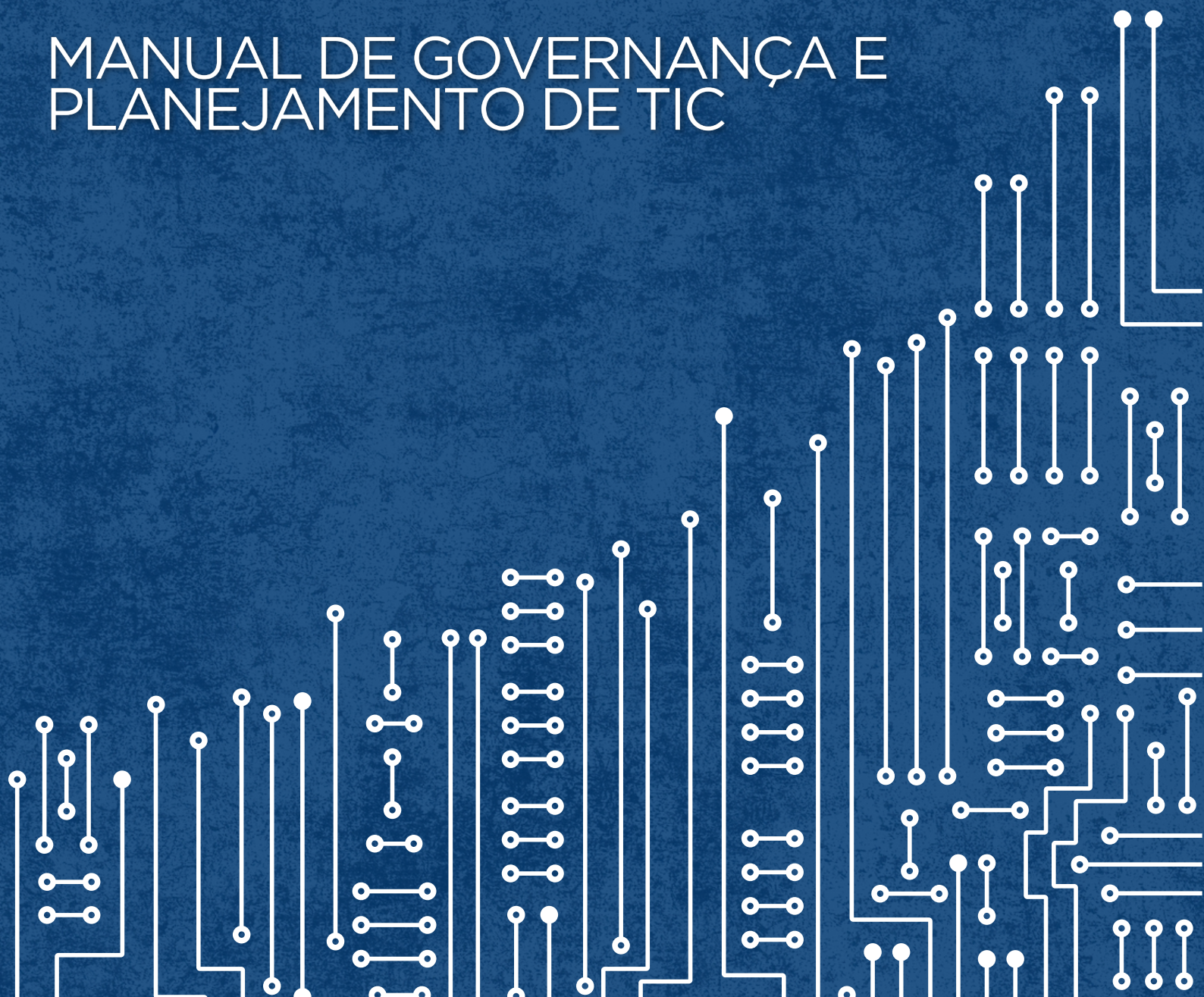




PREFEITURA  
DE NITERÓI

SEPLAG

# MANUAL DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO DE TIC



# EXPEDIENTE

---

## **Prefeito Municipal de Niterói**

Axel Grael

## **Vice-Prefeito Municipal de Niterói**

Paulo Roberto Bagueira

## **Secretária de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão**

Isadora de Souza Modesto Pereira

## **Chefe de Gabinete**

Julia Ferreira Barreto

## **Subsecretária Executiva**

Ana Carolina Ferreira dos Santos

## **Subsecretária de Planejamento**

Priscila Moreira Borges

## **Subsecretário de Orçamento**

Thiago Marino Leão Cardoso

## **Subsecretário de Governo Digital**

Marcelo Zander Vaiano

## **Subsecretária de Avaliação e Gestão da Informação de Políticas Públicas**

Adriana de Queiroz



# FICHA TÉCNICA

---

## **Coordenação**

### ***Subsecretário de Governo Digital***

Marcelo Zander Vaiano

### ***Equipe responsável***

Bernardo Boiron dos Santos

Cássia Rodrigues da Silva

Raul Blumer Stehlin

## **Revisão**

Yngrid Lohaine Cardoso da Silva

## **Diagramação**

Bernardo Boiron dos Santos

Raul Blumer Stehlin

## **Colaboração**

Brunna Piedade Teixeira de Oliveira

Nayara Aparecida de Oliveria Silva



# SUMÁRIO

---

1. Introdução.....	7
2. Subsecretaria de Governo Digital - SSGD.....	8
3. Departamento de Governança e Planejamento de TIC - DGP.....	9
4. Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI .....	11
5. Legislação de TIC.....	16
6. Legislação de TIC no município.....	17
7. Referências federais de TIC no município.....	25
8. Fluxo de contratações e renovações de soluções de TIC.....	26
9. Documento Formalizador da Demanda - DFD.....	29
10. Estudo Técnico Preliminar - ETP.....	29
11. Mapa de Gerenciamento de Riscos.....	30
12. Minuta do edital e contrato.....	30
13. Pesquisa de Preços.....	31



# DICIONÁRIO DE CONCEITOS

---

## > **Plano Plurianual (PPA)**

Definição técnica: é um instrumento de planejamento de médio prazo por meio do qual a União, os estados, os municípios e o Distrito Federal estabelecem as diretrizes, objetivos e metas da sua gestão para os próximos quatro anos.

## > **Governança de TIC**

Definição técnica: Sistema pelo qual o uso da TIC é dirigido e controlado, estruturado em políticas, definição de papéis e responsabilidades, fluxos e regras que a alinham a aos objetivos estratégicos da organização.

## > **Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**

Definição técnica: É um conjunto de recursos tecnológicos que permite a obtenção, o processamento, a geração e o compartilhamento de informações.

## > **Niterói Que Queremos (NQQ)**

Definição técnica: É um plano de desenvolvimento de longo prazo (2013-2033) para tornar Niterói “a melhor cidade do Brasil para se viver e ser feliz”. Ele define a visão de longo prazo da cidade e orienta políticas públicas e investimentos para 20 anos, buscando gerar impacto a partir da definição de desafios e metas que busquem o desenvolvimento econômico-social e a evolução da qualidade de vida dos niteroienses.

## > **Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI)**

Definição técnica: O comitê busca impulsionar o uso estratégico da tecnologia para otimizar os serviços públicos e atender melhor às necessidades da população, ao garantir que os sistemas e estruturas sejam eficientes, seguros e atualizados.

## > **Escola de Governo e Gestão (EGG)**

Definição técnica: A escola oferece cursos presenciais e à distância (EAD) focados em temas relativos a governo e gestão, com ênfase na administração municipal, promovendo ainda, seminários e congressos que contribuam para o desenvolvimento do servidor. Instituída pelo Decreto nº 12.519/2017 de 02 de janeiro de 2017.

## > **Laboratório de Inovação de Niterói (LabNit)**

Definição técnica: O laboratório de inovação dentro da Prefeitura de Niterói busca, em conjunto com a população, melhorar os serviços da cidade ao acolher ideias, encontrar soluções e disseminar conhecimento. O laboratório utiliza ferramentas de design thinking e outras metodologias para contextualizar e gerar soluções modernas.

## **Colab**

Definição técnica: O Colab é um aplicativo móvel e plataforma web que oferece aos cidadãos de Niterói diversos serviços digitais, incluindo: Solicitações de documentos; Pagamento de tributos; Agendamento de serviços; e Participações em decisões. O Colab é uma ferramenta inovadora que aproxima a prefeitura dos cidadãos, permitindo uma gestão pública mais eficiente e baseada em dados.

## **Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia (SMCTI)**

Definição técnica: A SMCTI tem como objetivo transformar Niterói em uma cidade inteligente, humana e sustentável através da ciência, tecnologia e inovação, com foco em inclusão, empreendedorismo, inovação e sustentabilidade. Investindo em programas de difusão científica e tecnológica, apoio ao desenvolvimento de startups e empresas inovadoras, inclusão digital da população e parcerias com universidades, empresas e órgãos públicos.

## **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**

A lei estabelece regras e princípios para o tratamento de dados pessoais por parte de organizações, sejam elas empresas, órgãos governamentais ou outras entidades. Instituída pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## **Portal de Serviços ao Cidadão**

Definição técnica: Plataforma digital que faz parte da estratégia de transformação digital da Prefeitura de Niterói. Sua criação surgiu do objetivo de facilitar o acesso do cidadão a informações e serviços públicos prestados, oferecendo transparência e atendimento ao público. O portal pode ser acessado através do site Portal de Serviços ou pelo aplicativo Niterói Serviços ao Cidadão. Instituído por meio do Decreto nº 14.201/2021, de 16 de novembro de 2021.

## **Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC)**

Definição técnica: Plano que estabelece o referencial estratégico para a atuação da área de TIC, visando promover a melhoria contínua da governança e gestão de TIC e garantir a sustentação da infraestrutura tecnológica para a consecução dos objetivos definidos. Aprovado e publicizado pela Resolução CETI nº 001, de 19 de dezembro de 2023.

## **Política de Tecnologia da Informação e Comunicação (POLITIC)**

Definição técnica: Política que tem a finalidade de traçar diretrizes gerais para as atividades de planejamento, governança, coordenação, organização, operação, fiscalização, controle e supervisão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação e telecomunicação. Instituído por meio do Decreto nº 15.204/2023, de 19 de dezembro de 2023.

## **Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDGTIC)**

Definição técnica: Instrumento que permite o diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos, e processos de TIC, com diretrizes estratégicas, metas e iniciativas que permitirão o amadurecimento da área de TI. Orienta a realização de contratações de serviços e aquisições de TIC da gestão pública municipal, a fim de alinhar os recursos orçamentários aos objetivos institucionais do município. Aprovado e publicizado pela Resolução CETI nº 001, de 19 de dezembro de 2023.

## **Plano de Segurança da Informação (PSI)**

Definição técnica: O plano estabelece critérios que permitam aos empregados da Prefeitura Municipal de Niterói (PMN) seguir padrões de comportamento no tocante à Segurança da Informação, adequados às necessidades de negócio e de proteção legal da PMN. Aprovado e publicizado pela Resolução CETI nº 001, de 19 de dezembro de 2023.

## **Subsecretaria de Avaliação e Gestão da Informação de Políticas Públicas (SSAGI)**

Definição técnica: A SSAGI é responsável por disseminar a cultura de gestão de dados, monitoramento de indicadores e avaliação contínua das políticas públicas. Ela coordena a organização e gestão de dados relacionados às políticas públicas da prefeitura.

## **Balcão gov.br**

Definição técnica: O Balcão é uma iniciativa que visa auxiliar os cidadãos na criação e recuperação de seus acessos aos sistemas do Governo Federal e aos serviços de Niterói, garantindo acesso aos serviços públicos digitais. Com a adesão ao Balcão Gov.br, a Prefeitura de Niterói será acompanhada para avaliar a maturidade de atendimento digital ao cidadão e se tornará uma referência para a elaboração de um modelo de atendimento humanizado que poderá ser replicado por outros municípios do Brasil.

## **Central do e-Niterói**

Definição técnica: A central oferece suporte no atendimento a sistemas estruturantes dos órgãos e entidades da prefeitura. Permite a intermediação para resolver problemas técnicos e garantir qualidade dos serviços. Além do desenvolvimento de soluções criando ferramentas e sistemas para otimizar o trabalho.

## **Sistema Único de Processo Eletrônico e Administrativo (E-Ciga)**

Definição técnica: É o sistema único para gerenciamento e trânsito dos processos eletrônicos do município e que garantiu mais transparência e agilidade à tramitação dos processos, além de reduzir o uso de papel. Instituído por meio do Decreto nº 14.177/2021, de 21 de outubro de 2021.

## Introdução

A transformação digital em Niterói é uma prioridade da Prefeitura desde o lançamento do plano "Niterói Que Queremos 2013-2033". Investimentos na modernização da gestão permitiram integrar sistemas administrativos e implementar tecnologias para melhorar os serviços, como o Sistema de Gestão da Geoinformação (SIGeo). Além disso, houve avanços com o processo eletrônico, melhorias no Portal da Transparência, criação da Carta e do Portal de Serviços, e desenvolvimento de um novo modelo de governança para contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com o e-Ciga.

Entretanto, diretrizes estratégicas, iniciativas e metas específicas relacionadas à gestão digital e ao uso mais eficaz dos recursos de TIC precisavam ser institucionalizadas para a promoção do Governo Digital. Assim, em 2022, a Estratégia de Governo Digital de Niterói (EGD) foi instituída pelo decreto municipal nº 14.640/2022, tendo em vista a necessidade de uma melhor governança de TIC e de um melhor planejamento na administração pública do município na transformação tecnológica e social. A EGD está em pleno funcionamento, com atualizações disponíveis no Portal do Governo Digital de Niterói.

O presente manual foi elaborado pelo Departamento de Governança e Planejamento (DGP) da Subsecretaria de Governo Digital (SSGD) com o objetivo de informar e contribuir para o aprendizado dos outros setores sobre o funcionamento do Governo Digital no município. Nos colocamos a disposição para ajudar no que for necessário e a sanar dúvidas.

Boa leitura!



## Subsecretaria de Governo Digital - SSGD

A [Subsecretaria de Governo Digital](#) é responsável por implementar projetos inovadores e iniciativas que aumentem a eficiência do uso de recursos materiais e humanos da Prefeitura. Seus projetos apoiam o desenvolvimento das competências profissionais dos servidores, a implementação das melhores práticas na administração municipal, e a reformulação e institucionalização dos seus processos.

Um dos focos da subsecretaria é modernizar a gestão pública, dimensionando a administração e desenhando as competências necessárias para o desempenho das tarefas de cada órgão ou entidade. Todas as atividades de modernização têm a finalidade de aperfeiçoar os mecanismos de contato que promovem a interação entre o cidadão e o Município, aumentando a qualidade dos serviços prestados à população.

Em dezembro de 2024, Portal de Serviços já atingiu o marco de 1,7 milhões de acessos, 363 serviços na Carta de Serviços, mais de 39 mil atendimentos, 110 serviços digitais, e 52,38% em nível de digitalização. O e-Ciga conta com mais de 204.851 processos autuados e 100% dos processos abertos eletronicamente. Niterói também poupou o uso de 42 toneladas de papel e mais de 10 milhões de litros de água foram economizados com sua modernização.

A central e-Niterói possui mais de 15.000 chamados atendidos, sendo 98% destes fechados, com 70% dentro do prazo acordado, e mais de 500 usuários. Já a equipe de infraestrutura da SSGD desenvolve serviços contínuos, como o Portal dos Servidores, o sistema de Fiscalização do contrato e-Cidade, o ObservaNit, o site do Governo Digital, e a manutenção do Portal de Planejamento e do Site da SEPLAG.1

Todo esse trabalho impulsiona Niterói como uma das cidades mais inteligente do Brasil e com a melhor governança do país no ranking geral do *Connected Smart Cities 2023*.



ou clique [aqui](#).

## Departamento de Governança e Planejamento de TIC - DGP

O Departamento de Governança e Planejamento de TIC da SSGD atua em nível estratégico com todos os órgãos e entes da Administração Direta e Indireta do Município, com o objetivo de promover o alinhamento dos órgãos e entes com a Estratégia de Governo Digital, formulando e coordenando a implementação, o monitoramento e a avaliação da política e dos planos de TIC, zelando pela institucionalização de boas práticas e pelo desenvolvimento das equipes.

O DGP também é a área responsável pelas atividades desempenhadas pela SEPLAG enquanto órgão que preside o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI), como elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da EGD e de seus instrumentos (POLITIC, PDGTIC, PETIC e PSI), o Fórum de Transformação Digital, a Rede de Gestores de TIC - NITIC, e as análises dos processos de contratação e aquisição de tecnologia da informação e comunicação do município que subsidiam as deliberações do CETI.

Internamente, a diretoria orienta procedimentos de contratação de TIC da SSGD, executa atividades pré-estabelecidas nas contratações e acompanha os contratos internos.

Com o amplo escopo de atuação, o DGP é dividido em três núcleos: Governo Digital, contratações internas de TIC, e CETI, com atividades divididas por uma Matriz de Responsabilidades e atuando de maneira complementar uns aos outros.

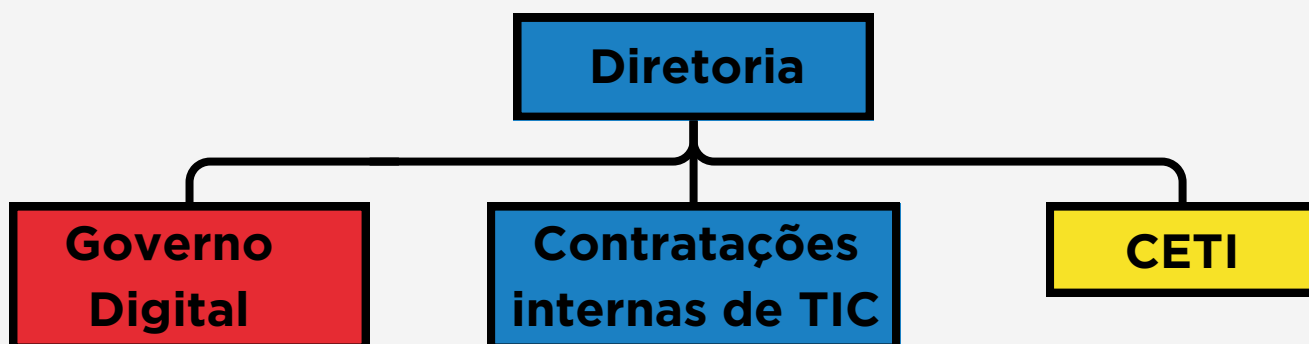


Figura 1: Organograma equipe DGP

## Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI

### **Decreto municipal nº 15.588/2024**

Em conformidade com o [Decreto Municipal 15.588/2024](#), a Prefeitura de Niterói atualiza as diretrizes estabelecidas pelos Decreto Municipal nº 11.372/2013, que institui o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI); Decreto nº 13.257/2019, que dispõe sobre compras e contratações de TIC; Decreto nº 14.012/2021, que modifica os membros do CETI e institui os instrumentos da política de governança de tecnologia da informação e comunicação - TIC da Prefeitura Municipal de Niterói; e Decreto nº 14.708, de 2023, que estabelece normas e procedimentos para tramitação de processos administrativos referentes a compra, locação e contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação e dá outras providências.

O CETI é responsável por coordenar e normatizar as diretrizes da política de modernização dos Sistemas e Estruturas de TIC nos órgãos e nas entidades da Prefeitura Municipal de Niterói.

O CETI tem a função de avaliar estrategicamente, coordenar e gerir o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDGTIC), além de estabelecer prioridades de contratações e deliberar sobre qualquer aquisição de bens e/ou serviços de TIC. O comitê também acompanha, monitora e avalia os resultados da EGD e de seus instrumentos.

O Núcleo Deliberativo do CETI é composto por um membro titular e um suplente dos seguintes órgãos:

- **Secretaria Municipal de Administração (SMA);**
- **Secretaria Municipal de Fazenda (SMF);**
- **Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia (SMCTI);**
- **Secretaria Municipal Executiva (SEXEC);**
- **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão (SEPLAG), que preside o Comitê.**

O Departamento de Governança e Planejamento (DGP) é responsável pela coordenação dos trabalhos, realizando a análise dos processos, elaborando Pareceres Instrutivos e Notas Técnicas, e mediando as reuniões deliberativas. Cabe a DGP fixar as datas das reuniões e divulgá-las previamente a todos os órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Niterói. O calendário de reuniões é definido anualmente e pode ser encontrado no site do Governo Digital.

Acesse o decreto municipal nº 15.588/2024 na íntegra.

(<https://governodigital.niteroi.rj.gov.br/wp-content/uploads/2024/10/DECRETO-N%C2%B0-15.583-2024.pdf>)

## Instrumentos de TIC do município

Todos os instrumentos de TIC do município de Niterói podem ser acessados através do **Portal do Governo Digital** (<https://governodigital.niteroi.rj.gov.br/>).

## Estratégia de Governo Digital – EGD

A Estratégia de Governo Digital estabelece princípios e diretrizes para orientar o Poder Executivo de Niterói na sua jornada de transformação digital, visando aumentar a eficiência, simplificar o acesso aos serviços públicos e políticas, e aprimorar a transparência. Niterói foi uma das primeiras cidades do Brasil a adotar a Estratégia de Governo Digital por meio de um decreto municipal (nº 14.640/2022).

<b>Princípios</b>	<b>Governo eficiente e inteligente</b>
	<b>Governo aberto e transparente</b>
	<b>Governo integrado e focado nas pessoas</b>
	<b>Governo seguro e confiável</b>
	<b>Governo inclusivo e acessível</b>
<b>Diretrizes</b>	<b>Estimular o desenvolvimento sustentável e a inovação tecnológica</b>
	<b>Transformar serviços e processos digitalmente</b>
	<b>Ampliar o acesso a soluções tecnológicas e digitais</b>
	<b>Fomentar a qualidade no atendimento e na experiência do usuário</b>
	<b>Desenvolver competências e capacidades digitais em pessoas e organizações</b>
	<b>Implementar políticas públicas orientadas por evidências e dados</b>
	<b>Fortalecer a transparência pública e a participação cidadã</b>
	<b>Promover a segurança cibernética e a privacidade nos sistemas e demais soluções de TIC a fim de proteger dados e informações</b>
	<b>Aprimorar a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade nas contratações de Tecnologias da Informação e Comunicação</b>
<b>Modernizar a infraestrutura tecnológica para dar suporte aos processos de transformação digital</b>	

Tabela 2: Princípios e Diretrizes da Estratégia de Governo Digital de Niterói

A EGD também reúne a **Carta de Serviços ao Cidadão**, com informações sobre todos os serviços públicos municipais; o **Portal de Serviços ao Cidadão**, onde estão disponibilizados os serviços constantes na Carta de Serviços; o sistema único de **Processo Eletrônico e Administrativo** no Município de Niterói, o **e-Ciga**; a **Central e-Niterói**, que oferece suporte a usuários de soluções de TIC e realiza o gerenciamento de serviços e contratos de TIC; o **Laboratório de Inovação da Prefeitura de Niterói (LABNIT)** e a **Escola de Governo e Gestão (EGG)**, com o objetivo de promover um ambiente de aprendizado criativo, colaborativo e reflexivo; o **Portal da Transparência**, principal instrumento para garantir o direito de acesso à informação e estimular a participação cidadã no controle social da administração pública; e o **DATANIT**, estratégia de gestão integrada de dados das políticas públicas, no âmbito do Sistema Municipal de Avaliação e Gestão da Informação (SIMAGI).

Por sua vez, a gestão da EGD utiliza dos seguintes instrumentos de planejamento de TIC, coordenados e elaborados pela SEPLAG junto ao CETI:

1. Política de Tecnologia da Informação e Comunicação (POLITIC);
2. Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDGTIC);
3. Plano de Segurança da Informação (PSI);
4. Diagnóstico de tecnologia e maturidade digital, com principais desafios e oportunidades sobre o uso e a adoção de tecnologias digitais; e
5. Inventário de competências com conhecimentos e habilidades digitais para servidores públicos.

No total, a estratégia inclui 10 objetivos estratégicos e 43 resultados-chave que devem ser alcançados até 2033, e que podem ser encontrados no Portal do Governo Digital. O principal propósito é criar um ambiente digital inovador, sustentável e inclusivo na cidade, direcionando esforços para transformar Niterói em uma cidade mais conectada, humanizada e acessível. Faça download do mapa estratégico da EGD 2023-2033 no seguinte site:

[https://www.governodigital.niteroi.rj.gov.br/wp-content/uploads/2024/11/Mapa\\_Estrategico\\_EGD\\_2023-2033.pdf](https://www.governodigital.niteroi.rj.gov.br/wp-content/uploads/2024/11/Mapa_Estrategico_EGD_2023-2033.pdf)

### **Plano Estratégico de TIC - PETIC**

O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) representa um marco na continuidade da cultura de planejamento estratégico que Niterói tem cultivado desde 2013 com o Plano Niterói Que Queremos (NQQ). Previsto pelo decreto municipal nº **14.012/2021**, o PETIC é um dos resultados-chave da EGD que foram cumpridos no ano de 2023, instituído pela **Resolução CETI nº 001, de 19 de dezembro de 2023**.

Este plano estabelece o referencial estratégico para a atuação da área de Tecnologia da Informação e Comunicação dos órgãos da Prefeitura, visando promover a melhoria contínua de sua governança e gestão, além de garantir a sustentação da infraestrutura tecnológica para a realização dos objetivos definidos.

Ele fornece os caminhos a serem seguidos para a realização da missão e a concretização da visão de futuro, através de diretrizes e objetivos estratégicos.

#### **Missão**

**Facilitar a implementação das políticas públicas definidas nas estratégias governamentais, por meio do uso eficiente de recursos, implementando soluções tecnológicas inovadoras.**

#### **Visão**

**Tornar-se referência em eficiência na gestão de recursos de TIC e na prestação de serviços digitais, tanto no Brasil quanto no exterior.**

# DIRETRIZES



Figura 2: Diretrizes do PETIC 2024-2025

Com uma **vigência de 4 anos**, sendo o **primeiro ciclo excepcional de 2 anos** (2024-2025) para acompanhar o PPA 2022-2025, o PETIC foi elaborado pela equipe da Subsecretaria de Governo Digital da SEPLAG. Após discussões e contribuições, as diretrizes foram validadas e consolidadas pela equipe do Departamento de Governança e Planejamento de TIC da SSGD, culminando na apresentação do documento para validação pelos integrantes do CETI em reunião ordinária.

O plano estratégico foi concebido com base em quatro perspectivas fundamentais: **Sociedade, Eficiência da Gestão de TIC, Governança de TIC e Habilitadores**, seguindo a estrutura do Balanced Scorecard (BSC). Na analogia com o BSC, a perspectiva Sociedade equivale à Financeira, a Eficiência da Gestão de TIC à de Clientes, a Governança de TIC à de Processos Internos e os Habilitadores ao de Aprendizado, Inovação e Crescimento.

Na prática, a perspectiva Sociedade delimita como devemos atender às necessidades da comunidade, representando a entrega de valor para os "consumidores externos" de TIC. A Eficiência da Gestão de TIC concentra-se em determinar a melhor abordagem para satisfazer as demandas dos consumidores internos de TIC da Prefeitura. Por sua vez, a Governança de TIC reflete as diretrizes que norteiam as atividades de TIC. Por fim, os Habilitadores representam os princípios essenciais que sustentam toda a estratégia de TIC.

Os Objetivos Estratégicos do PETIC indicam para onde queremos ir e o que almejamos para a PMN.

Ser referência em eficiência na gestão de recursos de TIC e na prestação de serviços digitais, no Brasil e no exterior.

**Sociedade**

Centrar nas necessidades da sociedade, expandindo e aprimorando o fornecimento de serviços digitais

Facilitar a disponibilização de dados acessíveis ao público por meio digital, de forma que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento

Incentivar a participação do cidadão na definição e avaliação de políticas públicas e na prestação de serviços pelo Estado.

Utilizar a tecnologia para facilitar os negócios entre empresas e governo.

Garantir o acesso, a liberdade de expressão, proteção de dados pessoais e privacidade na internet

Disponibilizar dados abertos e interoperabilidade de dados e plataformas para empresas e cidadãos

**Eficiência da gestão de TIC**

Manter os sistemas estruturantes de maneira a ter um rápido atendimento das demandas

Reduzir a dependência de fornecedores de TIC na área de desenvolvimento e suporte a sistemas

Promover a interoperabilidade de bases de dados e plataformas entre os órgãos e entidades da PMN, visando maior integração aos serviços, bem como ampliação para tomada de decisões

Disponibilizar meios de reduzir o impacto de indisponibilidade de serviços ou perda de informação

Gerenciar os projetos de TI de maneira sistemática, garantindo coordenação e padronização durante o ciclo de vida de projetos

Alcançar as metas definidas em planos estratégicos, programas e políticas com o apoio da TI e através de serviços de TIC

**Governança de TIC**

Realizar o mapeamento de riscos e medidas para reduzi-los.

Realizar o levantamento de recursos tecnológicos e humanos, de maneira a priorizar, qualificar e tornar mais estratégico o gasto cp, aquisições e contratações de TIC

Gerenciar projetos e a qualidade de produtos e serviços através da implementação de metodologias de gestão

**Habilitadores**

Utilizar metodologias ágeis para acelerar entregas, medição de desempenho e metas (KPI e OKR).

Aprimorar a capacitação das equipes de TIC com competências digitais e gerenciais, e alinhada as diretrizes estratégicas de TIC da PMN

Promover o processo de segurança da informação e comunicação

Promover a transformação de negócios e processos por meio do uso de tecnologia como uma ferramenta, focando na necessidade do cidadão ao invés da aplicação de novidades tecnológicas

**Missão**

Facilitar as entregas das políticas públicas, definidas nas estratégias do governo, como NQQ, PPA e EGD, por meio do uso eficiente de recursos, implementando soluções com ativos de tecnologia de informação e comunicação à disposição

**Valores**

Transparência - Responsabilidade digital - Melhoria contínua - Inovação - Continuidade - Interesse público - Cooperação - Resultados

## Plano Diretor Geral de TIC – PDGTIC

O Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDGTIC) é um dos instrumentos que compõem a Estratégia de Governo Digital. Seu lançamento em 2023 representou o cumprimento de um resultado-chave da EGD e foi instituído pela **Resolução CETI nº 001, de 19 de dezembro de 2023**. Ele visa **fortalecer a governança e a gestão de TIC da Prefeitura de Niterói**, impulsionando e agilizando os processos de transformação digital já em curso.

O PDGTIC permite realizar um diagnóstico abrangente, planejar e gerir os recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às demandas tecnológicas e de negócio dos órgãos. Com uma vigência de dois anos, ele abrange todos os órgãos e entidades da PMN, e **as contratações realizadas pelas administrações devem estar previstas no instrumento pelo seu período de vigência**, até que um novo mapeamento de necessidades seja realizado.

### a. Elaboração

Sua elaboração iniciou-se com a aplicação de um questionário para obter o Diagnóstico de TIC (DTIC), o qual forneceu informações cruciais sobre pessoal, equipamentos, infraestrutura, serviços, projetos, contratos e convênios de TIC. A partir do relatório final do diagnóstico, que incluiu resultados de visitas técnicas, foi consolidado o Inventário de Necessidades de TIC, **que identificou mais de 200 necessidades**.

Pelo volume e similaridade das necessidades, optou-se por padronizá-las e consolidá-las em categorias. Esse processo culminou na fase de planejamento, que resultou em **37 iniciativas** e **20 metas** para atingir os objetivos estabelecidos.

ID	Categoria da Necessidade
N1	Parque tecnológico
N2	Capacitação de pessoal
N3	Conectividade
N4	Modernização da Infraestrutura de rede
N5	Licenças de softwares
N6	E-mails
N7	Serviços
N8	Sistemas
N9	Contratação de pessoal
N10	Consultoria
N11	Serviços de nuvem
N12	Adequação do espaço físico
N13	Materiais e ferramentas
N14	Hardware de segurança/rede

Figura 4: Categoria de necessidades



Todas as necessidades levantadas foram validadas em reuniões online com os órgãos, nas quais também foram solicitadas previsões de despesas com contratações de TIC para os anos seguintes. Isso permite a identificação de oportunidades de redução de custos e a centralização de contratações.

O PDGTIC orienta as contratações de serviços e aquisições de TIC da gestão pública municipal, alinhando os recursos orçamentários aos objetivos institucionais do município. Após a publicação do plano, iniciou-se a fase de monitoramento e acompanhamento, com uma revisão anual no final do primeiro ano e monitoramento constante.

A avaliação intermediária visa coletar informações sobre resultados intermediários e possibilita a repriorização ou cancelamento de metas e iniciativas. Já a avaliação final, realizada no encerramento do PDGTIC, analisa a execução do plano e destaca os impactos gerados pela implementação das ações de TIC.

### **Política de TIC - POLITIC**

A Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - POLITIC foi instituída pelo decreto municipal [nº 15.204/2023](#), tendo por finalidade traçar diretrizes gerais para as atividades de planejamento, governança, coordenação, organização, operação, fiscalização, controle e supervisão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação e telecomunicação.

A POLITIC tem as seguintes **diretrizes**:

1. Aprimorar a gestão e a governança da TIC no âmbito da Administração Pública Direta e indireta;
2. Fomentar o uso de TIC como ativo estratégico;
3. Apoiar a transformação digital dos serviços e processos, conforme a Estratégia de Governo Digital de Niterói;
4. Promover o uso de novas tecnologias visando fomentar processos de inovação;
5. Incentivar a utilização de bens e serviços de TIC de forma racional, sob os aspectos orçamentário-financeiros, tecnológicos e socioambientais; e
6. Proteger e gerenciar a informação a fim de garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da informação e respeitar a liberdade dos usuários dos serviços públicos e a privacidade dos seus dados.

O órgão central de planejamento da POLITIC é a SEPLAG, com apoio de profissionais do Quadro de Direção e Assessoramento em Tecnologia da Informação e Comunicação (QDATIC). Já a estrutura normativa da POLITIC se dá por meio dos seguintes instrumentos: **políticas específicas de TIC** elaboradas pela SEPLAG; e **resoluções, orientações técnicas**, e **nota técnica**, estas elaboradas pelo CETI.

### **Plano de Segurança da Informação - PSI**

O PSI tem como finalidade estabelecer critérios que permitam aos servidores da Prefeitura Municipal de Niterói (PMN) seguir padrões de comportamento no tocante à Segurança da Informação, adequados às necessidades de negócio e de proteção legal da Prefeitura Municipal de Niterói.

Todos os processos de contratação de produtos e serviços devem ser analisados quanto aos aspectos relacionados à Segurança da Informação de forma que, sempre que pertinente, estejam sujeitos aos requisitos de conformidade da política e de suas normas complementares.

## Relação entre os instrumentos da PMN

O instrumentos de planejamento e gestão ficam assim correlacionados:

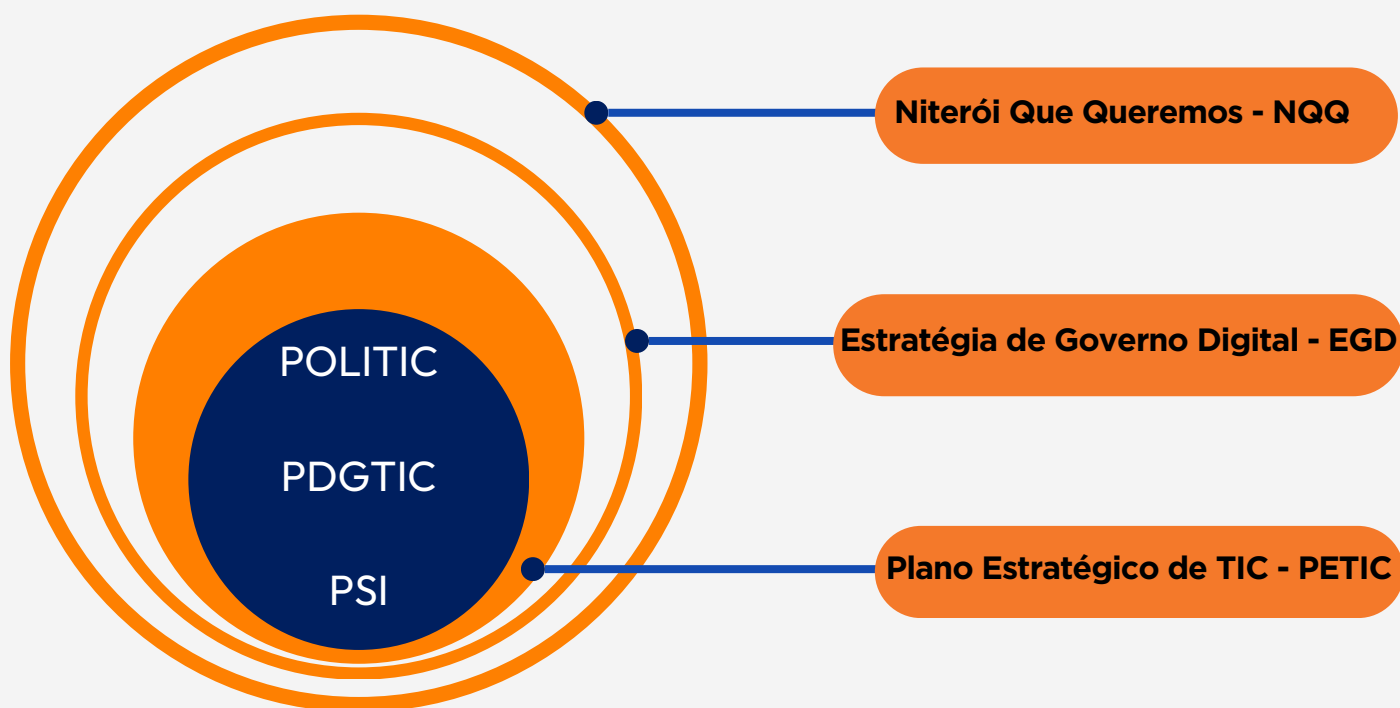


Figura 5: Relação entre os instrumentos de planejamento

## Legislação de TIC

A tabela a seguir resume as publicações a respeito das legislações de TIC aplicadas no município de Niterói.

<b>Legislações de TIC - Municipais</b>		
Decreto municipal nº 14.163/2021	Decreto municipal nº 14.640/2022	Decreto municipal nº 14.730/2023
Procedimentos administrativos de contratação de soluções TIC	Estratégia de Governo Digital (EGD)	Nova Lei de Licitações e Contratos para a Adm. Direta do município
Decreto municipal nº 15.204/2023	Decreto municipal nº 15.588/2024	
POLITIC e NITIC	Novas regras para contratações de tecnologia da informação e comunicação em Niterói	
<b>Legislações de TIC - Federais</b>		
Lei Federal nº 14.133/2021	Instrução Normativa SGD/ME nº 05/2021	Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022
Normas gerais de licitação e contratação para a Adm. Direta dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios	Requisitos e procedimentos a serem efetuados por órgãos e entidades da Adm. Pública Federal direta, relativos a bens e serviços de TIC	Processo de contratação de soluções de TIC pelos órgãos e entidades integrantes do SISP, e categorização das soluções de TIC

*Tabela 3: Legislação de TIC*

## **Legislação de TIC no município**

*\*Recomenda-se a leitura integral de cada instrumento mencionado.*

### **Decreto municipal nº 11.950/2015**

**Define e regulamenta as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do município de Niterói.** O decreto municipal nº 11.950/2015 pode ser encontrado na íntegra [aqui](#).

“Para toda contratação no âmbito da Administração Municipal Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional será formada uma comissão constituída por 02 (dois) servidores para o exercício da função de Fiscal de Contratos, para o acompanhamento e fiscalização da execução do que foi contratado, acordado ou ajustado.”

A designação para a função de Fiscal de Contrato será dada, preferencialmente, aos servidores do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Niterói que possuam conhecimentos técnicos e/ou práticos a respeito do objeto a ser contratado. Dessa forma, a designação será feita através de Portaria publicada com uma descrição resumida da contratação e com a nomeação de servidor substituto. Essa designação deverá ser anterior ou contemporânea à ordem de início, de fornecimento ou à assinatura do contrato.

### **Os Fiscais de Contratos devem:**

1. Controlar e armazenar todas as ocorrências relacionadas ao contrato;
2. Acompanhar a execução do objeto do contrato;
3. Elaborar registros que constem o controle do saldo residual e as informações sobre regularização das faltas ou defeitos observados e informar à autoridade superior competente;
4. Manter instrumentos de controle relativos a:
  - a. resultados alcançados em relação ao objeto contratado;
  - b. verificação dos prazos de execução;
  - c. recursos humanos empregados;
  - d. qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - e. adequação dos serviços prestados à rotina estabelecida;
  - f. cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, em contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada;
  - g. registros no sistema de controle patrimonial, no caso de fornecimento de bens permanentes; e
  - h. direcionamentos registrados no contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução.
5. Receber a fatura de cobrança, conferindo as condições de pagamento, o valor cobrado, e a execução do contrato lavrando-se termo circunstanciado acerca do recebimento do objeto.

Caso a execução do contrato não esteja plenamente funcionando como estabelecido, será preciso avaliar possível readequação, mediante termo aditivo.

### **Decreto municipal nº 14.640/2022**

Institucionaliza a Estratégia de Governo Digital (EGD) para o período de 2023 a 2033, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta. Regulamenta ainda a Lei Federal nº 14.129 de 2021, Lei de Governo Digital, no âmbito do Poder Executivo Municipal. O decreto municipal nº 14.640/2022 pode ser encontrado na íntegra [aqui](#).

A EGD está correlacionada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU (ODS), ao Plano Estratégico Niterói Que Queremos (NQQ) e o Plano de Cidades Inteligentes, sendo esta relação fomentada pelo CETI, com a participação das instituições de ensino e pesquisa e de empresas de tecnologia.

Além disso, o decreto municipal institui a criação do **Fórum de Transformação Digital**, o qual promove o intercâmbio de ideias e a circulação de informações acerca do tema da transformação digital em um ambiente colaborativo de cocriação; sugere ao CETI as medidas necessárias para o aprimoramento dos serviços digitais, da transformação digital e da melhoria dos sistemas e processos eletrônicos; e colabora na implementação dessas decisões na política municipal.

O Fórum é composto por:

1. Representantes da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, como Secretaria Executiva;
2. Representantes da administração pública municipal direta e indireta indicados pelas autoridades máximas dos órgãos e entidades municipais; e
3. Representantes do setor produtivo, da sociedade civil e da comunidade científica cujas atividades sejam relacionadas com os temas a serem discutidos no Fórum.

Mais informações sobre o Fórum podem ser encontradas diretamente no Portal do Governo Digital de Niterói.

### **Decreto municipal nº 15.588/2024**

Dispõe sobre a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Prefeitura Municipal de Niterói, estabelecendo diretrizes para a coordenação, planejamento estratégico e diagnóstico de TIC, além de definir normas para a contratação de bens e serviços de tecnologia, visando a eficiência e a modernização da administração pública municipal.

O **Decreto Municipal nº 15.588/2024** também institui os instrumentos da política de governança de TIC da PMN, os quais cabem ao CETI coordenar, através da SEPLAG, suas elaborações. Este decreto abrange o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), que avalia a maturidade das TIC da Administração Pública Municipal, define estrategicamente as metas e objetivos a serem alcançados e elenca temas estratégicos de TIC a serem desenvolvidos. Também inclui o Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDGTIC), que define metas e objetivos a serem alcançados no período correspondente ao PDGTIC e elenca ações e projetos de TIC a serem desenvolvidos no seu ano de exercício.

Além disso, o decreto prevê Orientações Técnicas, a serem editadas e publicadas pelo CETI, que auxiliam os órgãos da PMN na elaboração de suas especificações técnicas e de processos administrativos para a implantação de soluções de TIC, facilitando a convergência e o estabelecimento de padrões técnicos. O Diagnóstico de Tecnologia da Informação e Comunicação é outro instrumento importante, pois prevê ao CETI a visibilidade adequada da realidade dos órgãos, fomenta ações gerais e pontuais necessárias à consecução dos objetivos da política de governança de TIC e fornece um mapa de necessidades da área de tecnologia.

É importante frisar que o CETI somente analisará os projetos que forem previstos nos instrumentos de planejamento do município.

<b>Leis e normas técnicas para processos referentes a aquisição de TIC</b>	
Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (revogada pela 14.133 de 2021)	Decreto municipal nº 12.517, de 03 de janeiro de 2017 (revogado pelo decreto municipal 14.730/2023)
Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000	Decreto municipal nº 12.518, de 03 de janeiro de 2019 (revogado pelo decreto municipal 14.730/2023)
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (revogada pela 14.133 de 2021)	Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021
Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006	Decreto municipal nº 14.163, de 07 de outubro de 2021 (revogado pelo decreto municipal 15.588/2024)
Decreto municipal nº 11.372, de 19 de março de 2013 (revogado pelo decreto municipal 15.588/2024)	Decreto municipal nº 14.397, de 20 de maio de 2022 (revogado pelo decreto municipal 15.040/2023)
Decreto municipal nº 11.466, de 27 de agosto de 2013 (revogado pelo decreto municipal 14.730/2023)	Decreto municipal nº 14.708/2023, de 31 de janeiro de 2023 (revogado pelo decreto municipal 15.588/2024)

*Tabela 4: Referências de leis e normas | decreto municipal nº 15.588/2024*

Dessa forma, fica instituído que os processos administrativos de compra, locação ou contratação de bens ou serviços de TIC devem conter os seguintes instrumentos:

1. **Documento oficializador da demanda**, elaborado pela área requisitante;
2. **Estudo técnico preliminar**, elaborado pela equipe de planejamento;
3. **Mapa de gerenciamento de riscos**, elaborado pela equipe de planejamento;
4. **Termo de referência ou projeto básico**, elaborado pela equipe de planejamento e devidamente aprovado pela autoridade competente;
5. **Pesquisa de preços**, elaborado pela equipe de planejamento ou setor específico;
6. **Declaração do ordenador de despesas**;
7. **Solicitação prévia para a realização da despesa** e reserva da dotação orçamentária;
8. **Minuta de edital e do contrato**, acompanhada da declaração de conformidade;
9. **Autorização** da autoridade competente para abertura do procedimento licitatório;
10. **Aprovação ou aprovação com ressalvas** do CETI;
11. **Parecer da assessoria jurídica competente**; e
12. **Aprovação** da Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal – CPFGEF.

Em caso de ausência de algum dos instrumentos supracitados, cabe a equipe de planejamento da contratação justificá-la. Esse tópico será detalhado ao abordarmos o [fluxo de contratações e renovações de soluções de TIC](#).

### **Decreto municipal nº 14.730/2023**

O [decreto municipal 14.730/2023](#) **regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos** (Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021). **Este decreto municipal se aplica à Administração Municipal Direta**, enquanto a Administração Municipal Indireta, está submetida à legislação específica.

Além disso, é um decreto municipal extenso que aborda diretrizes, requisitos e etapas fixadas dos procedimentos administrativos direcionados à realização de licitações e à formalização de contratos administrativos. Para este manual destacamos somente alguns pontos, a saber:

### **Fase preparatória do processo licitatório**

A fase preparatória do processo licitatório deverá observar o seguinte fluxo:

1. **Documento de formalização da demanda**;
2. Declaração de que o objeto a ser licitado consta do **Plano de Contratações Anual**;
3. **Autorização da Autoridade Competente** para o prosseguimento do processo de contratação;
4. **Estudo Técnico Preliminar** para demonstração da adequação e da viabilidade da contratação pretendida;
5. **Mapa de riscos**;
6. **Requisição do objeto** pela autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da contratação;
7. Elaboração do **anteprojeto**, quando cabível, **termo de referência** e/ou **projetos básico e executivo**;
8. **Estimativa de valor** da contratação pretendida;
9. Elaboração do **edital e respectivos anexos**;
10. **Análise de juridicidade** pela Procuradoria-Geral do Município ou pela unidade setorial de assessoramento jurídico;
11. **Consultoria prestada pela Controladoria Geral do Município** para avaliação, supervisão, assessoramento e orientação quanto à gestão do risco, se for o caso; e
12. **Publicação do edital**, observando-se a obrigatoriedade de veiculação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Uma vez que as licitações e contratações públicas de bens e serviços **comuns** aos órgãos e entidades municipais sejam requisitadas, estas deverão ser obrigatoriamente centralizadas pelo órgão responsável na Administração Municipal Direta. Nos casos de contratações referentes à objetos de informática ou telecomunicações, o processo de contratação **deverá ser submetido à análise de compatibilidade técnica pelo órgão central de tecnologia da Prefeitura.**

### **Homologação e Formalização do Contrato**

Com o término da licitação, os autos serão submetidos à análise da autoridade máxima do órgão para eventual homologação dos atos realizados. Se forem constatadas irregularidades, providências cabíveis serão realizadas. Em caso de dúvida quanto a um ou mais atos do procedimento, a autoridade máxima do órgão poderá solicitar esclarecimentos ao responsável. Após homologada a licitação, as providências necessárias para sua formalização serão adotadas, com a emissão prévia do empenho da despesa correspondente, e com a convocação do licitante vencedor para assinatura.

### **Contratação Direta**

A contratação direta deverá contar com os seguintes elementos:

**1.Documento de formalização da demanda;**

**2.Estudo Técnico Preliminar (ETP), Análise de riscos, Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando for o caso;**

a. Entretanto, o ETP será **facultativo** quando houver dispensas de licitação como previstas **no art. 75 da Lei nº 14.133**; ou quando a simplicidade do objeto puder afastar a necessidade de estudo, o que deverá ser devidamente justificado no **documento de formalização da demanda.**

**3.Caracterização da situação de dispensa ou inexigibilidade** e indicação do dispositivo legal aplicável, em um dos documentos citados acima;

**4.Estimativa da despesa;**

**5.Justificativa do preço;**

**6.Razão da escolha do contratado;**

**7.Comprovação** de que o contratado preenche os requisitos de habilitação exigidos pela legislação e previstos no termo de referência ou projeto básico;

**8.Proposta assinada pelo fornecedor ou executante**, com o detalhamento das condições da contratação e dos preços global e unitários;

**9.Indicação da previsão de recursos orçamentários;**

**10.Parecer jurídico**, se for o caso;

**11.Parecer técnico**, se for o caso;

**12.Autorização** da autoridade responsável pela contratação;

**13.Minuta do contrato**, elaborada pelo órgão contratante, quando for o caso;

**14.Consulta prévia** à relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Niterói.

As contratações diretas nas quais inexistam obrigações futuras do contratado, ou nas hipóteses definidas por ato do Procurador-Geral do Município, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, **estarão dispensadas de análise jurídica.**

As contratações diretas também **deverão ser divulgadas** no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou instrumento substitutivo.



## **Inexigibilidade de Licitação**

Há inexigibilidade de licitação nos casos em que a competição seja inviável, como exemplificado no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, cabe ao órgão demonstrar a **inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos**. A veracidade destes documentos é de responsabilidade do agente público responsável pelo processo de contratação direta.

O Estudo Técnico Preliminar dessas contratações deverá conter a prévia definição da necessidade administrativa, além da análise sobre a **inexistência** de outras soluções no mercado que sejam aptas a atender a demanda.

## **Dispensa de Licitação**

Os processos de dispensa de licitação deverão conter as [14 documentações](#) previstas no processo de contratação direta, previamente apresentadas, além da justificativa acerca do enquadramento na hipótese de dispensa prevista no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O setor responsável pela contratação providenciará, obrigatoriamente, a divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas, **por pelo menos 03 dias úteis**.

Já na hipótese de dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública que possa comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, o setor requisitante **deve apresentar a devida caracterização da situação**.

A contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público tornar-se-á, de acordo com o inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, **emergencial**. Outrossim, nas dispensas de licitação referentes ao mesmo artigo supracitado, a contratação deverá ser feita **preferencialmente** com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da legislação federal pertinente.

## **Decreto municipal nº 15.040/2023**

O decreto municipal consolida a legislação referente à **Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal (CPFGEF)**. Ele pode ser encontrado na íntegra [aqui](#).

A CPFGEF é incumbida de zelar pelo atendimento das disposições previstas nas normas de execução orçamentária, bem como pelo acompanhamento dos parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), prevenindo riscos e corrigindo desvios que possam afetar o equilíbrio das contas públicas do Município. É composta por representantes da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão (SEPLAG), da Secretaria Municipal de Administração (SMA), da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), e da Niterói Previdência (NITPREV), **tendo a SEPLAG como sua Secretaria Executiva**.

Enquanto Secretaria Executiva da CPFGE, cabe a SEPLAG:

1. A análise orçamentária da despesa visando à adequação ao exercício financeiro; e
2. A emissão de portarias regulamentando procedimentos relacionados à deliberação por parte da CPFGE.

O gestor/ordenador de despesas dos órgãos e entidades municipais deverá encaminhar os processos à Controladoria Geral do Município (CGM), que prestará consultoria, previamente à análise da CPFGE, de forma objetiva e imparcial. A consultoria diz respeito a avaliação, supervisão, assessoramento e orientação quanto à gestão do risco no âmbito do Poder Executivo, e somente será realizada quando constar nos processos administrativos o Termo de Requisitos Mínimos (TRM).

Serão objeto de deliberação pela CPFGE as iniciativas, cujo valor global para o período de 12 (doze) meses seja igual ou superior a **R\$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais), e sejam encaminhadas ao órgão com no mínimo **30 dias de antecedência**.

### **Decreto municipal nº 15.204/2023**

O decreto municipal institui a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - POLITIC, sua governança, e a Rede de Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação - NITIC. Uma vez que a POLITIC já foi abordada ao falarmos sobre os instrumentos de TIC do Município, cabe abordar agora a Rede de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Os **objetivos** da rede de NITIC são:

1. Fortalecer a comunicação entre órgãos e entidades setoriais;
2. Integrar as iniciativas no âmbito da POLITIC e da EGD;
3. Facilitar a circulação de boas práticas no uso de TIC;
4. Habilitar a transformação digital com base no uso de TIC; e
5. Apoiar a construção de competências e habilidades digitais dos servidores de TIC

Já as suas **atribuições** consistem em:

1. Promover a integração dos responsáveis técnicos em TIC dos órgãos setoriais;
2. Alinhar as questões relativas à POLITIC;
3. Acelerar a resolução das questões técnicas dos órgãos e entidades setoriais, bem como das dúvidas comuns a todos, **promovendo o aumento de maturidade em tecnologia da informação e comunicação;**
4. Prover informações a respeito da materialização das ações do PDGTIC; e
5. Prover informações e esclarecimentos ao CETI sobre potenciais ameaças à segurança da informação, quando detectadas.

## **Decreto municipal nº 15.588/2024**

O decreto municipal estabelece o regimento interno do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) e define novas regras para contratações de tecnologia da informação e comunicação no Município de Niterói.

O decreto municipal detalha as atribuições e a composição do CETI, que foi criado pelo decreto municipal nº 11.372/2023. O CETI é responsável por coordenar e supervisionar as iniciativas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) no município, garantindo a implementação de políticas e estratégias alinhadas com a transformação digital da Prefeitura e do Município de Niterói.

Além disso, o decreto municipal regulamenta os procedimentos para a compra, locação e contratação de bens e serviços de TIC, conforme estabelecido no decreto municipal nº 14.708/2023. Isso inclui a necessidade de adequação às normas e procedimentos de tramitação de processos administrativos, visando a unificação e padronização dos sistemas de TIC na Administração Municipal Direta e Indireta.

O decreto municipal também faz referência à Estratégia de Governo Digital, instituída pelo decreto municipal nº 14.640/2022, que estabelece diretrizes para o período de 2023 a 2033, e à Política de Tecnologia da Informação e Comunicação (POLITIC), instituída pelo decreto municipal nº 15.204/2023, que define a governança e a Rede de Gestores de TIC (NITIC).

### **Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC**

Os órgãos e entidades setoriais da administração pública municipal somente poderão adquirir bens e contratar serviços de TIC **em conformidade com o PDGTIC e após a análise do CETI**. Em casos de falta do alinhamento estratégico ao PDGTIC, será necessária a justificativa da não previsão da contratação no instrumento no momento de sua elaboração. Já os processos que sejam exclusivamente **para renovação de prazo** não serão objeto de reanálise no CETI, desde que seja justificada sua vantajosidade e economicidade.

## **Referências federais de TIC no município**

*\*Recomenda-se a leitura integral de cada instrumento mencionado.*

### **Lei Federal nº 14.133/2021**

A [Lei Federal nº 14.133/2021](#) estabelece normas gerais de licitação e contratação para a administração direta, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

### **Instrução Normativa SGD/ME nº 05/2021**

A [IN. SGD/ME nº 05/2021](#) regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de TIC.

### **Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022**

A [IN](#) dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, e categoriza as soluções de TIC em 13 itens.

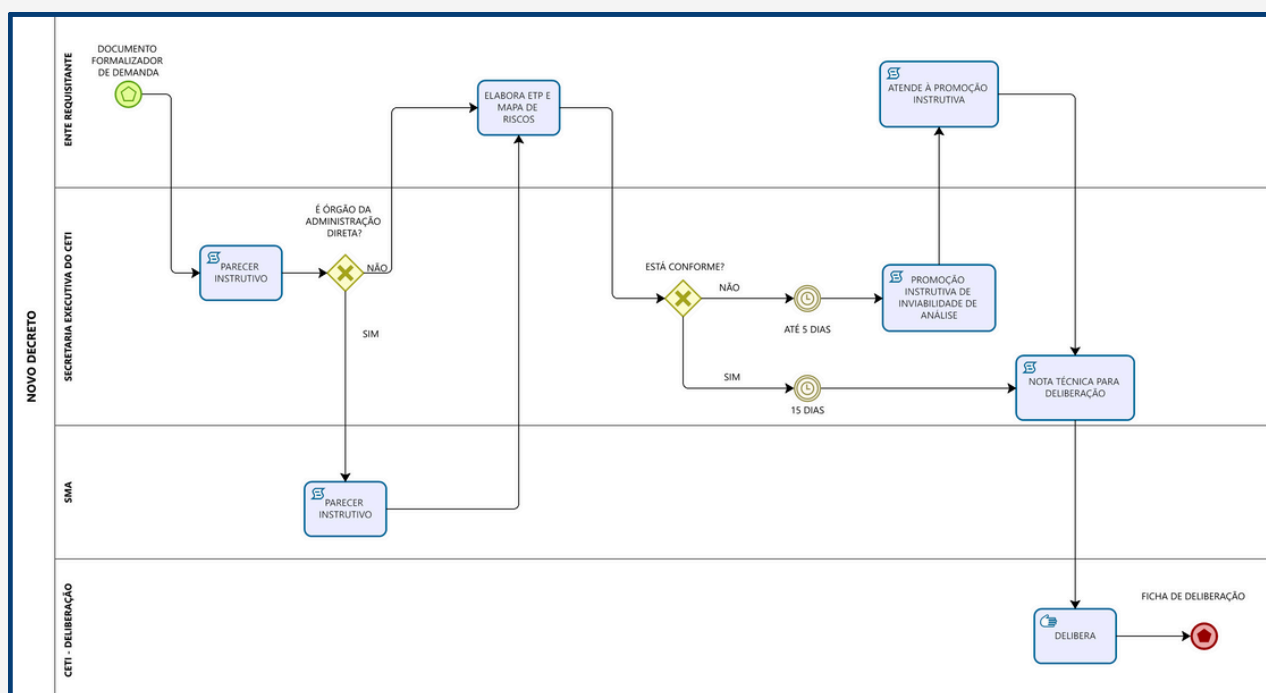
## Fluxo de contratações e renovações de soluções de TIC

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 15.588/2024, a Prefeitura de Niterói estabelece o seguinte fluxo para contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC):

O processo começa no ente requisitante com a formalização da demanda. A Secretaria Executiva do CETI emite um parecer instrutivo e verifica se o órgão é da administração direta. Se não for, o ente requisitante elabora o ETPE e o Mapa de Riscos. Se for, o processo passa pela Secretaria Municipal de Administração (SMA) antes de retornar ao ente requisitante para a elaboração do ETP e do Mapa de Riscos.

Após essa etapa, a Secretaria Executiva do CETI verifica a conformidade do processo. Se não estiver conforme, em até 5 dias, é promovida a instrução de inviabilidade de análise, retornando ao ente requisitante para que este atenda à promoção instrutiva. Se estiver conforme, em até 15 dias, é emitida a Nota Técnica para Deliberação.

Por fim, o CETI delibera sobre o processo e emite a Ficha da Deliberação. Este fluxo visa garantir a eficiência e a conformidade nas contratações de TIC, alinhando-se às diretrizes do novo decreto.



Partindo das normas técnicas exigentes para os processos administrativos de compra, locação ou contratação de bens e serviços de TIC, os seguintes documentos são necessários:

- 1.Documento de Formalização da Demanda - DFD;
- 2.Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- 3.Mapa de gerenciamento de riscos;
- 4.Termo de referência ou projeto básico;
- 5.Pesquisa de preços;
- 6.Declaração do ordenador de despesas;
- 7.Solicitação prévia para a realização da despesa e reserva da dotação orçamentária;
- 8.Minuta de edital e do contrato;
- 9.Autorização da autoridade competente para abertura do procedimento licitatório;
- 10.Aprovação ou aprovação com ressalvas do CETI;
- 11.Parecer da assessoria jurídica competente; e
- 12.Aprovação da CPFGE.

**Cabe a PGM disponibilizar as minutas-padrão para editais e contratos** de licitação para compras e contratações de bens e serviços de TIC.

### **Documento Formalizador da Demanda - DFD**

O Documento Formalizador da Demanda é o documento que dá início a contratação. Nele, a área demandante deverá inserir as informações preliminares da aquisição/contratação. De acordo com o decreto municipal nº 15.588/2024 nos art. 2º e art. 4º, o DFD deverá conter, no mínimo:

- **Necessidade da contratação:**

Considerar os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade.

- **Alinhamento estratégico:**

Garantir que a contratação esteja alinhada com os instrumentos de planejamento vigentes.

- **Motivação e resultados esperados:**

Explicitar a motivação e os resultados a serem alcançados com a contratação.

- **Indicação dos integrantes da equipe de planejamento:**

Composta por, no mínimo, 01 integrante da área de negócio da entidade requisitante e 01 integrante da área técnica da entidade, assim como eventuais substitutos.

Em casos excepcionais, caso não seja possível a nomeação de um dos integrantes supracitados, será permitido a cumulação de papéis do integrante requisitante e técnico por um mesmo servidor, desde que seja justificado e aceito pela autoridade superior. Além disso, os nomeados para a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) precisam ter ciência de suas indicações e atribuições, devendo assinar o documento.

A equipe de planejamento da contratação será **automaticamente destituída** quando concluído o procedimento de contratação, e seus integrantes poderão ser designados para a posterior fiscalização contratual.

**O documento guia do DFD pode ser baixado**

[https://www.governodigital.niteroi.rj.gov.br/wp-admin/wp-content/uploads/2024/11/Documento\\_Formalizador\\_da\\_Demanda.docx](https://www.governodigital.niteroi.rj.gov.br/wp-admin/wp-content/uploads/2024/11/Documento_Formalizador_da_Demanda.docx)

**Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC**

A tabela a seguir apresenta as atribuições de cada membro da EPC:

<b>Atribuições dos integrantes da EPC</b>			
<b>Documentos</b>	<b>Int. Requisitante</b>	<b>Int. Técnico</b>	<b>Int. Administrativo</b>
Documento Formalizador da Demanda	✓		
Estudo Técnico Preliminar	✓	✓	
Especificação dos requisitos da contratação	✓	✓	
Especificação dos critérios técnicos e tecnológicos		✓	
Mapa de gerenciamento de riscos	✓	✓	✓
Levantamento de preços da contratação	✓	✓	✓
Termo de Referência	✓	✓	✓

Os documentos devem respeitar os expostos nas **Instruções Normativas 65 e 94 de 2022**, sendo a IN 94 de acordo com os seus respectivos artigos: 10º, 11º, 12º, 16º e 38º.

## Estudo Técnico Preliminar - ETP

O Estudo Técnico Preliminar é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas, tendo o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação e analisar a viabilidade técnica de implementá-la. De acordo com o decreto municipal nº 14.708/2023, art. 23, o ETP deverá conter, entre outros elementos:

1. A **necessidade da demanda**, o **alinhamento estratégico**, a **motivação** e os **resultados a serem alcançados**, em conformidade com o DFD;
2. Demonstrativo da **previsão da contratação no Plano de Contratações Anual** - PCA, no **Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação** - PDGTIC e **demais instrumentos de planejamento do Município**, órgão ou entidade, de modo a indicar o seu alinhamento estratégico;
3. Os **requisitos de negócio da contratação**, que definem as necessidades e os aspectos funcionais e não funcionais da solução, não envolvendo necessariamente as características tecnológicas;
4. Os **requisitos tecnológicos da solução**, considerando, entre outros aspectos, os requisitos de arquitetura tecnológica, de implementação do projeto, de garantia, de manutenção, de capacitação, de formação da equipe profissional, de metodologia do trabalho e de segurança da informação e privacidade;
5. As **estimativas das quantidades para a contratação**, acompanhadas das **memórias de cálculo e documentos** que lhe dão suporte, considerando ainda a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a economia de escala;
6. A **análise comparativa de soluções**, que deve considerar as necessidades similares em outros órgãos ou entidades, as **alternativas disponíveis no mercado**, os diferentes modelos de execução e as métricas de medição e pagamento da contratação;
7. A **análise comparativa de custos**, que deverá **considerar apenas as soluções técnicas e funcionalmente viáveis**, incluindo o cálculo dos custos totais de propriedades - CTO e a memória de cálculo que referencie os preços e custos utilizados na análise;
8. A **justificativa técnica e econômica da escolha** do tipo de solução a contratar;
9. A **estimativa do custo total da contratação**, com fundamento na análise comparativa de custos;
10. A **descrição da solução escolhida como um todo**, contendo de forma detalhada e motiva o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição, incluindo as exigências relacionados à manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
11. As **justificativas para o parcelamento ou não** da contratação;
12. **Contratações correlatas e/ou interdependentes;**
13. As **providências a serem adotadas pela Administração** previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual e a gestão de ativos legados ou inservíveis;
14. A descrição de **possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras**, incluídos os requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, bem como a logística para reciclagem dos bens, quando aplicável; e
15. O posicionamento conclusivo sobre a **adequação da contratação** para a necessidade a que se destina.



Ainda, de acordo com o § 1º do referido artigo, o ETP deverá conter ao menos os pontos 1, 5, 9, 11 e 15 que foram supracitados, seguindo o art. 19, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021. Caso o ETP não contenha esses elementos, a equipe de planejamento deverá apresentar as devidas justificativas.

**O documento guia do ETP pode ser encontrado no seguinte link** <https://governodigital.niteroi.rj.gov.br/wp-content/uploads/2024/12/Modelo-de-ETP-2.pdf>.

### **Mapa de Gerenciamento de Riscos**

O Mapa de Riscos é um instrumento utilizado para identificar e analisar os principais riscos envolvidos nas três fases de uma contratação pública: planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato. Ele deve, de acordo com a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), conter a **identificação e a análise dos principais riscos**, sendo importante a ciência do impacto e dos resultados pretendidos com a solução de TIC. Além disso, deve **prever ações preventivas e o tratamento** dos possíveis riscos identificados.

**É possível acessar o modelo do mapa de gerenciamento de riscos clicando no seguinte link:** <https://www.governodigital.niteroi.rj.gov.br/wp-content/uploads/2024/11/3-mapa-de-gerenciamento-de-riscos-textual-v3.docx>

### **Minuta do edital e contrato**

A Procuradoria Geral do Município (PGM) disponibilizará os modelos das minutas-padrão de editais e contrato. Cabe à área técnica competente do órgão requisitante se adequar à minuta específica relativa ao objeto a ser contratado (bens ou serviços).

Não sendo possível utilizar os documentos disponibilizados pela PGM, a autoridade competente requisitante deverá justificar a impossibilidade e dar preferência às minutas utilizadas pela Advocacia-Geral da União (AGU) ou pela Procuradoria do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ).

Os modelos dos documentos fornecidos pela PGM de Niterói podem ser encontrados no site do órgão. Já os utilizados pela União podem ser encontrados nos links abaixo, os quais foram produzidos pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, e aprovados pela Secretaria de Governo Digital:

[Contrato de compras de TIC](#)

[Contrato de serviços de TIC](#)

[Edital](#)

## Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços deve ser a mais ampla possível, incluindo **o maior número de fontes disponíveis, e com defasagem menor que 180 (cento e oitenta) dias** entre a finalização do procedimento de formação do preço e a data da contratação. **O decreto municipal nº 14.730/2023, que regula a nova Lei de Licitações e Contratos na Prefeitura Municipal de Niterói**, especifica a forma correta da realização da pesquisa de preços. Entretanto, **esse decreto municipal somente se aplica à Administração Direta**, estando a Administração Indireta submetida à legislação específica.

### 1. Da realização da pesquisa

Para realizar a pesquisa de forma correta, **o seguinte fluxo deve ser seguido**, sempre utilizando **como fonte preferencial veículos oficiais de divulgação de valores para referência** :

	MEIO	FONTE
<b>Portal de compras governamentais</b>	Site principal	<a href="#">Painel de Preços</a>
	Site para localizar códigos CATMAT/CATSER	<a href="#">Catálogo Compras</a>
	Pesquisa textual no edital	<a href="http://Compras.gov.br">Compras.gov.br</a>
	Pesquisa pelo código de UASC e nº do Pregão para encontrar a proposta após pesquisa textual	<a href="#">ComprasNet</a>

	MEIO	FONTE
<p><b>Administração Pública</b></p> <p>em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços</p>	Site do Estado do RJ para pesquisa de contratos	<a href="#">Portal de Compras</a>
	Site do Estado de SP para pesquisa de contratos	<a href="#">Bolsa Eletrônica de Compras - BECSP</a>
	Portal de compras públicas dos Estados da Região Sul e entes aderentes	<a href="#">Portal de Compras Públicas</a>
	Portal de compras públicas do Banco do Brasil e entes aderentes	<a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
	Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP	<a href="#">Portal Nacional de Contratações Públicas</a>
<p><b>Pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores</b></p> <p>mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital</p>	Exemplo de texto para solicitação de cotação	<p><b>Modelo de texto para email de cotação</b></p> <p><a href="#">Anexo II - Modelo de Proposta</a></p>

	MEIO	FONTE
<p><b>Bancos de preços públicos ou privados</b></p> <p>devidamente estabelecidos e reconhecidos no mercado</p>	Banco de Preços do Estado do RJ	<a href="http://compras.rj.gov.br">Histórico de Preços (compras.rj.gov.br)</a>
	Banco de Preços do Estado da BA	<a href="http://Comprasnet.BA">Comprasnet.BA</a>
	Exemplo de banco de preços privado	<a href="#">Banco de Preços</a>

Na hipótese de algum empecilho (falta de respostas, não localização de dados etc.) ter sido identificado durante a realização da pesquisa, esse deve ser **registrado nos autos** do processo, junto aos resultados obtidos.

Se a pesquisa de preço for realizada **diretamente** com os fornecedores, será necessário o envio de uma **solicitação formal** para apresentação de cotação, junto à cópia do termo de referência ou documento equivalente. O prazo de resposta deverá ser de no **mínimo cinco dias úteis**. Outrossim, só serão consideradas as propostas apresentadas por fornecedores cujo objeto social seja **compatível** com o objeto da contratação, o que deverá ser comprovado pelo órgão responsável pela pesquisa antes do encaminhamento à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Além disso, a pesquisa deve levar em consideração os quantitativos, os prazos, os locais de entrega, as obrigações acessórias, as formas e os prazos de pagamento, os fretes e as garantias exigidas, **evitando distorções de valores**. Em se tratando de contratações de prestação de serviços com **dedicação de mão de obra exclusiva**, o preço estimado deve estar definido em planilha aberta de custos, para uso de referência.

## 2. Falha no fluxo de pesquisa

Nos casos de contratações diretas, não sendo possível seguir o fluxo de pesquisa supracitado, a justificativa de preços deve ser apresentada de acordo com os valores de contratações de objetos **idênticos ou semelhantes**, comercializados pela futura contratada (apresentação de notas fiscais emitidas no período de até um ano anterior à contratação). Entretanto, se for comprovado a possibilidade de competição na justificativa de preços, fica **impossibilitada** a contratação direta.

## 3. Prorrogação contratual

Quando a pesquisa for realizada para fins de aferição de vantajosidade econômica das **adesões às atas de registo de preços e prorrogações contratuais**, os mesmos canais de pesquisa devem ser seguidos.

## 4. Dos resultados obtidos

O resultado da pesquisa será a **média**, a **mediana** ou o **menor dos preços** obtidos. A análise deve ser crítica, a ponto de verificar eventuais propostas que apresentem preços **destoantes**. A similaridade com o objeto, especificações, qualidade, prazos e garantias definidos pela Administração também devem ser analisadas, a fim de verificar se o resultado apresenta o preço praticado no mercado, considerando sempre fontes mais confiáveis possíveis.

### a. Cálculo da Média

MÉDIA								
Há uma boa prática no momento do cálculo da média conhecida como <b>média saneada</b> . Nesta versão, o mais apropriado é excluir os valores discrepantes.								
ITEM	EMPRESA/ÓRGÃO PESQUISADO							CÁLCULO
	A	B	C	D	E	F	G	
	15,00	20,80	23,00	28,00	300,00	90,00	35,00	73,11
	15,00	20,80	23,00	28,00	300,00	90,00	35,00	23,93

Tabela 7: Exemplo de cálculo de média. O resultado em azul diz respeito à média, enquanto o resultado em amarelo é a média saneada. Os valores em amarelo (15, 300, 90 e 35) são os desconsiderados para o cálculo da média saneada

Segundo a Nota Técnica - AudTI/TCU 8/2023, esses valores discrepantes só podem ser descartados após a equipe responsável pela pesquisa concluir se a amostra está **homogênea o suficiente** ou não. Para isso, é necessário o uso do Coeficiente de Variação (CV).

## b. Coeficiente de Variação

O valor de referência utilizado para o CV é de 25%. Sendo assim:

- Se o CV for menor que 25%, será calculada a média aritmética;
- Se o CV for maior que 25%, será calculada a média saneada.

O cálculo do CV é realizado da seguinte maneira:

$$CV = \frac{\text{desvio padrão}}{\text{média da amostra}} \times 100$$

Quanto menor for o resultado, mais homogênea está a amostra.

Já o cálculo do desvio padrão é o seguinte:

$$D_p = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{n}}$$

Ademais, é preciso calcular os limites inferiores e superiores para identificar os valores extremos.

Os limites são calculados da seguinte forma:

$$\text{Limite Superior (LS)} = \text{média} + \text{desvio padrão}$$

$$\text{Limite Inferior (LI)} = \text{média} - \text{desvio padrão}$$

Utilizando o exemplo da tabela 7 temos:

Série de preços coletados							
	A	B	C	D	E	F	G
Inciso I	R\$ 15,00	R\$ 20,80	R\$ 23,00	R\$ 28,00	R\$ 300,00	R\$ 90,00	R\$ 35,00
Inciso II							
inciso III							
Inciso IV							
Inciso V							
Média: R\$ 73,11		Desvio: R\$ 103,18		CV: 141%		Conclusão: Média saneada	
1ª	Cálculo da média saneada			LI: -R% 30,06		LS: R\$ 176,29	
	Valores destoantes:			R\$ 300,00			
	Novo cálculo Média: R\$ 35,30			Desvio: R\$ 27,64		CV: 78%	
2ª	Cálculo da média saneada			LI: R\$ 7,66		LS: R\$ 62,94	
	Valores destoantes:			R\$ 90,00			
	Novo cálculo Média: R\$ 24,36			Desvio: R\$ 7,56		CV: 31%	
3ª	Cálculo da média saneada			LI: R\$ 16,80		LS: R\$ 31,92	
	Valores destoantes:			R\$ 15,00		R\$ 35,00	
	Novo cálculo Média: R\$ 23,93			Desvio: R\$ 3,69		CV:	15%

Figura 7: Cálculo da média saneada até que a amostra esteja homogênea

Assim, a média saneada é calculada sucessivas vezes até que o coeficiente de variação esteja abaixo de 25%, sinalizando homogeneidade no conjunto de dados obtidos. No exemplo acima, a análise crítica chegou ao mínimo de três preços, **o mínimo exigido** de acordo com a Nota Técnica do TCU 8/2023, na IN - Seges/ME 73/2020, o que demonstra uma pesquisa ampla. Caso não seja alcançado o mínimo de três preços, será necessário justificativa.

O modelo de planilha para auxiliar o cálculo da média saneada pode ser encontrado [aqui](#).

### c. Mediana

MEDIANA								
ITEM	EMPRESA/ÓRGÃO PESQUISADO							CÁLCULO
	A	B	C	D	E	F	G	
	15,00	20,80	23,00	28,00	300,00	90,00	35,00	<b>28,00</b>

Tabela 8: Exemplo de cálculo da mediana

### d. Menor valor

COMPARAÇÃO SIMPLES - MENOR VALOR								
ITEM	EMPRESA/ÓRGÃO PESQUISADO							MENOR PREÇO
	A	B	C	D	E	F	G	
	15,00	20,80	23,00	28,00	300,00	90,00	35,00	<b>15,00</b>

Tabela 9: Exemplo de comparação por menor valor



## 5. Valor final definido

Quando o valor estimado da contratação for definido, o processo deverá ser remetido ao setor ou órgão responsável pela adequação orçamentária, que analisará se: 1) a despesa pretendida se adequa à **Lei Orçamentária Anual** vigente; 2) a despesa é compatível com as diretrizes, as metas e os objetivos previstos na **Lei de Diretrizes Orçamentárias** e no **Plano Plurianual**; e 3) no caso do objeto a ser contratado seja relativo à **criação, expansão ou aperfeiçoamento** da ação governamental, há a elaboração de **estudo de impacto financeiro** (com exceção aos serviços de natureza contínua).

## 6. Notas

1. Em casos que a contratação envolver, de alguma forma, **recursos financeiros da União**, a pesquisa deverá ser realizada de acordo com as normas do ente federal concedente.
2. Em caso de alteração nas características da contratação, uma **nova pesquisa deverá ser feita**, anexando à solicitação de cotação o novo termo de referência ou documento equivalente.
3. Todo o meio utilizado para a realização da pesquisa deverá ser **registrado**, entranhando todos os atos do procedimento **no processo administrativo** referente à contratação.
4. Estimativas de valor **não poderão ser realizadas pelos órgãos de controle** interno do município.
5. Nos casos de contratações comuns a **mais de um órgão**, a estimativa de preços deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela **centralização das contratações** na Administração Municipal.
6. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter **sigiloso**. Entretanto, nos casos de licitação em que o critério de julgamento for por **maior desconto**, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação. O sigilo também não caberá aos **órgãos de controle**.



# PREFEITURA DE NITERÓI

---

## SEPLAG

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão

Endereço: Rua São Pedro, 181 - Centro - Niterói/RJ - CEP: 24.020-057

Horário de atendimento ao público: 9h às 18h