



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### 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;



## MUNICÍPIO DE MARICÁ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**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.



## MUNICÍPIO DE MARICÁ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**§ 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



## **MUNICÍPIO DE MARICÁ** **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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**