

Sumário

Conteúdo	
ATOS DO PREFEITO	2
ATOS CONJUNTOS	4
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	29
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	29
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	29
SECRETARIA DE CULTURA	29
SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR, DIREITOS HUMANOS E MULHER	29
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	29
SECRETARIA DE SAÚDE	29
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO	31
SECRETARIA DE TRANSPORTE	31
SECRETARIA DE TURISMO	32
SECRETARIA DE URBANISMO	33
CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	33
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	34
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE	35
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ	35
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	36

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 395, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.
DISPÕE SOBRE O COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA DE MARICÁ (CGTI).

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração e atualização um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);
CONSIDERANDO a normatização de Estudos Técnicos Preliminares nas contratações de Solução de Tecnologia da Informação, conforme Nota Técnica SGE nº 01/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e Instrução Normativa nº 01/2019 da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Maricá;
CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar e assegurar a melhoria contínua das compras públicas;
CONSIDERANDO a demanda de garantia da eficiência do uso dos recursos de tecnologia da informação.
CONSIDERANDO o fomento da implementação de compras públicas sustentáveis.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 127, VII, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista as disposições contidas na Lei Complementar nº 282, de 21 de dezembro de 2016;
DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Maricá (CGTI), pelo período de 12 (doze) meses, com objetivo de definir e coordenar as políticas de uso dos recursos de tecnologia da informação, com as seguintes atribuições:

- I – propor atualização das atribuições e regimento interno do CGTI;
- II – elaborar e atualizar um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);
- a) definir a abrangência e o período do PDTIC;
- b) definir a equipe de elaboração do PDTIC;
- c) descrever a metodologia de elaboração do PDTIC;
- d) identificar e reunir os documentos de referência;
- e) identificar Estratégias da Organização;
- f) identificar princípios e diretrizes;
- g) elaborar o plano de trabalho do PDTIC (PT-PDTIC);
- h) aprovar o plano de trabalho do PDTIC (preliminar);
- i) aprovar o plano de trabalho do PDTIC (final).

III – acompanhar e avaliar, sistematicamente, a implementação da Política de Governança de Tecnologia da Informação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e a execução orçamentária, bem assim a situação de governança, gestão, uso e resultados inerentes a tecnologia da informação e serviços digitais;

IV – elaborar Estudos Técnicos Preliminares para contratações de Soluções de Tecnologia da Informação;

- a) justificativas da necessidade do serviço, evidenciando o problema de negócio a ser resolvido (LF nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX, art. 12, inciso II, LF nº 10.520/02, art. 3º, incisos I e III);
- b) relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada (Lei nº 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea “f”);
- c) requisitos da contratação, limitando-se àqueles indispensáveis à execução do objeto pretendido (LF nº 8.666/93, art. 3º, § 1º, art. 6º, inciso IX, alíneas “c” e “d”, art. 44, § 1º, LF nº 10.520/02, art. 3º, incisos I e II);
- d) levantamento das diferentes soluções de TI existentes no mercado que poderiam atender à necessidade identificada e alcançar os resultados esperados, sempre que possível com os respectivos preços estimados, feito com base nos requisitos definidos, levando-se em conta aspectos de eficiência, economicidade e padronização, se for o caso, acompanhado da justificativa da escolha da solução de TI a ser contratada (CF, art. 37, caput, art. 70, caput; LF nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX, alínea “c”, art. 11, art. 15, incisos I, III, IV e V, art. 43, inciso IV);
- e) descrição da solução de TI como um todo, composta pelo conjunto de todos os serviços, produtos e outros elementos necessários e que se integram para o alcance dos resultados pretendidos (Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX, alínea “a”, art. 8º, caput);
- f) justificativas para o parcelamento ou não do objeto, levando-se em consideração a viabilidade técnica e econômica para tal, a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado e a possível ampliação da competitividade do certame, sem perda de economia de escala (Lei nº 8.666/93, art. 15, inciso IV, art. 23, §§ 1º e 7º, c/c art. 45, §6º);
- g) análise da viabilidade técnica da contratação (Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX).

V – orientar o alinhamento estratégico dos projetos e a aplicação em consonância com os objetivos da prefeitura;
Parágrafo único. O CGTI ficará diretamente vinculado à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 2º O CGTI terá a seguinte composição:

- I – 01 (um) Presidente;
 - II – 01 (um) Coordenador (a);
 - III – 01 (um) Secretário (a); e
 - IV – 12 (doze) membros representantes da área técnica.
- § 1º O Presidente, o Coordenador e o Secretário do CGTI serão exercidas por servidores indicados pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 2º Os membros representantes da área técnica do CGTI serão servidores lotados na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, que possuírem atividade diretamente ligada à tecnologia da informação, sendo estes

membros indicados pelo Presidente do Comitê.

Art. 3º Compete ao Presidente do CGTI:

- I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – atender a consultas que lhe forem formuladas;
- III – resolver as questões de ordem;
- IV – exercer o poder regular do CGTI;
- V – exercer direito de voto de minerva nas tomadas de decisões.

Art. 4º Compete ao Coordenador do CGTI:

- I – coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – aprovar a pauta das reuniões;
- III – coordenar as atividades do CGTI;
- IV – baixar atos necessários à organização interna;
- V – exercer direito de voto nas tomadas de decisões.

Art. 5º Compete ao Secretário do CGTI:

- I – secretariar as reuniões;
- II – redigir, providenciar as devidas assinaturas e divulgar as atas das reuniões;
- III – organizar os processos e seu trâmite;
- IV – distribuir previamente a pauta das reuniões, com cópias dos respectivos temas a serem tratados;
- V – fazer as convocações determinadas pela coordenação;
- VI – assistir aos membros do Comitê no exercício da sua função;
- VII – manter atualizada a correspondência e documentação do Comitê.

Art. 6º Compete aos demais membros do CGTI:

- I – participar das reuniões do Comitê, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso dos membros;
 - II – exercer o direito de voto nas tomadas de decisões;
 - III – relatar mediante emissão de parecer a serem submetidas à aprovação do Comitê, as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pela Coordenação;
 - IV – participar das Comissões especiais designadas pelo Coordenador.
- Art. 7º Aos integrantes da Comissão Permanente do CGTI – Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação, será pago “jeton”, verba de caráter indenizatória, por reunião a que efetivamente comparecerem, no valor correspondente a 2,5 (duas e meia) UFIMAS por reunião, até o limite de 4 (quatro) reuniões mensais, a serem realizadas fora do horário de trabalho ordinário, somente aqueles que forem convocados, exceto a sua presidência já que exerce apenas atribuição regulatória e consultiva. Participarão das reuniões Coordenador (a), Secretário (a) e Membros convocados pela sua Presidência, conforme pauta deliberada em reunião anterior.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 24 dias do mês de setembro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 540/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13741/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MRC ENTRETENIMENTO PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA-ME.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 540/2018, QUE TEM POR OBJETO O SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA DIVERSOS EVENTOS A SEREM REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, COM BASE NA ATA DE REGISTRO N.º 40/2018, NA FORMA ABAIXO:

I. PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS REFERIDOS SERVIÇOS, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, I, DA LEI FEDERAL 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA DE FLS. 90 E 205 E DA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE À FL. 186, AMBAS CONSTANTES DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13741/2018, PRORROGANDO A VIGÊNCIA DO CONTRATO 540/2018, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 24 DE JULHO DE 2019 A 24 DE JULHO DE 2020.

VALOR: O VALOR TOTAL DA PRESENTE PRORROGAÇÃO É DE R\$ 2.502.463,42 (DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E DOIS MIL, QUATROCENTOS E SESENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS), NOS TERMOS DAS PLANILHAS APENSADAS AOS PRESENTES AUTOS.

PARÁGRAFO ÚNICO: AS DESPESAS DECORRENTES SERÃO SUPORTADAS PELA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROGRAMA DE TRABALHO N.º 02.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.39.00.00.00

FONTE DE RECURSO N.º 206

NOTA DE EMPENHO N.º 2148/2019; 2149/2019.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 540/2018, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ULTERIORES MODIFICAÇÕES, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DA ASSINATURA: 24/07/2019.

MARICÁ, 24 DE JULHO DE 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA N.º 2753/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições

Expediente



Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramador
Robson de Camargo Souza

Impressão
Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda.
- Rua Professor Heleno Cláudio Fragoso, 529 -
Jardim Iguaçu - RJ

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br