



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento N°: 000028 / 2024 - 21/05/2024

Local/Setor: 00000322 - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 - Objeto

Aquisição de solução de backup em nuvem com armazenamento em datacenter no Brasil, com certificação mínima TIER III, com espaço de, no mínimo, 850 GB (oitocentos e cinquenta Giga Bytes). Composta por software profissional com licença de instalação, configuração, treinamento, garantia de funcionamento para toda a solução, termo de confidencialidade dos dados e suporte técnico, no mínimo, de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 as 18:00hs, pelo período de 12 (doze) meses.

2 - Justificativa da Contratação

A contratação de uma solução de backup, conforme especificada no Item 1, permitirá aumentar os atuais níveis de segurança das informações, o que agregará ganhos e melhorias importantes para a continuidade da prestação dos serviços públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, permitindo que os arquivos de bancos de dados, máquinas virtuais, pastas e arquivos comuns (planilhas, textos, imagens, vídeos, ...), e-mails, sistemas operacionais e todos os demais arquivos digitais (um de seus maiores patrimônios) sejam armazenados de forma sistemática, automatizada e contínua em ambientes seguros e confiáveis, para evitar sinistros de perdas (incêndios, mídias digitais que sofrem danos), roubos e sequestros de dados, que vêm ocorrendo a cada dia com maior frequência em todos os países do mundo.

3 - Descrições do produto e serviço

Prover o Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU com solução de *backup* composta pelos itens descritos no quadro abaixo, instalação, configuração, treinamento, garantia de funcionamento e suporte técnico telefônico, por e-mail e presencial para toda a solução, proporcionando garantia na execução do serviço e melhoria no atendimento e na produtividade dos colaboradores e Clientes.

Tabela I

Lote	Descrição	Quantitativo
1	Software de <i>backup</i>	- Licença profissional
2	Espaço Contratado	- Até 850 Giga Bytes de <i>backup</i>
3	Treinamento	- Treinamento de funcionamento da solução
4	Suporte	- Suporte Local por telefone, e-mail e/ou presencial

3.1 - Especificações Técnicas da solução de backup

Sistema capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema.

3.2 A solução deverá contemplar os seguintes componentes de backup:

- Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema, para utilização de espaço em Data Center no Brasil;
- Oferecer conexão direta com os principais Gerenciadores de Banco de Dados do mercado (MS-SQL Server, Oracle e My-SQL), além de ter capacidade de fazer backup incremental ou Full de Outros Bancos de Dados, como: Postgres SQL, ADABAS, FireBird, dentre outros, a partir de arquivo de backup gerado através do próprio gerenciador do Banco de Dados, ou a partir do próprio arquivo origem do SGBD.
- Ser compatível e fazer backups de forma direta dos seguintes softwares:
 - VmWare;



TERMO DE REFERÊNCIA

- o Microsoft Hyper-V;
 - o MS-Exchange Client/Server;
 - o MS-Outlook;
 - o Lotus Note Client/Server
 - o Windows system backup and restoration;
 - o Windows system state and restoration.
- d) Monitoração da execução do backup e notificação caso ocorram problemas, 24 horas/dia, 7 dias da semana;
- e) Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups por perfil;
- f) Suporte por meio eletrônico ou telefônico, no mínimo de segunda a sexta-feira as 08: 00 às 18 horas;
- g) Oferecer a opção de retenção de arquivos por tempo indeterminado, mesmo que estes já tenham excluídos da origem (computador);
- h) Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
- i) Disponibilização de novas versões de software sem ônus financeiro para o Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU;
- j) Software com opção para agendamento de backup;
- k) A licença do software profissional de backup deverá ter sua validade garantida, pelo tempo que durar o contrato;
- l) Os dados do backup deverão estar hospedados em DataCenter no Brasil e opcionalmente na PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU;
Console de gerenciamento de Backups, disponível para uso em Browser, com possibilidade de Ajustes nos Perfis e Consultas Operacionais e Gerenciais;
- m) O *software* de *backup* deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de *software*, conhecidas como *hotfixes* ou *patches*.
- n) Criptografia de dados na origem (cliente de *backup*), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
- o) A criptografia implementada pelo *software* deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (*Federal Information Processing Standards*);
- p) O *software* de *backup* deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em todas as versões do Microsoft Windows 32 e 64 bits e Sistemas operacionais Unix/Linux de qualquer distribuição ou versão;
- q) O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- r) O *software* de *backup* deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os *jobs* executados e porcentagem de sucesso de *backups* e *restores*;
- s) A fornecedora da solução de backup deverá oferecer suporte local presencial;

3.2.1 O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:

- a. Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;
- b. Tendência de crescimento;

3.2.2 O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:

- a. Horário de início e término dos *jobs*;
- b. Tempo de duração dos *jobs*;
- c. Todos os *jobs* em execução
- d. O *software* de *backup* deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos "pdf" e "html";
- e. O *software* de *backup* deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.

3.3 - Valor Estimado da Contratação

A estimativa do valor da contratação, conforme pesquisa de mercado, é de R\$ 11.220,00 (onze mil, duzentos e vinte reais).



TERMO DE REFERÊNCIA

4 - Base Legal

Este Termo de Referência para a contratação de Serviço de Backup em Nuvem, baseia-se no Acórdão **TC 025.994/2014-0** do TCU (Tribunal de Contas da União), do qual incluímos os trechos mais importantes, que tratam especificamente de Backup em Nuvem, como o **Anexo I** deste Termo.

5 - Instalação e Configuração:

A empresa contratada deverá confeccionar um plano de instalação incluindo metodologia e cronograma de implantação da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a instalação, testes e simulações da solução.

6 - Garantia e Suporte:

Prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período de garantia, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 as 18:00hs.

As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratante, por meio telefônico, *e-mail*, central de atendimento, *internet* ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados.

A empresa contratada deverá permitir a atualização contínua dos produtos licenciados, novas versões e patches de atualização durante o prazo de garantia e suporte sem custo adicional para a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu.

7 - Comprovação de Capacidade Técnica:

A proponente deverá apresentar, no mínimo 03 (três) atestados de entidades públicas ou privadas, comprovando que já instalou solução equivalente ou igual.

8 - Datacenter:

A proponente deverá apresentar contrato em vigência com Datacenter TIER III em território nacional, além dos documentos válidos de comprovação da qualidade e segurança do Datacenter, como: ISO/IEC 27001:2005; ISAE 3402 Type II; PCI-DSS; SSAE16 Type II e Certificação do Uptime Institute.

9- DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2024, de acordo com a classificação programática seguinte:

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Tecnologia da Informação
Manutenção e Ampliação da Infraestrutura Tecnológica e de Serviços de Apoio à Gestão Municipal
Elemento de Despesa: 33903900000 - Ficha: 165 - Fonte de Recurso: 150000009999.

10- DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

10.1- Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

10.2- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação:

10.2.1- Os resultados alcançados em relação à Contratada, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados;

10.2.2- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a Contratada continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de



TERMO DE REFERÊNCIA

habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.3- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

10.2.4- O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

10.2.5- A fiscalização poderá ser efetuada por meio fotográfico, emissão de relatório técnico, bem como a emissão de notificação a Contratada.

10.2.6- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.2.7- A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

10.2.8- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

10.2.9- Fica designado como fiscal do Contrato o servidor Marcones Freitas dos Santos.

11- DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1- O pagamento será realizado, mensalmente, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Relatório detalhado de execução dos serviços, conforme Item 4.2, deste Termo de Referência.

11.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a respectiva liquidação da despesa.

11.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

11.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

11.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o



TERMO DE REFERÊNCIA

prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

11.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

11.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

11.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

11.6 - Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

11.7 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

11.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.9 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____