes sociais não autorizadas, streaming de rádio ou TV);
    - Possibilitem a transferência de arquivos ou programas ilegais;
    - Divulguem informações confidenciais ou sensíveis.
4. A instalação de programas nos computadores da Prefeitura só será permitida com autorização do Departamento de TI, exceto softwares de órgãos públicos oficiais.

VIII. Uso do Correio Eletrônico (E-mail)

1. O e-mail institucional é uma ferramenta de comunicação oficial, devendo ser usado exclusivamente para fins profissionais.
2. É proibido o envio de mensagens que:
    - Contenham linguagem ofensiva, difamatória ou contrária à legislação;
    - Sejam relacionadas a correntes, conteúdos pornográficos ou que prejudiquem a imagem da Prefeitura;
    - Comprometam a segurança do sistema (ex.: anexos maliciosos).
3. A criação de novos usuários de e-mail deve ser solicitada formalmente ao Departamento de TI, que analisará e providenciará o cadastro.
4. O Departamento de TI poderá realizar auditorias no sistema de e-mails em caso de congestionamento ou suspeita de uso indevido.

IX. Uso de Equipamentos Pessoais

1. Equipamentos pessoais (laptops, tablets, etc.) só poderão ser usados para atividades institucionais com autorização expressa do Departamento de TI.
2. A responsabilidade pela proteção e integridade desses equipamentos é do usuário, e a Prefeitura não se responsabiliza por danos ou perdas.
3. Dados institucionais não devem ser armazenados em equipamentos pessoais, salvo com autorização e medidas de segurança adequadas.

X. Política de Segurança e Comportamento

1. É vedado discutir a política de segurança da informação com terceiros ou em locais públicos.
2. Senhas são pessoais e intransferíveis. A equipe de TI nunca solicitará senhas dos usuários.
3. Não conecte dispositivos pessoais (pen drives, HDs externos) aos equipamentos da Prefeitura sem verificação prévia do Departamento de TI.
4. Apenas aceite suporte técnico de membros identificados da equipe de TI.
5. Relate imediatamente ao Departamento de TI qualquer solicitação ou comportamento suspeito que viole esta política.

XI. Penalidades

O não cumprimento desta Política constitui falta grave e pode resultar em:

- Advertência formal;
- Suspensão de acesso aos sistemas;
- Rescisão contratual;
- Ações disciplinares, civis ou criminais, conforme a gravidade.

XII. Continuidade de Negócios

A Prefeitura de Banzaê prioriza a disponibilidade das informações para suas operações. Colaboradores devem cooperar com as equipes de TI e segurança para garantir a continuidade dos serviços, reportando falhas ou incidentes imediatamente.

XIII. Dados Abertos e Transparência

1. A Prefeitura se compromete a disponibilizar dados abertos em formatos estruturados e legíveis por máquina (como CSV e JSON), conforme a Lei de Acesso à Informação e o Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).
2. As regras de utilização dos dados abertos serão publicadas no Portal da Transparência (http://www.banzae.ba.gov.br), incluindo instruções para acesso via API ou download de arquivos.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Contato

Para dúvidas ou suporte, contate o Departamento de Tecnologia da Informação:

- **Diretor**: Edreck Souza Santana dos Santos
- **E-mail**: tic@banzae.ba.gov.br
- **Telefone**: (75) 3213-2374

Atenciosamente,

Patrícia Nascimento Almeida
Prefeita

Rua Rafael Miranda, s/n, Centro, 48405 – 000.
Telefone (75) 3213-2172 CNPJ: 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br /gabinete@banzae.ba.gov.br