



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

SEÇÃO DE LICITAÇÃO  
Rua Acre, nº 80 - sala 604 - Centro/Rio de Janeiro - CEP: 20.081-000  
Telefone/FAX: (21) 3261-8682 / 3261-8016

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 170/2012

Proc. nº T2-EOF-2012/00419

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 261 de 11.09.2012 do Ilmo. Sr. Diretor da Secretaria Geral, Dr. Jaderson Correa dos Passos, torna público, a abertura do certame licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico**, realizado por meio da internet, no site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O certame será regido pelas disposições da Lei 10.520/02, do Decreto 5.450/05, da Lei 8.666/93, da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, do Decreto 6.204/07 e pelas condições adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	
Data: 08 de JANEIRO de 2013	Horário (de Brasília): 13:00h
Local: <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>	

1 - **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento e atualização de licenças do software IBM Tivoli Storage Manager (TSM), utilizado na solução de backup corporativo do TRF, incluindo serviços de planejamento, instalação e garantia**, conforme especificações definidas neste Edital e seu Anexo I - Termo de Referência.

1.1 - O objeto da presente licitação é uno e indivisível e será adjudicado a uma única licitante.

1.2 - Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato;



## 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

- 2.1 - Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 2.1.1 - A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.
- 2.2 - Para participação no pregão eletrônico, via internet, o licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.
- 2.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto 5.450/2005.
- 2.3 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aqueles que tenham sido declarados **inidôneos** para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo penalidade de **suspensão do direito de licitar ou impedimento de contratar com este Tribunal**.
- 2.4 - A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 2.5 - Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabela de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias.
- 2.5.1 - Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 2.6 - A entrega da proposta implica nos seguintes compromissos por parte da licitante:
- 2.6.1 - Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- 2.6.2 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



### 3 - DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 - Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site **www.comprasnet.gov.br**. (art. 3º do Decreto 5450/05).
- 3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto 5.450/05).
- 3.3 - O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. (art. 3º, § 2º, e art. 13, Inc. I, do Decreto 5.450/05).
- 3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRF-2ª Região, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.5 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica. (art. 3º, § 6º, do Decreto 5450/05).

### 4 - DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 - A partir da data e horário previstos no Edital, será aberta a Sessão Pública do pregão eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas e que deverão estar em perfeita consonância com as exigências estabelecidas no presente edital e seus anexos.
- 4.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente envio da proposta de preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, no **VALOR TOTAL, conforme modelo de planilha constante do item 2, Anexo I**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, via *internet*.
- 4.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 5 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA: A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas,



rubricadas em todas as folhas, datada e assinada, e deverá necessariamente conter e preencher os seguintes requisitos:

- 5.1 - O número do pregão, a data e hora da realização da sessão pública;
- 5.2 - Indicação do CNPJ e razão social do proponente;
- 5.3 - O nome, número do banco, da agência e da conta corrente da empresa licitante;
- 5.4 - Indicação da pessoa legalmente habilitada a assinar o contrato ou ajuste, assim como o telefone e e-mail para contato;
- 5.5 - Descrição detalhada das características técnicas dos softwares cotados, obedecidas as especificações constantes da Planilha de Especificações e Formação do Preço – Anexo I, bem como a **MARCA OFERTADA** (e modelo, se houver);
- 5.6 - Preços unitários e totais, que deverão ser cotados com apenas duas casas decimais, sendo as demais desprezadas, em algarismos e por extenso, em moeda nacional, conforme o modelo de Planilha de Especificações e Formação de Preços, constante do **item 2 do Anexo I** deste Edital;
  - 5.6.1 - **Deverão ser evitadas dízimas nos preços unitários**, caso elas ocorram serão consideradas somente as duas primeiras casas decimais;
  - 5.6.2 - A incidência tributária e demais encargos como materiais, mão-de-obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas pertinentes ao fornecimento deverão estar incluídas no preço proposto.
- 5.7 - **DOS PRAZOS:**
  - 5.7.1 - **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 (*sessenta*) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;
  - 5.7.2 - **Prazo de entrega dos softwares**, que será, no máximo, de 60 (*sessenta*) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a data de assinatura do Contrato;
  - 5.7.3 - **Prazo de execução dos serviços**, que será, no máximo, de 120 (*cento e vinte*) dias, contado a partir da entrega dos softwares a que se refere o subitem 5.7.2.
  - 5.7.4 - **Prazo de garantia de atualização dos softwares, conforme item 7 do Anexo I**, será de 24 (vinte e quatro meses), contados a partir do recebimento definitivo.
  - 5.7.5 - Na hipótese de omissão dos prazos mencionados nos subitens 5.7.1 a 5.7.4, considerar-se-ão os prazos previstos neste edital.
- 5.8 - Depois de solicitado pelo pregoeiro no sistema eletrônico, a **proposta de preços** da empresa vencedora, contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, deverá ser atualizada e **assinada**, em conformidade com os lances



eventualmente ofertados ou valor negociado e enviada, no prazo de 2 (*duas*) horas, sob pena de desclassificação, através do próprio Sistema Comprasnet ou do e-mail [cpl@trf2.jus.br](mailto:cpl@trf2.jus.br), ou, a critério do Pregoeiro, através do fac-símile (0xx21) 3261-8016 ou 3261-8682.

5.8.1 - O prazo estipulado acima é referencial. O pregoeiro poderá reduzi-lo ou estendê-lo, bem como decidir sobre a tolerância de possíveis atrasos no envio da proposta e documentos de habilitação.

- 5.9 - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.
- 5.10 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.11 - No caso de haver divergência entre a descrição do código do produto no COMPRASNET e o disposto no **Anexo I - Termo de Referência**, o licitante deverá obedecer a esta última.
- 5.12 - Serão desclassificadas as propostas que:
  - 5.12.1 - contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.
  - 5.12.2 - não atendam às exigências deste Pregão.

## **6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

- 6.1 - Os preços deverão ser cotados em reais, com apenas duas casas decimais;
- 6.2 - Serão desclassificadas as propostas que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexequíveis;
- 6.3 - O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da intimação;
- 6.4 - Os preços serão fixos e irredutíveis.

## **7 - DA COMPETITIVIDADE (Formulação de Lances)**

- 7.1 - A partir do horário previsto no instrumento convocatório, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações técnicas exigidas no edital.
- 7.2 - A licitante deverá enviar proposta através do sistema eletrônico para a **totalidade do objeto**, sob pena de desclassificação da mesma.



- 7.3 - Os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.4 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.
- 7.5 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 7.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.7 - A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro e mediante aviso de seu fechamento iminente, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (*trinta*) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.8 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e do procedimento previsto no subitem 8.4 deste Edital, quando for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.9 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.10 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.11 - Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (*dez*) minutos a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 7.12 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 28 do Decreto no 5.450/05.

## 8 - DO PROCEDIMENTO

- 8.1 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.
- 8.2 - No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL do objeto**, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.



- 8.3 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.4 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (*cinco por cento*) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.4.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (*cinco*) minutos, após a convocação realizada através do Sistema, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 8.4.2 - não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.5 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.6 - Encerrada a etapa de lances e, quando for o caso, o procedimento previsto no subitem 8.4 deste edital, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 9 deste edital.
- 8.7 - Será declarada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL do objeto**, observadas as exigências constantes do Instrumento Convocatório.
- 8.8 - Na hipótese de a proposta de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, verificando a sua aceitabilidade, procederá à habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.9 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.
- 8.10 - O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.





- 8.11 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo pregoeiro.

## 9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 - A **habilitação** da licitante será comprovada mediante consulta *on line* ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **SICAF**, para verificação da validade dos documentos abaixo:
- 9.1.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, dentro da validade;
  - 9.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro da validade;
  - 9.1.3 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF**), dentro da validade;
  - 9.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, dentro da validade;
  - 9.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, dentro da validade;
  - 9.1.6 - A consulta *on line* deverá comprovar que a licitante encontrava-se regular na data da abertura da sessão do Pregão.
  - 9.1.7 - Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo Sistema encontrar-se com a validade expirada, fica assegurado ao licitante cadastrado e parcialmente habilitado no SICAF o direito de apresentar, via fac-símile, a documentação atualizada na própria sessão pública.
- 9.2 - Para fins de habilitação, deverão ser apresentadas as DECLARAÇÕES listadas a seguir, as quais serão virtuais e deverão ser inseridas em campo próprio do sistema Comprasnet, na ocasião em que a licitante cadastrar sua proposta:
- 9.2.1 - DECLARAÇÃO de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.
  - 9.2.2 - DECLARAÇÃO, exigida somente das empresas que se enquadram na previsão do art. 11 do Decreto 6.204/07, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14





de dezembro de 2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei;

9.2.3 - DECLARAÇÃO referente ao trabalho do menor de dezoito anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

9.2.4 - DECLARAÇÃO de Inexistência de Fato Superveniente;

9.2.5 - DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, de acordo com a Instrução Normativa nº 2 - SLTI, de 16 de setembro de 2009.

9.3 - Apresentar a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.4 - Para fins de habilitação, a verificação em *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão, constitui meio legal de prova.

## 9.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**9.5.1** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

**9.5.1.1** - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que **atesta que executou ou esteja executando serviços de implementações de porte igual ou superior a implementação proposta para o TRF2ªR.**

9.6 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

9.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 2 (*dois*) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.6, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

9.9 - Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos para o endereço eletrônico [cpl@trf2.gov.br](mailto:cpl@trf2.gov.br), no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, ou, a critério do Pregoeiro, via fac-símile, para o número (21) 3261-8682 ou 3261-8016.



9.9.1 - Os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do **Pregoeiro**, endereçados da seguinte forma: Tribunal Regional Federal da 2ª Região -Seção de Licitação - Rua Acre, nº 80, sala 604 -CEP 20081-000 - Centro/Rio de Janeiro – Pregão nº **170/12**.

- 10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes de objeto deste Pregão, correrão à conta dos recursos específicos do Convênio com Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, para o corrente exercício, conforme especificado abaixo:

Elementos de Despesa
Itens 01 a 08 - 444903993 – Aquisição de software
Item 09 – 33903957- Serviços de processamento de dados

**11 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**

- 11.1 - Esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas na “*homepage*” do Tribunal: [www.trf2.jus.br](http://www.trf2.jus.br), opção “Transparência Pública / Licitações e Contas / Licitações em andamento”, e no *site*: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), na opção “visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos”, ficando os licitantes obrigados a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.
- 11.2 - Maiores esclarecimentos de ordem legal ou técnica, ou sobre os termos deste pregão, ou ainda informações complementares sobre o presente Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro, por meio eletrônico, através do e-mail para [cpl@trf2.gov.br](mailto:cpl@trf2.gov.br) , até 3 (*três*) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do pregão eletrônico, no horário de 12:00h às 17:00h. Os telefones de contato são (21) 3261-8682 e 3261-8016.
- 11.3 - Até 02 (*dois*) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 11.3.1 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, quando necessário, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 11.3.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



## **12 - DOS RECURSOS**

- 12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio no sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (*três*) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 12.2 - Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação imediata e motivada do licitante, em campo específico disponibilizado pelo sistema eletrônico, durante a sessão pública, até o prazo final estabelecido pelo pregoeiro.
- 12.3 - A apresentação de recurso e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes será realizada no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 (*três*) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública.
- 12.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de recurso, podendo o pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 12.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **13 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 13.1 - Após a homologação do resultado desta licitação o TRF convocará a empresa adjudicatária para assinatura do instrumento contratual ou para a retirada da nota de empenho junto à Divisão de Contratos, na Rua do Acre nº 80 - 16º andar, no horário de 12:00 às 17:00 horas.
- 13.2 - A convocação que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, contados da convocação, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do TRF, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e modificações da Lei 8.883/94 e art. 28 do Decreto 5.450/05.
- 13.3 - No ato da assinatura do contrato ou da retirada da nota de empenho, será comprovada mediante consulta *on line* a regularidade dos documentos abrangidos pelo SICAF, a qual deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 13.4 - O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no subitem 13.3 ou quando, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho ou a assinar o



contrato, poderá a Administração convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 - Ao assinar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a entregar os materiais a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seu Anexo e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Pregão Eletrônico.

13.6 - **GARANTIA CONTRATUAL:** Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região exigirá da empresa contratada a prestação de garantia, na modalidade pela qual a Contratada optar, de acordo com o artigo 56, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (*cinco por cento*) do valor global do contrato a ser firmado.

13.6.1 - A contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do Contrato, mantê-la válida e atualizada.

13.6.2 - A garantia prestada somente será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato.

13.6.3 - A perda da garantia em favor do contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato.

13.6.4 - A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93.

13.6.5 - A qualquer tempo, mediante celebração de Aditamento, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

13.6.6 - A garantia contratual deverá ser prestada quando da assinatura do contrato.

13.7 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme Resolução nº 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça.



#### 14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 14.1 - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8666/93, modificada pela Lei nº 8883/94, o objeto da presente será recebido mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte maneira:
- 14.1.1 - **Provisoriamente** - imediatamente após a entrega dos softwares e prestação dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações do Pregão.
- 14.1.2 - **Definitivamente** - depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (*dez*) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e conseqüente aceitação.
- 14.2 - Se, após o recebimento provisório, for constatado que os softwares/serviços foram entregues/prestados de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.
- 14.3 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os serviços ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 14.4 - Os Termos de Recebimento serão emitidos pela fiscalização, a qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 14.5 - No caso da recusa de qualquer equipamento, por motivos de defeito ou avarias no transporte, que acarrete sua substituição pela Contratada, o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo ficará suspenso até a data em que se efetivar a entrega do equipamento substituto;
- 14.6- Após a assinatura do Contrato, o TRF - 2ª RG designará servidor para exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato.



## **15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 - O pagamento será efetuado à Contratada, após a entrega dos softwares e conclusão dos serviços, diretamente pela Instituição Financeira (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) até o 10º (*décimo*) dia útil, contado da data de recepção, pelo Banco, do Ofício encaminhado pelo Contratante e uma vez satisfeitas as condições abaixo estabelecidas:

15.1.1 – Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas da seguinte maneira:

15.1.1.1 – 1ª Etapa – Correspondente ao valor dos softwares e após a entrega dos mesmos;

15.1.1.2 – 2ª Etapa – Correspondente ao valor dos serviços de instalação e após a sua conclusão.

15.1.2 – será verificada a situação de regularidade fiscal no âmbito do Governo Federal (CND, CRF e Receita Federal do Brasil), Estadual e Municipal da Contratada quando da contratação e dos pagamentos, assegurando-se que essa condição perdure pelo tempo da execução do objeto contratado e até o efetivo pagamento;

15.1.3 – os bens e serviços terão os quantitativos efetivamente medidos e atestados pela fiscalização do Contratante, obedecendo-se o cronograma físico-financeiro, consideradas as entregas e serviços efetivamente realizados;

15.1.4 – após a liquidação será encaminhado ofício à instituição financeira certificando o recebimento e aceite do objeto contratado, ou de cada parcela realizada, devidamente acompanhado de cópia do respectivo Documento Fiscal, autenticada pelo ordenador de despesa ou responsável pelo setor financeiro, de recibo de quitação do fornecedor contratado, da informação da conta corrente da Contratada e demais dados necessários ao pagamento ao fornecedor, e da autorização para a sua realização, atestando-se a condição de regularidade fiscal do fornecedor, devendo-se ainda indicar à Contratada os valores a serem recolhidos a título de tributo, em qualquer espécie, indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias, acompanhado das respectivas guias de arrecadação, assim como as eventuais retenções decorrentes de aplicação de penalidade contratual ou glossas;

15.1.5 – O ofício referido no subitem anterior será acompanhado da ratificação de disponibilização dos recursos junto às instituições financeiras solicitadas ao Presidente do Conselho de Justiça Federal pelo Presidente do TRF-2ª Região;

15.1.6 – A Divisão de Compras encaminhará à Contratada Ofício comunicando o envio do (s) documento (s) fiscal (ais) à Instituição Financeira.

15.2 – No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.



15.3 - Os documentos fiscais deverão ser entregues na Divisão de Compras, localizada na Rua Acre, nº 80 – sala 1604 – 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 12:00 às 17:00 horas, em 02 (duas) vias, devendo também ser enviados eletronicamente ao e-mail: [dicom@trf2.gov.br](mailto:dicom@trf2.gov.br).

15.4 – Caso a Contratada se enquadre nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato da entrega do documento fiscal.

15.4.1 - A Contratada, optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o art. 4º da Instrução Normativa n.º 480 de 15/12/2004, da Secretaria da Receita Federal, alterada pelas Instruções Normativas nos 539 de 25/04/2005 e 706 de 09/01/2007 e pela IN RFB nº 765 de 02/08/2007.

15.5 – O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada no âmbito do Governos Federal (CND, CRF e Receita Federal do Brasil), Estadual e Municipal, bem como ao fornecimento pela ora Contratada de recibo de quitação, na forma dos itens 5.1 e 6, respectivamente, da Nota Técnica 01/2010 CJF – Contrato BB/CEF.

15.5.1 - A Contratada deverá, ainda, manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas, conforme Acórdão nº 964/2012 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

15.5.2 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação mencionadas no subitem anterior será verificada quando da realização de cada pagamento.

15.6 – O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no subitem 15.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

15.7 – O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer documento fiscal, no todo ou em parte, nos casos de:

15.7.1 - existência de qualquer débito para com o mesmo;

15.7.2 – se o objeto deste contrato não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

## **16 - DAS PENALIDADES**

16.1 - O Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (*cinco*) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.





- 16.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.2 - Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, dentro do prazo de 05 (*cinco*) dias, sujeitar-se-á ao pagamento de multa de até 10% (*dez por cento*) sobre o valor da adjudicação, independentemente da multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário.
- 16.3 - Penalidades a que está sujeita a contratada inadimplente:
- a) Advertência;
  - b) Multa;
  - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o TRF-2ªRG, pelo prazo de 2 (*dois*) anos.
  - d) Declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 16.4 - As multas serão aplicadas nos casos e formas abaixo, discriminadas:
- 16.4.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato acarretará, conforme o critério adotado em virtude do prejuízo causado à Administração, o pagamento das seguintes multas, alternativamente:
- a) Multa compensatória de até 30% (*trinta por cento*) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida;
  - b) Multa de 50% (*cinquenta por cento*) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do mesmo;
  - c) Multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário inadimplente.
- 16.5 - Os atrasos injustificados no cumprimento das obrigações assumidas pelas contratadas sujeitá-las-ão ao pagamento de multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (*três décimos por cento*), calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 16.5.1 - A multa moratória acima estipulada fica limitada a 30% (*trinta por cento*) sobre o valor da obrigação inadimplida.
- 16.6 - Caso a multa não seja paga no prazo estabelecido, será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou, ainda, cobrada judicialmente, se for o caso.
- 16.7 - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença faltante.
- 16.8 - O período de atraso será contado em dias corridos.



- 16.9 - A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.
- 16.10 - Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas foram regulamentados pela IN-24/12 de 16.12.04, atualizada em 08/06/2005.
- 16.11 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.
- 16.12 - Sempre que não houver prejuízo para o TRF-2ªRG, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras mais brandas, a critério da Administração.
- 16.13 - Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º, do art. 57, da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

## **17 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1 - Fica assegurado ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:
  - 17.1.1 - Adiar a data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico, dando conhecimento aos interessados através dos *sites*: [www.trf2.jus.br](http://www.trf2.jus.br), opção "*Transparência Pública / Licitações e Contas / Licitações em andamento*", e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), opção "*visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos*", e comunicando às firmas, com a antecedência mínima de 24 ( *vinte e quatro*) horas da data inicialmente marcada;
  - 17.1.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando às empresas licitantes, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93;
  - 17.1.3 - Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão.
- 17.2 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do que estabelece o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;
- 17.3 - As supressões citadas no subitem anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, conforme alterações dispostas no art. 1º da Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998.



- 17.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro que decidirá com base na legislação vigente;
- 17.5 - As decisões dos recursos somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

Rio de Janeiro, sexta-feira, 14 de dezembro de 2012.

Francisco Luís Duarte  
Pregoeiro



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 170/2012

Proc. nº T2-EOF-2012/00419

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento e atualização de licenças do software IBM Tivoli Storage Manager (TSM), utilizado na solução de backup corporativo do TRF, incluindo serviços de planejamento, instalação e garantia.

#### 2. DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DISCRIMINADOS

As empresas LICITANTES deverão apresentar planilha com preços discriminados, conforme modelo a seguir:

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor Total
2.1	IBM TIVOLI STORAGE MANAGER EXTENDED EDITION 10 PROCESSOR VALUE UNITS (PVUS) LICENSE + SW SUBSCRIPTION & SUPPORT 12 MONTHS (PART-NUMBER D56FELL)	1684		
2.2	IBM TIVOLI STORAGE MANAGER FOR DATABASES 10 PROCESSOR VALUE UNITS (PVUS) LICENSE + SW SUBSCRIPTION & SUPPORT 12 MONTHS (PART-NUMBER D56D9LL)	208		
2.3	IBM TIVOLI STORAGE MANAGER FOR MAIL 10 PROCESSOR VALUE UNITS (PVUS) LICENSE + SW SUBSCRIPTION & SUPPORT 12 MONTHS (PART-NUMBER D56Q3LL)	112		
2.4	IBM TIVOLI STORAGE MANAGER FOR VIRTUAL ENVIRONMENTS 10 PROCESSOR VALUE UNITS (PVUS) LICENSE + SW SUBSCRIPTION & SUPPORT 12 MONTHS (PART-NUMBER D012SLL)	504		
2.5	LIC SW IBM TIVOLI STORAGE MANAGER EXTENDED EDITION 10 PROCESSOR VALUE UNITS PVUS (PART-NUMBER E029ELL)	1684		
2.6	LIC SW IBM TIVOLI STORAGE MANAGER FOR DATABASES 10 PROCESSOR VALUE UNITS PVUS (PART-NUMBER E028WLL)	208		
2.7	LIC SW IBM TIVOLI STORAGE MANAGER FOR MAIL 10 PROCESSOR VALUE UNITS PVUS (PART-NUMBER E02B6LL)	112		
2.8	LIC SW IBM TIVOLI STORAGE MANAGER FOR VIRTUAL ENVIRONMENTS 10 PROCESSOR (PART-NUMBER E0BIOLL)	504		
2.9	SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E INSTALAÇÃO	01		
	<b>TOTAL</b>			

CÓDIGO SIASG: BR0053937 -



### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES (ITENS 01 ao 08)**

3.1 - O TRF já possui o software IBM TSM Extended Edition na versão 5.5 sendo que a última renovação de subscrição venceu em novembro de 2011, consistindo em 800 (oitocentas) unidades do part-number D56FILL part-number D56FILL e 80 (oitenta) unidades do part number D56D9LL;

3.2 - No item 2 estão relacionados os part-numbers e quantidades que deverão ser fornecidos de forma a contemplar a atualização do TSM, considerando o ambiente atual do TRF e de acordo com as atuais regras de licenciamento do fabricante do produto.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ITEM 09)**

#### **4.1 - PLANEJAMENTO**

4.1.1 - Apresentação das equipes envolvidas no projeto;

4.1.2 - Apresentação sobre versão mais recente do TSM para a equipe técnica do TRF, mostrando o que há de novo em relação às versões anteriores bem como suas vantagens. A apresentação deverá ser realizada através de um workshop com, no mínimo, 2 (dois) dias e material instrucional entregue antecipadamente ao TRF para que seja dado o aceite técnico, devendo ser abordados, no mínimo, os seguintes itens:

4.1.2.1 - Visão geral e características do TSM;

4.1.2.2 - Conceitos do TSM;

4.1.2.3 - Instalação e configuração do servidor TSM;

4.1.2.4 - Instalação da interface administrativa (ISC, Admin Center etc);

4.1.2.5 - Gerenciamento do database e recovery log;

4.1.2.6 - Proteção do database e os storage pools;

4.1.2.7 - Descrição do processo de configuração de uma biblioteca de fitas;

4.1.2.8 - Descrição do processo de preparo das fitas;

4.1.2.9 - Criação e gerenciamento dos storage pools;

4.1.2.10 - Criação de agendamentos administrativos;

4.1.2.11 - Definição das políticas de retenção dos dados para atender as necessidades do negócio;

4.1.2.12 - Instalação e configuração do cliente TSM;



- 4.1.2.13 - Execução de backup, restore, archive, e retrieve de dados de clientes;
- 4.1.2.14 - Criação de agendamentos de backup e archive;
- 4.1.2.15 - Monitoração de erros, eventos e logs do servidor e dos clientes;
- 4.1.2.16 - Descrição de problemas comuns;
- 4.1.3 - Levantamento de informações detalhadas para a execução das atividades técnicas do projeto;
- 4.1.4 - Validação do escopo;
- 4.1.5- Endereçamento dos pontos críticos para a execução do projeto;
- 4.1.6 - Verificação de requisitos de hardware e software;
- 4.1.7- Definição de procedimentos, roteiros, datas e responsabilidades;
- 4.1.8- Elaboração de plano de migração definindo a estratégia para manutenção de todos os serviços de backup;
- 4.1.9 -Validação do cronograma de trabalho sendo que este será utilizado para o acompanhamento e controle do andamento do projeto;
- 4.1.10- Ao final desta fase o gerente de projeto da CONTRATADA definirá os pontos focais a serem alocados para cada uma das etapas.

#### 4.1 INSTALAÇÃO

- 4.2.1 - Instalação e configuração do sistema operacional AIX em 02 (dois) servidores (partições LPAR) definidos previamente pelo TRF, sendo que um será utilizado para ser o novo servidor TSM e outro para ser um servidor reserva (contingência);
- 4.1.2 Instalação do TSM nos servidores do item anterior, efetuando a migração de todas as configurações, políticas e pools de backup existentes no servidor atual, sem perda das informações (dados) armazenados até então;
- 4.1.3 Configurar o servidor reserva para assumir as funções do servidor principal, quando for necessário, sem perda das configurações efetuadas e dados já armazenados no servidor TSM;
- 4.1.4 Efetuar testes com o novo servidor TSM e com as unidades de fita que compõem o ambiente;
- 4.1.5 Efetuar testes com o servidor reserva, simulando uma situação de perda do servidor principal;



- 4.1.6 Configuração e implementação de deduplicação de dados e backup "LAN free", caso o ambiente do TRF tenha os requisitos para suportar estas tecnologias;
- 4.1.7 Instalação e configuração dos clientes TSM em sistemas IBM AIX, Linux RedHat Enterprise, Windows 2003, Windows 2008 e Microsoft Cluster Server, preservando todas as configurações existentes;
- 4.1.8 Instalação e configuração dos clientes TSM (TDPs) específicos para Microsoft Exchange, Oracle e Microsoft SQL Server (cluster), preservando todas as configurações existentes;
- 4.1.9 Instalação e configuração do TSM para permitir backup/restore de máquinas virtuais no ambiente VMware vSphere independente do sistema operacional;
- 4.1.10 Instalação de cliente TSM fazendo a integração com as ferramentas de backup do PostgreSQL, utilizando, se necessário, scripts adicionais;
- 4.1.11 Efetuar testes de backup/restore com todos os clientes de forma a validar as configurações realizadas, incluindo as novas definições implementadas de acordo com o planejamento;
  - 4.2.11.1 Os testes devem incluir o backup/restore de objetos específicos do MS Exchange e dos bancos de dados, além do backup/restore de máquinas virtuais;
- 4.1.12 Ao término de todas as instalações deverá ser feita a verificação e/ou teste dos itens abaixo, efetuando ajustes, se necessário:
  - 4.2.12.1 Inicialização das fitas para o uso do TSM;
  - 4.2.12.2 Política de backup;
  - 4.2.12.3 Schedules;
  - 4.2.12.4 Storage pools;
  - 4.2.12.5 Testes de recuperação de dados;
  - 4.2.12.6 Disaster recovery;
- 4.1.13 Após as verificações e eventuais correções no item anterior poderão ainda ser feitos ajustes finos (tunning) a fim de otimizar as operações de backup e restore;
- 4.1.14 A CONTRATADA deverá efetuar a transferência de tecnologia, passando as informações sobre a operação e administração do novo TSM, na forma de treinamento hands-on para a equipe técnica do TRF.

## 4.2

### ACOMPANHAMENTO PÓS-INSTALAÇÃO

4.3.1 - A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento do funcionamento do ambiente configurado, com o objetivo de monitorá-lo, além de transferir para a equipe técnica do TRF informações relacionadas à manutenção e solução de problemas;





4.3.2 Esta fase durará 07 (sete) dias iniciados após a finalização da fase de instalação;

4.3

DOCUMENTAÇÃO

4.4.1 Nesta fase será gerada a documentação contemplando todas as características do ambiente do TRF após a implementação dos serviços, além de um relatório final contendo todas as atividades realizadas durante todo o projeto;

4.4.2 Deverá ser elaborado manual contendo todos os procedimentos para a operação diária do TSM, incluindo as rotinas administrativas (scripts) implementadas e a automatização das mesmas. O manual também deverá conter os procedimentos a serem realizados em caso de recuperação de desastres e para o uso do servidor de contingência, em casos de falhas;

4.4.3 A versão final da documentação e afins deve corresponder totalmente ao ambiente em produção quando entregues ao TRF. O material produzido deverá ser de uso exclusivo do TRF.

<b>5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>
---------------------------------------

5.1 Utilizar para o projeto a metodologia estruturada para implementação de sistemas, seguindo as etapas de levantamento do cenário atual, definição do cenário futuro, transferência de informações e conhecimento e preparação para entrada em produção;

5.2 Listar e fornecer todos os softwares (componentes) e produtos de terceiros necessários para implementar a solução proposta, bem como a implicação destes no projeto;

5.3 Elaborar cronograma inicial, fazendo o acompanhamento e manutenção ao longo de todo o projeto através do gerente de projeto. Atrasos no cronograma deverão ser notificados formalmente durante o projeto, tendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

5.3.1 Etapa do projeto comprometida;

5.3.2 Motivos do atraso;

5.3.3 Riscos para o projeto;

5.3.4 Alternativas de solução.

5.4 Propor melhorias e otimizações nas configurações do ambiente de backup do TRF, respeitando as premissas existentes com relação às políticas de backup já definidas;

5.5 Coordenar toda a equipe e todas as atividades através de seu gerente de projeto, e comunicar com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, todas as atividades que dependam da equipe técnica do TRF ou que causem alguma mudança nas operações do TRF;



- 5.6 Organizar a implementação do projeto no que tange à definição, acompanhamento de atividades e alocação de pessoal para a execução das etapas;
- 5.7 Fornecer equipe técnica treinada para execução das atividades;
- 5.8 Envolver no projeto e na operação assistida pelo menos um profissional com certificação em IBM TSM;
- 5.9 Apresentar os relatórios que deverão ser usados para acompanhamento dos serviços;
- 5.10 Fornecer todo e qualquer recurso necessário à realização dos serviços por sua(s) equipe(s);
- 5.11 Nenhum equipamento da CONTRATADA poderá dar entrada nas instalações do TRF nem ser conectado à rede sem o prévio consentimento do TRF;
- 5.12 Qualquer atraso no projeto gerado pela não observância das normas descritas neste Edital por parte da CONTRATADA será de responsabilidade exclusiva da mesma.

## **6 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1 Disponibilizar acesso aos sistemas envolvidos da solução;
- 6.2 Disponibilizar as informações necessárias para análise e implantação do ambiente;
- 6.3 Cumprir o cronograma no que tange as tarefas sob sua responsabilidade;
- 6.4 Disponibilizar os recursos necessários para a implementação do sistema de backup;
- 6.5 Disponibilizar pessoal técnico para acompanhamento dos serviços e transferência de conhecimento.

## **7 DA GARANTIA E SUPORTE DA SOLUÇÃO**

- 7.1 Deverá ser disponibilizada ao TRF a versão comercial, release ou a atualização mais recente do TSM durante o período de 24 (vinte e quatro) meses a partir do recebimento definitivo dos softwares;
- 7.2 Deverá ser permitido o acesso direto ao fabricante, através de ligação gratuita, sem limitação para o número de chamadas, caso seja necessário suporte do software ou solução de problemas que impliquem em desenvolvimento de correções (patches);

## **8 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

- 8.1 O prazo de entrega dos softwares será de até 60 (sessenta) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data de assinatura do contrato;



8.2 A CONTRATADA deverá encaminhar o Termo de Licença do fabricante ou documento similar onde deverão estar claros os part-numbers e quantidade fornecidos, assim como período de garantia e subscrição, conforme especificado neste Termo de Referência;

8.3 A CONTRATADA deverá fornecer os procedimentos para download dos softwares direto do site do fabricante, caso a equipe técnica do TRF não consiga utilizar os procedimentos existentes;

8.4 O prazo para realização dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias após a entrega dos softwares.

<b>9 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:</b>
---

9.1 Os serviços serão prestados presencialmente na Divisão de Suporte Operacional, situada na Rua do Acre, 80, 10º. andar, sala 1003b – Centro – Rio de Janeiro (RJ).

<b>10 DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES</b>
--

10.1 A Contratada não poderá divulgar, nem fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, a menos que expressamente autorizada pelo TRF;

10.2 A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados, prepostos e outros, direta ou indiretamente vinculados ao desenvolvimento dos serviços objeto contratados, que mantenham sigilo sobre as informações recebidas do TRF.