



TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO Nº 046/2013

Confirmamos a retirada, na data abaixo, de cópia integral do Edital do **Pregão nº 046/2013-CLDF**, processo nº **001-000.972/2012** que tem por objeto a aquisição de uma unidade automatizada de backup do tipo Tape Library, com serviços de instalação, configuração e garantia por 36 (trinta e seis) meses; e software de backup com serviços de instalação, configuração, suporte e assistência técnica por 36 (trinta e seis), com capacitação de servidores para a Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme condições, quantidades e especificações constantes do Projeto Básico - Anexo I do Edital.

A sessão de recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação das empresas credenciadas será realizada no dia **22 de novembro de 2013**, às **10 horas**, na Sala da CPL, localizada no Edifício Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, Térreo Inferior – CEP: 70094-902, Telefones: (061) 3348-8650 ou 3348-8652 e Fax: 3348-8651.

Brasília/DF, de de 2013.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

| DADOS CADASTRAIS | |
|------------------|--|
| Empresa | |
| CNPJ Nº | |
| Representante | |
| Endereço | |
| Nº do fax | |
| Nº do telefone | |
| E-mail | |

OBSERVAÇÃO: O preenchimento incorreto deste Termo de Retirada de Edital ou o não envio do mesmo para o fax (61) 3348.8651 ou pelo e-mail **cpl@cl.df.gov.br** exime a CPL/CLDF da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório. **Gentileza, digitar ou datilografar.**



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº 046/2013



Folha nº

Processo nº 001-000.972/2012

Rubrica: _____

Matrícula: _____

PROCESSO Nº: 001-000.972/2012

TIPO: **Menor preço por lote**

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta sob regime de empreitada por preço global (DOIS LOTES)

DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: **22/11/2013**

INTERESSADO: Coordenadoria de Modernização e Informática

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: **10 horas**

LOCAL DA REUNIÃO: Térreo inferior do Edifício Sede da CLDF, em Brasília/DF

VALOR TOTAL: **R\$ 682.842,21** (seiscentos e oitenta e dois mil, oitocentos e quarenta e dois reais e vinte e um centavos). 3390-39 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica: R\$ 382.112,12; 4490-52 - Equipamento e Material Permanente: R\$ 239.230,09; 3390-30 - Material de Consumo: R\$ 61.500,00.

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, por meio do pregoeiro designado pelo Ato do Presidente nº 525/2012, publicado no DCL de 05/10/2012, torna público que fará realizar pregão presencial, que tem por objeto aquisição de uma unidade automatizada de backup do tipo Tape Library, com serviços de instalação, configuração e garantia por 36 (trinta e seis); e software de backup com serviços de instalação, configuração, suporte e assistência técnica por 36 (trinta e seis), com capacitação de servidores para a Câmara Legislativa do Distrito Federal, nas condições estabelecidas no Projeto Básico - Anexo I deste Edital. O presente certame foi autorizado nos autos do processo em epígrafe e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Ato da Mesa diretora nº 113/2003, Leis nº 8.666/93, nº 8.078/90, nº 8.248/91, regulada pelo Decreto nº 7.174/10, e demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos. Os envelopes de "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO" relativa a esta licitação serão recebidos simultaneamente na sessão pública que será realizada na Sala de Reunião da CPL/CLDF, no endereço, data e horário acima indicados.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto a aquisição de uma unidade automatizada de backup do tipo Tape Library, com serviços de instalação, configuração e garantia por 36 (trinta e seis); e software de backup com serviços de instalação, configuração e suporte, assistência técnica por 36 (trinta e seis), com capacitação de servidores para a Câmara Legislativa do Distrito Federal, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Projeto Básico - Anexo I deste Edital.

1.2. Integram este Edital todos os seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar deste pregão as empresas especializadas no ramo do objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

2.2. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação pessoas físicas e jurídicas, que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

2.2.1. Não estejam credenciadas, na forma do Capítulo 3 deste Edital;

2.2.2. Encontrem-se sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, bem como as estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, na forma da Lei nº 8.666/93, ou que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CLDF.

2.2.4. Constituídas sob qualquer modalidade de consórcio.

2.2.5. Possuam qualquer servidor da CLDF entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados.

2.3. A simples participação no presente processo licitatório importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.4. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

2.5. Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile.



3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. O credenciamento será iniciado com **30 (trinta) minutos de antecedência** do horário designado para a sessão de abertura e é condição obrigatória para a formulação de lances e para a prática de todos os atos neste pregão, conforme prevê o artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/02.

3.2. Até a abertura da sessão, os representantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com fé pública.

3.3. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.3.1. INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO OU INSTRUMENTO PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame, conforme alínea "A" do Anexo II deste Edital (Termo de Credenciamento);

3.3.2. cópia autenticada do respectivo ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, exceto se o representante apresentar procuração pública.

3.3.3. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, conforme modelo constante da alínea "B" do Anexo II deste Edital;

3.3.4. no caso de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o representante deverá apresentar DECLARAÇÃO, CONFORME ALÍNEA "E" DO ANEXO II DESTE EDITAL.

3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5. As decisões pertinentes ao credenciamento serão de competência do pregoeiro, que as motivará na ata, imediatamente após a abertura da sessão. Cabe recurso contra estas decisões na forma do art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/02, e seu acolhimento implicará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

4.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro, na data, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data.

4.2. Após declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, e os interessados ou seus representantes presentes deverão entregar:

4.2.1 – envelopes nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" e nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", lacrados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

| | |
|--|--|
| <p>Câmara Legislativa do Distrito Federal Pregão nº 046/2013-CLDF Envelope nº 01 – Proposta de Preço Razão Social da Empresa CNPJ Nº</p> | <p>Câmara Legislativa do Distrito Federal Pregão nº 046/2013-CLDF Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação Razão Social da Empresa CNPJ Nº</p> |
|--|--|

4.3. Não será permitida a entrega de apenas 01 (um) envelope, nem será admitido que uma mesma pessoa represente mais de uma licitante.

4.4. Não será aceita a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

4.5. Caso não apresente documento de titularidade, de credenciamento ou se estes estiverem em desconformidade, a empresa estará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, bem como para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta ou documentação relativos a este pregão presencial, mantidos, com isto, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de propostas de preço das licitantes credenciadas e examinará sua conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

4.7. As propostas de preços que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade, serão selecionadas para a fase subsequente.



4.8. O Pregoeiro identificará a proposta de menor preço, bem como as que apresentarem preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, para fazerem lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

4.9. Havendo mais de uma proposta selecionada, o Pregoeiro passará à fase de lances, observando-se o seguinte:

4.9.1 – os lances deverão ser distintos, sucessivos e decrescentes;

4.9.2 – o pregoeiro poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo mínimo entre os lances;

4.9.3 – caso o credenciado necessite consultar sua empresa, o pregoeiro decidirá a respeito;

4.9.4 – o uso de telefone celular e outros aparelhos de comunicação para consulta terão tempo limitado de uso e é de exclusiva responsabilidade e ônus dos licitantes.

4.9.5 – a licitante que sendo convocada na devida ordem de sucessão a oferecer lance optar por não o fazer, não poderá mais realizar lances.

4.10. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, conforme artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.11. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, regulado pelo art. 5º, do Decreto nº 7.174/2010, para as empresas fornecedoras de bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), desenvolvidos no país, observando a seguinte ordem:

I) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III) bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

4.12. O exercício do direito de preferência disposto no subitem 4.11, será concedido, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

a) aplicação das regras de preferência previstas no subitem 4.11, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a posterior comprovação e o exercício do direito de preferência;

b) convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I do subitem 4.12, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

c) caso a preferência não seja exercida na forma da alínea "b", por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do subitem 4.12, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do subitem 4.12, caso esse direito não seja exercido.

A aplicação das regras de preferência para as empresas fornecedoras de bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) se processará na forma do disposto no Decreto nº 7.174/2010.

4.13 As modalidades de preferência seguirão a seguinte ordem:

1º TECNOLOGIA NO PAÍS + PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO + MICRO E PEQUENA EMPRESA;

2º TECNOLOGIA NO PAÍS + PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO;

3º TECNOLOGIA NO PAÍS + MICRO E PEQUENA EMPRESA;

4º TECNOLOGIA NO PAÍS;

5º PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO + MICRO E PEQUENA EMPRESA;

6º PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO; E

7º MICRO E PEQUENA EMPRESA.

4.14 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, em ato público.

4.15. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até a proclamação da vencedora.

4.16. Não havendo mais nenhuma licitante disposta a ofertar lance, e sendo a primeira colocada uma licitante não caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e as subseqüentes licitantes



caracterizadas como tal, e sendo o preço destas igual ou até **5% (cinco por cento)** superior ao daquela, conceder-se há direito de preferência da seguinte forma:

- 4.16.1** - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 4.16.2** - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, conforme acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese indicada neste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 4.16.3** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 4.16.4** - a ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa na sessão implica na preclusão do direito de preferência.
- 4.17.** Após o Pregoeiro declarar aberta a sessão, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de lances ofertados ou de quaisquer outras condições oferecidas, somente se julgado necessário e aceito pelo Pregoeiro com vistas a sanar evidentes erros materiais, esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 4.18.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.
- 4.19.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 4.20.** No curso da análise, verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor. Caso seja verificado o descumprimento de algum requisito, a proposta será desclassificada.
- 4.21.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº **02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital em face dos documentos apresentados.
- 4.21.1** – Para microempresas, empresas de pequeno porte microempresas ou cooperativas que não apresentarem a comprovação de regularidade fiscal após encerrada a etapa competitiva, ou que esta apresente alguma restrição, a regularização deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da CLDF.
- 4.21.2** - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 4.22.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 4.23.** Nas situações previstas em lei, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 4.24.** As licitantes enquadradas nas categorias de microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.25.** As licitantes fornecedoras de bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar a certificação PPB (Ministério da Ciência e Tecnologia e Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior).
- 4.26.** Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, a comprovação dos documentos de habilitação que já constem dos sistemas, poderá ser feita mediante consulta *on-line* pelo próprio representante da licitante ou apresentação do documento, **expedido com até dois dias de antecedência.**
- 4.27.** A validade dos documentos apresentados, quando não expressa, nos mesmos nem estabelecida em lei será de 60 (sessenta) dias, contados de sua emissão.



4.28. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada de todas as ocorrências que interessarem ao certame e que será lida no local da reunião e assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

5. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. O envelope nº **01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**, sob pena de desclassificação, deverá ser apresentado lacrado, indicando em sua parte externa a razão social da empresa e o número deste pregão, conforme referido no **subitem 4.2.1** deste Edital.

5.2. A Proposta de Preços deverá:

5.2.1 - ser impressa no idioma português do Brasil e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas e a última folha assinada pelo representante legal da licitante;

5.2.2 - conter **nome da proponente**, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), e nome do Banco, e números da agência bancária e da conta-corrente;

5.2.3 - conter a **descrição completa e detalhada dos materiais e softwares a serem fornecidos, inclusive marca, modelo e número de referência, se existirem**, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a demonstrar adequação a todas as especificações constantes do **Termo de Referência - Anexo I**, deste Edital;

5.2.4 conter, também, **o preço unitário de cada item, o valor global da proposta**, expressos em algarismos e por extenso, em moeda nacional, **na forma estabelecida no Modelo de Proposta de Preços – Anexo V deste edital**; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega.

5.2.5 comprovação, se for o caso, do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados, mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto nº 6.008, de 29 de dezembro de 2006.

5.2.6 - nome completo, cargo na empresa e número de inscrição no CPF da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

5.2.7 - conter **declaração expressa** de que o **preço proposto é definitivo** e nele estão inclusos todos os tributos, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguro, etc., e quaisquer outras despesas, inclusive lucro, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

5.3. É vedada a retirada das propostas após a abertura dos envelopes a elas correspondentes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, nem serão admitidas alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de re-equilíbrio econômico-financeiro do contrato, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

5.5. A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.6. Cada licitante poderá apresentar somente uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

5.7. Caso o prazo de que trata o **subitem 5.2.4** não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.8. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço total da proposta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, identificados conforme indicado neste edital.



6.2. Para habilitar-se na presente licitação, as empresas deverão estar devidamente **CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou mediante a apresentação da documentação relacionada no **item 6.3** deste Edital.

6.2.1. A habilitação das licitantes fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais e de habilitação parcial por meio de consulta "on-line" ao SICAF, no momento do certame, que será impressa sob forma de "Declaração de Situação" e instruirá os autos do processo.

6.2.2. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF ainda deverão incluir no envelope DOCUMENTAÇÃO as seguintes declarações:

I – De que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz, conforme **alínea "C" do Anexo II deste Edital;**

II – De que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes, conforme **alínea "D" do Anexo II deste Edital;**

III – **Atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de equipamentos, softwares e serviços, bem como a prestação de garantia e suporte técnico em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência. A comprovação poderá ser efetuada em um ou mais atestados, desde que reportem-se a períodos concomitantes de execução (Decisão nº 3743/2011 – TCDF);

IV – **Declaração de aptidão técnica**, expedida pelo fabricante do equipamento ofertado, que comprove autorização válida para prestar o serviço de suporte técnico pretendido;

V – **Termo de Vistoria** devidamente preenchido, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital, de que o responsável da empresa declara ter ciência das especificações técnicas e de todas as informações necessárias e pertinentes à realização dos serviços objeto desta licitação, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, visado por servidor da CLDF.

VI – **Certidão Negativa de Falência**, Concordata, Recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução e liquidação expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

VII – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

VIII – Para contratação, a adjudicatária deverá apresentar documentação que comprove a existência em sua equipe de **responsável técnico para atuar como gerente de projeto**, pertencente ao seu quadro permanente ou ter seu vínculo comprovado por contrato de prestação de serviços, com formação superior em Ciência da Computação ou curso similar, possuidor de experiência em gerenciamento de equipes de TI suficiente para conduzir todas as etapas/fases descritas no termo de referência, essenciais para o cumprimento do objeto, sob as penas cabíveis. É desejável experiência no uso das melhores práticas propostas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

VIII.1. Para efeito do disposto neste subitem, e de acordo com o art. 30, § 1º, da Lei 8.666/93, bem como do disposto na Decisão do Tribunal de Contas da União DC-0166-11/97-P, considera-se "quadro permanente" o quadro de funcionários da empresa com Carteira de Trabalho Profissional assinada, ou Ficha Cadastral devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, bem como os sócios, diretores e proprietários, todos devidamente comprovados através do contrato social e suas alterações.

VIII.2. No caso de alteração do Responsável Técnico, a nova comprovação de sua habilitação deverá ocorrer durante a vigência do contrato.

IX - Para contratação, a adjudicatária deverá apresentar documentação que comprove a existência em sua equipe de profissionais, suficientes e disponíveis, com a capacitação técnica necessária para realizar os serviços e cumprir os acordos de níveis de serviço discriminados neste documento

6.3. As licitantes não cadastradas ou com situação irregular junto ao SICAF deverão incluir no envelope nº **02** – "**DOCUMENTAÇÃO**" os seguintes documentos, além dos referidos nos incisos do subitem 6.2.2 acima:

I – registro comercial, no caso de empresa individual;



II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

III – Inscrição do ato constitutivo e prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade simples;

IV – Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País;

V – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País;

VI – Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** do Distrito Federal ou do domicílio ou sede do licitante, segundo seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VII – Prova da inscrição no Cadastro de Pessoa Física e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

VIII – Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

IX – Certificado de Regularidade perante o **INSS**, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei nº 8.870, de 15 de abril de 1994;

X – **Certidão Negativa de Débitos**, emitida pela **Secretaria de Fazenda do Distrito Federal**, em plena validade, para empresas com estabelecimento no Distrito Federal. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;

XI – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **certidão conjunta** emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005.

XII - Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei. A boa situação financeira será avaliada pelos **Índices de Liquidez Geral (LG)**, e **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas e que deverão ser iguais ou maiores do que **1 (um)**:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

a) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF (Índice Liquidez Geral – LG, Índice de Solvência Geral – SG e Índice de Liquidez Corrente – LC) menor do que 1 (um), deverão comprovar capital mínimo de **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que é de R\$ 256.153,98** (duzentos e cinquenta e seis mil, cento e cinquenta e três reais e noventa e oito centavos) para o **LOTE 01** e **R\$ 426.688,23** (quatrocentos e vinte e seis mil, seiscentos e oitenta e oito reais e vinte e três centavos) para o **LOTE 02**.

, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua habilitação.

6.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.5. Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

6.6. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

6.7. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa.

6.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

6.9. Quando o documento e/ou certidão apresentada não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias.

6.10. Caso conste algum documento nos registros cadastrais com prazo de validade vencido, a licitante deverá anexar comprovante idêntico, com o respectivo prazo atualizado, sob pena de inabilitação.



6.11. O Certificado de Registro Cadastral em órgão da Administração Pública substituirá os documentos relacionados nos **incisos I, II e III do subitem 6.3**, para fins de habilitação da licitante.

7. DO JULGAMENTO

7.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (DOIS LOTES)**, atendidas as condições estabelecidas neste prego.

7.2. O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para realizar diligências e recorrer a setores técnicos interno e externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

7.3. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital e serão desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.4. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, nem serão levadas em consideração vantagens não previstas no Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerando-se excessivos aqueles que estiverem incompatíveis com os praticados no mercado e manifestamente inexequíveis os que não demonstrarem sua viabilidade.

7.6. A desclassificação da proposta da licitante importa na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.7. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

7.8. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

7.9. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e ao valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.10. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Não serão exigidas amostras para o certame, apenas a documentação da solução e especificações técnicas dos equipamentos.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e caso não haja interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesa da CLDF.

9.2. Para fins de homologação, a adjudicatária fica obrigada a apresentar, na Sala da CPL/CLDF, **proposta adequada ao preço ofertado no lance final no prazo estabelecido pelo Pregoeiro na sessão de abertura e julgamento;**

9.3. O resultado final do prego será publicado na imprensa oficial e afixado no quadro de avisos da CPL/CLDF e os autos serão enviados ao Ordenador de Despesa da CLDF para homologação da licitação.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado(s) o(s) vencedor(ES) do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e será registrada em Ata a síntese das razões do recurso. Será concedido ao(s) recorrente(s) o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do(s) recurso(s). As demais licitantes disporão do prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da(s) recorrente(s), para, querendo, apresentar suas contrarrazões.

10.2. As razões recursais escritas e as contrarrazões aos recursos deverão ser entregues na Sala de Reuniões da CPL/CLDF no Edifício Sede da CLDF, situado no Eixo Monumental, Quadra 02, Lote 05, Térreo Inferior, Brasília/DF, onde os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.4. No caso de interposição de recurso, caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos e deverá:

10.4.1. - rever sua decisão fundamentadamente; ou,



- 10.4.2.** - prestar suas informações e submeter o assunto à decisão ao Ordenador de Despesa da CLDF, que poderá dar ou negar provimento ao recurso.
- 10.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.6.** A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes durante a realização da sessão, importará na decadência do direito de interpor recurso, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.
- 10.7.** Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesa da CLDF procederá à homologação deste pregão e adjudicação dos itens objeto de recurso.

11. DO CONTRATO

- 11.1.** A adjudicatária será convocada para assinar o respectivo instrumento contrato, **conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital**, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes e neste Edital.
- 11.2.** O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação da adjudicatária, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 11.3.** O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 11.4.** Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos nos órgãos da imprensa oficial.
- 11.5.** O contrato poderá ser rescindido conforme o disposto no art. 78, com os desdobramentos dos arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 11.6.** O contrato terá vigência de **40 (quarenta) meses**, a partir da data da sua assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação no DODF, e efeitos financeiros a partir do "aceite" do executor do contrato/Comissão de Recebimento, designado(s) pela Contratante, e poderá ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.
- 11.7.** A adjudicatária prestará **garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, antes da sua assinatura**, na forma do art. 55, inciso VI e art. 56 da Lei n. 8.666/1993.

12. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 12.1.** A entrega da solução será realizada na Coordenadoria de Modernização e Informática, no ambiente destinado previamente e vistoriado pela licitante, **respeitado o cronograma de execução estabelecido no item 6.8 PRAZOS E CONDIÇÕES do Termo de Referência – Anexo I do edital**;
- 12.2.** Apresentar, se for o caso, **comprovação da origem dos bens importados** oferecidos pelos licitantes e da **quitação dos tributos de importação** a eles referentes, na forma do Decreto Federal 7.174/2010, sob pena de rescisão contratual e multa;
- 12.3.** Constatada qualquer irregularidade nos equipamentos fornecidos, o servidor/comissão responsável pelo recebimento poderá:
- 12.3.1.** – relativamente à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 12.3.1.1.** - na hipótese de substituição ou refazimento de serviços, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CLDF, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 12.3.2.** – relativamente à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 12.3.2.1.** - na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CLDF, nas condições e forma estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 12.4.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a entrega, e depois de verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

13. DA GARANTIA



13.1. Os equipamentos deverão apresentar **garantia de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;**

13.2. Os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante deverão estar especificados na proposta de preços apresentada pela licitante;

13.3. Durante o prazo de garantia será assegurada a CLDF a atualização de *firmware*, provendo o fornecimento de novas versões, seja por necessidade de correção de problemas ou por implementação de novos releases;

13.4. A solução de software deverá apresentar **garantia de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;**

13.5. Durante o prazo de garantia será assegurada a CLDF a atualização dos *softwares* fornecidos, bem como de *firmware*, provendo o fornecimento de novas versões, seja por necessidade de correção de problemas ou por implementação de novos releases;

13.6. A entrega dos equipamentos do deverá ser acompanhada por **TERMO DE GARANTIA DO FABRICANTE**, com validade a partir da data da entrega e referência à Nota Fiscal pertinente;

13.7. Durante a vigência da garantia, a empresa prestará assistência técnica *on-site*, com o serviço de atendimento telefônico gratuito (0800), na forma estabelecida no item 6.11 GARANTIA do Termo de Referência, Anexo I deste edital;

13.8. As implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do sistema e as falhas ou funcionamentos irregulares identificados na operação normal do produto são considerados defeitos.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, e no Cadastro de Fornecedores do Governo do Distrito Federal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas prevista neste edital.

14.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/00, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

14.2.1 - advertência;

14.2.2 – As sanções/multas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do edital, item 9 – SANÇÕES APLICÁVEIS;

14.2.3 - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal, pelo prazo de até dois anos;

14.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3 Em caso de inadimplemento contratual, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, podendo ser descontado da garantia contratual prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrado judicialmente, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

14.4 Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

14.5 As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.

14.6. Advertência é o aviso por escrito, emitido pelo CLDF quando a licitante/ adjudicatária descumprir qualquer obrigação.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:



I – Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;

IV – Certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005.

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

VI – Atestos de fornecimento e instalação dos equipamentos, e ainda, de execução dos serviços, emitido pelo servidor/comissão competente da CLDF;

15.2. Os pagamentos ocorrerão como estabelecido no cronograma contido no Anexo I do edital - Termo de Referência, item 6.10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

15.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o disposto no item nº 10, alínea "b", da Portaria Conjunta SEF/SEPLAN nº 087/91, de 20.09.91, ou seja, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada.

15.4. 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 INPC.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer etapa de cronograma ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o respectivo ato convocatório, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição em 24 horas.

16.2. As petições deverão ser formuladas por escrito, até **02 (dois) dias úteis** antes da data da abertura da licitação, por carta ou fac-símile, no seguinte endereço: Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP 70094-902, Fones/Fax: (061) 3348.8650; 3348.8651 ou 3348.8652 **e-mail: cpl@cl.df.gov.br**, em Brasília/DF, telefone: (61) 3348.8650 e fax (61) 3348.8651, de segunda a sexta-feira, das 09:30 às 12:00 horas e das 14:30 às 17:30 horas. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, se possível pelas mesmas vias, ressalvado que o Pregoeiro dará conhecimento das consultas às demais licitantes.

16.3. Caso a impugnação seja acolhida, será designada nova data para a realização do certame.

16.4 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou providências sobre o certame, cabendo ao Pregoeiro prestar informação em até 24 horas.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, Programa de Trabalho: 0112660052557 - Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação; Subtítulo: - 2627 da CLDF; Elementos de Despesa: 3390-39 "Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica"; 4490-52 "Equipamentos e Material Permanente"; e 3390-30 "Material de Consumo".

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Toda comunicação oficial se dará por e-mail, fax ou publicação na imprensa oficial.

18.2. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº 046/2013



Folha nº

Processo nº 001-000.972/2012

Rubrica: _____

Matrícula: _____

18.3. Fica reservado à Câmara Legislativa do DF o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado conforme art. 49 da Lei nº 8.666/93.

18.4. O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme art. 65, §§ 1º, 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93.

18.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).

18.6. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital, será o da circunscrição judiciária especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.7. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro no endereço mencionado no preâmbulo.

18.8. Este edital poderá ser retirado exclusivamente no endereço eletrônico: www.cl.df.gov.br. >> LICITAÇÕES >> PREGÕES >> EM ANDAMENTO. Outras informações pelos telefones (61) 3348.8650, 3348.8651, 3348-8652 ou no endereço Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP: 70094-902.

18.9. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

18.10. Em caso de divergência entre os termos deste Edital e de seus anexos, prevalecerão os do primeiro.

18.11. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, facultando-se ao Pregoeiro relevar erros meramente formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento das propostas e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

Brasília, 23 de outubro de 2013.

Carlos Eugênio Dias Marinho

Pregoeiro



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Instrução Normativa 4/2010 SLTI-MPOG e Decreto Distrital 32.218/2010)

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de software de backup e de uma unidade automatizada de backup, do tipo Tape Library (fitoteca), conjuntamente com serviços de instalação, configuração, capacitação de servidores, garantia, suporte e assistência técnica por 36(trinta e seis) meses.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE Demanda Prevista Quantitativo a ser Contratado

1

Software Gerenciador de Backup

01 (um) software gerenciador de backup com respectivos agentes e componentes, conforme detalhamento contido neste termo.

2

Unidade Automatizada de Backup (tape library)

01 (uma) unidade automatizada de backup, com suporte a fitas LTO-5, mínimo de 6 (seis) drives, 130 (cento e trinta) slots e 8 (oito) conexões tipo FC (Fibre Channel).

3

Serviços de Instalação e Configuração do software de backup

Mínimo de 80 (oitenta) horas para os serviços de configuração e instalação do software gerenciador de backup, seus componentes, agentes e rotinas de backup.

4

Serviços de Instalação e Configuração a Unidade Automatizada de Backup (tape library)

Mínimo de 80 (oitenta) horas para os serviços de configuração e instalação do da unidade automatizada de backup, conforme detalhamento previsto/contido neste termo.

5

Capacitação de Servidores no software de backup

Treinamento para 4 (quatro) servidores da CLDF com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, conforme detalhamento contido neste termo.

6

Garantia, Suporte e Assistência Técnica, bem como garantia de atualização, do software de backup

Garantia, Suporte e Assistência Técnica, bem como garantia de atualização, por um período de 36 (trinta e seis) meses, conforme detalhamento contido neste termo.

7

Garantia, Suporte e Assistência Técnica da unidade automatizada de backup (tape library)

Garantia, Suporte e Assistência Técnica, por um período de 36 (trinta e seis) meses, conforme detalhamento contido neste termo.

8

Rack

01 (um) Rack para acomodação da unidade automatizada de backup (tape library)

9

Cartuchos LTO-5

150 (cento e cinquenta) cartuchos para backup tipo LTO-5.

2.2 – MOTIVAÇÃO

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, no cumprimento de sua missão, deve buscar permanentemente a melhoria da qualidade do atendimento, exigindo grandes esforços e uma postura pró-ativa na obtenção de resultados práticos e objetivos. Por esta razão, em fevereiro de 2007 a Direção da Casa aprovou o Ato da Mesa Diretora nº 15, que dispõe sobre a informatização da Câmara Legislativa do Distrito Federal, onde estão estabelecidos em seu artigo 3º os princípios desta informatização com forte ênfase aos princípios constitucionais e legais da administração pública.

No mesmo ato foram estabelecidos ainda os objetivos desta informatização (art. 4º), do qual destacamos: "Disponibilizar aos usuários internos os recursos de informática necessários..."; "Normatizar e racionalizar as rotinas e procedimentos aplicáveis aos recursos de informática..."; "Padronizar as plataformas computacionais..." e "Otimizar o uso dos equipamentos...".

Ressalta-se que a evolução da tecnologia da informação traz como consequência natural larga dependência das organizações em relação aos sistemas de informação e demais serviços disponíveis na rede interna de computadores e na Internet. As atividades da CLDF são fortemente amparadas no uso intensivo de informação e de conhecimento. Por



isso, a ampliação do uso e da disponibilidade de recursos de tecnologia da informação faz parte da estratégia institucional adotada para aumentar a capacidade de resposta da casa e melhorar os processos gerenciais.

A eventual indisponibilidade de sistemas corporativos produz impacto direto sobre a produtividade dos servidores e, conseqüentemente, sobre o desempenho institucional. Além disso, impactam também sobre os clientes externos, parceiros, e usuários do portal da CLDF na Internet, interessados nas informações e nos serviços direcionados aos órgãos públicos e à sociedade.

A disponibilidade das soluções, para ser garantida, necessita de suporte proativo e reativo a eventuais falhas. A CMI (Coordenadoria de Modernização e Informática) tem atuado continuamente e fortemente no cumprimento dessas determinações, por meio da renovação do parque computacional da Casa, investimentos em gerenciamento e segurança, aquisição de novos produtos, incorporação de novas tecnologias, entre outros. Em outras palavras, os serviços de infraestrutura são constantemente revistos e atualizados de forma a melhor espelhar os anseios e necessidades da Casa, em conformidade com as suas metas e objetivos propostos.

É importante salientar que um dos componentes mais importantes de uma infraestrutura de TI é a sua estrutura ou rede de armazenamento, pois nela se concentra quase a totalidade dos seus dados organizacionais. Uma rede de armazenamento é uma estrutura, normalmente composta de vários dispositivos e programas (softwares), que se interconectam e cujo principal componente é a unidade de armazenamento de dados ou storage (denominação usual do equipamento no mercado de TI). Integra-se a rede de armazenamento a estrutura de backup, que também é composta de dispositivos (unidades de fita automatizadas, servidores e outros) e programas (softwares), que é a estrutura responsável pela manutenção das cópias de segurança, bem como recuperação, dos dados e informações organizacionais.

Cabe, portanto, para fins de esclarecimento e de compreensão, a definição de dados e informação. Segundo Turban¹:

- Dados: são itens referentes a uma descrição primária de objetos, eventos, atividades e transações que são gravados, classificados e armazenados, mas não chegam a ser organizados de forma a transmitir algum significado específico. Os dados podem ser numéricos, alfanuméricos, figuras, sons ou imagens. Um banco de dados consiste de dados armazenados, organizados de maneira a possibilitar a sua recuperação.

- Informação: é todo conjunto de dados organizados de forma a terem sentido e valor para seu destinatário. Este interpreta o significado, tira conclusões e faz deduções a partir deles. Os dados processados por um programa aplicativo têm uso mais específico e maior valor agregado do que aqueles simplesmente recuperados de um bando de dados. Esse aplicativo pode ser um sistema de gerenciamento de estoques, um sistema de matrículas online de uma universidade, ou um sistema de Internet para compra e venda de ações.

Isso posto, observa-se que em 2007 (contrato nº 024/2007), por meio dessa coordenadoria (CMI), foram realizados os investimentos para a aquisição de uma estrutura de backup (equipamentos e softwares – programas de computador), estrutura esta que se integra à rede de armazenamento de dados da CLDF e que teve seu suporte técnico e garantia encerrados ao final do ano de 2011. Ressalta-se, que a referida estrutura de backup, que tem como um de seus principais componentes o software de backup, vem atendendo as demandas e serviços existentes na Casa desde então e que ela é a responsável pelo provimento das cópias de segurança de todos os principais serviços de TI disponibilizados pela CMI à Casa.

Nos últimos cinco anos as técnicas de virtualização e os ambientes virtualizados se tornaram uma realidade nos ambientes de TI (Tecnologia da Informação). A tecnologia de virtualização propicia diversos benefícios, dentre os quais se destaca a racionalização, ou seja, o uso mais eficiente dos recursos disponíveis. Em 2008 a CMI iniciou o uso de ferramentas de virtualização, ambiente este que cresceu e continua crescendo, de forma que atualmente a Casa conta com um contingente de quase 80 (oitenta) servidores virtuais, desempenhando ou participando dos principais serviços disponibilizados pela CMI à Casa, entre eles: Portal Internet e Intranet, Correio Eletrônico, Serviço de Diretório, Sistema de RH, Antivírus, Sistema de Protocolo, Atualizações de Segurança e de Produtos, Sistemas de Gerenciamento, entre outros.

Uma vez que a implantação das ferramentas de virtualização ocorreu bem depois da aquisição da solução de backup, e, ainda, por ser, naquela ocasião, uma tecnologia em fase de maturação, adotou-se como melhor estratégia aguardar a evolução dos produtos de virtualização e das ferramentas de backup relacionadas aos ambientes virtuais. Todavia, com o amadurecimento das ferramentas de virtualização, bem como das ferramentas de backup, e de sua ampla adoção pela CMI, faz-se necessária a aquisição de novas ferramentas de backup capazes de se integrar ao ambiente de virtualização existente na Casa.

Finalmente, soma-se ao cenário exposto o crescimento vegetativo dos dados (ex: servidores de arquivos e CFTV), com o conseqüente aumento do volume diário de backup, e a necessidade da realização de backups de bancos de dados



baseados na plataforma Microsoft SQL Server, já presente nos ambientes de portal e segurança (controle de acesso e CFTV) da Casa. Ressalta-se, também, que o SQL Server já é a plataforma base para a implantação do ambiente de gerenciamento e controle dos serviços e sistemas disponibilizados pela CMI.

Portanto, visando suprir as novas necessidades de backup (ambiente virtualizado), bem como atender às novas demandas de backup já existentes (bancos de dados SQL Server), recomenda-se a aquisição de uma nova infraestrutura de backup, software (com novos componentes – licenças - de backup, hoje inexistentes na estrutura de backup da CLDF) e unidade automatizada de backup. Estas medidas, além de representar uma alternativa mais econômica, preservarão os investimentos realizados em 2007 e propiciarão evoluir os sistemas já existentes e implantados, de forma que a CMI consiga fazer frente às demandas de TI da CLDF, bem como venha a garantir que a continuidade das soluções seja mantida.

2.3 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS Tipo Resultado

1

Gerenciamento e Monitoração

Backup e gerenciamento dos dados por meio de uma console/interface de gerenciamento consolidada.

2

Segurança e Contingência

Backup e Restore de todos os servidores virtuais Hyper-V e VMware.

3

Segurança e Contingência

Image Backup (backup ou cópia tipo Imagem) de Servidores Físicos.

4

Auditoria, Controle, segurança e Contingência.

Backup e Restore de aplicações específicas e de dados dos Servidores.

2.4 – JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA Necessidade Benefício Tipo

1

Compatibilidade

Integração com a Infraestrutura de TI existente e aproveitamento de recursos já existentes.

Técnica e econômica

2

Conectividade

Integração com a Infraestrutura de TI existente e aproveitamento de recursos já existentes.

Técnica e econômica

3

Capacidade/Volume de Backup

Execução das rotinas de backup dentro das janelas de backup existentes.

Técnica

4

Recuperação de dados e Informações

Recuperação de dados e informações, em caso de perdas ou para fins de análise e/ou auditorias.

Técnica e Normativa

5

Restauração do Ambiente

Maior segurança e contingência para a infraestrutura de TI e conseqüentemente os serviços e aplicações disponibilizados por essa infraestrutura.

Técnica e Normativa

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI Descrição:

Aquisição de software de backup e de uma unidade automatizada de backup, do tipo Tape Library (fitoteca), conjuntamente com serviços de instalação, configuração, capacitação de servidores, garantia, suporte e assistência técnica por 36(trinta e seis) meses.

Bens e Serviços: Bem / Serviço Valor Estimado

1

1 (uma) Unidade Automatizada de backup (tape library), conectividade inclusa.

175.000,00

2

Serviços de Instalação e Configuração da Tape Library.

20.000,00



3

1 (um) Rack para acomodação da Tape Library

15.000,00

4

1 (um) software gerenciador de backup com seus respectivos agentes e componentes de backup.

200.000,00

5

Serviços de Instalação e Configuração do software de backup

20.000,00

6

Capacitação de servidores no software de backup.

30.000,00

7

150 (cento e cinquenta) Cartuchos LTO-5

37.500,00

TOTAL

497.500,00

4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (REQUISITOS DA SOLUÇÃO)

4.1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS Características mínimas a serem atendidas pelos equipamentos, softwares e serviços adquiridos. Além destas, todos os equipamentos, softwares e serviços deverão atender integralmente todas as exigências do Decreto 7.174, de 12/05/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.2 – REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS

4.2.1 – Requisitos Internos Funcionais – Unidade Automatizada de Backup Requisito

1

A CONTRATADA deverá fornecer uma unidade automatizada de backup, do tipo Tape Library (Fitoteca), capaz de executar rotinas de backup e restore, concomitantes, com o auxílio de um software controlador e gerenciador de backup (padrão de mercado), a qual será integrada à infraestrutura de TI da CONTRATANTE.

2

Fornecer equipamentos do mesmo fabricante (permitidas as questões de OEM -Original Equipment Manufacturer).

3

O equipamento deverá possuir, de forma nativa, um mínimo de 6 (seis) drives, os quais poderão ser configurados para as operações de backup ou restore, por meio de um software gerenciador de backup.

· Por forma nativa entende-se que o equipamento deve ser único, já deve ter sido concebido, pelo fabricante, para trabalhar com a quantidade de drives estabelecida. Não serão aceitos, portanto, configurações do tipo composição/aglomeração, que é união de equipamentos para se atingir a capacidade desejada.

4

O equipamento deverá possuir uma quantidade mínima de 130 (cento trinta) slots para a inserção de cartuchos, sendo permitido o fornecimento de unidade de expansão, quando o próprio gabinete da unidade de backup não suportar a quantidade de slots solicitada.

5

Deverá ser fornecido, conjuntamente com o equipamento, um total de 150 (cento e cinquenta) cartuchos de backup tipo LTO-5. Um total de 130 (cento e trinta) cartuchos deverá ser instalado durante a fase de instalação.

6

A Unidade de Backup deverá suportar os padrões LTO-5 (leitura escrita), e pelo menos leitura de cartuchos LTO-4 e LTO-3.

7

Fornecer, conjuntamente com os drives de backup, um kit de limpeza (cartuchos e outros), de forma que seja possível realizar operações de limpeza dos drives de backup.

8

Possuir solução de alimentação elétrica com as seguintes características:

· Alimentação elétrica automática, com fontes redundantes, do tipo "hot-pluggable", que opere em 220 volts e frequência de 60 Hz, com cabos de força independentes;
· Fornecer todos os cabos e tomadas necessárias.

9

Possuir no mínimo uma porta RJ-45 10/100/1000 TX para interconexão LAN.

10



Possuir um mínimo de 8 portas tipo Fibre Channel LC, que permitam ligações de até 8 (oito) Gb/s, auto-sensing, para conectividade SAN da unidade automatizada de backup (Tape Library) com a rede SAN.

11

A unidade automatizada de backup deverá ser remotamente gerenciável, por meio de console remota, que ofereça controle pleno do dispositivo, isto é, ter funcionalidades de uma console local, com suporte aos protocolos SNMP e TCP-IP.

12

A unidade automatizada de backup deverá ser compatível e prover o perfeito funcionamento com os equipamentos e softwares atualmente instalados na rede SAN da CLDF, relacionados a seguir:

A. Switches Fibre Channel: EMC Connectrix DS-4100B;

B. Subistemas de Discos: EMC Clariion CX3-10c e EMC VNX 5500;

C. Softwares:

• Microsoft Windows Server 2003, 2008, e superiores (32 e 64 bits);

• Microsoft HyperV

• VMware vSphere 5 e superiores;

• Red Hat Enterprise Linux Advanced Platform 5.0 e superiores (32 e 64 bits);

• Microsoft SQL Server 2008 e superiores.

13

A unidade automatizada de backup (tape library) deve vir acompanhada de todos os acessórios necessários para operacionalização do equipamento, tais como: softwares, cabos de console, cabos de energia elétrica, documentação técnica e manuais que contenham informações suficientes para possibilitar a instalação, configuração e operacionalização do equipamento.

4.2.2 – Requisitos Internos Funcionais – Software Gerenciador de Backup Requisito

1

O software de backup será instalado pela CONTRATADA em um servidor (hardware) de propriedade da CONTRATANTE;

• A CONTRATANTE utilizará, como servidor de Backup, um servidor IBM modelo X3650, com 2 (dois) processadores físicos Quad Core e 16 GB RAM e sistema operacional Windows 2008 R2 de 64 Bits. Caso o servidor IBM X3650 se mostre insuficiente, será fornecido um servidor tipo lâmina, modelo HS-22 (7870A) com 32 GB RAM e 2 (dois) processadores Intel X5650, 2.67 GHz, Six Core.

2

O software de backup deverá possuir um módulo (software principal) de gerenciamento central e consolidado, o qual será instalado em um servidor com sistema operacional Windows 2008 R2 64 Bits ou superior.

O módulo de gerenciamento (software de backup principal):

• Deve possibilitar a administração remota, bem como possibilitar a configuração e o agendamento de rotinas de backup de forma automática e periódica.

• Deverá possuir a capacidade de realizar backup, via estrutura de rede SAN, diretamente para unidades de fita automatizadas (Tapes Libraries), quando os Jobs de backup assim forem configurados.

• Deverá, no caso de backup para unidade de fita automatizada (tape library), possuir o recurso de associar um Job de Backup com um ou mais drives da unidade de fita automatizada.

• Deverá possuir a capacidade de realizar backup para discos de storage que serão apresentados para o servidor de backup, onde o referido software será instalado.

• Deverá possuir a capacidade de execução de diferentes Jobs de backup, de forma simultânea, em diferentes destinos. Ex: 2 jobs simultâneos, um para a tape e outro para discos locais.

• Deverá possuir a capacidade de execução de backups do tipo Full (Total e completo), Incremental e Diferencial.

• Deverá possuir a capacidade de criação de Jobs (rotinas) periódicas de Backup. Backups diários, semanais e mensais.

• Deverá possuir a capacidade de modificação ou exclusão dos Jobs de Backup, previamente, criados.

• Deverá possuir a capacidade de atribuição do tempo de retenção para cada Job de Backup criado.

3

O software de backup deve permitir a criação de imagens de servidores virtuais, integrando-se com os virtualizadores VMware vSphere 5 e Windows 2008 R2 Hyper-V, ou superior.

4

O software de backup deve permitir os seguintes softwares aplicativos, por meio de agentes de backup ou tecnologia equivalente, que permita as mesmas operações. O software de backup deverá se integrar com os seguintes aplicativos/serviços:

• Servidor de banco de dados SQL 2008 (ou superior)

• Servidor de arquivos Windows 2008 (ou superior)

• Servidor de correio eletrônico Exchange 2010 (ou superior)

• Controlador de domínio Windows (AD – Active Directory)

• Servidor de banco de dados Informix 10 (ou superior). Caso o fabricante não possua um cliente específico para Informix, será aceito o fornecimento de agente Linux.



5

O software de backup deverá permitir o restore (restauração/recuperação) de todo o backup que foi realizado.

- O módulo de gerenciamento deve possibilitar a execução de rotinas de restore conjuntamente e concomitantemente com rotinas de backup; ressalvadas as particularidades/recursos das unidades automatizadas de backup (Tapes Libraries).
- Em caso de backup em fita (unidade de fita automatizada – Tape Library), deverá permitir a destinação/associação de um ou mais drives para as operações/rotinas de restore.
- Deverá permitir a restauração da imagem do sistema operacional Windows de servidores físicos.
- Deverá permitir a restauração completa de máquinas virtuais VMware ou Hyper-V.
- Em caso de integração com o aplicativo, por meio de agente ou tecnologia similar, o software de backup deverá ser capaz de restaurar partes do aplicativo. Ex: arquivos em um servidor de arquivos, restauração de caixas postais Exchange, restauração de restauração de tables (tabelas), views (consultas) e registros em bancos de dados, restauração do diretório (AD).

6

O software de backup deverá possuir agentes, ou tecnologia equivalente, para a integração e execução de rotinas de backup e de restore de 16 (dezesseis) hosts VMware vSphere 5 (ou superior) e um vCenter.

- Os hosts VMware possuem 2 (dois) processadores six core e 32 (trinta e dois) GB de RAM.

7

O software de backup deverá possuir agentes, ou tecnologia equivalente, para a integração e execução de rotinas de backup e de restore de 8 (oito) hosts Windows 2008 R2 Hyper-V (ou superior).

Os hosts VMware possuem 2 (dois) processadores six core e 32 (trinta e dois) GB de RAM.

8

O software de backup deverá possuir agentes, ou tecnologia equivalente, para a integração e execução de rotinas de backup e de restore de 3 (três) servidores Microsoft Windows SQL 2008 (ou superior), 2(dois) servidores Standard e 1 (um) Enterprise.

- O servidores SQL 2008 Std. possuem 4 núcleos de processador e até 12 GB de RAM.
- O servidores SQL 2008 Ent. Possuem 6 núcleos de processador e até 12 GB de RAM.

9

O software de backup deverá possuir agentes, ou tecnologia equivalente, para a integração e execução de rotinas de backup e de restore de 1 (um) servidor de banco de dados Informix (máquina virtual VMware) versão 10 (ou superior).

- O servidor de banco de dados Informix possui 4 núcleos de processador e 4 GB de RAM.
- OBS: Será aceito o fornecimento de agente Linux, caso o fabricante não possua um cliente específico para Informix.

10

O software de backup deverá possuir agentes, ou tecnologia equivalente, para a integração e execução de rotinas de backup e de restore de 8 (oito) servidores de correio eletrônico Microsoft Exchange 2010 (ou superior). Dos 8 (oito) servidores Exchange, 1 (um) servidor é físico (tipo Mailbox server) e os demais são máquinas virtuais (VMware ou Hyper-V).

Os servidores Exchange estão distribuídos da seguinte forma:

- 3 (três) servidores do tipo Mailbox
- 1 (um) servidor CAS
- 2 (dois) servidores CAS/HUB
- 2 (dois) servidores do tipo Edge server.

11

O software de backup deverá possuir agentes, ou tecnologia equivalente, para a integração e execução de rotinas de backup e de restore de 2 (dois) servidores físicos de arquivos que utilizam o Windows 2008 R2 64 Bits (ou superior) como sistema operacional. Todos os servidores de arquivos possuem integração com a SAN (Storage Area Network), rede de armazenamento de dados, sendo requerido um backup que utilize a estrutura de rede SAN, para otimização das janelas de backup.

12

O software de backup deverá possuir agentes, ou tecnologia equivalente, para a integração e execução de rotinas de backup e de restore de 1 (um) servidor físico de AD (Active Directory), controlador de domínio principal, que utiliza o sistema operacional Windows 2008 R2 64 Bits (ou superior), de um total de 4 (quatro) controladores de domínio.

13

O Software de backup deve permitir a criação de imagens de sistemas operacionais Windows (servidores físicos).

- Além dos 4 (quatro) servidores físicos previamente descritos (1 servidor de caixas postais Exchange, 2 servidores de arquivos, 1 servidor de AD), e dos virtualizadores, deve ser considerada quantidade adicional de 8 (oito) servidores físicos, totalizando 12 (doze), que utilizam o Windows como sistema operacional e aplicações específicas, sendo 7 (sete) com sistema operacional Windows 2008 e 1 (um) com sistema operacional Windows 2003.

14

O software de backup deverá prover um licenciamento mínimo para operar, controlar e gerenciar um total mínimo de 8 (oito) drives e 170 (cento e setenta) slots.



15

O software de backup a ser fornecido deverá ser compatível com os storages: CX310-C e VNX5500, ambos fabricados pela EMC, já existentes na infraestrutura de TI da CONTRATANTE.

16

O software de backup a ser fornecido deverá ser compatível com a unidade automatizada de backup (Tape Library): TL-4000, fabricada pela DELL, já existente na infraestrutura de TI da CONTRATANTE.

4.2.3 – Requisitos Internos Funcionais- Rack Id Requisito

1

Deverá ser fornecido um Rack de 42 Us para hospedagem da unidade automatizada de backup (Tape Library).

2

O Rack fornecido deverá possuir ventilação adequada, porta frontal e traseira, bem como chave, para segurança e controle de acesso.

3

O Rack deverá possuir estrutura própria e necessária (suportes, trilhos, canaletas, guias, réguas, outros) para a hospedagem de outra unidade automatizada de backup, bem como para a expansão da unidade automatizada de backup adquirida.

4

O Rack deverá possuir estrutura própria e adequada (suportes, trilhos, canaletas, guias, réguas, outros) para a acomodação adequada de todos os cabos (elétricos e lógicos) necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5

O cabeamento deverá estar perfeitamente identificado, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE.

4.2.4 – Requisitos Internos Funcionais – Operação assistida Id Requisito

1

Não contemplada neste projeto/termo.

4.2.5 – Requisitos Internos Funcionais – Capacitação – Geral Requisito

1

A capacitação terá cronograma específico, a ser acertado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, durante a FASE II, do Cronograma de Execução, por meio do Plano de Capacitação Técnica.

2

Deverá ser ministrada em até 12 (doze) meses após a assinatura do Contrato.

3

Deverá ser realizada em Brasília e em horário comercial.

4

Deverá adotar, para o treinamento, o idioma português (Brasil).

5

Deverá utilizar cursos oficiais e seguir a metodologia do fornecedor/fabricante.

6

Deverá ser realizada por profissionais com experiência e certificação nos equipamentos, softwares e serviços fornecidos pela CONTRATADA.

7

Deverá ser fornecido local, equipamentos e material didático a serem utilizados.

8

A estrutura de laboratório deverá estar de acordo com os critérios estabelecidos pelo fornecedor/fabricante, de forma que seja possível a realização de todos os laboratórios propostos no material didático.

9

O material didático deverá ser oficial e homologado pelo fornecedor/fabricante.

10

Cada aluno participante do treinamento deverá possuir um equipamento para a realização do treinamento.

11

Não existe a necessidade de turma exclusiva para a CONTRATANTE.

12

Cada curso poderá, em cada área de especialidade, ser dividido em módulos, de forma que o PLANO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA oferecido pela CONTRATADA alcance os objetivos propostos pela CONTRATANTE.

13

Não deverá ultrapassar a carga de 4h (quatro horas) por dia.

14



O treinamento será avaliado pela CONTRATANTE considerando os itens: "Programa", "Material", "Ambiente" e "Resultados" para decisão sobre a repetição da capacitação.

15

No caso de resultado insatisfatório na avaliação da capacitação, o treinamento deverá ser novamente realizado, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

16

Será tolerada apenas uma nova realização de cada curso da capacitação.

17

A CONTRATADA deverá, ao término de cada módulo (curso) ou especialidade de treinamento, emitir um Certificado de Conclusão do curso realizado, oficial e homologado pelo fabricante, assinado pelo Instrutor do curso, para todos os participantes que obtiveram a frequência mínima esperada para o treinamento, que deve especificar, no idioma português brasileiro, o período e a carga horária do treinamento.

18

Os serviços de treinamento serão pagos de acordo com a sua execução, mediante envio, pela CONTRATADA, dos certificados e da nota fiscal, e emissão de recebimento, desde que não haja pendências de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.5.1 – Requisitos Internos Funcionais – Capacitação no Software Gerenciador de Backup Id Requisito

1

Deverá ser ministrado treinamento (um ou mais cursos), de modo a abranger todo o conteúdo programático, capacitando os servidores da CONTRATANTE a realizar as seguintes atividades:

- Instalação e configuração do produto (software principal);
- Instalação e configuração de agentes;
- Instalação e configuração de nós dedicados (servidores físicos);
- Integração do software de backup com a unidade de fitas automatizadas: instalação e configuração;
- Instalação e configuração de clientes de backup;
- Criação e Alteração de rotinas/Jobs de backup;
- Configuração de agentes/rotinas de backup em servidores de banco de dados Informix e Microsoft SQL Server 2008;
- Configuração de agentes/rotinas de backup em servidores de correio eletrônico Microsoft Exchange 2010;
- Configuração de agentes/rotinas de backup em servidores de diretório: Microsoft Active Directory;
- Configuração de agentes/rotinas de backup em servidores de arquivo Windows;
- Integração da ferramenta de backup com o VMware vSphere 5/vCenter;
- Integração da ferramenta de backup com o Microsoft Hyper-V;
- Recuperação de dados em servidores de arquivos;
- Recuperação de caixas postais no Microsoft Exchange Server 2010;
- Restauração do backup do Active Directory;
- Recuperação de dados (tabelas, views, registros) em bancos de dados;
- Restauração de backups (imagens) de máquinas virtuais.

2

Os cursos, que visam a capacitação no software de backup, somados, deverão ter uma carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

3

Em cada curso, deverão ser capacitados, no mínimo, 4 (quatro) servidores da CONTRATANTE.

4.2.6 – Requisitos Internos Funcionais – Outros

4.3 – REQUISITOS INTERNOS NÃO-FUNCIONAIS

4.3.1 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Geral Id Requisito

1

No ato de entrega deverão ser fornecidas, pela CONTRATADA, as últimas versões dos produtos (softwares, firmwares e equipamentos) disponíveis no mercado, pelo fabricante.

2

Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, com garantia do fornecedor de que os equipamentos nunca foram usados.

3

Todas as despesas e ônus dos serviços de instalação e configuração correrão por conta da CONTRATADA.

4

Todos os serviços (instalação, configuração, customização, transferência de tecnologia, suporte técnico, monitoração e garantia) deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

5



Possuir garantia de funcionamento para todos os PRODUTOS (softwares e equipamentos) fornecidos, durante o período de 36 (trinta e seis) meses, a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela CLDF.

6

Todas as peças de reposição deverão ser novas, sem uso.

7

A CONTRATADA deverá dispor de central de atendimento para abertura de chamados na modalidade mínima de 8 (oito) horas x 5 (cinco) dias. Os chamados poderão ser efetuados através de ligação local, ou através de telefone 0800 (ligação gratuita), acesso Web ou e-mail. Os chamados serão ser registrados e ficarão disponíveis para consulta pela CLDF.

8

A CONTRATADA encaminhará à CMI/CLDF, antes da data de início da operação dos serviços, relação nominal dos técnicos, que prestarão atendimento à CONTRATANTE, acompanhada do curriculum vitae e das cópias dos certificados exigidos: · Sempre que houver alteração da lista de técnicos, a CONTRATADA deverá remeter à CMI/CLDF, tempestivamente, lista atualizada, bem como curriculum vitae e cópias dos certificados dos novos técnicos incluídos na lista; · A CMI/CLDF fará uma análise da documentação recebida, à luz das especificações, podendo solicitar a substituição dos profissionais que não possuam as qualificações mínimas exigidas; · Os técnicos apresentados pela CONTRATADA deverão ser os profissionais que serão alocados para a realização dos serviços, exceto em situações excepcionais, mediante anuência prévia da CONTRATANTE.

9

Os serviços de instalação, configuração, manutenção, avaliação, bem como intervenções feitas pela CONTRATADA, no ambiente de TI da CLDF, deverão seguir as melhores práticas (forma de execução e apresentação dos resultados) preconizadas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library), como, por exemplo, os aspectos de documentação, manutenção dos níveis de serviço, abertura de ordens de serviço e emissão de relatórios técnicos.

4.3.2 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Vistoria Técnica Requisito

1

A empresa licitante deverá, obrigatoriamente, vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

2

A vistoria será acompanhada por representante da CLDF, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Modernização e Informática da CLDF, no horário de 8h as 12h e de 14h as 18h, por meio da Seção de Apoio à Informatização - SEAPI, pelos telefones (61) 3348-8390, 3348-8344 e 3348-8321.

3

A empresa licitante deverá trazer para a vistoria técnica a DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS, devidamente preenchida, em conformidade com o modelo anexo.

4

Todos os aspectos relacionados ao licenciamento (software e hardware), conectividade, instalação e funcionamento dos softwares e equipamentos, deverão ser levantados durante a VISTORIA (obrigatória). Durante esta etapa, a empresa fornecedora deverá avaliar os detalhes técnicos necessários ao cumprimento de suas obrigações.

4.3.3 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Garantia e Assistência técnica Id Requisito

1

Garantia de funcionamento pelo período de 36 (trinta e seis) meses contada a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

2

Garantia da atualização dos softwares/firmwares, provendo o fornecimento de novas versões por necessidade de correção de problemas ou por implementação de novos releases durante todo o período de garantia.

3

Prestação de assistência técnica, durante a vigência do contrato, contemplando o serviço de atendimento telefônico gratuito (0800), com atendimento no idioma Português, e suporte remoto via Web, ambos em regime mínimo de 8 (oito) horas X 5 (cinco) dias. Esse serviço poderá ser usado para abrir solicitações de informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização dos equipamentos, softwares e serviços fornecidos.

4.3.4 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Entrega Requisito

1

Os equipamentos e softwares deverão ser entregues pela licitante vencedora em perfeitas condições, devidamente embalados, dentro do prazo estabelecido no cronograma de execução, no endereço: CLDF – CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5 Setor de Indústrias Gráficas Brasília-DF CEP: 70094-902.

2



Para o agendamento da entrega, a licitante vencedora deverá informar a CLDF a data de entrega, com no mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência.

3

Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em caixas lacradas, de forma a resistir à armazenagem e permitir completa segurança durante o transporte.

4

Juntamente com cada produto entregue deverão constar os respectivos manuais de instruções, guias do usuário e demais literaturas técnicas pertinentes, licenças originais de uso permanente de software, bem como respectivas notas fiscais e/ou faturas; essa literatura técnica pode ser entregue em forma eletrônica, em mídia CD-ROM ou similar.

5

Após a entrega, a CONTRATADA informará à CLDF a data de início dos procedimentos de instalação e configuração, acertados no PLANO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, com no mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência.

6

Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, devendo a CONTRATADA protocolar carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso.

7

A Entrega compreende o fornecimento das mídias ou download dos produtos, bem como o fornecimento das licenças adquiridas: chaves e respectivas informações acerca da contratação e direitos correlatos.

8

Caso seja identificada à necessidade de adequação elétrica para o perfeito funcionamento do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer todos os cabos, conectores, disjuntores, tomadas e demais equipamentos e componentes necessários à correta alimentação elétrica do equipamento, de acordo com a infraestrutura elétrica da CONTRATANTE.

9

Caso o equipamento fornecido não atenda ao requisito de tensão disponível na infraestrutura elétrica da CONTRATANTE, será permitido que a mesma disponibilize equipamentos adicionais que realizem a adequação elétrica, conforme padrão utilizado pela CONTRATANTE, nas Salas de Segurança Física.

10

Durante a fase de entrega (Fase II do Cronograma de Execução) deverão ser entregues os seguintes planos: Plano de Instalação e Configuração e Plano de Capacitação, pela CONTRATADA. Os respectivos planos deverão ser acertados com a equipe técnica responsável disponibilizada pela CONTRATANTE, e estar em conformidade com os prazos estabelecidos na Fase II, do Cronograma de Execução.

11

A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os cabos UTP, Patch Pannels, fibras óticas e conectores necessários para a conexão de todos os equipamentos fornecidos.

12

Caso não seja possível a adição de GBICs (ou blades) aos switches existentes na estrutura da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer todos os elementos e dispositivos de rede necessários à conexão completa dos equipamentos fornecidos.

13

Todos os cabos e fibras fornecidos deverão possuir o comprimento suficiente para interligar os produtos à infraestrutura lógica (LAN e SAN) da CONTRATANTE.

14

O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material, equipamento de proteção, bem como materiais complementares necessários à entrega dos produtos (equipamentos, dispositivos, softwares, entre outros), conforme definido neste item, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus à CONTRATANTE.

15

A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.3.5 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Instalação – Gerais Requisito

1

A instalação será realizada por técnicos designados pela licitante vencedora e poderá ser acompanhada pela equipe técnica designada pela CLDF.

2

A licitante vencedora deverá finalizar a instalação no prazo máximo estabelecido no cronograma de execução.

3

A licitante vencedora deverá remover, após a instalação, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

4

Durante a instalação, todos os componentes de hardware (pontos e cabos elétricos, pontos e cabos lógicos, dentre outros), necessários à integração dos equipamentos fornecidos aos storages e switches (LAN e SAN), existentes na



CONTRATANTE, deverão ser conectados, bem como devidamente identificados, conforme padrão existente nas instalações da CONTRATANTE.

5

Ao final da instalação, os equipamentos devem estar ligados eletricamente e conectados à estrutura de rede, LAN e SAN (quando for o caso), existente na CONTRATANTE.

6

É de responsabilidade da licitante vencedora, a correção das falhas decorrentes de erros durante as atividades de instalação, sejam operacionais ou por problemas de mau funcionamento dos softwares, dispositivos e/ou equipamentos fornecidos, responsabilizando-se por todos os custos envolvidos na correção de falhas que impeçam a instalação dos softwares, dispositivos e/ou equipamentos fornecidos.

7

Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos da licitante vencedora ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da licitante vencedora.

8

Deverá ser fornecida documentação completa da instalação realizada.

9

A CONTRATANTE poderá fazer anotações na documentação entregue e repassar à CONTRATADA para que sejam providenciadas as eventuais correções necessárias, sem prejudicar o cronograma de instalação e sem gerar ônus à CONTRATANTE.

10

A documentação de instalação não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento dos equipamentos, softwares e serviços, ao longo de todo o período de garantia e contratação contratado.

11

A falta de instalação de quaisquer equipamentos, softwares e serviços constitui-se em motivo de suspensão dos compromissos financeiros. Permanecendo a situação por mais de 30 (trinta) dias corridos, o contrato poderá ser rescindido.

12

Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, devendo a CONTRATADA protocolar carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso.

4.3.5.1 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Instalação do Software de Backup e seus respectivos componentes Id Requisito

1

Nesta etapa, a equipe de projeto da CONTRATADA deverá, com a supervisão da CONTRATANTE, executar o previsto e acertado no Plano de Instalação e Configuração, fornecido na Fase de Entrega (Fase II), do Cronograma de Execução, instalando o software de backup em um servidor a ser fornecido pela CONTRATANTE.

2

A execução não precisa ser necessariamente contígua, mas deverá ocorrer dentro do prazo estipulado na Fase III, do Cronograma de Execução.

3

Durante a Fase de Instalação (Fase III), a CONTRATADA deverá instalar o software de backup adquirido, bem como deverá instalar todos os seus componentes (agentes de integração com servidores, integração com os storages e tape libraries existentes na CONTRATANTE, agentes de integração com virtualizadores (VMware vSphere 5 e Microsoft Hyper-V), entre outros) já existentes na estrutura de backup da CONTRATANTE.

4

Deverão, necessariamente, serem instalados, por meio de agentes de integração ou tecnologia equivalente, os seguintes ambientes de backup:

- Ambiente de banco de dados Informix: 1 (um) servidor (máquina virtual VMware) Linux Red Hat ES 5.3 64 Bits.
- Ambiente de correio eletrônico clusterizado Microsoft Exchange 2010 (8 servidores com uso de "DAG" em 3 servidores);
- Servidores de arquivos (2 servidores Windows 2008 R2)
- Ambiente de produção Microsoft SQL Server (3 servidores)
- Microsoft Active Directory (backup do AD do servidor de diretório principal – Windows 2008 R2).
- Backup das Máquinas Virtuais (VMs) de pelo menos um host Microsoft Hyper-V, observando-se que um total de 8 (oito) hosts deve ser licenciado.
- Backup das Máquinas Virtuais (VMs) de pelo menos quatro hosts VMware ESXi5 e um vCenter 5, observando-se que um total de 16 (dezesesseis) hosts deve ser licenciado.



4.3.5.2 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Instalação da Unidade Automatizada de Backup (Tape Library) e do Rack
Requisito

1

A CONTRATADA deverá, com a supervisão da CONTRATANTE, executar o previsto e acertado no Plano de Instalação e Configuração, fornecido na Fase de Entrega (Fase II), do Cronograma de Execução, instalando e integrando (rede LAN e SAN) a unidade automatizada de backup (tape library) à infraestrutura da CLDF.

2

A execução não precisa ser necessariamente contígua, mas deverá ocorrer dentro do prazo estipulado na Fase III, do Cronograma de Execução.

3

Durante a Fase de Instalação (Fase III) a unidade automatizada de backup (Tape Library) deverá ser integrada ao ambiente SAN (Storage Area Network) da CONTRATANTE em pelo menos 8 (oito) conexões, em 2 (dois) switches SAN distintos, de forma a prover um melhor balanceamento de carga, redundância e tolerância à falhas para o ambiente de backup corporativo da CLDF.

4

A unidade automatizada de backup (Tape Library), bem como suas unidades de expansão de slots, deverá ser acomodada dentro de um Rack, a ser fornecido conjuntamente com a unidade de backup, e instalada dentro da sala de segurança física da CLDF.

5

Durante a instalação elétrica da unidade automatizada de backup (Tape Library), a CONTRATADA deverá buscar o balanceamento de cargas entre as fases elétricas, mantendo o padrão atualmente existente nas instalações físicas da CONTRATANTE.

4.3.6 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Configuração e Testes – Gerais Requisito

1

A CONTRATADA deverá, com a supervisão da CONTRATANTE, planejar e realizar a configuração e integração dos equipamentos, softwares e serviços ao ambiente da CLDF.

2

A CONTRATADA deverá configurar todos os equipamentos, softwares e serviços fornecidos, e integrá-los à rede existente na CONTRATANTE.

3

Configurados os equipamentos, será realizado teste de stress dos equipamentos, softwares e serviços fornecidos.

4

Após a execução do teste de stress, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, relatório contendo as seguintes informações: confirmação de perfeito funcionamento do hardware (placas, discos, consoles, processadores, memórias, etc.), softwares e serviços fornecidos, identificação de cada equipamento, software ou serviço instalado (marca, modelo, versão, número de série, número da licença, etc.), resultado do teste de stress, nome, matrícula, data e assinatura do técnico responsável pela CONTRATADA e do técnico da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento dos testes.

5

Ao término desta etapa, a CONTRATADA deverá realizar, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, repasse de conhecimento de modo a possibilitar que a equipe técnica consiga fazer a administração dos equipamentos, softwares ou serviços.

6

Deverá ser fornecida documentação completa da configuração realizada, em formato eletrônico (arquivo do tipo PDF).

7

Deverá ser fornecida documentação completa com informações para a administração e gerenciamento dos equipamentos, softwares ou serviços fornecidos.

8

Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, devendo a CONTRATADA protocolar carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso.

4.3.6.1 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Configuração e Testes do Software de Backup e seus respectivos componentes Requisito

1

A CONTRATADA deverá, com a supervisão da CONTRATANTE, configurar o software gerenciador de backup, com seus respectivos agentes e componentes e integrá-lo aos dispositivos de backup existentes na infraestrutura da CONTRATANTE, de acordo com o previsto e estabelecido no Plano de Instalação e Configuração acertado na FASE II, do Cronograma de Execução, bem como realizar a configuração da política de backup (Jobs de backup inclusive) acertada com a CONTRATANTE.

2



A configuração do software de backup, integrado ao ambiente de backup, deverá ser realizada de forma a racionalizar o uso dos drives disponíveis nas unidades automatizadas de backup (tape libraries), para as operações de backup e de restore.

3

Deverão ser entregues manuais ou guias básico do usuário (User Guide), de autoria do fabricante, em formato eletrônico ou impresso, cobrindo todas as informações e operações básicas para a administração e gerenciamento dos produtos fornecidos.

4

Ao término desta etapa, a console, do software de backup, fornecido e configurado, deverá ser remotamente gerenciável, bem como os Jobs e demais rotinas de backup configuradas, passíveis de alterações, cancelamentos e outras rotinas de administração.

5

Configurado o software de backup e seus respectivos componentes, deverão ser realizados os seguintes testes:

- Backup e Restore de uma máquina virtual Hyper-V;
- Backup e Restore de uma máquina virtual VMware;
- Backup individual de uma caixa postal e restore de itens da caixa postal;
- Restore de uma base de dados Exchange
- Backup da Base de dados SQL e restore de um item (table, view, record) da base de dados;
- Backup da Base de dados Informix e restore da base de dados;
- Backup do servidor de arquivos e restore de alguns arquivos e pastas. Deverão ser verificadas se as permissões originais dos arquivos foram preservadas;
- Backup do serviço de diretório (AD)
- Backup Image de um servidor físico (Windows 2008 R2).

4.3.6.2 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Configuração e Testes da Unidade Automatizada de Backup (Tape Library) Requisito

1

A CONTRATADA deverá configurar, com a supervisão da CONTRATANTE, unidade automatizada de backup (Tape Library) e integrá-la ao ambiente de backup (servidor e software de backup) existente na infraestrutura da CONTRATANTE, de acordo com o previsto e estabelecido no Plano de Instalação e Configuração acertado na FASE II, do Cronograma de Execução.

2

Deverão ser entregues manuais ou guias básico do usuário (User Guide), de autoria do fabricante, em formato eletrônico ou impresso, cobrindo todas as informações e operações básicas para a administração e gerenciamento dos produtos fornecidos.

3

Durante esta etapa deverão ser realizados os testes de stress do referido equipamento, os quais compreendem:

- Testes de backup por meio da unidade automatizada de backup fornecida e instalada, inclusive a partir da unidade de expansão, quando for o caso.
- Testes de restore por meio da unidade automatizada de backup fornecida e instalada, inclusive a partir da unidade de expansão, quando for o caso.
- Testes de limpeza dos drives da unidade automatizada de backup.
- Simulação da capacidade de backup e restore, de acordo com os drives estabelecidos para cada finalidade.

4

Ao término desta etapa, a unidade automatizada de backup fornecida, instalada e configurada, deverá ser remotamente gerenciável.

4.3.7 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Análise de Conformidade Requisito

1

A CONTRATANTE realizará a análise de conformidade dos equipamentos, softwares e serviços fornecidos, observando as especificações técnicas e demais aspectos do Edital, e emitirá o relatório com o resultado da análise.

2

Na existência de desconformidade, a CONTRATANTE emitirá relatório técnico relacionando os itens que não atenderem as exigências da especificação técnica e demais aspectos do Edital.

3

Na existência de desconformidade, a CONTRATANTE comunicará, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução, o resultado da análise de conformidade à CONTRATADA por meio de carta de advertência;

4

Na existência de desconformidade, a CONTRATADA, após comunicação da CONTRATANTE, deverá regularizar as desconformidades relatadas no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

5



Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, porém para que isso ocorra, a CONTRATADA deverá protocolar na CLDF carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso. A CONTRATANTE terá até 3 (três) dias úteis para responder.

6

Na existência de desconformidade e em caso de recusa na reapresentação de pelo menos um produto, ou, em não havendo a devida reposição/reparação dos equipamentos, softwares e serviços, deverá a CONTRATADA retirar todos os equipamentos, softwares e serviços, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação da CONTRATANTE, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

7

Caso os equipamentos, softwares e serviços entregues, instalados e configurados atendam as exigências da CONTRATANTE, conforme especificação técnica e demais aspectos do Edital, a CONTRATANTE emitirá o relatório com o resultado da análise de conformidade e comunicará, dentro do prazo previsto no Cronograma de Execução, o resultado à CONTRATADA.

4.3.8 – Requisitos Internos Não-Funcionais – Outros Requisito

1

Caso o fabricante trabalhe com o conceito de TI Verde (IN SLTI/MPOG 01/2010) e não seja possível o fornecimento de mídias, será possível o fornecimento de link (ou site) para o download dos softwares, que deverá ser completo e ocorrer com sucesso, preservados todos os demais requisitos previstos neste documento.

4.4 – REQUISITOS EXTERNOS A Solução Deve Estar de Acordo Com as Seguintes Normas / Padrões / Políticas:

Requisito

1

Gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias, conforme Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, ou qualquer outra legislação aplicável.

2

Manutenção Corretiva é a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar o equipamento em condições de executar uma função requerida (ABNT NBR 5462-NOV/1994).

3

Manutenção Preventiva é a manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item (ABNT NBR 5462-NOV/1994).

4

Assistência Técnica é o auxílio ou intervenção de pessoas ou empresas legalmente autorizadas, orientando ou reparando, bem como fornecendo peças eventualmente necessárias. Estas pessoas ou empresas farão o reparo ou orientarão como fazer. A orientação será com capacidade técnica suficiente para suprir a deficiência ou desconhecimento do proprietário do bem.

5

O Chamado Técnico é a solicitação, pelos meios de comunicação pactuados, da CONTRATANTE à CONTRATADA, para informar a necessidade de manutenção ou suporte técnico em um ou mais produto contratado (software ou equipamento).

6

O Acordo de Nível de Serviço – ANS (em inglês: Service Level Agreement – SLA) é um acordo escrito feito entre um provedor de serviços e um cliente de serviços. O ANS traduz na linguagem do cliente e define em bases compreensíveis, tangíveis e fáceis de serem observadas e comprovadas, as expectativas para todas as partes envolvidas na entrega do serviço. O conteúdo do ANS varia de acordo com a natureza dos serviços e a maneira com que eles se relacionam com negócios da organização.

7

Nível de Serviço é a classificação da exigência dos Tempos de Solução segundo seus prazos máximos, horários e datas aplicáveis. É um parâmetro decorrente do Acordo de Nível de Serviço – ANS, ou SLA.

8

A Ordem de Serviço é um documento empregado no registro e controle das atividades de manutenção, podendo também ser denominada como RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (RAT).

9

Define-se como peça, toda e qualquer parte, módulo, componente, conjunto, acessório ou periférico que compõe ou integra o equipamento, tais como, discos rígidos, memórias, placas eletrônicas, fonte de alimentação, mouse, teclado, ventiladores (coolers), etc.

10

A prestação dos serviços de suporte técnico envolve todas as ações destinadas a manter o ambiente operacional (software, hardware e seus componentes) em funcionamento pleno, estável e seguro, tais como o tratamento de



incidentes, o esclarecimento de dúvidas, a instalação de versões, releases e patches, a entrega de cópias de mídias e documentos técnicos empregados na execução do objeto do contrato, as atualizações e correções de firmware, e os ajustes de configurações no equipamento.

11

Aplicação do ITIL (Information Technology Infrastructure Library): Os serviços de instalação, configuração, manutenção, avaliação, bem como intervenções feitas pela CONTRATADA, no ambiente de TI da CLDF, deverão seguir as melhores práticas (forma de execução e apresentação dos resultados) preconizadas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library), como, por exemplo, os aspectos de documentação, manutenção dos níveis de serviço, abertura de ordens de serviço e emissão de relatórios técnicos.

12

A aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverá seguir critérios de sustentabilidade ambiental conforme Instrução Normativa IN SLTI/MPOG 01/2010.

5 – MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE BENS 5.1 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DO OBJETO

O princípio da economicidade vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.

Buscando-se o menor custo possível e mantendo-se os aspectos e requisitos técnicos que a solução necessita, optou-se pelas seguintes divisões:

1- Divisão do objeto total em 2 (dois) Lotes: 1º Lote para o software gerenciador de backup, conjuntamente com seus componentes, serviços de instalação, configuração, capacitação, garantia e suporte técnico e 2º Lote para a unidade automatizada de backup conjuntamente com os cartuchos LTO-5 e o rack, incluindo os serviços de instalação, configuração, capacitação, garantia e suporte técnico.

2- Pagamento dos Cursos contidos na Capacitação para o software gerenciador de backup (1º Lote) de forma parcelada, de acordo com a sua execução.

Objeto Forma de Parcelamento Justificativa

1

Software gerenciador de backup, conjuntamente com seus componentes, serviços de instalação, configuração, capacitação, garantia e suporte técnico.

1º Lote

Técnica e Econômica

2

Unidade automatizada de backup conjuntamente com os cartuchos LTO-5 e o rack, incluindo os serviços de instalação, configuração, capacitação, garantia e suporte técnico.

2º Lote

Técnica e Econômica

3

Capacitação dos Servidores no Software Gerenciador de Backup (1º Lote)

Divisão da Capacitação em Cursos e Pagamento dos Cursos de Forma Fracionada

Econômica

5.2 – METODOLOGIA DE TRABALHO Id Bem/Serv. Forma de Execução / Fornecimento Justificativa NÃO SE APLICA

6 – ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO 6.1 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES Papel Entidade Id Responsabilidade

1 Executor do contrato CONTRATADA

2 Fiscal do contrato CONTRATADA Id Responsabilidade

3 Preposto CONTRATANTE Id Responsabilidade

6.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE Dever / Responsabilidade

1

Permitir o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA durante a vigência do Contrato, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.

2

Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas necessárias para a execução dos serviços.

3

Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA.

4



Atestar a execução dos serviços objeto do contrato por meio do setor competente.

5

Realizar o pagamento de acordo com as condições contratadas.

6.3 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA Dever / Responsabilidade

1

Prestar o serviço em Brasília-DF, nas instalações da CONTRATANTE, conforme requisitos estabelecidos na especificação técnica e nos demais termos do edital.

2

Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

3

Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados.

4

Tratar as peças defeituosas substituídas normalmente ou nos procedimentos de manutenção, as quais serão de propriedade da CONTRATADA, e prestar gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias, conforme Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, ou qualquer outra legislação aplicável.

5

Responder exclusivamente pelas responsabilidades relativas à execução do objeto desta contratação. A fiscalização da prestação dos serviços por parte da CONTRATANTE não diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

6

Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início dos serviços, relação nominal dos técnicos que prestarão serviços para a CONTRATANTE, acompanhada do curriculum vitae e das cópias dos certificados exigidos.

6.4 – FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO Evento Forma de Acompanhamento

1 Entrega Conferência

2 Instalação e Configuração Plano de Instalação e Configuração e Testes de Stress

3 Conformidade Análise de Conformidade

4 Operação assistida Análise curricular e acompanhamento das atividades

5 Capacitação Plano de Capacitação Técnica e Avaliação da Capacitação

6.5 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE Etapa / Fase / Item Método de Avaliação

1 Fase I Contrato assinado.

2 Fase II Equipamentos, Softwares e Plano de Instalação e Configuração, bem como Plano de Capacitação, entregues.

3 Fase III Serviços, equipamentos e softwares instalados, configurados e testados; documentação e Plano de Suporte Técnico e Garantia entregues.

4 Fase IV Serviços, equipamentos e softwares em conformidade com o edital e devidamente homologados.

5 Fase V Termo de recebimento definitivo emitido.

6 Fase VI Operação assistida realizada e concluída sem pendências (não contemplada).

7 Fase VII Capacitação realizada e concluída sem pendências.

6.6 – NÍVEIS DE SERVIÇO Etapa / Fase / Item Indicador Valor Mínimo Aceitável

1

Chamado Técnico Crítico (server down ou serviço fora ou outra indisponibilidade crítica). Tempo de Atendimento (contado a partir da abertura do chamado). Atendimento, inclusive em horário não comercial, em até 2 (duas) horas corridas após a abertura do chamado. Tempo de Solução (contado a partir da abertura do chamado). Solução em até 4 (quatro horas) corridas após a abertura do chamado.

2

Chamado Técnico Médio ou Normal (peça defeituosa, indisponibilidade parcial). Tempo de Atendimento (contado a partir do 1º dia útil seguinte ao chamado). Atendimento, apenas em horário comercial (08-20h), em até 4 (quatro) horas úteis após a abertura do chamado. Tempo de Solução (contado a partir do 1º dia útil seguinte ao chamado). Solução em até 8 (oito horas) úteis após a abertura do chamado.

3

Chamado Técnico De Baixa Criticidade ou de Orientação. Tempo de Atendimento (contado a partir do 1º dia útil seguinte ao chamado). Atendimento, apenas em horário comercial (08-20h), em até 2 (dois) dias úteis após a abertura do chamado. Tempo de Solução (contado a partir do 1º dia útil seguinte ao chamado). Solução em até 5 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado.



4

Chamado Técnico Preventivo ou de acompanhamento. Data Agendada. Atendimento deve ser realizado na data e hora agendadas com atraso máximo permitido de 1 (uma) hora.

5

Chamado Técnico para Atualização de Softwares (inclusive firmware). Data Agendada. Atendimento deve ser realizado na data e hora agendadas com atraso máximo permitido de 1 (uma) hora.

6.7 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS / SERVIÇOS Bem / Serviço Estimativa Forma de Estimativa

1

Unidade Automatizada de Backup (Tape Library)

01 (uma) unidade automatizada de backup, com mínimo de 6 (seis) drives de backup, 8 (oito) conexões SAN e 130 (cento e trinta) slots para fitas LTO-5.

Planejamento e estudo Técnico, volume de backup diário da CLDF, janelas de backup, padrões de mercado.

2

Software Gerenciador de Backup

01 (um) software gerenciador de backup, com os seus respectivos agentes e componentes, de acordo com as necessidades da CLDF.

Planejamento e estudo Técnico, infraestrutura atualmente existente na CLDF, padrões de mercado.

3

Cartuchos LTO-5

150 (cento e cinquenta) cartuchos tipo LTO-5 para backup.

Planejamento e estudo Técnico, infraestrutura atualmente existente na CLDF, padrões de mercado.

4

Capacitação

Capacitação de 4 (quatro) servidores

Levantamento técnico para formação dos servidores da SEINF na gerência e operação do ambiente corporativo de backup.

5

Chamados Técnicos

- 1 (um) Chamado ao ano para manutenção preventiva e para atualização de firmware.
- 1 (um) Chamado a cada 2 (dois) anos para atualização de software.
- 1 (um) Chamado ao ano para falhas de hardware.
- 1 (um) Chamado ao ano para falhas de software.
- 2 (dois) Chamados ao ano para orientações técnicas.

Histórico de Chamados dos equipamentos e softwares existentes na CLDF, bem como utilização de padrões de mercado (MTBF e MTBR).

6.8 – PRAZOS E CONDIÇÕES – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO Etapa / Fase / Item Prazo / Condição

1

FASE I Assinatura do Contrato D*

2

FASE II Entrega dos equipamentos, softwares, serviços e do Plano de Instalação e Configuração. a) Entrega dos equipamentos e softwares - 45 (quarenta e cinco) dias corridos; b) Entrega do Plano de Instalação e Configuração – 30 (trinta) dias corridos. c) Entrega do Plano de Capacitação Técnica – 40 (Quarenta) dias corridos. FI+ 45

3

FASE III Instalação, configuração e teste dos equipamentos, softwares e serviços e entrega do Plano de Suporte Técnico e Garantia. a) Instalação, configuração e teste dos equipamentos (testes de stress), softwares e serviços - 45 (quarenta e cinco) dias corridos; b) Entrega do Plano de Suporte Técnico e Garantia – 30 (trinta) dias corridos. FII+ 45

4

FASE IV Análise de conformidade e homologação dos equipamentos, softwares e serviços. a) Emissão de Relatório Técnico e comunicação à CONTRATADA – 5(cinco) dias corridos; b) Prazo para regularizar as desconformidades - 15 (quinze) dias corridos. FIII + 20

5

FASE V Emissão do Termo de Recebimento Definitivo a) Emissão de Termo de Recebimento Definitivo e comunicação à CONTRATADA – 5(cinco) dias corridos. FIV + 5

6

FASE VI

Operação assistida (não contemplada neste projeto/termo)

FV+90

7

FASE VII Capacitação FI+365



D* = Data da assinatura do contrato;

- A FASE II poderá ser abreviada caso a entrega ocorra antes do prazo estipulado;
- A FASE III poderá ser abreviada caso a instalação, configuração e os testes de stress ocorram antes do prazo estipulado;
- A FASE IV poderá ser abreviada caso não ocorram desconformidades.

6.9 – ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO Condição de Aceite

1

100% de equipamentos, softwares e serviços instalados, configurados e testados, com toda a documentação entregue.

2

Inexistência de desconformidades.

3

100% do serviço de operação assistida realizado, sem pendências ou desconformidades.

4

100% de cada capacitação de servidores realizada, sem pendências ou desconformidades.

Condição de Alteração 1 Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, porém para que isso ocorra, a CONTRATADA deverá protocolar na CONTRATANTE carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso. A CONTRATANTE terá até 3 (três) dias úteis para responder.

6.9 – Aceite, Alteração e Cancelamento Condição de Cancelamento 1 Na existência de desconformidade e em caso de recusa na reapresentação de pelo menos um produto, ou, em não havendo a devida reposição/reparação dos equipamentos, softwares e serviços, deverá a CONTRATADA retirar todos os equipamentos, softwares e serviços, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação da CONTRATANTE, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

6.10 – CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO Etapa /Fase /Item Condição de Pagamento

1

FASE V 100% de equipamentos, softwares e serviços instalados, configurados e testados e Termo De Aceite Definitivo já emitido.

2

FASE VI Não haverá Operação assistida neste Termo. Não constitui condição.

3

FASE VII 100% de cada capacitação de servidores realizada, sem pendências ou desconformidades e Aceite de cada Treinamento/Curso emitido.

6.11 – GARANTIA Garantia

1

A CONTRATADA deverá garantir, durante a vigência da garantia: 36 (trinta e seis meses), contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, à CONTRATANTE, sem quaisquer ônus financeiros, o perfeito funcionamento dos PRODUTOS (softwares e equipamentos) fornecidos, mediante a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte e assistência técnica, definidos neste Termo, envolvendo a devida substituição de peças, componentes ou partes, seja esta substituição decorrente de defeito de fabricação ou em decorrência do próprio desgaste natural, em virtude do uso.

2

A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

3

A CONTRATADA deverá prover, durante a vigência da garantia: 36 (trinta e seis meses), contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, à Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), sem quaisquer ônus financeiros, a garantia de atualização dos softwares fornecidos, bem como de firmware, provendo o fornecimento de novas versões, seja por necessidade de correção de problemas ou por implementação de novos releases, durante todo o período de garantia.

4

Prestação de assistência técnica on-site, durante a vigência da garantia, contemplando o serviço de atendimento telefônico gratuito (0800), com atendimento no idioma Português, e suporte remoto via Web, ambos em regime mínimo de 8 (oito) horas por 5 (cinco) dias. Esse serviço poderá ser usado para abrir solicitações de informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização dos equipamentos, softwares e serviços fornecidos.

5



A CONTRATADA emitirá relatórios mensais, em papel e em arquivo eletrônico, com informações analíticas e sintéticas, dos chamados abertos e fechados no período: - Dados de todos os chamados ocorridos no período, incluindo localidade, data e hora de abertura do chamado, data e hora de início do atendimento, data e hora de fechamento do chamado, resumo da conclusão do atendimento, nome da pessoa que abriu o chamado, nome da pessoa que efetuou o atendimento, descrição do problema, nível de severidade, informações sobre eventual escalção e descrição da solução. - Seção de resumo: ao final do relatório haverá uma seção com a lista de extrapolação de prazos no atendimento, quando for o caso, e com os totais de chamados no mês e acumulados até o mês.

6

A CONTRATADA se compromete a substituir, sem ônus para a CLDF, qualquer dos equipamentos instalados por novos com as mesmas especificações dos fornecidos, durante o prazo da Garantia definido neste Termo, sempre que, isolada ou cumulativamente; a) qualquer dos equipamentos que apresentar 4 (quatro) defeitos, do mesmo tipo ou diferentes, que causem a sua total indisponibilidade, dentro de 1 (um) mês; b) o tempo de paralisação total, causada por defeitos em qualquer um dos equipamentos, ultrapassarem 72 (setenta e duas) horas, dentro de um período de 1 (um) mês.

7

A CONTRATADA manterá as condições de garantia dos PRODUTOS (equipamentos e softwares) fornecidos e apoiará a CLDF, mesmo que ocorram as seguintes situações:

Os PRODUTOS (equipamentos e softwares) fornecidos, ou seus componentes, sejam transferidos, pela CLDF, para outras de suas instalações, além daquela em que foram entregues e instalados;

A CLDF conecte ou instale nos produtos fornecidos, hardware ou software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal fato não implique em danos materiais;

A CLDF, a fim de prover o melhor aproveitamento dos recursos, solicite o remanejamento de componentes, tais como e não se limitando a módulos de switch, interfaces de rede, interfaces FIBRE CHANNEL, cabos, placas de memória, CPUs, discos rígidos, drives de backup, dos produtos fornecidos. Estas solicitações poderão ocorrer a qualquer momento da validade da garantia, não devendo gerar ônus adicionais, não havendo limite de solicitações.

8 Caberá à CONTRATADA a obrigatoriedade de fornecer e licenciar as atualizações e correções de todo o AMBIENTE OPERACIONAL (softwares e firmwares) fornecido, englobando, inclusive, a evolução das versões e troca de nomes comerciais dos produtos, sem ônus adicionais à CLDF, pelo período de validade desta garantia:

As atualizações do AMBIENTE OPERACIONAL (softwares e firmwares) serão solicitadas à CONTRATADA pela CLDF, por meio da abertura de chamados de suporte técnico. O processo de instalação e configuração dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA, caso seja solicitado pela CLDF.

6.12 – PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES Direito de Propriedade

Condição de Manutenção de Sigilo

1

A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contido e descrito neste Termo e posteriormente no Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

Restrição Adicional

6.13– MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Função de Com. 1: AVISOS, INFORMAÇÕES, REQUERIMENTOS E COMUNICAÇÕES DIVERSAS. Documento Emissor Destinatário Meio Periodicidade OFÍCIO CONTRATADA EVENTUAL

Função de Com. 2: AVISOS, INFORMAÇÕES, REQUERIMENTOS E COMUNICAÇÕES DIVERSAS. Documento Emissor Destinatário Meio Periodicidade OFÍCIO CONTRATADA CONTRATANTE EVENTUAL

Função de Com. 3: INFORMAÇÕES ACESSÓRIAS PARA CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS. Documento Emissor Destinatário Meio Periodicidade EMAIL CONTRATADA CONTRATANTE EVENTUAL

Função de Com. 4: INFORMAÇÕES ACESSÓRIAS PARA CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS. Documento Emissor Destinatário Meio Periodicidade EMAIL CONTRATANTE CONTRATADA EVENTUAL

Função de Com. 5: Chamado técnico Documento Emissor Destinatário Meio Periodicidade Ordem de serviço CONTRATANTE CONTRATADA EVENTUAL

7 – ESTIMATIVA DE PREÇO Bens / Serviço Valor Estimado (R\$)

1

1 (uma) Unidade Automatizada de backup (tape library), conectividade inclusa
175.000,00

2

Serviços de Instalação e Configuração da Tape Library.
20.000,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº 046/2013



Folha nº

Processo nº 001-000.972/2012

Rubrica: _____

Matrícula: _____

3

1 (um) Rack para acomodação da Tape Library.

15.000,00

4

1 (um) software gerenciador de backup com seus respectivos agentes e componentes de backup.

200.000,00

5

Serviços de Instalação e Configuração do software de backup.

20.000,00

6

Capacitação de servidores no software de backup.

30.000,00

7

150 (cento e cinquenta) cartuchos de backup tipo LTO-5

37.500,00

TOTAL

497.500,00

8 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – FONTE DE RECURSOS Valor Fonte (Programa / Ação)

1

190.000,00

Modernização de Sistema de Informação da CLDF

01.126.6005.1471.0006

100 Ordinário

Material Permanente (52)

2

37.500,00

Gestão da Informação e dos Sistemas de TI da CLDF 01.126.6005.2557.2627

100 Ordinário

Material de Consumo (30)

3

200.000,00

Gestão da Informação e dos Sistemas de TI da CLDF 01.126.6005.2557.2627

100 Ordinário

Serviços software(39)

4

70.000,00

Gestão da Informação e dos Sistemas de TI da CLDF 01.126.6005.2557.2627

100 Ordinário

Serviços (39)

497.500,00

= Total

9 – SANÇÕES APLICÁVEIS Ocorrência Sanção / Multa

1

Na Fase I, não comparecimento para assinatura do contrato no prazo de 10(dez) dias da comunicação formal da CONTRATANTE, caracterizando inexecução contratual. 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

2

Na Fase II, inexecução na entrega dos equipamentos, softwares e serviços, do Plano de Instalação e Configuração e do Plano de Capacitação Técnica. 12% (doze por cento) do valor total do contrato.

3

Na Fase II, atraso na entrega dos equipamentos, softwares e serviços, do Plano de Instalação e Configuração e do Plano de Capacitação Técnica. 0,4% (quatro décimos por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias.

4

Na Fase II, entrega parcial de equipamentos, softwares e serviços. 12% (doze por cento) do valor do item não entregue.

5

Na Fase III, inexecução na instalação, configuração e teste dos equipamentos, softwares e serviços e na entrega da documentação e do Plano de Suporte Técnico e Garantia. 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.

6



Na Fase III, atraso na instalação, configuração e teste dos equipamentos e na entrega da documentação e do Plano de Suporte Técnico e Garantia. 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias.

7

Na Fase III, instalação, configuração e testes dos equipamentos, softwares e serviços de forma parcial. 15% (quinze por cento) do valor do item não instalado, configurado ou testado.

8

Na Fase IV, inexecução na regularização das desconformidades. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

9

Na Fase IV, atraso na regularização das desconformidades. 0,6% (seis décimos por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias.

10

Na Fase IV, regularização parcial das desconformidades. 20% (vinte por cento) do valor do item não regularizado.

11

Na Fase VI, inexecução na operação assistida. 15% (quinze por cento) do valor da operação assistida.

12

Na Fase VI, atraso no início da operação assistida. 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia, sobre o valor da operação assistida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13

Na Fase VII, inexecução na capacitação de servidores. 15% (quinze por cento) do valor da capacitação.

14

Na Fase VII, atraso no início da capacitação de servidores. 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia, sobre o valor da capacitação de servidores, até o limite de 30 (trinta) dias.

15

Na Fase VII, realização parcial da capacitação de servidores. 15% (quinze por cento) do valor da capacitação não realizada.

16

Ocorrência de qualquer irregularidade no cumprimento do cronograma de execução e não prevista em outra sanção. 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias.

17

Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamado Técnico Crítico. R\$ 450,00

18

Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamado Técnico Médio ou Normal. R\$ 300,00

19

Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamado Técnico de Baixa Criticidade ou de Orientação. R\$ 150,00

20

Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso na Solução de Chamado Técnico Crítico. R\$ 500,00 por hora de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções.

21

Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso na Solução de Chamado Técnico Médio ou Normal. R\$ 500,00 por dia de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções.

22

Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso na Solução de Baixa Criticidade ou de Orientação. R\$ 100,00 por dia de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções.

23

Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamados Técnicos Preventivos ou de Acompanhamento Técnico. R\$ 100,00 por hora de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções.

24

Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamados Técnicos de Atualização de Software (firmware inclusive). R\$ 100,00 por hora de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções.

25

A entrega parcial de equipamentos, software, serviços, documentação, operação assistida e capacitação deverá ser precedida de análise técnica, quanto à viabilidade de continuidade dos serviços.

26



A aplicação da multa deverá observar o valor de alçada a ser definido pela CONTRATANTE ou, na ausência deste, o mínimo de R\$ 100,00 (cem reais).

27

As multas são cumuláveis entre si e com outras penalidades aplicáveis

28

O somatório das multas e sanções aplicadas não deverá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 – PROPOSTA TÉCNICA

10.1.1 – Organização Item Descrição

1

NÃO SE APLICA

10.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.2.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência Papel Requisitos

1

1.1 Apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprove o fornecimento de equipamentos, softwares e serviços, bem como a prestação de garantia e suporte técnico em conformidade com as especificações descritas neste documento.

1.2 Apresentar declaração de aptidão técnica, expedida pelo fabricante, que comprove autorização válida para prestar o serviço de suporte técnico.

1.3 Apresentar declaração, obrigatória, de vistoria do local dos serviços.

2

2.1 Para contratação, deverá apresentar documentação que comprove a existência em sua equipe de responsável técnico para atuar como gerente de projeto, pertencente ao seu quadro permanente, com formação superior em Ciência da Computação ou curso similar, com experiência em gerenciamento de equipes de TI, suficiente para conduzir todas as etapas/fases descritas neste documento, essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, sob as penas cabíveis. É desejável experiência no uso das melhores práticas propostas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

2.2 Para contratação, deverá apresentar documentação que comprove a existência em sua equipe de profissionais, suficientes e disponíveis, com a capacitação técnica necessária para realizar os serviços e cumprir os acordos de níveis de serviço discriminados neste documento.

2.3

10.3 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO Caracterização da Solução de Tecnologia da Informação

NÃO SE APLICA

Licitação Modalidade: Pregão Tipo: Presencial Justificativa: Em consequência da padronização existente no mercado de Tecnologia da Informação, é recomendada a utilização da modalidade Pregão para as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação, conforme Art. 20 da Instrução Normativa 4/2010 SLTI-MPOG.

Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 8.248/91

Justificativa para Contratação Direta

Critério Técnico de Habilitação Justificativa

Critério Técnico Obrigatório Justificativa

Critério Técnico Pontuável (para técnica e preço) Pontuação % Justificativa

1

NÃO SE APLICA

Total =

Critério de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais Justificativa

Mínimo

Máximo

Critério de Julgamento Justificativa

1

NÃO SE APLICA



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº 046/2013



Folha nº

Processo nº 001-000.972/2012

Rubrica: _____

Matrícula: _____

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO Encaminha-se à Coordenadoria de Modernização e Informática para abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. _____, ____ de _____ de 20____ Integrante Técnico Integrante Requisitante Integrante Administrativo

Rogério Wagner L.G. Mendes
Matrícula: 18.411

João Batista Braga
Matrícula: 11.376

Daniel Luchine Ishihara
Matrícula: 18.340

APROVAÇÃO

Em atendimento ao art. 7º, § 2º, inciso I da Lei 8.666/93, chegam os autos para aprovação do Termo de Referência para a aquisição/contratação de serviços. Considerando que o Termo de Referência ratificado pela Equipe de Planejamento da Contratação decorre dos estudos realizados com vistas à Análise de Viabilidade de Contratação, Plano de Sustentação, Estratégia da Contratação e Análise de Riscos, APROVO o documento em apreço nas estritas disposições apresentadas. Autoridade Máxima da Área Administrativa

_____, ____ de _____ de 20____

Gabinete da Mesa Diretora
ANEXO I



A N E X O II – MODELOS

A) TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa(razão social)..., com sede em, inscrita no CNPJ/MF nº, por seu representante legal abaixo identificado, credencia o Sr., RG nº, (órgão expedidor), CPF/MF nº, para representá-la perante a Câmara Legislativa do Distrito Federal nos atos relacionados ao **Pregão nº 046/2013**, podendo para tanto, formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do direito de interpô-los, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e praticar todos os atos necessários ao perfeito desempenho do presente credenciamento.

.....-....., de de 2013.

(assinatura)

(Nome legível do representante legal da empresa)
(RG e órgão expedidor)

Obs: Junto com o termo deverá ser apresentado o documento de identidade do credenciado.

B) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara a Câmara Legislativa do Distrito Federal, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de **Pregão nº 046/2013**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

.....-....., de de 2013.

(assinatura do representante legal)

C) DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, para fins do disposto no edital do **Pregão nº 046/2013** e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

.....-....., de de 2013.

(assinatura do representante legal)

D) DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara à Câmara Legislativa do Distrito Federal, sob as penas da Lei, que inexistente fato impeditivo de sua participação no **Pregão nº 046/2013** e que se compromete a informar qualquer fato superveniente que a impeça de participar de licitação.

.....-....., de de 2013.

(assinatura do representante legal)

E) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara à Câmara Legislativa do Distrito Federal, sob as penas da Lei, que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, conforme o caso).

.....-....., de de 2013.

(assinatura do representante legal)



ANEXO III – TERMO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto na Seção – VISTORIA, do Edital de Pregão Presencial n.º /2013, que eu, _____, portador(a) da CI/RG n.º _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa _____, _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede no _____, _____, telefone () _____, e-mail _____, compareci, na data abaixo indicada, perante o representante da CLDF/CMI e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade relativo ao objeto da presente licitação, não podendo alegar dúvidas futuras que possam prejudicar a execução dos referidos serviços.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2013.

Nome completo e nº do CPF
(Representante da empresa)

Representante da CMI/SEAPI

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- 2) A Declaração deverá ser assinada por representante da licitante;
- 3) A licitante deverá trazer 2 (duas) vias;



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA UNIDADE AUTOMATIZADA DE BACKUP DO TIPO TAPE LIBRARY, COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E GARANTIA POR 36 (TRINTA E SEIS); E SOFTWARE DE BACKUP COM SERVIÇOS DE INSTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA POR 36 (TRINTA E SEIS), COM CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL.

A **CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.963.645/0001-13, representada por seu Presidente, Deputado Distrital, consoante competência originária prevista no art. 42, § 1º, inc. XI, do Regimento Interno da CLDF, e de outro lado a EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por, portador da Cédula de Identidade nº e CPF nº, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato que tem por objeto a aquisição de uma unidade automatizada de backup do tipo Tape Library, com serviços de instalação, configuração e garantia por 36 (trinta e seis); e software de backup com serviços de instalação, configuração e suporte, assistência técnica por 36 (trinta e seis), com capacitação de servidores para a Câmara Legislativa do Distrito Federal, do qual são partes integrantes o edital do **Pregão nº 046/2013-CLDF**, a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no que couber, e os anexos constantes do processo nº 001-000.972/2012, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, nº 9.648/98 e 9.854/99, da Lei nº 8.078/90, da Lei nº 10.520/02 e demais legislação aplicável à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a aquisição de uma unidade automatizada de backup do tipo Tape Library, com serviços de instalação, configuração e garantia por 36 (trinta e seis); e software de backup com serviços de instalação, configuração, suporte e assistência técnica por 36 (trinta e seis), com capacitação de servidores para a Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme condições, especificações e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência, que integra este contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O fornecimento será realizado na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

3.1.1 Prestar o serviço em Brasília-DF, nas instalações da CONTRATANTE, conforme requisitos estabelecidos na especificação técnica e nos demais termos do edital

3.1.2 Cumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, não se admitindo qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE;

3.1.3 Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início dos serviços, relação nominal dos técnicos que prestarão serviços para a CONTRATANTE, acompanhada do curriculum vitae e das cópias dos certificados exigidos;

3.1.4 Tratar as peças defeituosas substituídas normalmente ou nos procedimentos de manutenção, as quais serão de propriedade da CONTRATADA, e prestar gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final,



em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias, conforme Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, ou qualquer outra legislação aplicável;

3.1.5 Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

3.1.6 Responder exclusivamente pelas responsabilidades relativas à execução do objeto desta contratação. A fiscalização da prestação dos serviços por parte da CONTRATANTE não diminui a responsabilidade da CONTRATADA;

3.1.7 Fornecer os nomes e telefones dos membros de sua administração responsáveis pelo gerenciamento e controle da execução do objeto contratual;

3.1.8 Manter seus empregados identificados por crachá quando da prestação dos serviços nos locais indicados pela CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração

3.1.9 Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato para adoção imediata das medidas cabíveis;

3.1.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, bem como aquelas que decorrem da Lei nº 8.666/93;

3.1.11 Ressarcir à CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos a esta causados decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/93; e

3.1.12 Responder pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato;

3.2 É expressamente vedado à CONTRATADA:

3.2.1 – a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como de Deputados Distritais ou Suplentes, na Diretoria, Administração ou sociedade;

3.2.2 – a veiculação de publicidade do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE; e

3.2.3 – a subcontratação, cessão, ou transferência parcial ou total do objeto contratado, sem anuência prévia da CONTRATANTE.

3.3 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representa-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

4.1.1 - Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA, livre acesso ao local de execução do contrato;

4.1.2 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas necessárias para a execução dos serviços;

4.1.3 – Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA

4.1.4 - Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou falhas na execução do contrato;

4.1.5 - Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre a aplicação de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade.

4.1.6 - Atestar a nota fiscal correspondente ao fornecimento dos bens contratados, por intermédio do executor do contrato; e

4.1.7 - Efetuar o pagamento do objeto contratual, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada e em condições de liquidação.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO



5.1 A execução do contrato será acompanhada por executor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

5.2 Cabe ao executor do contrato:

5.2.1 - Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

5.2.2 - Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da CONTRATANTE;

5.2.3 - Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, para ser anexada ao contrato;

5.2.4 - Exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

5.2.5 - Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação dos prazos de entrega, desde que ocorra algum motivo elencados no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devidamente autuados em processo;

5.2.6 – Providenciar a imediata juntada ao processo de contratação de todos os documentos inerentes ao contrato que receber;

5.2.7 – Receber, provisoriamente, os bens/*softwares* contratados, mediante **recibo**, apensando uma cópia desta certificação ao processo e;

5.2.8 – Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com o contrato, e, se ainda for possível, determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, no total ou em parte, dos bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 00,00 (..... reais), estabelecido na proposta, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho Nº .

6.2 Todas as despesas com os tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta licitação, correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1 A contratada oferecerá garantia no valor de **5% (cinco por cento) do valor do contrato, antes da sua assinatura**, em dinheiro ou títulos da dívida pública ou seguro-garantia ou fiança bancária, na forma do art. 55, inciso VI e art. 56 da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 A solução será entregue conforme o seguinte cronograma de execução:

| Id | Etapa / Fase / Item | Prazo / Condição |
|-----------|--|-------------------------|
| 1 | FASE I Assinatura do Contrato | D* |
| 2 | FASE II Entrega dos equipamentos, softwares, serviços e do Plano de Instalação e Configuração. a) Entrega dos equipamentos e softwares - 45 (quarenta e cinco) dias corridos; b) Entrega do Plano de Instalação e Configuração – 30 (trinta) dias corridos. c) Entrega do Plano de Capacitação Técnica – 40 (Quarenta) dias corridos. | FI+ 45 |
| 3 | FASE III Instalação, configuração e teste dos equipamentos, <i>softwares</i> e serviços e entrega do Plano de Suporte Técnico e Garantia. a) Instalação, configuração e teste dos equipamentos (testes de <i>stress</i>), <i>softwares</i> e serviços - 45 (quarenta e cinco) dias corridos; | FII+ 45 |



| | | |
|---|--|-----------|
| | b) Entrega do Plano de Suporte Técnico e Garantia – 30 (trinta) dias corridos. | |
| 4 | FASE IV Análise de conformidade e homologação dos equipamentos, <i>softwares</i> e serviços. a) Emissão de Relatório Técnico e comunicação à CONTRATADA – 5(cinco) dias corridos; b) Prazo para regularizar as desconformidades - 15 (quinze) dias corridos. | FIII + 20 |
| 5 | FASE V Emissão do Termo de Recebimento Definitivo a) Emissão de Termo de Recebimento Definitivo e comunicação à CONTRATADA – 5(cinco) dias corridos. | FIV + 5 |
| 6 | FASE VI Operação assistida (não contemplada neste edital) | FV+90 |
| 7 | FASE VII Capacitação | FI+365 |
| <ul style="list-style-type: none">• D* = Data da assinatura do contrato;• A FASE II poderá ser abreviada caso a entrega ocorra antes do prazo estipulado;• A FASE III poderá ser abreviada caso a instalação, configuração e os testes de stress ocorram antes do prazo estipulado;• A FASE IV poderá ser abreviada caso não ocorram desconformidades. | | |

8.2 A solução será recebidos da seguinte forma:

8.2.1 – Provisoriamente, na entrega dos equipamentos e softwares do Plano de Instalação e Configuração, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

8.2.2 – Provisoriamente, na entrega dos equipamentos e softwares do Plano de Suporte Técnico e Garantia, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

8.2.2 – Definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da entrega do Relatório Técnico emitido pela CONTRATANTE, se não for constatada qualquer desconformidade, com a elaboração do Termo de Recebimento Definitivo;

8.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do ajuste, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal eletrônica (NF-e) que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada. O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e, devendo protocolizar a Nota Fiscal junto à CONTRATANTE.

9.2 O pagamento ocorrerá conforme as seguintes condições de pagamento:

| Id | Etapa /Fase /Item | Condição de Pagamento |
|-----------|--------------------------|--|
| 1 | FASE V | 100% de equipamentos, softwares e serviços instalados, configurados e testados e Termo De Aceite Definitivo já emitido. |
| 2 | FASE VII | 100% de cada capacitação de servidores realizada, sem pendências ou desconformidades e Aceite de cada Treinamento/Curso emitido. |

9.3 Para que seja efetivado o pagamento, deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF) ou da Secretaria de Fazenda do estado relativo à sede da CONTRATANTE, o Instituto Nacional de Seguridade Social (CND/INSS), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), a Fazenda Pública Federal e a Justiça do Trabalho e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das



Certidões Negativas de Débitos (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas.

9.4 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus à CONTRATANTE.

9.5 O pagamento somente será efetuado, ressalvados os casos definidos em legislação própria, após o recolhimento, pela CONTRATADA, de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

9.6 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 INPC.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, inclusive as relativas à qualidade do serviço contratado, assim como pela recusa injustificada em retirar a nota de empenho, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

10.2 À CONTRATADA, pelo descumprimento das obrigações assumidas ou pela infringência de preceitos legais, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Sanção/multa, em caso das ocorrências estabelecidas abaixo:

| Id | Ocorrência | Sanção / Multa |
|-----------|---|--|
| 1 | Na Fase I, não comparecimento para assinatura do contrato no prazo de 10(dez) dias da comunicação formal da CONTRATANTE, caracterizando inexecução contratual. | 10% (dez por cento) do valor total do contrato. |
| 2 | Na Fase II, inexecução na entrega dos equipamentos, softwares e serviços, do Plano de Instalação e Configuração e do Plano de Capacitação Técnica. | 12% (doze por cento) do valor total do contrato. |
| 3 | Na Fase II, atraso na entrega dos equipamentos, softwares e serviços, do Plano de Instalação e Configuração e do Plano de Capacitação Técnica. | 0,4% (quatro décimos por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias. |
| 4 | Na Fase II, entrega parcial de equipamentos, softwares e serviços. | 12% (doze por cento) do valor do item não entregue. |
| 5 | Na Fase III, inexecução na instalação, configuração e teste dos equipamentos, softwares e serviços e na entrega da documentação e do Plano de Suporte Técnico e Garantia. | 15% (quinze por cento) do valor total do contrato. |
| 6 | Na Fase III, atraso na instalação, configuração e teste dos equipamentos e na entrega da documentação e do Plano de Suporte Técnico e Garantia. | 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias. |
| 7 | Na Fase III, instalação, configuração e testes dos equipamentos, softwares e serviços de forma parcial. | 15% (quinze por cento) do valor do item não instalado, configurado ou testado. |
| 8 | Na Fase IV, inexecução na regularização das desconformidades. | 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. |
| 9 | Na Fase IV, atraso na regularização das desconformidades. | 0,6% (seis décimos por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias. |
| 10 | Na Fase IV, regularização parcial das desconformidades. | 20% (vinte por cento) do valor do item não regularizado. |
| 11 | Na Fase VI, inexecução na operação assistida. | 15% (quinze por cento) do valor da operação assistida. |
| 12 | Na Fase VI, atraso no início da operação assistida. Não contemplado neste edital. | 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia, sobre o valor da operação assistida, até o limite de 30 (trinta) dias. |



| | | |
|---|---|--|
| 13 | Na Fase VII, inexecução na capacitação de servidores. | 15% (quinze por cento) do valor da capacitação. |
| 14 | Na Fase VII, atraso no início da capacitação de servidores. | 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia, sobre o valor da capacitação de servidores, até o limite de 30 (trinta) dias. |
| 15 | Na Fase VII, realização parcial da capacitação de servidores. | 15% (quinze por cento) do valor da capacitação não realizada. |
| 16 | Ocorrência de qualquer irregularidade no cumprimento do cronograma de execução e não prevista em outra sanção. | 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias. |
| 17 | Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamado Técnico Crítico. | R\$ 450,00 |
| 18 | Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamado Técnico Médio ou Normal. | R\$ 300,00 |
| 19 | Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamado Técnico de Baixa Criticidade ou de Orientação. | R\$ 150,00 |
| 20 | Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso na Solução de Chamado Técnico Crítico. | R\$ 500,00 por hora de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções. |
| 21 | Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso na Solução de Chamado Técnico Médio ou Normal. | R\$ 500,00 por dia de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções. |
| 22 | Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso na Solução de Baixa Criticidade ou de Orientação. | R\$ 100,00 por dia de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções. |
| 23 | Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamados Técnicos Preventivos ou de Acompanhamento Técnico. | R\$ 100,00 por hora de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções. |
| 24 | Na assistência técnica, garantia e nos níveis de serviço, atraso no Atendimento de Chamados Técnicos de Atualização de Software (firmware inclusive). | R\$ 100,00 por hora de atraso, cumulativos até o limite de 30 dias ou 10% do valor Total do Contrato, sem prejuízo das demais sanções. |
| <ul style="list-style-type: none">• A entrega parcial de equipamentos, <i>software</i>, serviços, documentação, operação assistida e capacitação deverá ser precedida de análise técnica, quanto à viabilidade de continuidade dos serviços.• A aplicação da multa deverá observar o valor de alçada a ser definido pela CONTRATANTE ou, na ausência deste, o mínimo de R\$ 100,00 (cem reais).• As multas são cumuláveis entre si e com outras penalidades aplicáveis.• O somatório das multas e sanções aplicadas não deverá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. | | |

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 12 (doze) meses;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, quando a empresa, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da Câmara Legislativa do Distrito Federal. A declaração de inidoneidade terá efeito enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.3 Em caso de inadimplemento contratual, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, podendo ser descontado da garantia contratual prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrado judicialmente, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

10.4 Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.



10.5 As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 A rescisão deste Contrato poderá ser:

11.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no art. 78, incs. I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;

11.1.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo nos autos do processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

11.1.3 judicial, nos termos da legislação em vigor.

11.2 A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

11.3 Além das hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

11.3.1 – O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

11.3.2 – O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.3.3 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelos representantes da CONTRATANTE, especialmente designados para acompanhar o contrato;

11.3.4 – A decretação de falência, a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

11.3.5 – A ocorrência de caso fortuito ou força maior, de alta relevância e amplo conhecimento, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste contrato, sem prejuízo do disposto no art. 79, §2º da Lei nº 8.666/93;

11.3.6 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da CONTRATANTE e exaradas nos autos do processo administrativo a que se refere este contrato, sem prejuízo do disposto no art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93;

11.3.7 – A subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste contrato;

11.3.8 – A supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contrato, por parte da Administração, quando não decorrentes de acordo entre as partes.

11.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.5 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.6 Os atos de aplicação das penalidades previstas neste contrato serão publicados no Diário da Câmara Legislativa – DCL e no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

11.7 Nos casos de aplicação das penalidades previstas neste contrato, a CONTRATANTE adotará as seguintes providências:

I – Assunção imediata do objeto do contrato, no estado que se encontrar;

II – Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e

III – Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO

12.1 . O contrato terá vigência de **40 (quarenta) meses**, a partir da data da sua assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação no DODF, e efeitos financeiros em três fases (FASE V, FASE VI e FASE VII), a partir do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela Contratante, e poderá ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições contratuais estipuladas, sem que lhe caiba qualquer reclamação.

13.2 Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1 O valor do contrato poderá ser reajustado, inclusive por apostilamento, a cada 12 (doze) meses, contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, de acordo com a média ponderada dos índices INPC e IGP-M, ou os que vierem a substituí-los, nos doze meses anteriores ao mês de reajustamento, na conformidade da legislação aplicável e em vigor no Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a execução deste Contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria da CONTRATANTE, Programa de Trabalho: 0112660052557 - Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação; Subtítulo: - 2627 da CLDF; Elementos de Despesa: 3390-39 "Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica"; 4490-52 "Equipamentos e Material Permanente"; e 3390-30 "Material de Consumo", conforme Notas de Empenho nºs _____, emitidas em _____, sob os eventos nºs _____, nas modalidades _____, respectivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 As partes elegem o foro da Circunscrição Judiciária Especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas e litígios decorrentes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

17.1 O fornecimento objeto deste contrato foi precedida de licitação, realizada sob a modalidade de **Pregão nº 046/2013-CLDF**, instruída nos autos do **processo nº 001-000.972/2012**.

17.2 Independentemente de transcrição, fazem parte deste Contrato todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do **Pregão nº 046/2013-CLDF** e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Distrito Federal, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A Câmara Legislativa do Distrito Federal convocará oficialmente a licitante vencedora para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no instrumento convocatório do certame.

19.2 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste contrato serão dirimidos pela Diretoria de Administração e Finanças – DAF/CLDF, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

19.3 Durante a execução deste contrato não serão consideradas comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de uma parte à outra, serão consideradas como suficientes desde que efetuadas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº 046/2013



Folha nº

Processo nº 001-000.972/2012

Rubrica: _____

Matrícula: _____

19.4 Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de qualquer obrigação da CONTRATADA relacionadas com a execução deste, tal fato não poderá desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos.

Brasília - DF, de de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

| Lote | Bens / Serviço | Valor (R\$) |
|-------------------------|---|--------------------|
| 1.1 | 1 (uma) Unidade Automatizada de <i>backup (tape library)</i> , conectividade inclusa. | R\$ |
| 1.2 | Serviços de Instalação e Configuração da <i>Tape Library</i> . | R\$ |
| 1.3 | 1 (um) Rack para acomodação da <i>Tape Library</i> . | R\$ |
| TOTAL DO LOTE 01 | | R\$ |
| 2.1 | 1 (um) <i>software</i> gerenciador de <i>backup</i> com seus respectivos agentes e componentes de <i>backup</i> . | R\$ |
| 2.2 | Serviços de Instalação e Configuração do <i>software</i> de <i>backup</i> . | R\$ |
| 2.3 | 150 (cento e cinquenta) cartuchos de <i>backup</i> tipo LTO-5. | R\$ |
| 2.4 | Capacitação de servidores no <i>software</i> de <i>backup</i> . | R\$ |
| TOTAL DO LOTE 02 | | R\$ |