GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL

Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
Comitê de Tecnologia da Informação

PDTI

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2019 - 2022

GOVERNO DE BRASÍLIA

Contracapa

SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE FELIPE FERREIRA
SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE MANOEL ANTONIO VIEIRA ALEXANDRE
SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL IZAIAS DA SILVA ROCHA
SUBSECRETÁRIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS ANDREA VULCANIS
SUBSECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E RESÍDUOS SÓLIDOS

ELISA MARIA LIMA MEIRELLES
SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL E MONITORAMENTO MARIA SILVIA ROSSI

COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO Portarias nº 19/2018 (6057963), 92/2018 (11968360) e 93/2018 (11968436)	
Adriana Moreira Dias	Subsecretaria de Assuntos Estratégicos - SUEST
Anderson Ferreira de Brito	Subsecretaria de Administração Geral - SUAG
Dálio Ribeiro de Mendonça Filho	Subsecretaria de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos - SEARS
Jessica de Melo Rodrigues	Subsecretaria de Planejamento Ambiental e Monitoramento - SUPLAM
Klei Donna	Subsecretaria de Administração Geral - SUAG
Paula Tomasini	Gabinete - GAB
Paulo Henrique Bastos dos Santos	Unidade Estratégica do Fundo Único do Meio Ambiente - FUNAM
Wellington Edson Silva	Secretaria Adjunta - SECAD

ELABORAÇÃO
Anderson Ferreira de Brito

APROVAÇÃO
Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação
Secretário de Estado do Meio Ambiente

HISTÓRICO DAS VERSÕES			
DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
Dez/2018	1.0	Elaboração	Anderson Brito
Dez/2018	1.1	Revisão Gramatical	Dálio Ribeiro

Conteúdo

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO
1. INTRODUÇÃO
2. REFERENCIAL ESTRATÉGICO
3. ANÁLISE DO PDTI ANTERIOR
4. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES
5. PLANO DE METAS E AÇÕES
6. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS
7. PLANO DE INVESTIMENTO E CUSTEIO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
8. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI
9. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI - é o documento que apresenta as diretrizes e orientações necessárias à definição de processos, indicadores, métodos e controles para a condução dos projetos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC que apoiarão a estratégia institucional da SEMA/DF.

A Instrução Normativa nº 04 da SLTI/MPOG – IN04/2014, de 11 de setembro de 2014, recepcionada no DF pelo Decreto nº 37.667, de 19 de setembro de 2016, definiu o PDTI no seu artigo 2º, inciso XXVII:

> "[...] instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período".

Segundo o Guia de PDTI do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP[1]:

> "[...] o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las".
>
> "[...] o PDTI é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades".

Neste contexto, o PDTI é o principal instrumento que orienta a instituição no direcionamento de seus investimentos e aquisições de bens e serviços de TI.

Ressalta-se que o PDTI é um documento de abrangência institucional, não se restringindo, portanto, ao setor de TI, ou seja, não se trata de um documento do setor TI, mas de um documento de toda a organização.

Este PDTI terá vigência pelo período de 2019-2022 e tem como objetivo principal promover o alinhamento das ações de TI aos objetivos estratégicos da SEMA, auxiliando-a no cumprimento da sua missão institucional.

[1] Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISP é a comunidade responsável pelo planejamento, coordenação, organização, operação, controle e a supervisão dos recursos de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Essa comunidade é composta pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG e os titulares das unidades de administração de recursos de tecnologia da informação dos Ministérios e dos órgãos da Presidência da República entre outros.

1. INTRODUÇÃO

Sabe-se que a Tecnologia da Informação – TI tem papel fundamental no desenvolvimento de projetos estratégicos e é também papel da TI apoiar as áreas de negócio da instituição no cumprimento de suas tarefas.

Por isso, é de suma importância que as ações de TI sejam planejadas. O planejamento é uma importante tarefa de gestão que está relacionada com a preparação, organização e estruturação de objetivos a serem alcançados. O Planejamento de TI "constitui um processo de gestão norteador para a execução das ações e projetos de TI da organização" (Guia de PDTI-SISP, 2015). E o PDTI é o documento resultante do planejamento tático da TI.

Além disso, o planejamento da TI é uma exigência legal, uma vez que o art. 4 da IN04/2014 preconiza que nenhuma contratação de solução de TI, no âmbito da Administração Pública, poderá ser realizada sem o devido planejamento, cabendo ao Órgão, quando não existir o PDTI, proceder à sua elaboração.

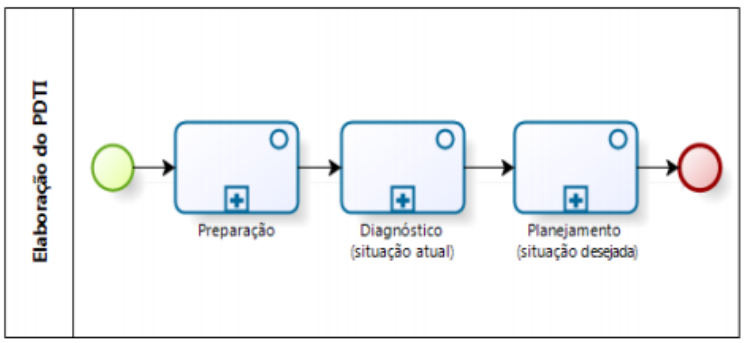
1.1. Objetivos do PDTI

- Ser um documento de diagnóstico, planejamento e gestão da TI;
- Definir diretrizes estratégicas de TI;
- Definir os recursos necessários para a evolução das tecnologias da informação, da arquitetura dos sistemas e do conhecimento utilizadas na SEMA;
- Permitir a definição de projetos de TI e as prioridades, o acompanhamento das ações e o controle dos investimentos em TI;

1.2. Procedimento metodológico aplicado

Na adoção do procedimento metodológico a ser aplicado para elaboração deste PDTI buscou-se alinhamento com a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do GDF – EGTI. Assim, adotou-se o Guia de PDTI do SISP versão 2.0 combinado com outros métodos de planejamento e gestão. Na aplicação foram consideradas ainda, a realidade e as particularidades da SEMA/DF.

Sendo assim, resumidamente, o processo de elaboração deste PDTI dividiu-se em 03 fases (subprocessos):



- **Preparação**: Nesta fase foram definidos o grupo e o plano de trabalho e organizado o projeto;
- **Diagnóstico**: Na fase de diagnóstico foi identificada a situação atual da TI da SEMA/DF, com a análise de cenário, descrição da estrutura organizacional e levantamento das necessidades. Além disso, foi verificada a execução das ações do PDTI anterior.

- **Planejamento**: Nesta fase foram priorizadas as necessidades, definidos os objetivos e as metas, e o orçamento necessário para execução das ações. Foram identificados também os fatores críticos para o sucesso da execução do Plano. Após, foi elaborada a minuta do Plano e submetida para aprovação pelo COTIC e posteriormente pelo Secretário. Aprovado, o PDTI foi publicado.

2. REFERENCIAL ESTRATÉGICO

O Referencial Estratégico de uma instituição corresponde aos elementos fundamentais que dão base ao Planejamento. O Tribunal de Contas da União – TCU, define o Referencial Estratégico como "o estágio inicial do planejamento organizacional. Compreende um conjunto de passos onde são identificados o negócio, a missão, a visão de futuro e os valores institucionais da organização, e é elaborado diagnóstico de ambiente, que compreende a análise de fatores internos e externos à organização capazes de influenciar sua atuação".

Nessa óptica, os seguintes elementos foram utilizados e considerados na confecção deste PDTI.

2.1. Documentos de Referência

ESTRATÉGICOS	• Estratégia Geral de TI 2016-2019 do GDF; • Plano Diretor de TI 2016-2018 da SEMA/DF; • Plano Diretor de TI 2017-2019 da SEPLAG/DF; • Mapa Estratégico de Brasília – Visão 2019;
LEGAIS	• Constituição Federal de 1988; • Lei Orgânica do DF; • Decreto-Lei nº 200/1967 – Organização da Administração Pública; • Instrução Normativa nº 04/2014-SLTI/MP – Trata da contratação de solução de TI pelos órgãos públicos; • Decreto Distrital nº 37.667/2016 – Recepciona a IN04/2014 o âmbito do DF; • Decreto Distrital nº 30.034/2009 – Trata da centralização de hospedagem de equipamentos e de sistema de TI no GDF; • Decreto Distrital nº 37.574/2016 – Aprova a EGTI 2016/2019 do DF;
ORIENTATIVOS	• *Information Technology Infrastructure Library* – Biblioteca sobre o ciclo de vida dos serviços de TI (ITIL); • *Control Objectives for Information and Related Technology* – Biblioteca sobre objetivos de controle para informação e tecnologia relacionadas (COBIT); • Guia de PDTI do SISP/MP versão 2.0;

2.2. Alinhamento Estratégico

A IN04/2014 orienta que o PDTI deve estar alinhado à Estratégia Geral de TI – EGTI e às estratégias da organização. Nesse sentido, como a SEMA não possuir Plano Estratégico Institucional vigente publicado, cumprindo o §3º do art. 4º da IN04/2014, buscou-se alinhar este PDTI ao Mapa Estratégico de Brasília.

Sendo assim, este documento está alinhado ao Mapa Estratégico de Brasília – Visão 2019, em que está previsto "Tonar Brasília destaque em ciência, desenvolvimento tecnológico e inovação" e ainda, "Dotar o Governo de mecanismos que ampliem a capacidade de execução e de gestão para resultados", já que os Objetivos e Metas previstos nesse PDTI podem auxiliar a SEMA – e consequentemente o GDF – a alcançar os resultados desejados.

Além disso, este PDTI está alinhado à EGTI, que preconiza como Objetivo para os Órgãos, "Aprimorar a Governança de TI" e como Meta, "Implantar mecanismos básicos de Governança de TI".

A figura a seguir representa o Mapa Estratégico de Brasília.

2.3. Princípios e Diretrizes

PRINCÍPIOS	• **Conformidade**: agir sempre de acordo com as leis e normas distritais e federais; • **Economicidade**: considerar sempre o equilíbrio ente a melhor solução com o menor preço; • **Independência**: possuir recursos tecnológicos que permitam a SEMA ser independente tecnologicamente de outros órgãos; • **Efetividade**: ser capaz de atingir com qualidade e eficiência os resultados planejados; • **Transparência**: atuar de modo transparente;

DIRETRIZES	• Buscar excelência e inovação da gestão de TI; • Promover a melhoria contínua dos serviços de TI prestados; • Buscar capacitação contínua dos servidores da área de TI; • Fomentar o bom relacionamento entre o setor de TI e as demais áreas da SEMA;

2.4. Princípios Estratégico da TI

MISSÃO	Prover soluções de tecnologia da informação que contribuam para o cumprimento da missão institucional da SEMA

VISÃO	Ser reconhecida como referência de gestão e governança de TI pelo setor público

VALORES	• Ética • Profissionalismo	• Busca pela excelência • Transparência

	• Eficiência	

2.5. Análise de Cenário

A análise de cenário foi elaborada utilizando a técnica da Matriz SWOT. A Matriz SWOT é uma ferramenta de análise muito utilizada em planejamento estratégico para verificar a posição estratégica do órgão no ambiente. O objetivo principal é dar um diagnóstico estratégico que combina fatores (ambientes) interno e externo.

O termo SWOT, oriundo do inglês, é um acrônimo de *Strenghs* (Forças), *Weaknesses* (Fraquezas), *Opportunities* (Oportunidades) e *Threats* (Ameaças). Neste modelo, utilizaram-se as definições em português, já que é o idioma pátrio.

AMBIENTE INTERNO	AMBIENTE EXTERNO
Forças	Oportunidade
• Equipe motivada; • Governança de TI em aprimoramento; • Comitê de TIC institucionalizado;	• Possibilidade de firmar parcerias com outros órgãos do GDF especialmente aqueles vinculados à SEMA; • Fortalecimento institucional da TI; • Possibilidade de utilização de soluções de TI de outros órgãos;
Fraquezas	Ameaças
• Insuficiência do quadro de pessoal; • Processos não mapeados; • Organograma precário, sem definição de papéis específicos, como gestão, governança e prestação de serviços; • Estrutura organizacional da TI fora do nível estratégico; • Recursos financeiros insuficientes para execução de projetos de TI; • Falta de metodologia formal de condução das atividades da TI; • Falta de registro das demandas de *helpdesk*;	• Não reconhecimento por parte dos gestores da importância da TI para os projetos da SEMA; • Não participação da TI na definição dos requisitos de projetos da SEMA; • Orçamento para projetos de TI reduzido; • Falta de Política de Segurança da Informação institucionalizada; • Falta de Plano de Continuidade de Negócio institucionalizado;

2.5.1. Objetivos Estratégicos de TI

Foram definidos Objetivos Estratégicos que nortearão a condução dos projetos deste PDTI.

OETI 1	
GARANTIR ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO CONSTANTE DA INFRAESTRUTURA DE TI	
Visa a assegurar infraestrutura adequada para que a área de TI da SEMA cumpra sua missão, e garantir a evolução do parque tecnológico da SEMA	
Cadeia de Valor	Infraestrutura
Setor Guardião	FUNAM

OETI 2	
APRIMORAR E ELEVAR O NÍVEL ESTRATÉGICO DA TI	
Visa a melhorar a estrutura organizacional da TI e elevar a posição estratégica da TI no organograma da SEMA	
Cadeia de Valor	Atuação institucional
Setor Guardião	GAB

OETI 3
AMPLIAR O QUADRO DE PESSOAL DE TI

Visa a adequar o quadro de pessoal de TI da SEMA para garantir eficiência no cumprimento de sua missão	
Cadeia de Valor	Gestão de Pessoas
Setor Guardião	SUEST

OETI 4	
GARANTIR INVESTIMENTO CONSTANTE EM CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DE TI	
Visa a garantir capacitação constante dos servidores da área de TI da SEMA de forma que todos possam responder aos desafios estratégicos com eficiência e qualidade	
Cadeia de Valor	Gestão de Pessoas
Setor Guardião	SEARS

OETI 5	
APRIMORAR A SEGURANÇA E A DISPONIBILIDADE DE DADOS E INFORMAÇÕES	
Visa a garantir que os dados e informações necessários estarão disponíveis de forma segura, íntegra e confiável aos usuários	
Cadeia de Valor	Segurança da Informação
Setor Guardião	SUPLAM

OETI 6	
APRIMORAR A GOVERNANÇA E A GESTÃO DE TI	
Visa a garantir a elevação da maturidade da SEMA em governança e gestão de TI	
Cadeia de Valor	Governança, Alinhamento e Integração
Setor Guardião	SUAG

OETI 7	
APRIMORAR A GESTÃO DOS SERVIÇOS DE TI	
Visa a assegurar que a gestão dos serviços ofertados pela TI esteja alinhada às melhores práticas	
Cadeia de Valor	Eficiência Operacional
Setor Guardião	SECAD

2.6. Estrutura Organizacional da TI

O setor de Tecnologia da Informação da SEMA é composto pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI e do Núcleo de Suporte ao Usuário – NSUP. O setor está subordinado à Diretoria de Administração que por sua vez está subordinada à Subsecretaria de Administração Geral.

A SEMA ainda não possui Regimento Interno atualizado publicado. Portanto, as obrigações e atividades relacionadas abaixo são tarefas cotidianas e responsabilidades assumidas pelo setor. Embora o setor de TI atualmente não esteja localizado em um nível estratégico do organograma, as atividades desempenhadas e as responsabilidades atribuídas ao setor de TI remetem às atividades de cunho menos operacional e mais estratégico-tático.

- Planejamento, coordenação e controle das atividades relativas à área de TI no âmbito da SEMA;
- Administração da rede lógica da SEMA;
- Gestão e administração do parque de computadores da SEMA;
- Gestão e administração dos ativos de rede;
- Gestão e prestação de serviços de atendimento ao usuário (*helpdesk*);
- Elaboração e execução de projetos relativos à tecnologia da informação;
- Elaboração do PDTI;
- Monitoramento da execução dos projetos do PDTI;
- Elaboração e execução de plano de manutenção periódica da rede;
- Suporte às áreas finalísticas quanto a planos e projetos que envolvam, de alguma forma, tecnologia da informação;

3. ANÁLISE DO PDTI ANTERIOR

O PDTI anterior da SEMA/DF foi elaborado para o período 2016-2018 e previa revisões periódicas, o que não aconteceu. No entanto, aquele Plano norteou as ações e investimentos de TI da SEMA durante sua vigência.

3.1. Mapa das realizações

#	Descrição	Realizado	Realizado Parcialmente	Não Realizado
01	Adquirir Antivírus e *Firewall*			X
02	Aquisição de Servidores Departamentais			X
03	Aquisição de *Storage*			X
04	Aquisição Licença *Office*			X
05	Conectividade *Wireless*	X		
06	Solução de Backup			X
07	Aquisição de novos *Switches*			X
08	Aquisição de *NoBreak*			X
09	Aquisição de novos computadores		X	
10	Aquisição de material e ferramentas de uso cotidiano		X	
11	Sistema CFTV			X
12	Central Telefônica PABX	X		
13	Sistema de videoconferência			
14	Software de gestão jurídica			X
15	Software de edição de PDF			X
16	Software de edição de imagens			X
17	Software de edição de vídeo			X
18	Software de monitoramento de rede sociais			X
19	Licenciamento de Software de Geoprocessamento	X		
20	Software para construção de mapas mentais			X
21	Sistema de Gestão de Recurso Humanos			X
22	Sistema de Gestão de Frota	X		
23	Sistema de busca de pareceres jurídicos			X
24	Sistema de busca de legislação de resíduos sólidos			X
25	Sistema de gestão climática			X
26	Portal com serviços Web Gis		X	
27	Modulo de geoprocessamento para dados de microbacias do DF			X
28	Portal Virada do Cerrado			X
29	Suporte técnico para implementação do SISDIA		X	
30	HD externo e Pen-drives	X		
31	Notebooks	X		
32	Tablets com teclado externo			X
33	Sistema de protocolo eletrônico			X
34	Sistema de Gestão de Patrimônio			X
35	*Outsourcing* de impressão	X		
36	Serviço 3G/4G			X
37	Aprimoramento das práticas de governança de TI		X	

38	Mapeamento dos processos de TI			X
39	Aumentar a equipe de TI			X
40	Elaborar Institucionalizar Política de Segurança			X
41	Capacitação dos servidores da SEMA em ferramentas de TI			X
42	Capacitação dos servidores da TI em Segurança da Informação			X
43	Capacitação em modelagem e métrica de sistema			X
44	Capacitação em ferramenta de geoprocessamento			X
45	Capacitação dos servidores de TI			

4. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

As necessidades de TI foram identificadas por meio de entrevistas realizadas pelos membros do Comitê de TIC em todas as áreas da SEMA. Estas necessidades foram catalogadas sendo organizadas segundo sua prioridade de atendimento e ano previsto para cumpri-las.

Para priorização das demandas utilizou-se a técnica GUT, acrônimo de Gravidade, Urgência e Tendência. Trata-se basicamente de uma ferramenta de gestão que auxilia na priorização de necessidades, problemas e tarefas e cujo objetivo é dar suporte à decisão do que fazer primeiro.

Sendo assim, a aplicação dessa técnica de priorização resultou na tabela abaixo, onde estão elencadas as necessidades de TI em ordem de prioridade de atendimento.

#	GRUPO	DESCRIÇÃO
D-001	Infraestrutura	Solução Antivírus
D-002	Sistema	Sistema de Gestão de Demandas de TI
D-003	Software	Office 2016 com Access
D-004	Infraestrutura	Novos computadores
D-005	Infraestrutura	Switches de rede
D-006	Infraestrutura	Estabilizador
D-007	Sistema	Sistema de monitoramento de rede
D-008	Software	Software para mapeamento dos processos
D-009	Sistema	Sistema de gerenciamento de transporte/frota
D-010	Infraestrutura	Licenciamento Sistema Operacional de Servidor Windows
D-011	Infraestrutura	Mouse
D-012	Sistema	Sistema de gerenciamento de sala de reunião
D-013	Software	Software para gerenciamento de projetos
D-014	Infraestrutura	2º monitor
D-015	Software	Software editor de PDF
D-016	Infraestrutura	Teclado
D-017	Software	Ferramentas criação e edição de imagem
D-018	Infraestrutura	Notebook
D-019	Software	Licença software CAD
D-020	Infraestrutura	Licenciamento XenServer
D-021	Infraestrutura	Outsourcing de impressão
D-022	Software	Software de apresentação slide
D-023	Sistema	Atualização da Intranet
D-024	Infraestrutura	Tablet
D-025	Software	Licença Google Earth Pro
D-026	Software	Software para Mapas Mentais
D-027	Software	Software editor de vídeo

D-028	Software	Software para criação de website -CMS
D-029	Infraestrutura	HD externo
D-030	Infraestrutura	Projetor (DataShow)

5. PLANO DE METAS E AÇÕES

Este Plano visa traçar as metas a serem alcançadas, monitoradas pelos respectivos indicadores, bem como planejar as ações necessárias para o alcance das metas.

Catálogo	OETI01.M01			
Perspectiva	Infraestrutura			
Meta	Ter 100% dos desktops da SEMA com menos de 5 anos de uso			
Indicador	Índice de modernização do parque de desktops			
	2019	2020	2021	2022
	44%	60%	78%	100%
Ações				
A01	Adquirir novos computadores desktops			
A02	Adquirir monitores			
A03	Adquirir teclados compatíveis			
A04	Adquirir mouse compatíveis			
A05	Adquirir notebooks			
A06	Disponibilizar a outros órgãos/entidades os desktops ou partes de desktops (teclado, mouse, monitor) com mais de 5 anos de uso			
A07	Dar baixa naqueles desktops ou partes de desktops (teclado, mouse, monitor) eventualmente danificados sem possibilidade de manutenção			

Catálogo	OETI01.M02			
Perspectiva	Infraestrutura			
Meta	Ter 100% dos ativos de rede da SEMA com menos de 5 anos de uso			
Indicador	Índice de modernização dos ativos de rede.			
	2019	2020	2021	2022
	50%	100%	--	
Ações				
A01	Adquirir novos switches			
A02	Contratar empresa para fornecimento de *outsourcing* de impressão			
A03	Disponibilizar a outros órgãos/entidades os switches com mais de 5 anos de uso			
A04	Dar baixa naqueles switches eventualmente danificados sem possibilidade de manutenção			

Catálogo	OETI01.M03			
Perspectiva	Infraestrutura			
Meta	Ter 100% dos softwares e sistemas proprietários licenciados			
Indicador	Índice de licenciamento dos softwares e sistemas utilizados na SEMA.			
	2019	2020	2021	2022
	50%	100%	--	--
Ações				
A01	Contratar/adquirir solução antivírus			
A02	Contratar/adquirir licenciamento pacote Office			
A03	Contratar/adquirir licenciamento sistema operacional Server			

A04	Contratar/adquirir licenciamento de software de gerenciamento de projetos
A05	Contratar/adquirir software editor de PDF
A06	Contratar/adquirir software de edição de imagem
A07	Contratar/adquirir software CAD
A08	Contratar/adquirir licenciamento Google Earth Pro
A09	Contratar/adquirir software editor de vídeo
A10	Contratar/adquirir/implantar sistema para gestão das demandas de TI
A11	Contratar/adquirir/implantar ferramenta de gestão de serviços de TI
A12	Contratar/adquirir/implantar solução de monitoramento e medição de incidentes de rede
A13	Contratar/adquirir/implantar sistema para gerenciamento de transporte/frota
A14	Contratar/adquirir/implantar sistema para gerenciamento da sala de reunião

Catálogo	OETI02.M01			
Perspectiva	Atuação Institucional			
Meta	Elevar o nível estratégico do setor de TI para Coordenação de TI			
Indicador	Nível da posição organizacional do setor de TI			
	2019	2020	2021	2022
	Diretoria	Coordenação	--	--
Ações				
A01	Propor estrutura organizacional ideal			
A02	Apresentar proposta de atribuições para os perfis/cargos			

Catálogo	OETI03.M01			
Perspectiva	Gestão de pessoas			
Meta	Aumentar para 07 pessoas a equipe de TI			
Indicador	Quantidade de profissionais lotados no setor de TI			
	2019	2020	2021	2022
	03	05	07	--
Ações				
A01	Abrir chamamento para buscar servidores para atuarem no setor de TI			
A02	Selecionar servidores para atuarem no setor de TI			

Catálogo	OETI04.M01			
Perspectiva	Gestão de pessoas			
Meta	Cumprir cumulativamente 4800 horas aula de capacitação em TI			
Indicador	Quantidade de horas aula de capacitação em TI			
	2019	2020	2021	2022
	1200ha	2400ha	3600ha	4800ha
Ações				
A01	Encaminhar ao setor de Gestão de Pessoal as demandas de capacitação previstas			
A02	Estimular os servidores a fazerem os cursos disponibilizados			

Catálogo	OETI04.M02
Perspectiva	Gestão de pessoas
Meta	Realizar 100% dos cursos previstos

Indicador	Índice de realização de curso de TI			
	2019	2020	2021	2022
	30%	50%	75%	100%
Ações				
A01	Encaminhar ao setor de Gestão de Pessoal as demandas de capacitação previstas			

Catálogo	OETI05.M01			
Perspectiva	Segurança da Informação			
Meta	Ter a rede interna da SEMA segura contra ataques maliciosos			
Indicador	Índice de conformidade com as melhores práticas de segurança			
	2019	2020	2021	2022
	30%	50%	75%	90%
Ações				
A01	Levantar as melhores práticas de segurança da informação atuais			
A02	Definir escopo			
A03	Realizar diagnóstico da situação atual			
A04	Contratar/adquirir solução de antivírus			
A05	Realizar campanha de conscientização dos servidores			
A06	Realizar treinamento sobre Segurança da Informação para os usuários			

Catálogo	OETI05.M02			
Perspectiva	Segurança da Informação			
Meta	Ter a rede lógica da SEMA disponível em 90% do tempo			
Indicador	Índice de tempo de indisponibilidade do Servidor de Arquivos para os usuários			
	2019	2020	2021	2022
	50%	25%	15%	5%
Ações				
A01	Planejar implantação de ferramenta de monitoramento e medição de incidentes de rede			
A02	Contratar/adquirir/implantar solução de monitoramento e medição de incidentes de rede			

Catálogo	OETI06.M01			
Perspectiva	Governança			
Meta	Implantar 05 processos de gestão de TI conforme o ITIL			
Indicador	Quantidade de processos ITIL implantados			
	2019	2020	2021	2022
	1	2	3	5
Ações				
A01	Definir os processos a serem implantados			
A02	Planejar implantação de ferramenta de gestão se serviços			
A03	Contratar/adquirir/implantar ferramenta de gestão de serviços de TI			

Catálogo	OETI06.M02			
Perspectiva	Governança			
Meta	Atingir o nível 02 de maturidade da gestão da TI			
Indicador	Nível de maturidade em gestão de TI – ITIL			

	2019	2020	2021	2022
	1	1	2	--

Ações	
A01	Realizar capacitação da equipe de TI em ITIL
A02	Mapear os processos internos
A03	Atualizar e manter atualizado o inventário de ativos
A04	Contratar/adquirir/implantar ferramenta de gestão de serviços

Catálogo	OETI06.M03			
Perspectiva	Governança			
Meta	Atingir o nível 03 de maturidade da governança da TI			
Indicador	Nível de maturidade em governança de TI – COBIT			
	2019	2020	2021	2022
	1	2	3	--

Ações	
A01	Realizar capacitação da equipe de TI em COBIT
A02	Mapear os processos internos
A03	Avaliar a maturidade dos processos internos
A04	Elaborar plano de melhoria

Catálogo	OETI07.M1			
Perspectiva	Eficiência Operacional			
Meta	Atingir 80% de servidores satisfeitos com os serviços de TI prestados			
Indicador	Índice de satisfação dos servidores com os serviços de TI prestados			
	2019	2020	2021	2022
	40%	60%	70%	80%

Ações	
A01	Contratar/adquirir/implantar solução de pesquisa
A02	Realizar pesquisa de satisfação

A codificação de identificação das ações seguirá o padrão "*ObjetivoEstratégico.Meta.Ação*". Exemplo: OETI01.M01.A01, que corresponde ao Objetivo stratégico nº 01, Meta M01 e Ação A01.

6. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

O Plano de Gestão de Pessoas tem o objetivo de apresentar o panorama atual dos recursos humanos alocados em TI e, diante das necessidades relacionadas neste PDTI, promover ações que permitam o aprimoramento dos ativos humanos, com vistas ao desenvolvimento das competências necessárias ao cumprimento das metas propostas.

Sendo assim, inicialmente foram avaliados os recursos humanos atuais e, posteriormente, estimou-se a quantidade ideal por área, considerando as características e peculiaridades, bem como a estrutura organizacional da SEMA/DF.

A equipe de TI da SEMA/DF é composta por apenas 02 (dois) servidores, todos efetivos do GDF, que exercem as funções de Gerente de TI e Chefe do Núcleo de Suporte ao Usuário. Além desses servidores o setor conta com 02 jovens menores, oriundos do Programa Jovem Candango, que cumprem jornada de 04 (quatro) horas diárias.

Percebe-se, considerando o corpo de servidores da SEMA/DF, que a área de TI tem um quadro muito reduzido de profissionais, o que afeta a qualidade da prestação do serviço da TI.

Considerando as áreas técnicas profissionais de TI, tem-se abaixo a perspectiva de equipe considerada ideal de TI para a SEMA:

ÁREA DE ATUAÇÃO	QTD atual	QTD ideal
Suporte ao usuário	01	02
Desenvolvimento	00	01

Banco de dados	00	01
Infraestrutura	01	01
Governança		01
Administrativo		01
TOTAL		**07**

6.1. Plano de Capacitação

O Plano de Capacitação trata da estimativa de investimento em cursos e treinamentos de TI para capacitar os profissionais da SEMA.

#	CURSO/TREINAMENTO	QTD alunos	Custo Estimado Total
C-01	Capacitação Administração de rede de computadores	7	R$13.440,00
C-02	Capacitação em mapeamento de processos	130	R$102.700,00
C-03	Capacitação Geoprocessamento	3	R$4.140,00
C-04	Capacitação em Planejamento e Contratação de TI	7	R$17.920,00
C-05	Capacitação gestão de projetos	130	R$91.000,00
C-06	Capacitação planilhas Excel	6	R$10.108,80
C-07	Capacitação em Segurança da informação	7	R$13.440,00
C-08	Capacitação ITIL	7	R$9.660,00
C-09	Capacitação Governança de TI	7	R$9.660,00
C-10	Capacitação Gestão de servidores Windows	7	R$27.720,00
C-11	Capacitação Gestão de servidores Linux	7	R$5.600,00
C-12	Capacitação em ferramenta CAD	2	R$2.000,00
C-13	Capacitação linguagem de programação PHP	7	R$7,00
C-14	Capacitação Ferramenta CMS	4	R$180,00
C-15	Capacitação MS Access	5	R$7.840,00
C-16	Capacitação Métrica de software/ Contagem de ponto de Função	7	R$5.607,00
C-17	Capacitação Banco de dados	7	R$6.167,00
TOTAL			**R$327.189,80**

7. PLANO DE INVESTIMENTO E CUSTEIO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Este Plano traduz o planejamento orçamentário para o quadriênio de vigência do PDTI. Aqui são definidos os valores estimados dos projetos e a previsão do ano em que serão executados.

Além disso, é apresentada a Proposta Orçamentária com a fonte dos recursos necessários para a execução dos projetos.

7.1. Plano de Investimento e custeio

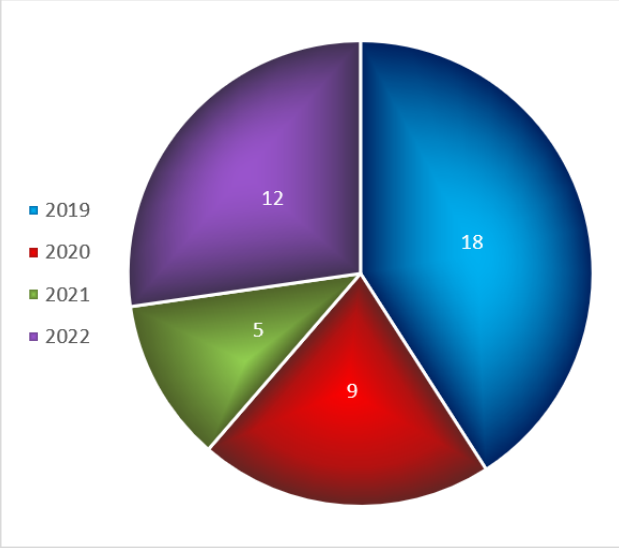
Este Plano traduz a estimativa de investimento e custeio necessários para execução dos projetos (necessidades de TI) elencados neste PDTI. Os projetos foram distribuídos anualmente conforme a prioridade de atendimento determinada no Inventário de Necessidades. Desta forma, tem-se:

PROJETO	INVESTIMENTO		CUSTEIO	
	2019	2020	2019	2020
D-001			R$30.000,00	
D-003			R$289.350,00	
D-004	R$170.207,50	R$170.207,50		
D-005	R$38.526,42			
D-006	R$5.456,00			
D-010			R$17.500,00	

D-011	R$736,80			
D-013				R$7.495,00
D-014		R$28.498,86		
D-015				R$21.000,00
D-016		R$984,20		
C-001			R$6.720,00	R$6.720,00
C-002			R$10.647,00	
C-003			R$4.140,00	
C-004			R$8.010,00	
C-005				R$17.920,00
C-006				R$102.700,00
C-007				R$9.660,00
C-008				R$9.660,00
C-009				R$13.440,00

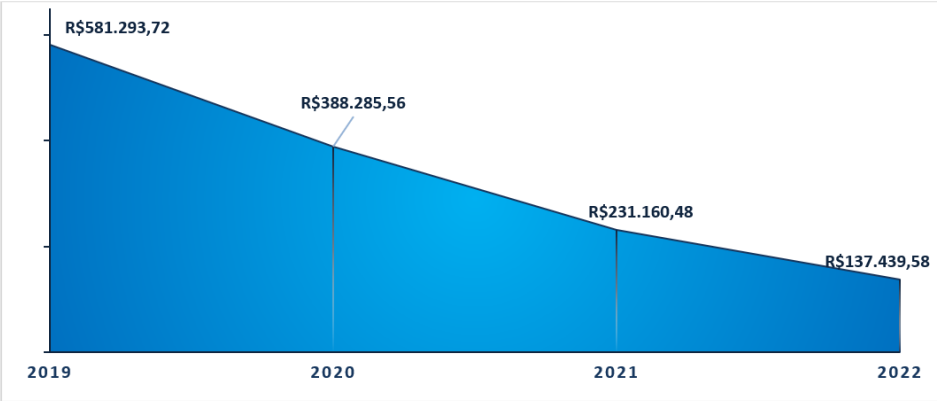
PROJETO	INVESTIMENTO		CUSTEIO	
	2021	2022	2021	2022
D-017			R$17.568,00	
D-018	R$61.584,00			
D-019			11.204,68	
D-020			R$4.575,00	
D-021				R$45.700,08
D-022			R$1.800,00	
D-024		R$47.250,00		
D-026				R$225,00
D-027				R$4.500,00
D-029		R$1.398,50		
D-030		R$1.999,00		
C-010			R$27.720,00	
C-011			R$10.108,80	
C-012			R$91.000,00	
C-013			R$5.600,00	
C-014				R$2.000,00
C-015				R$13.930,00
C-016				R$6.167,00
C-017				R$7.840,00
C-018				R$6.250,00
C-019				R$180,00

Considerando a quantidade de projetos, pode-se ilustrar graficamente a distribuição dos projetos da seguinte forma:



Alguns projetos não têm custos e por essa razão não estão listados neste Plano de Investimento e Custeio, embora estejam presentes no Inventário de Necessidades, Item 4.

Segue abaixo a projeção de redução de gastos com TI prevista para o quadriênio. Redução média de 38,07% ao ano e redução total de 76,36% considerando o início (2019) e o fim (2022):



7.2. Proposta Orçamentária para o quadriênio

A fonte prevista dos recursos será o Tesouro do Distrito Federal. Caso outra fonte de recursos seja apresentada, esta será incluída neste PDTI quando da sua revisão anual.

O valor desta Proposta inclui o somatório dos preços dos projetos elencadas no Item 4 e dos preços dos cursos/treinamentos citados no subitem 6.1.

ANO	INVESTIMENTO	CUSTEIO	TOTAL
2019	R$214.926,72	R$366.367,00	R$581.293,72
2020	R$199.690,56	R$188.585,00	R$388.285,56
2021	R$61.584,00	R$169.576,48	R$231.160,48
2022	R$50.647,50	R$86.792,08	R$137.439.58
TOTAL	R$526.848,78	R$811.340,56	**R$1.338.179,34**

O valor total previsto para execução deste PDTI é, portanto, de **R$1.338.179,34 (hum milhão, trezentos e trinta e oito mil, cento e setenta e nove reais e trinta e quatro centavos)**

8. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

Este PDTI será avaliado conforme os indicadores de desempenho descritos no Plano de Metas e a cada ano será revisado e, se for o caso, atualizado.

A implementação e o cumprimento deste PDTI serão acompanhados pelo setor de TI e monitorados e avaliados pelo COTIC.

Revisões extraordinárias podem acontecer desde que justificadas. Ajustes ou mudanças de diretrizes e planos governamentais, surgimento de novas necessidades, bem como a consolidação da proposta orçamentária anual de TI para cada exercício são exemplo de fatores que podem ocasionar a revisão extraordinária do PDTI, a critério do COTIC.

9. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os seguintes fatores são imprescindíveis para efetivo sucesso da execução deste PDTI e consequentemente, dos projetos e resultados previstos:

- Participação ativa do COTIC na avaliação e monitoramento deste PDTI;
- Patrocínio da alta direção, compromisso dos gestores e apoio dos demais servidores da SEMA para a execução deste PDTI;
- Alinhamento de todos os projetos de TI com o PDTI;
- Disponibilidade de recursos humanos, orçamentários e financeiros para a execução das ações e dos projetos deste PDTI;

_____

Fim do documento

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON FERREIRA DE BRITO - Matr. 272915-6**, **Presidente do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 26/12/2018, às 09:21, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON EDSON SILVA - Matr. 0272196-1**, **Membro do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 26/12/2018, às 09:28, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA MOREIRA DIAS - Matr. 0272197-X**, **Membro do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 26/12/2018, às 09:39, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DALIO RIBEIRO DE MENDONCA FILHO - Matr. 0037709-0**, **Membro do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 26/12/2018, às 10:25, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE BASTOS DOS SANTOS - Matr. 0033710-2**, **Membro do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 26/12/2018, às 15:05, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **PAULA TOMASINI - Matr. 1674176-5**, **Membro do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 26/12/2018, às 16:11, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **KLEI DONNA - Matr. 0158319-0**, **Secretário(a) Executivo(a) do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 26/12/2018, às 17:13, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JESSICA DE MELO RODRIGUES - Matr. 272349-2**, **Membro do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 26/12/2018, às 17:58, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?

acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **16383641** código CRC= **D9E59BAA**.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de periféricos de tecnologia da informação, conforme detalhado no item 5.1 deste documento, para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal - SEMA/DF.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Nos últimos anos a tecnologia da informação tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução das atividades das instituições. Grande parte dos processos de trabalho já opera em sistemas informatizados e on-line, necessitando de conexão permanente.

2.2. Da mesma forma que acontece com outros dispositivos tecnológicos, os equipamentos de TI necessitam periodicamente de manutenção preventiva e corretiva que imprime aos gestores medidas que garantam a disponibilidade eficiente de periféricos para assegurar a continuidade dos serviços.

2.3. Nesse sentido, faz-se necessário a aquisição pretendida no sentido de manter backup mínimo para eventuais necessidades de substituição.

2.4. Além disso, esta aquisição encontra-se prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação da SEMA (48430562).

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

3.1. Os objetos desta licitação se enquadram nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei 10.520, de 2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.460/2002, por se tratar de bem comum, com características e especificações usuais de mercado.

3.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar os três aspectos abaixo, a presente aquisição foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado:

- A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- Disponibilidade no mercado destes materiais; e
- Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por Item, em atenção ao art. 45, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

4.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS OBJETOS

5.1. Aquisição de materiais de consumo conforme especificação abaixo:

#	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD

01	Teclado	Teclado para PC com fio, conexão USB, na cor preta, padrão ABNT2, teclas tipo ilha (ou chiclete)	40
02	HD	HD eterno portátil, tamanho 2,5", interface USB 3.0 ou superior, capacidade 02TB, Taxa de transferência mínima 4,8GB/s	05

6. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DAS LICENÇAS

6.1. A entrega dos itens deverá ser realizada em remessa única, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

6.2. Os itens deverão ser entregues à Gerência de Tecnologia da Informação, no seguinte endereço: SBN Quadra 2 Lote 9 Bloco K 3º Piso Inferior - Bairro Asa Norte - CEP 70040-020 - DF, Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 8h às12h e de 14h às 18h.

7. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento dos equipamentos será realizado:

7.1.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade das especificações constantes neste documento;

7.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório, após verificação e aceitação da conformidade e emissão, por parte da CONTRATANTE, do Termo de Recebimento Definitivo.

7.2. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os equipamentos possuem vícios aparentes ou que estejam em desacordo com as especificações ou com a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que o problema seja sanado.

7.3. Os equipamentos que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela CONTRATADA em **até 10 (dez) dias úteis** e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar os equipamentos conforme especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.2. Arcar com todos os custos necessários para a entrega do objeto, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

8.3. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela SEMA/DF, relacionados com as características e funcionamento do objeto, inclusive em relação aos problemas detectados.

8.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5. Comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

8.6. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na prestação do objeto.

8.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Distrito Federal ou a terceiros.

8.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

8.9. Reparar quaisquer danos diretamente causados a SEMA/DF ou a terceiros, por culpa ou

dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela SEMA/DF.

8.10. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da SEMA/DF ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

8.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1° da Lei n° 8.666/1993.

8.12. Respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.449, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra mulher.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber os objetos de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

9.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com os objetos entregues.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto.

9.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme estipulado neste instrumento.

9.5. Indicar as áreas onde serão instaladas as licenças.

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

10.1. O valor global estimado conforme planilha de formação de preço (48434336) para a presente aquisição é de **R$6.050,10 (seis mil , cinquenta reais e dez centavos)**.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

11.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n° 8.666/1993 e dos Decretos n° 32.598/2010 e n° 32.753/2011.

12.2. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

12.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a CONTRATANTE reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

13. DO EMPENHO

13.1. A Nota de Empenho da despesa terá força de Contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei

nº 8.666/1993.

14. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

15. DA SUSTENTABILIDADE

15.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos e dúvidas gerais serão esclarecidos pela Gerência de Tecnologia da Informação da SEMA, através dos contatos (61) 2141-5840 / ti@sema.df.gov.br.

ANDERSON FERREIRA DE BRITO
Gerente de Tecnologia da Informação

De acordo,

CARLOS MAGNO OLIVEIRA MARTINS FERREIRA
Diretor Administrativo

Aprovo,

JAQUELINE FILGUEIRAS
Subsecretária de Administração Geral

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON FERREIRA DE BRITO - Matr.0272915-6**, **Gerente de Tecnologia da Informação**, em 06/10/2020, às 07:13, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS MAGNO OLIVEIRA MARTINS FERREIRA - Matr.0277951-X**, **Diretor(a) de Administração**, em 06/10/2020, às 11:25, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE FILGUEIRAS CHAPADENSE - Matr. 275068-6**, **Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 06/10/2020, às 16:59, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **48422628** código CRC= **D7A584D9**.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Tecnologia da Informação

Nota Informativa n.º 2/2020 - SEMA/SUAG/DIAD/GETI Brasília-DF, 05 de outubro de 2020.

NOTA INFORMATIVA

O objeto desse processo caracteriza-se como bem de tecnologia da Informação, o que impõe observância dos requisitos previstos no Decreto Federal nº 7.174, de 12 de maio de 2010, na Instrução Normativa MP/STI nº 04, de 11 de setembro de 2014 (IN04/2014), e na Instrução Normativa MP/STI nº 02, de 12 de janeiro de 2015, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, todos aplicáveis nesta unidade da federação em razão do Decreto nº. 37.667/2016.

Nesse sentido, o artigo 4º da IN04/2014, dispõe:

> "*Art. 4º As contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI*".

Entretanto, o inciso I do § 1º do art 1º da supracitada IN dispõe que esta **não se aplica** nos casos em que "*as contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea 'a' da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*". A Lei mencionada limita o valor em questão em R$80.000,00.

Nesta óptica, considerando a estimativa de custo desta pretensa aquisição, entende-se por **dispensável** a apresentação dos artefatos previstos na IN04/2014, embora este projeto não tenha sido abstido de planejamento prévio harmonizado com o PDTI vigente, em atenção ao § 2º do art 1º da mesma IN.

ANDERSON FERREIRA DE BRITO
Gerente de Tecnologia da Informação

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON FERREIRA DE BRITO - Matr.0272915-6**, **Gerente de Tecnologia da Informação**, em 06/10/2020, às 07:18, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **48422630** código CRC= **CB6F3DD1**.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DF

:S+A2:	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PREÇO 1: Painel NFe do DF	PAINEL DE PREÇOS MINISTÉRIO DA ECONOMIA	MORESI	GOLD	WT	MEDIANA (para o cálculo dos valores discrepantes)	MÍNIMO (-50%)	MÁXIMO (+50%)	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
1	Teclado para PC com fio, conexão USB, na cor preta, padrão ABNT2, teclas tipo ilha (ou chiclete)	UND	40,00	R$ 89,50	R$ 69,00	R$ 85,00	R$ 95,00	R$ 100,00	R$ 89,50	R$ 44,75	R$ 134,25	R$ 89,50	R$ 87,70	R$ 87,70	R$ 3.508,00
2	HD eterno portátil, tamanho 2,5", interface USB 3.0 ou superior, capacidade 02TB, Taxa de transferência mínima 4,8GB/s	UND	5,00	R$ 488,08	R$ 362,00	R$ 520,00	R$ 552,00	R$ 620,00	R$ 520,00	R$ 260,00	R$ 780,00	R$ 520,00	R$ 508,42	R$ 508,42	R$ 2.542,10
															R$ 6.050,10

Legislação
*Em conformidade com o Decreto nº 39.453/2018 e Portaria nº 514/2018, a estimativa do preços máximo foi elaborada por meio de ampla pesquisa de preços públicos em atas vigentes e licitações similares obtidos nos Sistemas de Compras Governamentais, bem como em propostas de mercado fornecidas por empresas do ramo e pesquisas em sítios eletrônicos e Painel Mapa de Preços do Distrito Federal..

Metodologia:
*Metodologia utilizada para fins de cálculo de valores discrepantes: Mediana.
*Os valores marcados de amarelo foram considerados discrepantes por estarem 50% abaixo da mediana e assim excluídos do cálculo final.
*Os valores marcados de vermelho foram considerados discrepantes por estarem 50% acima da mediana e assim excluídos do cálculo final.

DORGEL DA CRUZ DE LIMA
Gerente de Material e Logística

Documento assinado eletronicamente por **DORGEL DA CRUZ DE LIMA - Matr. 274496-1**, **Gerente de Material e Logística**, em 05/10/2020, às 19:13, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **48434336** código CRC= **E54BE87C**.

VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PESQUISA DE PREÇOS

Conforme Lei 5.525/2015, Decreto 39.453/2018 e Portaria SEPLAG 514/2018.

ESTIMATIVA DE VALOR

De acordo com a Planilha Comparativa de Preços, para a instrução de procedimento licitatório, o valor total médio estimado é de R$ 6.050,10 (seis mil, cinquenta reais e dez centavos).

DA PESQUISA DE PREÇOS

PROPOSTAS

Fonte de Pesquisa	Solicitadas	Respondidas
I - Relatório de pesquisa de preço de produtos NF-e	Sim	-
II - Preços Públicos do DF e Federal	Sim	-
III - Pesquisa junto a fornecedores	Sim	3
IV - Pesquisa publicada em site especializado	0	0

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

Critério	Inexequível	Exorbitante
Para obras e serviços de engenharia (artigo 48º, Lei 8666/93, lei n. 9.648/1998, Decreto 7.983/2013).	Valores inferiores a 70% do valor orçado pela administração	Média das propostas superiores a 50% do valor orçado
Para aquisição de bens e contratação de outros serviços (artigo 13º da Portaria Seplag 514/2018).	**Calcular a mediana do conjunto de valores encontrados na pesquisa de preços, identificar os preços exorbitantes e inexequíveis como sendo aqueles que se apresentem 50% (cinquenta por cento) superiores ou inferiores, respectivamente, da mediana do conjunto. Após identificar os valores exorbitantes e inexequíveis, deverá ser calculada a média e a mediana dos valores válidos.**	

PLANILHA COMPARATIVA

a) Planilha comparativa de Preços (ID 48434336);

b) Exigência do Art. 6º, § 1 e 3°, do Decreto Distrital nº 39.453/2018, referente à apresentação de preços constante nos incisos I e II do art. 4°:

- Para o inciso I, consta pesquisa do Mapa de Preços de Notas Fiscais eletrônicas do Distrito Federal, tendo sido utilizado como parâmetro a média dos valores encontrados.

- Para o inciso II, consta a apresentação de preços públicos no Painel de Preços da União, referentes a aquisições ou contratações similares realizadas.

c) Os preços coletados foram validados, visto que referem-se ao objeto da contratação em condições semelhantes aos solicitados no projeto, de modo que atesta-se a compatibilidade dos preços apresentados após o confronto dos valores cotados com aqueles praticados pelos órgãos da Administração para os iguais serviços, conforme previsto no art. 43, inc. IV, da Lei no 8.666/1993.

d) A pesquisa de preços foi composta por 5 (cinco) valores válidos, além de contemplar todas as características do objeto, incluindo referência à marca e especificações exclusivas, quando cabível, nas hipóteses do art. 7°, § 5° da Lei federal n° 8.666, 21 de junho de 1993, e Art. 5º do Decreto Distrital nº 39.453/2018.

e) O preço de referência alcançado na planilha comparativa de preços está dentro das expectativas.

f) Após o cálculo da média e mediana final dos valores válidos, o critério de julgamento do valor de referência foi representado pelo menor preço obtido ou maior percentual de desconto, conforme art. 15º da Portaria SEPLAG 514/2018.

DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

ANEXO I DA PORTARIA N° 514, DE 16/11/2018 **LISTA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO - PESQUISA DE PREÇOS**		
	Sim	

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS VERIFICADOS - PESQUISA DE PREÇOS	Não - N/A	Doc. SEI - Folha
1 Utilizou preços de Notas Fiscais eletrônicas consultados no Painel de Mapa de Preço da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal-SEFAZ?	Sim	48432400 48432488
1.1 Apresentou comprovante ou justificativa de ausência de preços do Painel de Mapa de Preço da SEFAZ?	N/A	
1.2. O relatório de Notas Fiscais eletrônicas está dentro da vigência de 90 dias, sendo consideradas as NFe emitidas em até 180 dias anteriores à data da pesquisa?	Sim	
2 Utilizou preços do Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal?	Não	
2.1 O relatório do Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal possui requisitos mínimos como número da licitação, data de homologação, descrição do objeto, valor do item?	N/A	
2.2 Os preços do Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal estão dentro da vigência de 12 meses da data da homologação?	N/A	
2.3 Apresentou comprovante ou justificativa de ausência de preços do Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal?	N/A	
3 Utilizou preços públicos de licitações similares de demais órgãos?	N/A	
3.1 Demais preços públicos possuem requisitos mínimos como número da licitação, nome do órgão responsável, UASG ou outro código de identificação, quando cabível, data de homologação, descrição do objeto, valor do item?	Sim	
3.2 Demais preços públicos estão dentro da vigência de 12 meses da data homologação?	Sim	
3.3 Apresentou comprovante ou justificativa de ausência de preços públicos dos demais entes?	N/A	
4 Utilizou preços de Atas de Registro de Preço?	Não	
4.1 Atas de Registro de Preço possuem requisitos mínimos como fonte da pesquisa, número da Ata e/ou da licitação, data da publicação em Diário Oficial, data de homologação, prazo de vigência, descrição do objeto, valor do item?	N/A	
4.2 Atas de Registro de Preço estão dentro da vigência determinada?	N/A	
5 Utilizou contratos de entes públicos?	Não	
5.1 Os contratos estão devidamente assinados por ambas as partes contendo no mínimo o número da licitação, nome do órgão contratante, nome da contratada, UASG ou outro código de identificação, quando cabível, data de assinatura, prazo de vigência, descrição do objeto, valor do item, e os respectivos termos aditivos?	N/A	
5.2 Os contratos estão dentro do prazo de vigência ou foram finalizados até 180 dias anteriores a data da pesquisa?	N/A	
6 Utilizou propostas de fornecedores do ramo?	Sim	
6.1 Os pedidos de cotação a fornecedores foram feitos formalmente, em prazo de resposta não inferior a 5 dias úteis? As propostas enviadas pelos fornecedores estão de acordo com o objeto, contendo a razão social e CNPJ da empresa, valor unitário e total, assinadas pelo responsável legal, com prazo de vigência e demais informações condizentes com o objeto que incidam no preço ofertado?	Sim	48422637 48422645 48422647
6.2 Emitiu no sitio da Receita Federal a Situação Cadastral do CNPJ dos fornecedores que apresentaram proposta?	Sim	
6.3 Os orçamento dos fornecedores estão em plena vigência?	Sim	
7 Apresentou Planilha Comparativa de Preços devidamente datada, assinada e identificada pelo servidor responsável (nome e matrícula)?	Sim	48434336
7.1 O orçamento para aquisições e serviços, inclusive os insumos para terceirização de mão de obra, encontra-se detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação?	N/A	
7.2 Foram verificados se os lançamentos dos valores pesquisados e os cálculos na planilha comparativa de preços estão corretos?	Sim	
7.3 Foram excluídos do cálculo do valor de referência aqueles considerados exorbitantes ou inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo?	Sim	
7.4 Para o cálculo do valor de referência, foram utilizados pelo menos três preços válidos?	Sim	
7.4.1 No caso de pesquisa com menos de três preços válidos, foi apresentada justificativa?	N/A	
7.5 O resultado do valor de referência é o menor valor ou maior percentual de	Sim	

desconto obtido entre a média e a mediana final?	Sim	
7.6 Utilizou como valor de referência, de forma justificada, o menor dos preços ou o maior desconto obtido na pesquisa, sem a aplicação de tratamento estatístico?	N/A	
8 Utilizou, de forma justificada, outro parâmetro como fonte de pesquisa?	N/A	
9 Utilizou, de forma justificada, outro método para obter o valor de referência?	N/A	

DORGEL DA CRUZ DE LIMA

Gerente de Material e Logística

Documento assinado eletronicamente por **DORGEL DA CRUZ DE LIMA - Matr. 274496-1**, **Gerente de Material e Logística**, em 06/10/2020, às 11:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **48465036** código CRC= **05ACD4D7**.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Orçamento, Finanças e Contratos

À SUAG,

Solicitamos autorização para a emissão de Nota de Empenho em favor da empresa: MORESI TECNOLOGIA ME, CNPJ nº 20.433.597/0001-75, no valor de **R$ 6.000,00** (seis mil reais), no Programa de Trabalho para atender as despesas referente à aquisição de periféricos e equipamentos de tecnologia da informação conforme Memorando da Gerência de Tecnologia da Informação (48422608) via contratação direta, por dispensa de licitação, com amparo no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, afim de atender demanda desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente do DF, conforme informação de Disponibilidade Orçamentária (48686497), Termo de Referência (48422628), Nota Jurídica 190 (48768854).

Atenciosamente,

KELBIA CRISTINA SILVA

Diretora de Orçamento, Finanças e Contratos

Substituta

À DIOFIC,

De Acordo.

Em conformidade com art. 29, c/c art. 30, Inc. II, do Decreto 32.598, de 15/12/2010, e demais normas e legislações vigentes, **AUTORIZO** a emissão da Nota de Empenho conforme relatado acima, no valor de **R$ 6.000,00** (seis mil reais).

Após, encaminhe-se a Diretoria de Administração desta SEMA, para prosseguimento da aquisição.

JAQUELINE FILGUEIRAS CHAPADENSE

Subsecretária de Administração Geral

Documento assinado eletronicamente por **KELBIA CRISTINA DA SILVA - Matr. 1678082-5**, **Diretor(a) de Orçamento, Finanças e Contratos-Substituto(a)**, em 09/10/2020, às 18:04, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE FILGUEIRAS CHAPADENSE - Matr. 275068-6**, **Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 09/10/2020, às 18:18, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **48786516** código CRC= **75C23E15**.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

NOTA DE EMPENHO

Unidade Gestora 150101 - SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE	**Número do Documento** 2020NE00201	**Empenho Original**
Gestão 00001 - TESOURO	**Número do Processo** 00393-0000000859/2020-21	**Data de Emissão** 09/10/2020
Credor 20433597000175 - VICTOR MOREIRA DA SILVA	**Licitacão** 05 - Dispensa de Licitação	**Modalidade** 1 - Ordinário
Endereço QN 404 Conjunto F Lote 01 Apto 104	**Cidade** SAMAMBAIA	**UF** DF **CEP** 72318546
Evento 400091 - EMPENHO DA DESPESA	**Referência** LEI-8.666/93	**Nº Suprimento**
Local de Entrega SBN QD 2 BLOCO K 3º SUBSOLO - BRASILIA-DF	**Não Exige Contrato**	**Prazo de Entrega** 030 **dias**
Valor por extenso (seis mil reais)	**Transferência**	**Valor** 6.000,00

Classificação Orçamentária

Esfera	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte de Recurso	ContraPartida	Natureza da Despesa
1	21101	18122821085179661	0	100000000	99999	449052

Cronograma de Desembolso

Janeiro 0,00	**Fevereiro** 0,00	**Março** 0,00	**Abril** 0,00
Maio 0,00	**Junho** 0,00	**Julho** 0,00	**Agosto** 0,00
Setembro 0,00	**Outubro** 6.000,00	**Novembro** 0,00	**Dezembro** 0,00

Subitens da Despesa

Código	Valor	Código	Valor	Código	Valor	Código	Valor
35	6.000,00						

No. Licitação	Ano Licitação	No. Ata	Ano Ata	Item	QTDE	Valor Unitário	Valor Total

Descrição dos Itens

Item	Quant.	Especificação	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
001	000040	TECLADO USB COM CABO PADRÃO ABNT2 PRETO TECLAS TIPO ILHA.	UN	85,00	3.400,00
002	000005	HD EXTERNO 2,5" CONEXÃO USB 3.0 2TB DESPESA QUE SE EMPENHA P/ AQUISIÇÃO DE PERIFÉRICOS E EQUIP. INFORMÁTICA CONFORME CONSTA NOS AUTOS DOC SEI: 48422608, 48422628, 48422630, 48768854, 48422637. E AUTORIZAÇÃO SEI: 48786516.	UN	520,00	2.600,00

Gestor Administrativo 335.696.571-91 - JAQUELINE FILGUEIRAS CHAPADENSE	**Material Recebido/Serviço Executado em**
Chefe SOF 716.789.561-04 - ÂNGELA DOS ANJOS GLÓRIA	

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

Emitido em: 09/10/2020 19:19:24

Documento assinado eletronicamente por **KELBIA CRISTINA DA SILVA - Matr. 1678082-5**, **Diretor(a) de Orçamento, Finanças e Contratos-Substituto(a)**, em 09/10/2020, às 19:28, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE FILGUEIRAS CHAPADENSE - Matr. 275068-6**, **Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 13/10/2020, às 17:43, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **48793616** código CRC= **F3F2A9FD**.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria Administrativa

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL autorizou a realização de despesa mediante Dispensa de Licitação, processo 00393-00000859/2020-21, cujo objeto é contratação de pessoa jurídica para fornecimento de periféricos de tecnologia da informação (Teclado para PC com fio, conexão USB, na cor preta, padrão ABNT2, teclas tipo ilha e HD eterno portátil, tamanho 2,5", interface USB 3.0 ou superior, capacidade 02TB, Taxa de transferência mínima 4,8GB/s), em favor da empresa MORESI TECNOLOGIA - ME, inscrita no CNPJ nº 20.433.597/0001-75, no valor total de R$ 6.000,00 (seis mil reais). Conforme especificado no Termo de Referência dos autos, com fundamento legal no artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Ato que ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e determino sua publicação no Diário Oficial do DF, para aquisição da necessária eficácia.

JAQUELINE FILGUEIRAS CHAPADENSE

Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE FILGUEIRAS CHAPADENSE - Matr. 275068-6**, **Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 15/10/2020, às 14:17, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **49022922** código CRC= **FF30DA80**.