

PROTOCOLO GERAL
NUP:64043.007663/2023-36



PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 26 - 2023 – 5º BEC

SEÇÃO: SALC

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
(BATALHÃO CEL CARLOS ALOYSIO WEBER)

VOLUME III

OBJETO Pregão Eletrônico para aquisição de materiais comum de informática e audiovisual, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo, do Edital.

INTERESSADO 5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO

ASSUNTO PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP

ANEXOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023

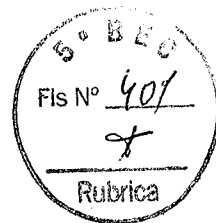
MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
1 – CJU-RO		19	
2 –		20	
3		21	
4		22	
5		23	
6		24	
7		25	
8		26	
9		27	
10		28	
11		29	
12		30	
13		31	
14		32	
15		33	
16		34	
17		35	
18		36	





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO CORONEL CARLOS ALOYSIO WEBER**



TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

ABRO, nesta data, o 3 volume dos autos do processo Administrativo Processo Administrativo, 64043.007663/2023-36, que tem como assunto o Pregão Eletrônico SRP 26/2023 Tipo: Menor preço Unitário por Item, cujo objeto é a futura contratação de empresa especializada para aquisição de materiais comum de informática e audiovisual, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo, do Edital, para suprir as necessidades do 5º Batalhão de Engenharia de Construção, que se inicia nesta folha nº 401.

Quartel em Porto Velho-RO, 23 de agosto de 2023.

PATRICK RODRIGUES PASSARINHO - SD/NB
Aux da SALC do 5º BEC

EM BRANCO

Órgão da UASG	UASG	Gestor de Compras Interessado	Município/UF
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160351 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE PORTO VELHO-MEX/RO	ANGELO GABRIEL FERREIRA DE ASSIS	Porto Velho/RO
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160005 - 54 BATALHAO DE INFANTARIA DE SELVA/AM	GABRIEL GORSKI IVANISKI	Humaitá/AM
52131 - COMANDO DA MARINHA	788340 - CAPITANIA FLUVIAL DE PORTO VELHO	ALEX DE BRITO VIANA	Porto Velho/RO
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160350 - 17A BATALHÃO LOGÍSTICO DE SELVA	JOAO PEDRO DA SILVA CALIXTO NASCIMENTO	Porto Velho/RO
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160349 - COMANDO DA 17 BRIG.DE INFANTARIA DE SELVA/RO	ALCEMAR JOSE SALIN	Porto Velho/RO
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160046 - COLEGIO MILITAR DE FORTALEZA/MEX - CE	RENATA ELOI DE QUEIROZ	Fortaleza/CE
30108 - DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200378 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - RO	LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA	Porto Velho/RO

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

EM BRANCO

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

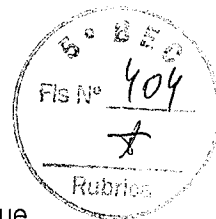
8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

EM BRANCO

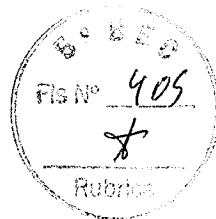


Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

EM BRANCO



MODELO
TERMO DE CONTRATO

COMPRA

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....

A União por intermédio do 5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO – 5º BEC, com sede na Av. Rogério Weber, 01 Bairro Militar, na cidade de Porto Velho /Estado RO, CEP 76804-604, inscrito no CNPJ sob o nº 07.556.867/0001-77, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas RENATO COARY DE IRACEMA GOMES, nomeado pela Portaria nº 607 de 21 de junho de 2021, publicada em 22 de julho de 2020 no D.O.U nº 137, inscrito no CPF nº 213.057.828-44, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº expedida pela (o) e CPF nº tendo em vista o que consta no Processo nº 64043.007663/2023-36 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 17/2023, por Sistema de Registro de Preços nº 26/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de Materiais comum de informática e audiovisual, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					
2					
3					
...					

EM BRANCO

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

EM BRANCO

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

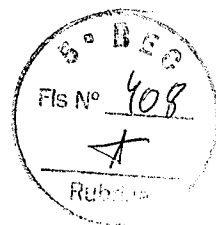
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

EM SPANCO



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Rondônia - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

EM BRANCO



ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS – Modelo (PAPEL TIMBRADO)

SR. Pregoeiro do 5º Batalhão de Engenharia de Construção

A Empresa _____ sediada na (rua, bairro, cidade, telefone, etc), ____, inscrita no CNPJ/CPF _____ sob nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe ao 5º Batalhão de Engenharia de Construção, os valores abaixo, referente eventual aquisição de ferramentas, equipamentos de proteção individual, coletiva e sinalização visual, conforme características mencionadas no Termo de Referência, anexo I ao Edital, **DECLARANDO AINDA**, sob as penas da Lei, ter pleno conhecimento da legislação concernente às licitações no âmbito do Exército Brasileiro e o teor do Edital do referido Pregão, subordinando-se ao contido no mesmo, cujos dispositivos reconhece, para todos os efeitos, terem caráter contratual.

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Data:
PREGÃO ELETRÔNICO nº:26/2023
UNIDADE GERENCIADORA: 160348
Validade de proposta: 60 (sessenta) dias
Local da Cessão: 5º BEC
Processo: 64043.007663/2023-36

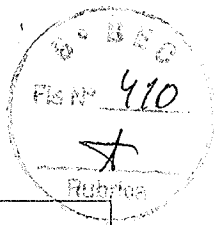
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome:	
Cargo:	
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Estado:	
Fone:	Fax:
E-mail:	

DADOS DO CONTATO COM A EMPRESA

Nome:	
Cargo:	
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Estado:	
Fone:	Fax:
E-mail:	

EM BRANCO



DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA

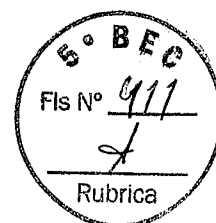
Banco:
Agência:
Conta:

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				x,xx	x,xxx
2				1,00	x,xxx
Valor total por extenso				xx,xx	

- a** Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, carga e descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços desta Licitação;
- b** O início e término para instalação do serviço será feita em conformidade ao Termo de Referência; Prazo de validade da proposta: deverá ser no mínimo **de 60 (sessenta) dias**;
- c** Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho no prazo determinado no Edital, indicado para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____(função na empresa), como responsável legal desta empresa;
- d** Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome e Cargo do Representante da Empresa (OBRIGATÓRIO)
CPF ou RG
CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

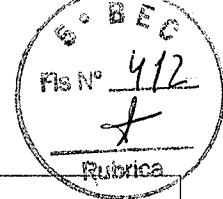
EM BRANCO



LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3 - <u>ESPECÍFICA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</u>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
1. Autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013?	SIM	04 e 10
2. Foi realizado o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, visando ao registro e à divulgação dos itens a serem licitados? ¹	SIM	209 a 327
2.1. No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços - IRP, há justificativa do órgão gerenciador?	NÃO É CASO	
2.2. Foram adotadas pelo órgão gerenciador as medidas do §3º do art. 4º do Decreto 7.892/2013?	SIM	-
3. No caso de existirem órgãos ou entidades participantes, o órgão gerenciador consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo?	SIM	209 a 327
4. Foram consolidados os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º do art. 6º do Decreto 7.892/13?	SIM	-
5. O órgão gerenciador confirmou junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência?	SIM	Conforme sistema
6. Foi utilizado o modelo padronizado de ata de registro de preços da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).	SIM	338
6.1. Eventuais alterações no modelo ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo?	NÃO É O CASO	-
7. O Edital permite a adesão a não participantes?	NÃO	(ATA) 402
7.1 Houve justificativa para a permissão de futura adesão de interessados não-participantes?	NÃO	122
7.2 Havendo possibilidade de adesão, há previsão de	NÃO É O	84

EM SPAN 67

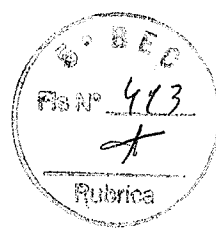


quantitativos para máximos por adesão e totais, nos termos do art. 22, §§ 3º, 4º e 4º-A do Decreto nº 7.892/13.	CASO	
8. A licitação adota o critério de adjudicação por item?	SIM	341
8.1 Caso utilizado critério de adjudicação por preço global de grupo de itens, foi apresentada justificativa?	NÃO É O CASO	-

Porto Velho, 23 de agosto de 2023.


HÉLIO ALVES DE ARAÚJO – S Ten
Aux da SALC

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO CORONEL CARLOS ALOYSIO WEBER

OFÍCIO Nº 23 – SALC/5º BEC

Porto Velho, RO, 23 de agosto de 2023.

Ao Senhor
REGIS PARISI LEGRAMANTI
Advogado da União
Consultor Jurídico da União no Estado de Rondônia
cjuro.digital@agu.gov.br

Assunto: **Análise Jurídica**

NUP/Processo nº 64043.008313/2023-97

Senhor Consultor Jurídico,

Encaminho o Processo Administrativo abaixo descrito para análise jurídica, de acordo com o artigo 38 da Lei n. 8.666/93 c/c artigo 11 da Lei Complementar n. 73, de 1993, conforme o seguinte formulário para tramitação:

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO	
Assunto/Objeto: Pegão SRP objetivando a aquisição de Materiais comum de informática e audiovisual	
IDENTIFICAÇÃO DO TEMA:	
X	AQUISIÇÕES – Processos e consultas relativas à aquisição onerosa de bens mediante fornecimento único ou parcelado, ainda que a aquisição seja o meio necessário à execução direta de outra atividade ou empreendimento do órgão licitante.
	SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços com a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.
	SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços sem a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.
	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - Processos e consultas relativas a contratações de obras e serviços de engenharia, comuns ou especiais, que necessitem da participação e do acompanhamento dos profissionais cujo exercício das atividades seja fiscalizado pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), incluindo os serviços vinculados de fiscalização.
	PATRIMÔNIO - Processos e consultas que tratem do patrimônio imobiliário da União, incluindo os procedimentos de transferência, onerosa ou não, bem como os atos antecedentes necessários.
	SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS - São aqueles que têm como escopo a obtenção de serviços/atividades específicos/as em um período pré-determinado, sem necessidade de prorrogações por vários exercícios financeiros.
	CONCILIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL - Processos ou documentos referentes a Conciliações e que versem sobre Representação em Inquéritos Cíveis do Ministério Público Federal ou do Trabalho.
DATA LIMITE:	
E-mail: sale5bec@gmail.com	
Telefone: 92 36591246 (ramal 5135)	

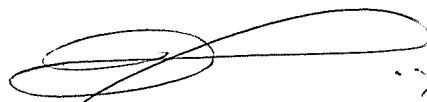
EM BRANCO



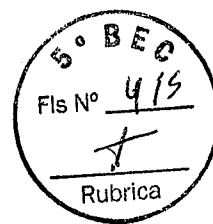
Valor: R\$ 2.726.565,40 (Dois milhões setecentos e vinte e seis mil quinhentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos)	Modalidade: Pregão eletrônico - SRP
Data de abertura do processo original: 03/08/2023	
Motivo da remessa: (X) análise e aprovação de minutas nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93, para emissão de parecer jurídico. () consulta/remessa	

MODELOS DA AGU
EDITAL:
Foi adotado? (X) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA
Qual o modelo utilizado: Pregão Compras: Fevereiro/2022
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA:
Foi adotado? (X) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA
Qual o modelo utilizado: Pregão Compras: Julho/2021
Indicar alterações das minutas com respectivos itens e motivação:
CONTRATO: Foi adotado? (X) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA
Qual o modelo utilizado: Pregão Compras: Julho/2020
Indicar alterações das minutas com respectivos itens e motivação:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Foi adotado? (X) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA
Qual o modelo utilizado: Pregão Compras Dezembro/2019
Indicar alterações das minutas com respectivos itens e motivação: Não houve
Lista de Verificação: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Lista de Verificação Compras em Geral Atualização: Março/2022

Atenciosamente,


RENATO COARY DE IRACEMA GOMES – Cel
Ordenador de Despesas do 5º BEC

EM BRANCO

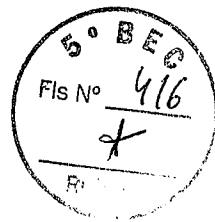


MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO CORONEL CARLOS ALOYSIO WEBER

Cota n.

**00105/2023/LCP/NUCJUR/E-
CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU**

EM BRANCO



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO ESPECIALIZADA VIRTUAL DE AQUISIÇÕES
NÚCLEO JURÍDICO

COTA n. 00105/2023/LCP/NUCJUR/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU

NUP: 64043.007663/2023-36

INTERESSADO: 5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO DE PVH/RO

ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E AUDIOVISUAL

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$2.726.565,40 (Dois milhões setecentos e vinte e seis mil quinhentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos).

01. Cuida-se de processo administrativo oriundo do 5º Batalhão de Engenharia de Construção, que tem por objeto a aquisição de materiais de informática e audiovisual, na modalidade do pregão eletrônico, via sistema de registro de preços.

02. Inicialmente, cumpre destacar que o órgão adotou os modelos elaborados nacionalmente pela AGU, conforme determinado na Instrução Normativa nº 05, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, artigos 29 e 35, *litteris*:

“Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.”

.....

“Art. 35. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral União, observado o disposto no Anexo VII, bem como os Cadernos de Logística expedidos por esta Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º No caso da contratação de prestação de serviços por meio do sistema de credenciamento, deverão ser observadas as diretrizes constantes do item 3 do Anexo VII-B.”

03. Todavia, não adotou os modelos de Edital, de Contrato e de Ata de Registro de Preços referentes à Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, que é, numa primeira aproximação, do que se cuida nestes autos.

04. Antes o contrário, adotou os modelos de Edital, de Contrato e de Ata de Registro de Preços e de Contrato referentes à Compras.

05. Não se descure quanto ao fato de que existem diferenças entre os modelos elaborados pela AGU, o que se confirma, sem muito esforço, em comparando os modelos para Pregão Eletrônico: Compras - que foram utilizados pelo Órgão assessorado -, com os modelos para Pregão Eletrônico: Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - que deveriam ter sido utilizados pelo Órgão assessorado.

EM BRANCO



06. Assim sendo, cabe devolver os autos à origem para que o Órgão assessorado se digne *em utilizar* com vistas ao atingimento de sua pretensão - os modelos de Edital (Fev/22), de Ata de Registro de Preços (Dez/21) e de Contrato (Dez/21) referentes à Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, que se encontram disponíveis na página da AGU, na rede mundial de computadores.

07. Depois, voltem para manifestação conclusiva.

08. Ao Setor de Protocolo desta Setorial da AGU, para as devidas providências.

Goiânia/GO, 01 de setembro de 2023.

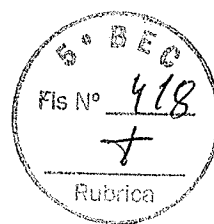
LUCIMAR CAMILO PEREIRA
ADVOGADA DA UNIÃO

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64043007663202336 e da chave de acesso d068e943



Documento assinado eletronicamente por LUCIMAR CAMILO PEREIRA, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1270181759 e chave de acesso d068e943 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): LUCIMAR CAMILO PEREIRA, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 01-09-2023 10:52. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

EM BRANCO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO CORONEL CARLOS ALOYSIO WEBER**

CERTIFICADO DE CONTINUIDADE DO PROCESSO

Em atenção às ressalvas na Cota n. 00105/2023/LCP/NUCJUR/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU, de 01 de setembro de 2023, referente ao Processo SRP 26/2023 que tem como objeto a aquisição de materiais comum de informática e audiovisual, foram tomadas as providências recomendadas, adotando os modelos referente à Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Quartel em Porto Velho-RO, 05 de setembro de 2023.

MÁRIO SILVÉRIO RODRIGUES DE MIRANDA NETO - Ten Cel
Ordenador de Despesas substituto do 5º Batalhão de Engenharia de Construção

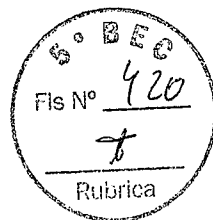
EM BRANCO



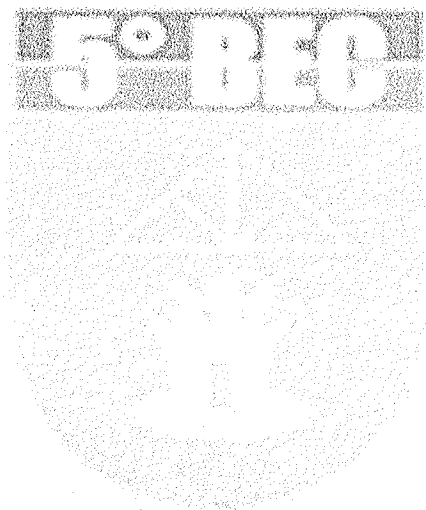
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO CORONEL CARLOS ALOYSIO WEBER

**Plano diretor da Tecnologia da
Informação e comunicações do 5º
BEC**

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO

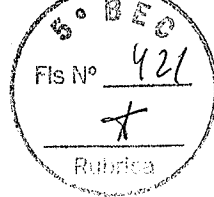


PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES
(PDTIC)

2022-2023

PORTO-VELHO/ROFEV/22

EM BRANCO

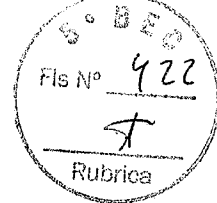


APROVAÇÃO

Aprovo o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC (2022-2023), para cumprimento e execução pelo Comando do 5º Batalhão de Engenharia de Construção. Autorizo sua publicação em Boletim Interno para registro.

PORTO-VELHO/RO, 18 de fevereiro de 2022.

EM BRANCO



EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Conforme determinação descrita no Boletim Interno Nr 14, de 20 de janeiro de 2022, do Cmdo 5º BEC, foi nomeada a Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) do Cmdo 5º BEC, relativo ao período de 2022 a 2023, conforme se segue:

- 3º SGT RALESON **PRESTES** FARIAS - Chefe de seção;
- 3º SGT EDUARDO **TEIXEIRA** DE SOUZA MOURA - Adjunto;

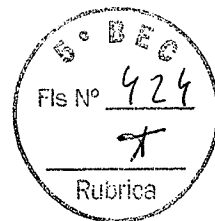
EM BRANCO



HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSAO	DESCRIÇÃO	AUTOR
20 JAN 22	1.0	Definir abrangência e período do PDTIC, Descrever a metodologia de elaboração, consolidar dos documentos de referencia, Identificar das estratégias da organização, Identificar os principios e diretrizes e laborar do Plano de Trabalho.	3º SGT PRESTES
22 JAN 22	1.1	Analisar resultados do PDTIC anterior; analisar o referencial estrategico de TIÇ e Identificar necessidades de TIC.	3º SGT TEIXEIRA
25 JAN 22	1.2	Consolidar o Inventario de Necessidades; Alinhar as necessidades de TIC as estratégias da organização.	Equipe nomeada para elaboração do PDTIC
31 JAN 22	1.3	Priorizar as necessidades inventariadas; Definir metas e ações; e Planejar o gerenciamento de riscos.	Equipe nomeada para elaboração do PDTIC
1ª FEV 22	1.4	Redação Inicial	3º SGT PRESTES
15 FEV 22	1.5	Revisão	Equipe nomeada para elaboração do PDTIC

EM BRANCO



Sumario

APRESENTAÇÃO	6
1. INTRODUÇÃO	7
2. TERMOS E ABREVIACÕES	8
3. METODOLOGIA APLICADA	10
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	10
5. PRINCIPIOS E DIRETRIZES	12
6. ORGANIZAÇÃO DA TI	14
7. RESULTADO DO PDTIC ANTERIOR	15
8. REFERENCIAL ESTRATEGICO DE TI	15
8.1. MISSAO	15
8.2. VISAO	15
8.3. VALORES	15
8.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS	16
8.5 ANALISE DE SWOT	18
9. ALINHAMENTO COM A ESTRATEGIA DA ORGANIZAÇÃO	19
10. INVENTARIO DE NECESSIDADES	21
10.1. CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO	21
10.2. NECESSIDADES IDENTIFICADAS	22
11. PLANO DE METAS E AÇÕES	25
12. PLANO DE GESTAO DE PESSOAS	35
13. PLANO ORÇAMENTARIO DO PDTI	37
14. PLANO DE GESTAO DE RISCOS	37
15. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI	39
16. FATORES CRITICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTIC	39
17. CONCLUSÃO	40

EM BRANCO

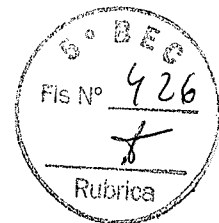


APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) é uma ferramenta de governança de TI e de apoio a tomada de decisão para o gestor, capacitando-o a agir de forma proativa no que se refere a TIC. O PDTIC é um instrumento de planejamento e orientação para as contratações de bens e serviços de TIC.

A elaboração do Plano visa orientar os processos de contratação na área de TIC, alinhar o uso dos recursos destinados a TIC para a aquisição de material de consumo, serviços, infraestrutura e soluções aos objetivos institucionais do órgão, justificar os recursos aplicados em TI de forma a atender as orientações dos órgãos de controle e garantir a observância aos princípios da Administração Pública.

EM BRANCO



1. INTRODUÇÃO

O 5º BEC, tem na Amazonia Ocidental a missão de cooperar com o Comando Militar da Amazonia no planejamento e execução das atividades operacionais, logísticas, de mobilização, meio ambiente e administrativas; na defesa da pátria, na garantia dos poderes constitucionais, da lei e da ordem; e nas ações subsidiárias e de defesa civil.

Como entidade pertencente a administração pública, o Cmdo 5º BEC está atento à necessidade de se fazer cumprir o princípio constitucional da eficiência e as disposições contidas no Inciso I do Art. 6º do Decreto-Lei Nr 200/67, que se refere a necessidade de um processo de planejamento que organize estratégias, ações, prazos, recursos financeiros, humanos e materiais, a fim de eliminar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo ao cumprimento dos objetivos institucionais da organização.

O PDTIC Como instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC (IN 01/2019, Art. 2º, XXV), deve ter seus princípios e diretrizes alinhados aos objetivos de negócio da instituição, para possibilitar o melhor uso dos recursos de TIC no cumprimento de seus objetivos institucionais.

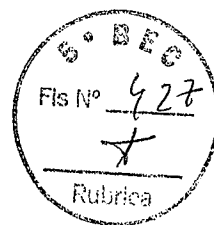
Este PDTIC foi elaborado em harmonia com a estratégia de Governança Digital (EGD) do Governo Federal e com os seguintes documentos institucionais: Concepção Estratégica de Tecnologia da Informação (CETI) do Exército Brasileiro; Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) do Exército Brasileiro; Plano de Gestão do Cmdo 5º BEC.

Os órgãos de controle de governo, em especial o Tribunal de Contas da União (TCU), há muito vem enfatizando a necessidade de que os órgãos públicos, antes de executarem seus gastos relacionados a TIC, devem elaborar um planejamento que contemple metas e ações alinhadas aos objetivos institucionais da instituição.

A elaboração do PDTIC visa, dentre outros objetivos, atender as orientações dos órgãos de controle, orientar os processos de contratação na área de TIC, alinhar o uso dos recursos de TIC aos objetivos institucionais do órgão e garantir a observância aos princípios da Administração Pública.

O PDTIC do Cmdo 5º BEC, resultado do processo de planejamento que envolve a área de TIC, se propõe a identificar, por meio da análise das estratégias institucionais, as necessidades de bens, serviços e soluções de TIC da Instituição. Além disso, estabelece diretrizes, metas e ações que, com o auxílio dos recursos humanos, materiais e financeiros, buscam satisfazer as demandas das áreas de negócio do Cmdo do 5º BEC.

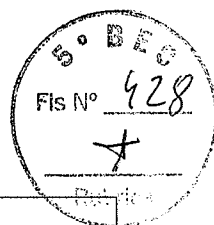
EM BRANCO



2. TERMOS E ABREVIações

Sigla	Descrição
5º BEC	5º Batalhão De Engenharia De Construção
Art.	Artigo
BI	Boletim Interno
CDIO	<i>Conceive Design Implement Operate</i>
CETI	Concepção Estratégica de Tecnologia da Informação
CGTIC	Comite Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação
Cmdo	Comando
Cmt Ex	Comandante do Exército
COBIT	<i>Control Objectives for Information and related Technology</i>
Com	Comunica oes
DCT	Departamento de Ciencia e Tecnologia
DIEx	Documento Interno do Exército
EB	Exército Brasileiro
EB-OETI	Objetivo Estrategico de Tecnologia da Informa ao do Exército Brasileiro
EBNet	Rede Corporativa de Dados do Exército Brasileiro
EGD	Estrategia de Governan a Digital
EGTIC	Estrategia Geral de Tecnologia da Informa ao e Comunicações
Gab Cmt	Gabinete do Comandante
GIR	Gabinete de Identifica ao Regional
ID	Identificador (ou Código de Identificação)
IN 04	Instru ao Normativa SLTI/MP Nr 04/2014
Insp Sau	Inspetoria de Saúde
ITIL	<i>Information Technology Infrastructure Library</i>
MCTI	<i>Modelo de Contratarao de Soluroes de TI.</i>

LEN DRANCO



Sigla	Descrição
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
ND	Natureza de Despesa
OD	Ordenador de Despesas
OE	Objetivo Estratégico
OETI	Objetivo Estratégico de Tecnologia da Informação
OM	Organização Militar
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações
PEEx	Plano Estratégico do Exército
PETI	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação
Plj	Planejamento
PO	Planejamento e Organização
Port	Portaria
Qnt	Quantidade
BEC	Batalhão de Engenharia de Construção
STI	Seção de Tecnologia da Informação
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SMA	Seção de Meios Auxiliares
SWOT	<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats</i>
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicações

EM BRANCO

3. METODOLOGIA APLICADA

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) 2020-2022 do Cmdo 5º BEC foi elaborado baseado no Guia de PDTIC do SISP, v2.0, desenvolvido pelo Ministerio do Planejamento, Orçamento e Gestão. O processo de elaboração do PDTIC foi dividido em 3 (tres) fases: preparação; diagnóstico; e planejamento (Figura 1).

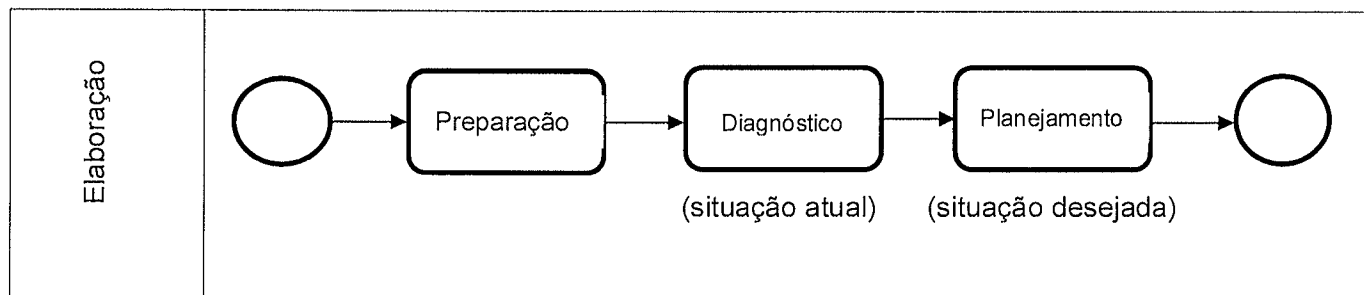


Figura 1: Fases da Metodologia de Elaboração do PDTIC

Na fase de preparação, foram definidos a abrangencia e período do PDTI, equipe de elaboração, metodologia de elaboração, documentos de referenda e par fim o plano de trabalho.

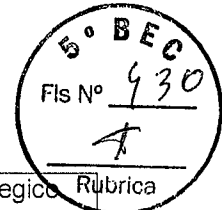
A fase de diagnóstico foi iniciada pelo levantamento de informações, realizado pela equipe de elaboração do PDTIC, no qual foi possível levantar de forma direta e objetiva a situação atual e as necessidades futuras em termos de recuses de TIC dos Escalões, Seções e Assessorias. Após o levantamento de necessidades de recuses de TIC (Infraestrutura, serviços, pessoal e capacitação) foi realizada a consolidação e alinhamento destas necessidades aos objetivos estratégicos e, parfim, a aprovação do inventario.

Na fase de Planejamento foi estabelecido o Plano de Metas para aquisição das necessidades, baseado no Guia de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação da SLTI e a consolidação e aprovação da minuta do PDTIC.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Referência	Descrição
Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT)	POI - Definir um Plano Estrategico de TI. POI.2 -Alinhamento entre TI e Negócio. POI.4 - Plano Estrategico de TI.

EM BRANCO



Concepção Estrategica de Tecnologia da Informação – CETI\	Tem por finalidade orientar a elaboração do Plano Estrategico de Tecnologia da Informação (PETI), que ira definir coma a Tecnologia da Informação (TI) deve ser estruturada e empregada para o atendimento das necessidades do Exercicio Brasileiro (EB).
---	---

Estratégia de Governança Digital da Administração Publica Federal 2016-2019	Documento que define os objetivos estratOgicos, metas indicadoras da Política de Governança Digital, estabelecida pelo Decreto Nr 8.638, de 15 de janeiro de 2016.
Guia de Boas Praticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da informação V 3.0 2017	Descreve os processos, atividades e artefatos do MCTI, com o objetivo de apoiar os profissionais na realização de contratações de Soluções de TI.
Guia de elaboração de PDTI do SISP-versão 1.0 de 2012	Documento da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação/MP que dispõe sobre os padrões, orientações, diretrizes e empates para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
Guia de elaboração de PDTIC do SISP-versão 2.0, de 2016	atualização do "Guia de Elaboração de PDTI do SISP", que dispõe sobre os padrões, orientações, diretrizes e templates para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações
Information Technology Infrastructure Library (ITIL V3)	Conjunto de boas praticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação.
Instrução Normativa Nr 01, de 4 de abril de 2019	Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de tecnologia da informação pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Plano Estrategico de Tecnologia da informação	Tern par fi nalid ade, orientar a consecução dos Objetivos Estrategicos de Tecnologia da Informação (OETI), definidos na Concepção Estrategica de Tecnologia da Informação (CETI) e alinhados com o Sistema de Planejamento do Exército (SIPLEx), por meio do estabelecimento das Estratégias de Tecnologia da informação (TI), Ações Estratégicas de TI, atividades planejadas e metar para as Organizações Militares (OM) do exercito Brasileiro (EB).

EM BRANCO

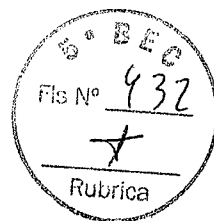
Regimento Interno do 5° BEC.	Regulamento do Cmdo 5° BEC, definindo a organização interna pormenorizada, estabelecendo prescrições específicas relativas as atribuições organicas e as atribuições funcionais dos seus elementos constitutivos e dispondo sobre as atividades.
Plano de Gestão 2019/2022 do 5° BEC	Estabelece parametros e diretrizes para a melhoria da gestao deste Grande Comando Territorial, propondo "ações concretas", orientando e priorizando os planos de ação e as ações de comando, com metas tangíveis e escalonadas no tempo, das diversas organizações militares do 5°BEC.
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal- SIAFI	Principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentaria, financeira e patrimonial do Governo Federal.

5. PRINCIPIOS E DIRETRIZES

Os princípios e diretrizes são proposições e instruções fundamentais para se estabelecer um plano. A Tabela 1 apresenta os princípios e diretrizes que norteiam a elaboração e execução deste PDTIC.

ID	Princípios/Diretriz	Origem
PDI	As Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente e da Republica, e se a defesa da Pátria, a garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.	Constituição da República Federativa do BRASIL de 1988.
PD2	Orientar a elaboração do Plano Estrategico de Tecnologia da Informação (PETI), que irá definir como a Tecnologia da Informação (TI) deve ser estruturada e empregada para o atendimento das necessidades do Exército Brasileiro (EB).	Concepção Estratégica de Tecnologia da Informação (CETI)

EM BRANCO



PD3	O PETI constitui-se em um instrumento para o exercício da Governança de TI, por meio do qual o Comando do Exército direciona as ações e investimentos na área de TI, com vistas à consecução dos objetivos organizacionais. É um processo gerencial de identificação, organização e priorização dos recursos de TI necessários para apoiar o EB na execução do Plano Estratégico do Exército (PEEx). O PETI identifica as oportunidades de soluções de TI para aprimorar as atividades desenvolvidas pelo Exército, proporcionando melhores condições para a realização de uma gestão efetiva dos recursos disponíveis. É um instrumento de planejamento e gestão dos recursos e processos de TI, com vistas a orientar o atendimento de necessidades tecnológicas e de informação da Instituição, especialmente quanto ao Processo de Transformação do EB.	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI)
PD4	- Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. - As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade.	Instituto Normativo Nr 1/2019, de 4 de abril de 2019
PD5	Todos os serviços e processos de TI, principalmente os que têm caráter crítico para a organização, devem monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados melhorados).	COBIT <i>Control Objectives for information and related technology</i> ; e ITIL- <i>Information Technology Infrastructure Library</i> .

EM BRANCO

PD6	Toda a ao de TI deve observar as diretrizes da Política de Segurança da Informação e suas normas complementares.	Normas de Segurança TI vigentes.
pd7	Melhoria da governança e da gestão dos processos de trabalho que dão suporte aos serviços e as políticas públicas mediante a utilização de recursos tecnológicos, contribuindo para o alcance de modernização da gestão da administração pública federal.	Estratégia de Governança Digital - EGD

Tabela 1: Princípios e Diretrizes

6. ORGANIZAÇÃO DA TI

A Seção de Tecnologia da Informação (STI) faz parte do Estado-Maior do Comando do 5º BEC, estando diretamente subordinada ao Chefe do Estado-Maior, possuindo as seguintes competências:

- Gestão de Tecnologia da Informação;
- Gerenciamento da rede de dados do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC;
- Instalação, configuração e gerenciamento de servidores e sistemas;
- Instalação, configuração e manutenção de computadores; e
- Suporte técnico aos usuários.

A Seção de Tecnologia da Informação possui a seguinte estrutura:

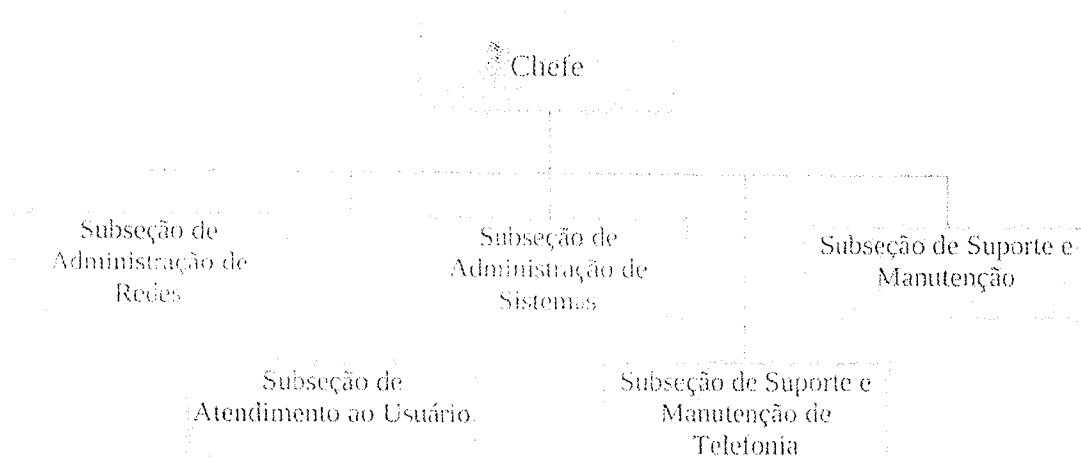


Figura 2- Estrutura Organizacional da Seção de Tecnologia da Informação.

EM BRANCO

7. RESULTADO DO PDTIC ANTERIOR

Os objetivos previstos no PDTIC anterior nao foram totalmente atingidos. As ações a seguir foram realizadas a fim de atenderem algumas das necessidades previstas para o biênio 2020-2021:

- f. Melhoria da capacidade de armazenamento de nossos servidores;
- g. Aquisição de novas servidores;
- h. Aquisição de computadores para atender as necessidades dos Escalões/Seções/Assessoria
- i. Aquisição de Licença de software para entender as necessidades dos Escalões/Seções/Assessorias;
- j. Aquisição de no-breaks de servidores para proteção de nossos servidores;
- k. Aquisição de no-breakes para atender as necessidades dos Escalões/Seções/Assessorias; e
- l. Aquisição de periféricos e materiais de TI para reposição.

8. REFERENCIAL ESTRATEGICO DE TI

8.1. Missao

A Seção de Tecnologia da Informação (STI) tern a missao de manter em funcionamento a rede de dados do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC, com a disponibilidade dos serviços de rede e sistemas necessarios as atividades das OM, alem da manutenção de computadores, instalação de software e suporte técnico aos integrantes.

8.2. Visao

Ser referencial de excelencia na aplicação de soluções da area de TI, com o fornecimento de serviços de qualidade aos usuarios e uma eficiente gestao dos recursos de TI.

8.3. Valores

Os valores direcionam as ações e contribuem para a unidade e coerencia do trabalho, sendo principios que regem a conduta dos integrantes da seção.

Destacamos em nossa equipe os seguintes valores como principais: comprometimento;

EM BRANCO



ética; transparência; e eficácia.

8.4. Objetivos Estratégicos

TI do Exército Brasileiro

Os Objetivos Estratégicos de TI do Exército (OETI) que compoem a Concepção Estratégica do Exército (CETI), aprovada pela Portaria Nr 233 do Comando do Exército, de 20 de março de 2014, são apresentados na Tabela a seguir:

ID	Descrição
EB_OETI1	Aprimorar as soluções e serviços de TI em atendimento as necessidades do Exército.

ID	Descrição
EB_OETI2	Ampliar a capacidade de Comunicações, Comando e Controle e guerra Eletrônica da Força Terrestre e do SC 2 Ex.
EB_OETI3	Ampliar a capacidade de atuação no espaço cibernético.
EB_OETI4	Aprimorar a governança de TI.
EB_OETI5	Aprimorar a gestão e a capacitação do pessoal na área de TI.
EB_OETI6	Fomentar a atualização e inovação tecnológica na área de TI.
EB_OETI7	Incrementar o relacionamento com instituições nacionais em proveito da TI.
EB_OETI8	Maximizar a obtenção de recursos orçamentários de outras fontes para área de TI.
EB_OETI9	Relacionar o uso da TI no Exército.

EM BRANCO

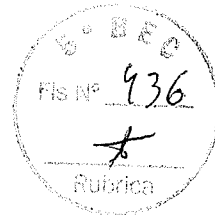


Tabela 2: Objetivos Estrategicos de TI do Exército

TI Cmdo 5º BEC

Os objetivos estrategicos deste PDTIC busca orientar, no ambito do Cmdo do 5º BEC, o cumprimento dos objetivos previstos na area de TI, a fim de conciliar e alinhar aos objetivos estrategicos de TI do Exercicio Brasileiro.

Dentro dos objetivos propostos para o Exercicio Brasileiro, destacamos:

ID	Descrição
OETII	Aprimorar as soluções e serviços de TI em atendimento as necessidades do Exército.
OET12	Aprimorar a governança de TI.
OETI3	Racionalizar o uso da TI.
OETI4	Aprimorar a gestao e a capacitaç:ao do pessoal na area de TI.
OETIS	Fomentar a atualizaç:ao e inovaç:ao tecnologica na area de TI.
OET16	Maximizar a obtenç:ao de recursos orç:amentarios de outras fontes para area de TI.

Tabela 3: Objetivos Estrategicos de TI do Cmdo 5º BEC

EM BRANCO

8.5. Analise de SWOT

A Analise SWOT tem sido uma ferramenta de gestão empresarial bastante utilizada em que consiste no estudo do cenário externo e da realidade interna de uma organização. Esse tipo de medida é de fundamental importância para se iniciar um projeto importante e, principalmente, para criar ações estratégicas em momentos de incerteza, porque nos permite conhecer os fatores favoráveis e desfavoráveis que o mercado apresenta além de situar a organização dentro do seu real contexto. O termo SWOT significa (Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats - pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças).

ANALISE SWOT



Figura 3: Matriz SWOT

Tradicionalmente, a análise SWOT é representada em forma de matriz, que mostra a situação do negócio num dado momento. Logo, é uma análise estática no tempo, que deve ser revista regularmente, dependendo da velocidade com que os fatores (pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças) mudam.

A análise SWOT é dividida em 2 (dois) ambientes, Interno e externo; o Interno é composto por pontos fortes e pontos fracos; o Externo está relacionado às oportunidades e ameaças.

Fatores Internos	Fatores Positivos	Fatores Negativos
	FORÇAS (S)	FRAQUEZAS (W)
	Legislações de TI	Infraestrutura de rede antiga
	Equipe Motivada	Fraca adoção de software livre
	Apoio do Comando	Quantidade reduzida de profissionais
	Espírito de corpo elevado e Bom espírito de cumprimento de missão	Falta de Plano de Capacitação
		Baixa cultura e conscientização de segurança de TIC na OM
		Infraestrutura de ativos de rede da OM precária
		Hardware (servidores, estações de trabalho e impressoras etc) precário

EM BRANCO



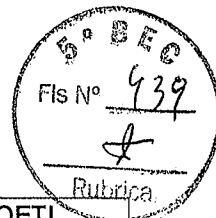
FATORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES (O)	AMEAÇAS (I)
	Impositivos legais sobre segurança de TIC	Constantes mudanças nas tecnologias
	Alinhamento normativo de TIC pelo EB	Cortes orçamentários
	Adoção de uma Concepção e de um Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação	Aumento dos ataques à TIC (hackers)
	Processos de contratação conjunta (Sistema de Registro de Preço)	Falta de investimento em capacitação de TI
	Avanços tecnológicos na área de comunicação e da telecomunicação	Perda de recursos Humanos

Tabela 4: Matriz SWOT STI do Cmdo 5º BEC.

9. ALINHAMENTO COM A ESTRATEGIA DA ORGANIZAÇÃO

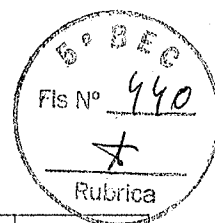
ID	AÇÃO	OETI
01	Contratação de serviço para troca do banco de baterias de no-break de grande porte.	01 e 05
02	Contratação de serviço de manutenção preventiva/corretiva de no-break de grande porte	01, 05 e 06
03	Ampliação da capacidade de processamento e armazenamento dos servidores	01 e 05
04	Aquisição de materiais para a manutenção/ampliação da rede de dados do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC, como exemplo cabos e conectores	01 e 05
05	Aquisição de equipamentos para a manutenção/ampliação da rede de dados do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC, como switch e roteadores	01 e 05
06	Aquisição de ferramentas para a manutenção da rede e de equipamentos de TIC, como multímetro, testadores, furadeira, entre outros	01 e 05
07	Estruturação de uma rede sem fio no Cmdo 5º BEC	01, 05 e 06
08	Aquisição de componentes de hardware e acessórios/ periféricos	01 e 05
09	Aquisição de equipamentos de proteção elétrica. Como no-break e estabilizadores de tensão.	01 e 05
10	Aquisição de software e as licenças necessárias para a execução dos trabalhos executados nos Escalões/Seções/Assessorias.	01, 05 e 06

EM BRANCO



ID	AÇÃO	OETI
11	Capacitação dos militares da área e TI	02 e 04
12	Aquisição de radiocomunicadores e suas baterias.	01 e 05
13	Aquisição de servidores	01 e 05
14	Aquisição de computadores/notebook para manter o parque computacional renovado	01 e 05
15	Disponibilização de impressoras por meio de aquisição ou contratação de serviço de locação	01 e 05
16	Contratação de serviço para ampliação e reestruturação da rede de dados do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC	01, 05 e 06
17	Aquisição equipamentos de projeção e meios auxiliares de instrução/apresentação em reuniões	01 e 05
18	Aquisição de todos os meios necessários para o funcionamento de pelo menos duas salas com sistema de videoconferência	01 e 05
19	Aquisição de todos os meios necessários para o funcionamento do videowall nas salas de videoconferência.	01 e 05
20	Aquisição de sistema de som para atender as solenidades e atividades no Cmdo do 5º BEC	01 e 05
21	Melhoria das instalações da sala de servidores, restrição de acesso e aumento de segurança.	01 e 05
22	Manutenção e atualização dos serviços de rede, sistemas e sítios gerenciados e administrados pela STI/ 5º BEC.	01 e 05
23	Aquisição de materiais para a manutenção/ampliação da rede telefônica do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC.	01 e 05
24	Aquisição de equipamentos para a manutenção/ampliação da rede telefônica do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC.	01 e 05
25	Ampliação da capacidade da Central Telefônica.	01 e 05

EM BRANCO



26	Adequação das instalações dos Escalões/Seções/Assessorias para recebimento da infraestrutura de rede e elétrica, para a instalação dos equipamentos de TIC.	01, 03 e 05
27	Migração para software livre onde não houver necessidade de software proprietário	01 e 05
28	Aquisição de SMART TV para exibição de apresentações e sistemas.	01 e 05
29	Aquisição e implantação de soluções de segurança de hardware/software para prevenção de intrusões, contaminações, vazamento, perda de dados e ataques cibernéticos.	01 e 05
30	Contratação de serviço para implantação de um sistema CFTV	01 e 05
31	Aquisição de desktop/notebook de alto desempenho para execução de tarefas de grande carga de processamento, memória e vídeo	01 e 05
32	Provisão de fornecimento eficiente de toners, cartuchos e fitas para impressoras P&B e Colorida de diversas marcas, conforme demanda dos Escalões/Seções/Assessorias	01 e 05
33	Aquisição de câmeras fotográficas digitais para substituir as existentes, devido ao tempo de uso.	01 e 05

Tabela 5: ações

10. INVENTARIO DE NECESSIDADES

O inventário de necessidades realizado na fase de diagnóstico do processo de elaboração do PDTIC se caracteriza pela consolidação do levantamento dos bens e serviços de TIC priorizados pelos Escalões/Seções/Assessorias do Cmdo 5º BEC e da Cia C 5º BEC.

10.1. Critérios de Priorização

As necessidades de TIC foram priorizadas, nos âmbitos dos Escalões/Seções/Assessorias, de acordo com critérios pré-definidos, visando distinguir aqueles com maior potencial de entrega de valor. Foram definidos 3 (três) critérios para priorização das necessidades, conforme Tabela 6 e para cada critério estabelecido existe uma pontuação definida conforme a Tabela 7.

Critério	Descrição
Gravidade (G)	Indica o nível de impacto sobre coisas, pessoas, resultados, processos OU organizações e efeitos que surgirão em longo prazo, caso o problema não seja resolvido

EM BRANCO

Criteria	Descrição
Urgência (U)	E a relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema.
Tendência (T)	Potencial de crescimento do problema, avaliação da tendencia decrescimento, redução ou seu desaparecimento, caso nenhuma ação seja tomada.

Tabela 6: critérios de priorização

Critéria	Pontuação				
	1 Ponto	2 Pontos	3 Pontos	4 Pontos	5 Pontos
Gravidade (G)	Sem gravidade	Pouco grave	Grave	Muito grave	Extremamente grave
Urgência (U)	Urgência	Pouco urgente	A ação deve ocorrer o mais cedo possível	Ações devem ser adotadas urgentemente	Requer ação imediata
Tendência (T)	A situação não deve mudar	A situação irá piorar somente em longo prazo	A situação irá piorar em médio prazo	A situação irá piorar em pouco tempo	A situação irá piorar rapidamente

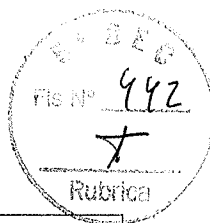
Tabela 7: critérios de pontuação

10.2. Necessidades Identificadas

As principais necessidades identificadas na área de TIC, para o período de vigência deste PDTIC, estão relacionadas na tabela a seguir, exibindo, também, o cálculo de pontuação GUT de cada item, para priorização.

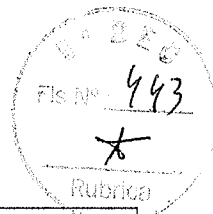
ID	NECESSIDADE	GUT	
		G*U*T	Total
N01	Contratação de serviço para troca do banco de baterias de no-break de grande porte.	4*4*4	64
N02	Contratação de serviço de manutenção preventiva/corretiva de no-break de grande porte.	4*4*4	64
N03	Ampliação da capacidade de processamento e armazenamento dos servidores.	3*4*4	48

EM BRANCO



ID	NECESSIDADE	GUT	
N04	Aquisição de materiais para a manutenção/ampliação da rede de dados do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC, como exemplo cabos e conectores.	3*3*3	27
N05	Aquisição de equipamentos para a manutenção/ampliação da rede de dados do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC, como switch e roteadores.	3*3*3	27
N06	Aquisição de ferramentas para a manutenção da rede e de equipamentos de TIC, como multímetro, testadores, furadeira, entre outros.	2*2*3	12
N07	Estruturação de uma rede sem fio no Cmdo 5º BEC.	3*4*4	48
N08	Aquisição de componentes de hardware e acessórios/periféricos.		27
N09	Aquisição de equipamentos de proteção elétrica, como no-break e estabilizadores de tensão.	2*2*2	8
N10	Aquisição de software e as licenças necessárias para a execução dos trabalhos executados nos Escalões/Seções/Assessorias.	2*2*2	8
N11	Capacitação dos militares da área e TI.	2*3*2	12
N12	Aquisição de radiocomunicadores e suas baterias.	4*4*4	64
N13	Aquisição de servidores.	3*3*3	27
N14	Aquisição de computadores/notebook para manter o parque computacional renovado.	3*3*3	27
NIS	Disponibilização de impressoras por meio de aquisição ou contratação de serviço de locação.	2*2*2	8
N16	Contratação de serviço para ampliação e reestruturação da rede de dados do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC.	3*3*3	27
N17	Aquisição equipamentos de projeção e meios auxiliares de instrução/apresentação em reuniões.	2*2*2	8

EM BRANCO



ID	NECESSIDADE	GUT	
N18	Aquisição de todos OS meios necessaries para o funcionamento de pelo menos 2 (duas) salas com sistema de videoconferencia.	4*5*4	80
N19	Aquisição de todos os meios necessarios para o funcionamento do videowall nas salas de videoconferencia.	4*5*4	80
N20	Aquisição de sistema de som para atender as solenidades e atividades no Cmdo 5º BEC.	4*4*4	64
N21	Melhoraria das instalaç5es da sala de servidores, restrição de acesso e aumento de segurança.	5*4*4	80
N22	Manutenção e atualização dos serviços de rede, sistemas e sftios gerenciados e administrados pela STI/12.	3*2*1	6
N23	Aquisição de materiais para a manutenção/ampliação da rede telefônica do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC.	4*4*4	64
N24	Aquisição de equipamentos para a manutenção/ampliação da rede telefônica do Cmdo 5º BEC e Cia C 5º BEC.	4*4*4	64
N25	Ampliação da capacidade da Central Telefônica.	4*4*4	64
N26	Adequação das instalações dos Escalões/Seções/Assessorias para o recebimento da infraestrutura de rede e elétrica, para a instalação dos equipamentos de TIC.	3*3*2	18
N27	Migração para software livre onde nao houver necessidade de software proprietario.	3*3*1	9
N28	Aquisição de SMART TV para exibição de apresentações e sistemas.	2*3*2	12
N29	Aquisição e implantação de soluções de segurança de hardware/software para prevenção de intrusões, contaminações, vazamento, perda de dados e ataques cibernéticos.	5*5*4	100
N30	Contratação serviço para implantação de um sistema CFTV.	3*3*3	27

EM BRANCO

ID	NECESSIDADE	GUT	
N31	Aquisição desktop/notebook de alto desempenho para execução de tarefas de grande carga de processamento, memória e video.	3*3*3	27
N32	Provisao de fornecimento eficiente de tanners, cartuchos e fitas para impressoras P&B e Colorida de diversas marcas, conforme demanda dos Escalões/Seções/Assessorias.	2*3*2	12
N33	Aquisição de Cameras fotograficas digital para substituir as existentes, devido ao tempo de uso.	3*3*3	27

Tabela 8: necessidades identificadas com priorização

11. PLANO DE METAS E AÇÕES

O Plano de Metas e Ações definem metas e ações que contribuem para o alcance das necessidades inventariadas, identificando prazos e recursos de TI necessarios para a realização das ações.

As metas estabelecem ou contribuem para um Objetivo Estrategico (OE), ou para mais de um.

Elas sao acompanhadas par indicadores que medem o alcance da meta em determinado prazo.

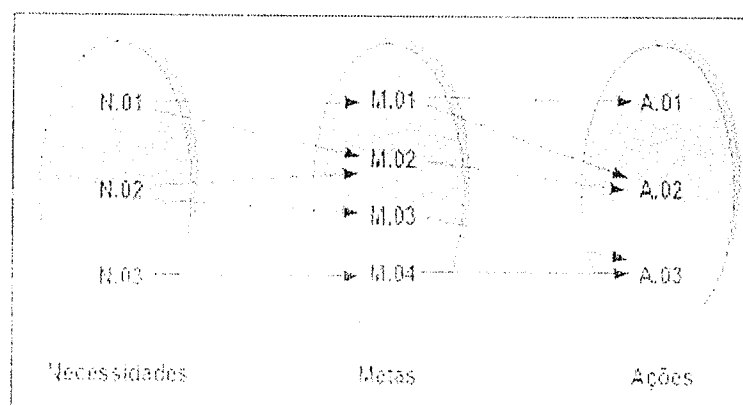


Figura 4: relacionamento entre necessidades, metas e ações

O processo de contratação de soluções de TI devera seguir rigorosamente o que dispõe a IN01, de 4 de abril de 2019.

A contratação devera:

- estar em consonancia com este Plano Diretor de tecnologia da Informação;

EM BRANCO

- estar alinhada aos objetivos Estratégicos descritos neste Plano Diretor; e

- seguir as fases descritas na IN referenciada, Planejamento da Contratação de Soluções de TI, seleção do Fornecedor de Soluções de TI e Gestão do Contrato de Soluções de TI.

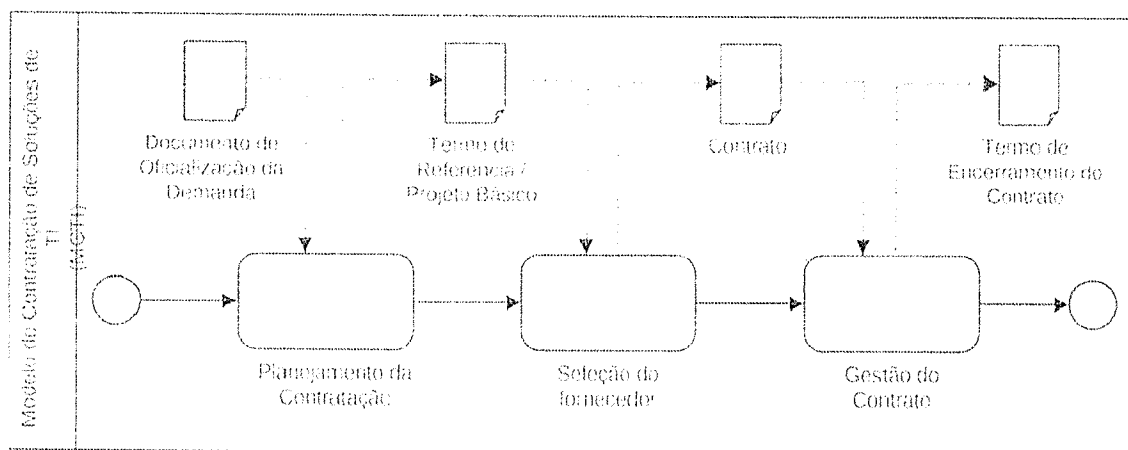


Figura 5: modelo de Contratação de Soluções de TI

EM BRANCO

A aquisição de materiais de TI e softwares deverão ser realizados, prioritariamente, por meio de Pregão Eletrônico, sendo necessária a justificativa para uso de outra modalidade de contratação.

A STI Cmdo 5º BEC deverá ser consultada sobre as especificações técnicas dos materiais de TI que serão adquiridos, para uso no 5º BEC.

Poderá haver a consulta a outras OM, como 42º CTA e CRO/ 12, quando se tratar de matérias de uso específico.

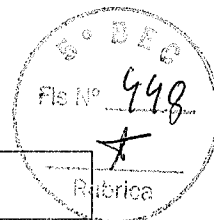
A tabela a seguir apresenta as necessidades, ações e metas do PDTIC:

Necessidade	Ação	Meta	Indicador
		Prazo	Fórmula
N01 - Contratação de ser viço para troca do banco de baterias de no-break de grande porte.	Substituir banco de baterias de no-break, por meio de processo de contratação de serviço técnico e aquisição de material.	Ter uma rede elétrica 100% operante	Percentual realizado em relação ao planejado
		2021	realizado/planejado*100
N02 - Contratação de serviço de manutenção preventiva/corretiva de no-break de grande porte	Contratar serviço de manutenção	Ter no-break de grande porte 100% operante	Percentual de no-break operante
		2022	total no-break/total no-break*100

EM BRANCO

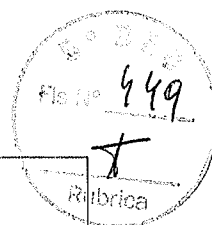
Necessidade	Ação	Meta	Indicador
		Prazo	Fórmula
N03 - Ampliação da capacidade de processamento e armazenamento dos servidores	Levantar a necessidade de melhoria dos servidores, a fim de atender as demandas de TI e adquirir os componentes necessários	Ter 100% dos servidores em condições de atender as demandas de TI	Percentual realizado em relação ao planejado
		2021	realizado/planejado*100
N04 - Aquisição de materiais para a manutenção/ampliação da rede de dados do Cmdo 5° BEC e Cia C5° BEC, como exemplo cabos e conectores	Adquirir OS materiais necessários para manter a rede de dados sempre operante	Ter 100% da rede operante	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100
N05 - Aquisição de equipamentos para a manutenção/ampliação da rede de dados do Cmdo 5° BEC e Cia Cmd 5° BEC, como switch e roteadores	Adquirir OS equipamentos necessários para manter a rede de dados sempre operante	Ter 100% da rede operante	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100
N06- Aquisição de ferramentas para a manutenção da rede e equipamentos de TIC, como multímetro, testadores, furadeira, entre outros.	Adquirir as ferramentas necessárias para manter a rede de dados sempre operante e os equipamentos de TIC Manutidos	Ter 100% da rede operante e equipamentos de TIC funcionais.	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100

EM BRANCO



Necessidade	Ação	Meta	Indicador
		Prazo	Fórmula
N07 - Estruturação de uma rede sem fio no Cmdo 5º BEC	Realizar estudos para a estruturação de uma rede sem fio, com pontos de acessos, que permita uma grande cobertura do sinal e gerenciamento da rede.	Estruturar 100% uma rede sem fio	Percentual realizado em relação ao planejado
		2020	realizado/planejado*100
N08 - Aquisição de componentes de hardware e acessórios/periféricos	Planejar a aquisição de componentes de hardware e acessórios/periféricos a fim de atender as necessidades dos Escaloes/seções.	Atender 100% das necessidades	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100
N09 - Aquisição de equipamentos de proteção elétrica. Como no-break e Estabilizadores de Tensão.	Planejar a substituição dos equipamentos de acordo com o tempo de vida útil. Adquirir equipamentos de acordo com a demanda ou necessidades de substituições	Atender 100% das necessidades	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100
N10- Aquisição de software e as licenças necessárias para execução dos trabalhos executados nos Esc/Seç/Asse.	Levantar os softwares e licenças, necessários para o cumprimento das atividades dos Esc/Seç/Asee	Atender 100% das necessidades	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100

EM BRANCO



N11 - Capacitação dos militares da área e TI	Planejar capacitação técnica ao pessoal da STI, visando o aperfeiçoamento técnico profissional	Atender 70% das necessidades	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100
N12 - Aquisição de radiocomunicadores e suas baterias	Planejar a aquisição de radiocomunicadores e suas baterias a fim de serem utilizados no serviço e nas diversas missões da STI.	Atender 90% das necessidades	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100
N13 - Aquisição de servidores	Planejar a aquisição de servidores de acordo com a demanda e substituição considerando o tempo de vida útil	Atender 90% das necessidades	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100
N14 - Aquisição de computadores/notebook para manter o parque computacional renovado	Planejar a aquisição de computadores/notebook para manter o parque computacional renovado	Atender 75% das necessidades	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100
N15 - Disponibilização de impressoras por meio de aquisição ou contratação de serviço de locação	Planejar a aquisição e/ou contratação de locação de impressoras para atender as necessidades dos Escalões/Seções/Assessorias	Atender 80% das necessidades	Percentual realizado em relação ao planejado
		2022	realizado/planejado*100

EM BRANCO