



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – Objeto**

Aquisição de solução de backup em nuvem (externo) com armazenamento de dados desta Casa Legislativa composta por software profissional com licença de instalação, appliance, configuração, treinamento, garantia de funcionamento para toda a solução, termo de confidencialidade dos dados e suporte técnico de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 as 18:00hs.

**2 - Justificativa da Contratação**

A aquisição de uma solução de backup conforme especificada permitirá aumentar os atuais níveis de segurança das informações, o que agregará ganhos e melhorias importantes para a continuidade da gestão e segurança desta Casa Legislativa e seus usuários.

**3 - Descrições do produto e serviço**

Prover a Câmara Municipal de Ibatiba uma solução de *backup* composta pelos itens descritos no quadro abaixo, incluindo instalação, configuração, treinamento, garantia de funcionamento e suporte técnico para toda a solução, proporcionando garantia na execução do serviço e melhora no atendimento e na produtividade dos colaboradores.

| <b>Lote</b> | <b>Descrição</b>          | <b>Quantitativo</b> |
|-------------|---------------------------|---------------------|
| 1           | <i>Volume de Dados</i>    | 500 GB              |
| 2           | Licença                   | Qtde.               |
| 3           | Implantação               | Unitário            |
| 4           | Treinamento e Capacitação | Unitário            |



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

---

### **3.1 - Especificações Técnica da solução de backup**

Sistema capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema *com capacidade de 500 GB*

### **3.2 A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:**

- a) Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema;
- b) Ser compatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MExchange, SQL Server, , Mysql, Windows system backup and restoration e windows system state and restoration;
- c) Monitoração da execução do backup e notificação caso problemas 24x7 dias da semana;
- d) Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;
- e) Suporte por meio eletrônico ou telefônico no mínimo de segunda a sexta-feira as 08: 00 às 18 horas;
- f) Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
- g) Disponibilização de novas versões de software sem ônus financeiro para Câmara Municipal de Ibatiba;
- h) Software com opção para agendamento de backup;
- i) Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;
- j) A licença do software profissional de backup deverá ter sua validade de no mínimo um ano;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

---

- k) A Solução de backup poderá contemplar appliance como parte integrante da solução de backup se necessário;
- l) Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center certificado pelo Uptime Institute e em território nacional;
- m) A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados.
- n) Console de gerenciamento;
- o) O *software* de *backup* deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de *software*, conhecidas como *hotfixes* ou *patches*.
- p) 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;
- q) A criptografia implementada pelo *software* deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (*Federal Information Processing Standards*);
  - a. O *software* de *backup* deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64 Sistemas operacionais Unix;
  - b. 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*.
  - c. 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*.

**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;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

---

**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.
- f.

**5- Instalação e Configuração:**

A empresa contratada se responsabilizará em realizar a instalação e treinamento juntamente com um responsável da empresa contratante.

**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.

Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

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 Câmara Municipal de Ibatiba durante a vigência do contrato.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

---

**7 – Prazo de entrega**

Os produtos deverão ser entregues no prazo de **até 30 (trinta) dias** corridos, contados da assinatura do contrato.

**8 – Pagamento**

- a. Ficam expressamente estabelecidos que nos preços estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do objeto deste, de acordo com as condições previstas neste termo e em seus anexos e nos demais documentos.
- b. Atestado o Recebimento dos serviços pelo(a) Executor(a) do Contrato, fato este que se dará em até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias consecutivos, mediante cheque da Caixa Econômica Federal ou crédito em conta corrente a ser indicada pela contratada em sua Nota Fiscal;
- c. Nota Fiscal deverá ser entregue no horário de 08:30 às 12:00 ou de 13:30 às 18:00 horas, para Câmara Municipal de Ibatiba
- d. Constatando-se alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo referido neste item será contado a partir da regularização do fato que o(s) desabone(m), aceite e ateste.
- e. Respeitadas as condições previstas neste Projeto Básico, em caso de atraso motivado pela Câmara Municipal de Ibatiba, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, conforme índice oficial vigente.

**9 – Condições para entrega dos produtos ofertados**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

---

- a. Os produtos especificados neste Termo de Referência deverão ser entregues em um prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de recebimento, pelo(s) fornecedor(es) registrado(s), das Autorizações de Compra;
- b. O prazo referenciado neste subitem poderá ser prorrogado, exclusivamente a critério da Câmara Municipal de Ibatiba, desde que aceitas as justificativas apresentadas pelo(s) fornecedor(es) registrado(s);
- c. A entrega dos produtos deverá ser efetivada na sede da Câmara Municipal de Ibatiba, em dias úteis, no período de 09h00 às 12h00 ou 14h30min às 17h30min.;

**10 – Condições para entrega dos produtos ofertados**

- 10.1 Os produtos (hardwares, softwares, máquinas e equipamentos) objeto deste documento serão recebidos:



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

---

10.2 Os testes de funcionamento e operação serão efetivados por colaboradores da Gerência de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Ibatiba, a serem indicados pelo(a) Gestor(a) do Fornecimento;

10.3 Constituem obrigações do(s) fornecedor(es) registrado(s):

a) Entregar os produtos tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos que foram cotados, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços;

b) Assegurar que o fabricante realize testes e corrija defeitos nos produtos, inclusive realize a sua substituição, quando necessário, sem ônus para a Câmara Municipal de Ibatiba, durante o período de garantia;

c) Disponibilizar todas as informações necessárias para que o corpo técnico da Câmara Municipal de Ibatiba, responsável pelo gerenciamento dos produtos adquiridos, possa fazer o seu acompanhamento;

d) Informar o sítio do fabricante dos produtos na Internet (informar URL), através do qual poderão ser obtidas informações para realização de suporte técnico (download de drivers, informações técnicas, atualização de softwares, etc.);

e) Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as especificações;

**10.4 Obrigações da Câmara Municipal de Ibatiba**

10.4.1 - Comunicar ao(s) fornecedor(es) registrado(s) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição dos produtos;

a) Permitir livre acesso dos técnicos do(s) fornecedor(es) registrado(s) aos locais onde serão entregues os bens, observadas as normas de segurança pertinentes;

b) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) que a empresa entregar fora das especificações;

b) Sempre que receber as atualizações encaminhadas pelo(s) fornecedor(es) registrado(s), via Correio, e-mail ou por meio do acesso on site, providenciar atualização em suas soluções, mantendo assim os sistemas sempre atualizados;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

---

d) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal, observando se o(s) fornecedor(es) registrado(s) encontra(m)-se em dia com os encargos previstos em lei;

e) Aplicar penalidades quando do não cumprimento das normas estabelecidas ou aceitar justificativas apresentadas pelo(s) fornecedor(es) registrado(s).

11.7 Gestor(a) e Fiscais do Fornecimento

11.8. O(A) Gestor(a) do Fornecimento será o(a) Gerente de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Ibatiba;

11.9 Os Fiscais Requisitante, Técnico(a) e Administrativo(a) serão os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

## **12 – Sanções Administrativas**

- a. Caso o fornecedor registrado falhe ou fraude a execução da Autorização de Compra, ou ainda, não a execute parcial ou totalmente, estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa,
- b. Advertência por escrito;
- c. Multa de: 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, até o 10º (décimo) dia após a data fixada para a entrega dos produtos, a incidir sobre o valor total da(s) entrega(s) em atraso, inscrito na Autorização de Compra respectiva;
- d. Cumulativamente, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, a partir do 11º (décimo primeiro) dia da data fixada para a entrega dos produtos, a incidir sobre o valor total da(s) entrega(s) em atraso, inscrito na Autorização de Compra respectiva;
- e. Até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Compra respectiva, a critério da Câmara Municipal de Ibatiba, quando, sem justa causa, o fornecedor registrado deixar de cumprir quaisquer termos avençados, se recusar a cumprir com a entrega ou ensejar o cancelamento da mesma.

## **13 - CONCLUSÃO**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

---

Sendo estes os termos que julgamos essenciais à composição do Termo de Referência, encaminhamos ao Setor competente para que proceda a instauração dos procedimentos para o fornecimento dos produtos pretendidos.

Ibatiba-ES, 28 de julho de 2020.

---

**Marcelo Leite da Silva**  
Diretor Administrativo da Câmara  
Biênio 2019/2020