



Estratégia da Contratação (ECON)

Aquisição de solução de armazenamento de dados para a Sala Segura (Centro de Dados) do Ibama.

**Instituto Brasileiro de Meio Ambiente
e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA
Planejamento da Contratação de
Tecnologia da Informação**

Versão 2.1

Outubro de 2013

Histórico da Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
16/05/13	1.0	Criação do documento.	Equipe de planejamento da Contratação
13/09/13	2.0	Atualização em face das características da solução.	Equipe de planejamento da Contratação
24/09/13	2.1	Correções e atualizações textuais	Equipe de planejamento da Contratação

Sumário

Sumário

1 – INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESCOLHIDA.....	4
2 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	4
2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	4
2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.....	5
3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS.....	7
3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.....	7
3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS.....	8
3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI ÀS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS.....	9
3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS.....	9
3.5 – FORMA DE PAGAMENTO.....	9
3.6 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO.....	10
3.7 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES.....	11
4 – ORÇAMENTO DETALHADO.....	12
5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	12
7 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PARA A FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	13
8 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	14

ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

1 – INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESCOLHIDA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, I)

Aquisição de 8 (oito) servidores rack com conexões de fibra, 2 (dois) switch fibre channel, 1 (um) equipamento robô de fita LTO-5, 1 (um) software de backup e restore para 2 (dois) agentes linux, 2 (dois) storages 180TB brutos, 25 (vinte e cinco) discos fibre channel para storage IBM D4700 e 2 controladoras para storage IBM D4700. A presente solução visa prover os recursos necessários para a ampliação da capacidade de armazenamento, processamento e comunicação para a sala segura (centro de dados) do Ibama, em Brasília.

2 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, II)

2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Fornecer o objeto deste Termo de Referência dentro dos padrões e requisitos estabelecidos e realizar entrega dos itens, estritamente de acordo com as especificações. Todos os itens deverão ser originais de fábrica, da marca do produto, não sendo de forma alguma recondicionados, remanufaturados ou reutilizados. Não será aceito o emprego de item usado, danificado, improvisado e adaptado, tampouco oriundo de estande de venda (colocado em exposição).
- Apresentar à equipe de fiscalização, por escrito, antes do início da execução do instrumento contratual, e sempre que solicitado, o representante credenciado para atuar em seu nome e representá-la junto ao CONTRATANTE, com autoridade para resolver problemas relacionados com o seu cumprimento, que doravante será denominado PREPOSTO.
- Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, bem como assegurar os direitos, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo que lhe for determinado, sem ônus para o CONTRATANTE sem prejuízo das sanções cabíveis, no todo ou em parte, o objeto do instrumento contratual ou equivalente, que se verificarem pela equipe de fiscalização, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou da execução do serviço de suporte técnico.
- Providenciar as correções/substituições necessárias em quaisquer produtos rejeitados pela equipe de fiscalização e que não satisfaçam aos níveis de qualidade previstos.
- Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição, pela equipe de fiscalização, dos itens, e pelos atrasos acarretados por esta rejeição.
- Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- Alertar o CONTRATANTE, através da equipe de fiscalização, por escrito e com a urgência

necessária, sobre as deficiências ou erros verificados nas especificações e nos demais documentos técnicos, que possam pôr em risco a segurança dos serviços, torná-los inadequados às suas finalidades ou onerar desnecessariamente seus custos.

- Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à equipe de fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do instrumento contratual ou instrumento equivalente.
- Solicitar, previamente e formalmente, autorização à equipe de fiscalização sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas.
- Observar, rigorosamente, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que serão sanadas sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do instrumento contratual ou instrumento equivalente.
- Facilitar à equipe de fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, exibindo-lhe todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do instrumento contratual ou instrumento equivalente.
- O exercício das funções da equipe de fiscalização não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada, pronta e fiel execução do objeto contratado.
- Responsabilizar-se civilmente por seus funcionários, bem como por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens do CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade, ou ainda, a terceiros, durante a execução do instrumento contratual.
- Recolher, ao Órgão as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação de multa ou solução definitiva de recurso.
- Solicitar, previamente e formalmente, autorização ao CONTRATANTE na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato.
- Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes ao objeto não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.
- Zelar para que os itens solicitados sejam acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- Entregar o objeto deste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens.

2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- O CONTRATANTE designará uma comissão, de no mínimo 3 (três) membros do efetivo, para fiscalizar, acompanhar e receber o instrumento contratual.
- O objeto será aceito por uma Comissão de Fiscalização e Recebimento,

- genericamente chamada de equipe de fiscalização.
- A equipe de fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem:
 - a) tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados;
 - b) registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta licitação, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados;
 - c) certificar faturas correspondentes e encaminhá-las ao setor responsável do CONTRATANTE, após constatar o fiel cumprimento das obrigações contratuais;
 - d) calcular e propor, nos termos contratuais, a(s) multa(s) devida(s) pela CONTRATADA; e
 - e) realizar o exame quantitativo e qualitativo em até 20 (vinte) dias úteis, recebendo e aceitando o objeto.
 - Prestar as informações necessárias e relevantes, bem como os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada ou pelo seu preposto.
 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os serviços prestados e nas condições estabelecidas no edital.
 - Permitir o acesso dos técnicos da empresa CONTRATADA, para execução dos serviços previstos, desde que previamente identificados e credenciados.
 - Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente através de pessoa por ela indicada.
 - Assegurar-se da boa realização da prestação do serviço verificando sempre os níveis de serviço do presente Termo de Referência.
 - Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.
 - Documentar as ocorrências decorrentes de sua Fiscalização, verificar o cumprimento das obrigações da Empresa Contratada, aplicando-lhe as penalidades cabíveis quando do descumprimento daquelas, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Ordenador de Despesa.
 - Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.
 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
 - Definir, controlar e cobrar a execução das atividades dos técnicos disponibilizados pela CONTRATADA.
 - Encaminhar para o atesto dos gestores as faturas emitidas e produtos dos serviços prestados.
 - Registrar e oficializar à CONTRATADA, as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do Contrato, para as devidas providências.

3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, a)

3.1.1 Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE)

6.2.1.1 Conforme IN 02/2008 SLTI/MPOG, a verificação da adequação da prestação do serviço de fornecimento do equipamento e do suporte à garantia deverá ser realizada com base em Níveis de Serviço definido no instrumento convocatório.

6.2.1.2 Para aferição do tempo, nos indicadores a seguir, exclui-se sábados, domingos e feriados

Indicador	Descrição	Valor	Instrumento de medição	Forma de acompanhamento
IPEI	Prazo de Entrega / Instalação	IPEI <= 30	Ordem de fornecimento de bens.	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.
IAPR	Prazo máximo para início do Atendimento Presencial ou remoto.	IAPA <= 4 horas	Chamado registrado na central de atendimento ou comunicado ao preposto.	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.
ISP	Prazo Máximo para solução do Problema.	ISP <= 1 dia útil a contar do início do atendimento.	Chamado registrado na central de atendimento ou comunicado ao preposto.	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

6.2.1.3 Para efeito do cômputo dos prazos na apuração dos níveis de serviço, desconta-se o período cuja pendência seja do CONTRATANTE ou que não dependa diretamente da CONTRATADA, desde que seja justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

6.2.1.4 Os indicadores ISP e IAPR aplicam-se apenas para os itens relacionados a fornecimento de equipamentos.

3.1.2 Critérios de Aceitação dos equipamentos e serviços

3.1.2.1 Do fornecimento

O prazo máximo a ser considerado para a conclusão do fornecimento do objeto desta licitação será de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela CONTRATADA.

A comissão designada para recebimento dos itens terá o prazo de 15 (quinze) dias para conferência dos itens que compõem a especificação técnica, contados a partir da data da entrega pela contratada.

Considera-se fornecido o objeto entregue e instalado no ambiente da sala segura do Ibama, acomodado no rack e em funcionamento.

A embalagem será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser confeccionada de acordo com as melhores práticas vigentes. A embalagem deve ser suficiente para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte e armazenagem do local de fabricação até o local de entrega.

Todos os volumes deverão apresentar marcação e código que possibilitem a identificação de seu conteúdo sem a abertura da embalagem. Devem conter também indicativo de posição, bem como o endereço indicado pelo CONTRATANTE, devendo ser acompanhado dos respectivos documentos de remessa, lacrados com selo da CONTRATADA.

Caberá a CONTRATADA realizar o transporte por sua conta e risco, de todos os itens adquiridos até o local de entrega dos mesmos.

A entrega dos itens deverá ocorrer de segunda a sexta-feira no horário de 08 às 18 horas. A CONTRATADA deverá informar, com antecedência mínima de 24 horas, a data prevista para a entrega.

Todas as despesas de entrega e instalação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.2.2 Da instalação

Considera-se instalado o equipamento em funcionamento corretamente acomodado e integrado ao rack cujas funcionalidades descritas pelo fabricante encontram-se ativas.

A configuração dos equipamentos necessária para sua operacionalização consta do procedimento de instalação. Os parâmetros e informações utilizados no processo de configuração deverão ser fornecidos por escrito em termo próprio ao técnico do CONTRATANTE após a instalação.

Considera-se instalado o software em funcionamento, realizando todas as funcionalidades definidas na especificação técnica deste Termo.

Considera-se instalada a controladora, compatível com o equipamento DS7000, integrada ao storage e em funcionamento corretamente.

3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, b)

Item	Especificação	Quantidade
1	Servidor do tipo RACK com conexão de Fibra	8
2	Switch de Fibra	2
3	Solução de Storage 180TB Midline SAS de 7.200 RPM	2
4	Solução de Backup: Equipamento Robô de Fita	1
5	Solução de Backup: Software	1
6	Disco FC 300 GB para STORAGE IBM DS4700 de propriedade do Ibama.	25
7	Controladoras para STORAGE IBM DS4700 de propriedade do Ibama.	2

3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI ÀS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, c)

O recebimento será efetuado somente se o item corresponder inteiramente às características determinadas no Termo de Referência.

A verificação do atendimento das características será realizada por meio de averiguação das características do modelo do equipamento em datasheets e prospectos técnicos fornecidos pelo fabricante da solução, além da averiguação das demais características técnicas exigidas por meio de inspeção física.

Não serão aceitos produtos ou itens usados, reformados, reconicionados ou reaproveitados.

Os *part number* e *serial number* dos produtos deverão ser listados em conjunto com a nota fiscal.

Deverão ser fornecidos, todos os manuais de operação e configuração, bem como todos os softwares inerentes aos referidos itens, juntamente com os acessórios, módulos e dispositivos complementares necessários para o atendimento aos requisitos mínimos.

A recusa total ou parcial dos equipamentos será formalizada por meio de um Termo de Desvio de Qualidade da OFB, ANEXO C. Este Termo conterá os desvios, erros e não conformidades identificados na execução da OFB e um prazo para correção, entre outras informações.

A CONTRATADA deverá providenciar o conserto ou substituição dos equipamentos no prazo estabelecido no Termo de Desvio de Qualidade, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades pelo atraso da entrega da OFB no prazo estabelecido.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

Nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, o CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto do Termo de Referência executado em desacordo com as cláusulas contratuais.

3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, d)

Os integrantes técnico, requisitante e administrativo, poderão promover diligências físicas e remotas destinadas a esclarecer a instrução do processo de licitação.

A diligência técnica remota consiste na inspeção das características técnicas apresentadas, averiguando-as junto ao fabricante por meio de datasheets e prospectos disponíveis em sítios eletrônicos ou encaminhados pela PROPONENTE.

A critério do Ibama, poderá ser realizada diligência física, a ser promovida nas dependências do CNT no Ibama, sob agendamento prévio. O equipamento deverá ser fornecido pela PROPONENTE que deverá presenciar a operação prestando os esclarecimentos necessários.

3.5 – FORMA DE PAGAMENTO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, e)

3.5.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da emissão do Termo de Recebimento definitivo, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado ou comissão, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada.

3.5.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.5.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.5.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.5.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.5.6 Será verificada, ainda, a regularidade fiscal, através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

3.5.7 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

3.5.8 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

3.6– MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, g)

São instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- Ordens de Serviço (OS);
- Plano de Inserção;
- Termos de Recebimento;
- Chamado registrado na Central de Atendimento;
- Ofícios ou e-mail;
- Relatórios e Atas de Reunião;
- Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviços ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da CONTRATADA poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via telefone 0800 e/ou tarifação local com registro de protocolo ou sistema de Gestão de Demandas online no site da CONTRATADA.

3.7 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, h)

Id	Ocorrência	Sanção/Multa
1	Não entregar/instalar o equipamento solicitado na Ordem de Fornecimento de Bens no prazo previsto no Contrato, injustificadamente (IPEI > 30).	<p>Para valor do indicador IPEI superior a 30 e inferior a 35, glosa de 5% do valor fixo da Ordem de Fornecimento de Bens por dia de atraso.</p> <p>Para valor do indicador IPEI superior a 35 e inferior a 60, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior.</p> <p>Para valor do indicador IPEI superior a 60, aplica-se multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo das sanções anteriores.</p>
2	Não realizar o atendimento de chamado técnico, injustificadamente (IAPR > 4).	<p>Para valor do indicador superior a 4 e inferior a 6; aplica-se advertência.</p> <p>Para valor do indicador superior a 6; aplica-se multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato.</p> <p>Em caso de reincidência, aplica-se multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato.</p>
3	Não solucionar o problema no prazo máximo previsto após início do atendimento (ISP > 1).	<p>Para valor do indicador superior a 1 e inferior a 3; aplica-se advertência.</p> <p>Para valor do indicador superior a 3; aplica-se multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato.</p> <p>Em caso de Reincidência, aplica-se multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do</p>

		Contrato.
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços de entrega ou garantia, sem comunicação formal.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.
5	Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
6	Ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
7	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência, Em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da Avença.
9	Apresentar indicador IPEI > 90 dias.	Incide em rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das sanções anteriores.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, IV)

A estimativa de preços baseou-se em Pesquisa de Mercado, registrado no documento de Análise da Viabilidade da Contratação (AVC). A tabela a seguir descreve o orçamento detalhado das contratações, cujos valores tomaram por base as Propostas Comerciais e projetos similares na Administração Pública Federal. Estes montantes referem-se à previsão da realização dos serviços no período de 12 (doze) meses.

Exercício	2013	2014	2015
Valor	R\$ 1.435.863,28	R\$ 0,00	R\$ 0,00

5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, V)

5.1 Fonte de Recursos

5.1.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, em declaração a ser definida pelo ordenador de despesa após aprovação do Termo de Referência.

7 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PARA A FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, VII)

7.1 – CRITÉRIOS TÉCNICOS

Aplica-se apenas para o tipo técnica e preço, ou melhor técnica. Em face da natureza do objeto, o tipo a ser adotado de seleção é o menor preço, não sendo necessário a utilização de pontuação por critérios técnicos.

As propostas serão aceitas após verificação da conformidade dos tipos e modelos de equipamentos propostos com as mínimas exigidas no edital, por meio de diligência e inspeção dos documentos, datasheets, manuais e prospectos técnicos encaminhados pelo LICITANTE e das especificações mantidas pelos fabricantes dos equipamentos.

7.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Para fins de habilitação no certame, deve ser exigida a apresentação, sob pena de inabilitação, de Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado contendo nome, cargo e número de telefone institucional para contato do emitente, que comprove(m) que o LICITANTE forneceu soluções semelhantes, no mesmo grau de complexidade.

O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e conter: Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente; Razão Social da Licitante; Número e vigência do contrato; Objeto do contrato; Descrição do trabalho realizado e/ou equipamento fornecido; Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento dos serviços contratados; Local e Data de Emissão; Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico); Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

O Atestado deve ser original ou cópia legível autenticada em cartório. Não serão aceitas cópias de atestados já autenticados anteriormente (cópia de cópia). O Atestado ficará arquivado no processo.

7.3 – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DA PROPOSTA

As certificações e documentações técnicas deverão ser fornecidas com a proposta comercial para toda e qualquer comprovação das especificações.

A proposta deverá conter as informações necessárias para a verificação do atendimento aos requisitos mínimos previstos para os equipamentos.

As propostas serão aceitas após verificação da conformidade dos tipos e modelos de equipamentos propostos com as mínimas exigidas no edital, por meio de diligência e inspeção dos documentos encaminhados pelo LICITANTE e das especificações mantidas pelos fabricantes dos equipamentos.

Para fins de comprovação das características técnicas do equipamento deverão ser incluídos na proposta técnica todos os catálogos, folders, manuais ou declarações do fabricante que comprovem todos os itens constantes dos requisitos tecnológicos e de arquitetura tecnológica.

O LICITANTE deverá informar, na proposta referente aos itens de fornecimento equipamentos: marca, modelo e o fabricante do equipamento, bem como, descrever tecnicamente o produto ofertado, sendo ainda necessário apresentar uma lista informando todos os part numbers

(códigos dos produtos) dos equipamentos, peças, acessórios, componentes e serviços contratados com as suas respectivas quantidades.

A falta de qualquer documento relacionado nos itens acima que não comprove todas as exigências deste item do termo de referência implicará a imediata desclassificação da proposta.

8 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1.935, de 30 de novembro de 2012, constando os seguintes integrantes:

Rosana de Souza Ribeiro Freitas
Integrante Requisitante

Erick Moutinho Borges
Integrante Administrativo

Cristiano Jorge Poubel de Castro
Integrante Técnico

Francisco de Moura Carvalho
Integrante Técnico

Brasília - DF, ____ de _____ de 2013

De acordo,

Rosana de Souza Ribeiro Freitas
Chefe do Centro Nacional de Telemática do IBAMA – CNT