

## **TERMO DE REFERÊNCIA N. 2022/00058**

**PROCESSO: Nº 2022/000263**

**ASSUNTO: SERVIÇOS DE BACKUP/ ARMAZENAMENTO EM NUVEM**

### **1. OBJETO:**

1.1 Contratação de Serviços de Backup armazenamento em nuvem, conforme as denominações, características detalhadas, quantidades, termos e condições que constam deste Termo de Referência;

1.2 O prazo de contratação é pelo período de 12 (doze) meses.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1 Garantir a segurança dos dados do CRCGO, mantendo-os criptografados e podendo ser recuperados de maneira rápida e fácil em caso de ataques cibernéticos, com o sequestro de dados e outros problemas diversos;

2.2 Modernizar a guarda dos dados / informações do CRCGO que atualmente são feitos em HDs externos e guardados em cofres, expondo-os aos mais diversos riscos;

2.3 O serviço de gestão de backup, é de vital importância para a sobrevivência de qualquer tipo de negócio, seja ele público ou privado, pois se houver uma perda ou roubo de informações, o processo de backup deve ser capaz de identificar o sinistro e tomar as devidas ações para solucionar o problema;

### **3. DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE BAKCUP COMO SERVIÇO**

3.1 1(um) Tb (tera bytes), no mínimo, para o armazenamento, segurança e criptografia dos dados do CRCGO;

3.2 Os backups deverão ser realizados no servidor do Regional local, nas duas máquinas virtuais compreendendo o banco de dados SQL Server e pastas de arquivos, bem como do servidor hospedado na Datacorpore, serviços disponibilizados aos profissionais.

3.3 Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de backup que possua características que façam com que o serviço seja prestado com excelência, tanto do ponto de vista técnico, como de atendimento de suporte e evolução do serviço, além de ser necessário apresentar uma solução que funcione, fazendo backup em um equipamento próprio para esta atividade e enviando as informações, também para a nuvem, fazendo com que tenha uma duplicidade na segurança das informações;

**3.4 A solução de backup que trata o subitem anterior compreende:**

- a) Fornecimento de um software profissional, que consiga fazer o processo de backup de diversas fontes e gerencie a execução, versionamento e restauração de forma rápida e eficiente;
- b) Execução de rotinas para criptografar os backups, fazendo com que estes sejam inacessíveis por pessoal não autorizado, ou seja, somente que possua a chave de descryptografia, terá acesso a estes arquivos;
- c) Processo de envio dos backups para um datacenter em nuvem, que garantirá a segurança das informações;
- d) Monitoramento e suporte de todo o processo de execução dos backups. Este processo de monitoramento será pró-ativo, ou seja a equipe da CONTRATADA, deverá entrar em contato com a equipe de TI do CRCGO, relatar o problema e sugerir um procedimento para ajuste;
- e) Suporte e auxílio, quando houver necessidade de se fazer a restauração de algum backup;
- f) Não poderá haver nenhuma cobrança adicional em caso de recuperação de backups.

### 3.5 Identificação das necessidades tecnológicas

<b>Especificação/ Requisito</b>	<b>Quantidade</b>
Software profissional de backup	01
Nuvem para o processo de envio dos backups com 1 TB disponível	01
Treinamento da equipe do CRCGO	01
Suporte e monitoramento da solução	01

## 4. DOS RECURSOS DE SOFTWARES, APLICATIVOS E LICENÇAS

4.1. As licenças estarão sob responsabilidade da Contratada, que deverá garantir o compliance e demais obrigações necessárias, sem custos adicionais para o CRCGO, bem como das atualizações de versões e releases.

4.2. O Contratante está eximido de qualquer obrigação, no que tange às licenças durante e após o término do contrato.

## 5. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

5.1 Na fase de implantação, a empresa contratada deverá ministrar capacitação para a equipe de TI do Contratante;

5.2 A capacitação de que trata o item anterior, deverá ser realizada nas dependências do CRCGO ou online, por meio sistema de reuniões virtuais, fornecido pelo Contratante;

5.3 A capacitação deverá ter duas modalidades: Capacitação para uso geral do software de monitoramento e capacitação técnica - ambas destinadas à equipe da área de tecnologia;

5.4 A capacitação deve contemplar as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos e sistemas gerenciais envolvidos;

5.5 A capacitação deverá ser executada por técnicos habilitados da Contratada sob a forma de treinamento “*hands on*”, ou seja, treinamento prático utilizando os recursos a serem disponibilizados. A demonstração prática de uso das funcionalidades, deverá contemplar todas as configurações, telas e funcionalidades oferecida pela solução.

## **6. REQUISITOS LEGAIS**

6.1 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, que, apesar de não sermos integrantes do SISP, utilizaremos por ser uma boa prática.

## **7. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO**

7.1 A Contratada deverá monitorar constantemente o estado de usabilidade e funcionamento da solução e tomar as devidas providências em caso de problemas;

7.2 Em caso de confirmação de problema em alguma etapa do processo, deverá proceder os ajustes necessários.

7.3 A realização de manutenção corretiva será solicitada mediante abertura de chamados que poderão ser realizados por e-mail com aviso de recebimento ou por sistema disponibilizado pela contratada.

## **8. REQUISITOS TEMPORAIS**

8.1 Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 8 horas às 18:00h, horário local de Brasília-DF, excetuando-se feriados locais, nacionais, pontos facultativos e recessos, conforme calendário de atividades do CRCGO, publicado anualmente;

8.2 A entrega inicial e instalação da solução ocorrerá em 3 (três) fases:

- a) Aceite do equipamento, até 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura do contrato;
- b) Aceite e instalação da solução de gestão, até 15 (quinze) dias corridos, a partir do aceite dos equipamentos;
- c) Instalação dos equipamentos, até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos.

## **9. REQUISITOS DE SEGURANÇA**

9.1 Toda instalação deve ser acompanhada por pessoal técnico do Contratante;

9.2 O pessoal técnico da Contratada deve estar devidamente identificado com crachá e uniforme da empresa;

9.3 A Contratada deverá estar ciente da Política de Segurança da Informação e Comunicações e normas específicas do CRCGO, se houver, assinando Termos de Responsabilidade e Compromisso, onde couber, para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos;

9.4 Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo para os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem da solução deverão passar pela análise da Seção de Informática;

9.5 A solução a ser contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque tecnológico e a respeito das informações pertinentes a segurança, deverá também possuir no mínimo os seguintes filtros:

- a) por equipamento;
- b) por usuário e por grupo de usuários;
- c) por tipo de backup (arquivos ou computador inteiro).

## **10. REQUISITOS DOS SOFTWARES**

### **10.1 Funcionalidades da gestão de backup:**

- a) Executar o processo de backup dos computadores;
- b) Enviar e-mail de alerta em caso de falha;
- c) Permitir a recuperação de um ou grupo de arquivos;
- d) Permitir o backup e a recuperação de um computador inteiro, com seus arquivos, configurações, softwares e tudo mais que estivesse em funcionamento naquele computador.
- e) Permitir a visualização e gerenciamento dos backups a partir de um portal em web browser;
- f) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF.
- g) A solução deve ser ilimitada quanto ao backup de equipamentos;
- h) Deve fazer a criptografia dos arquivos na origem e utilizar tecnologia AES-256 bits.

## **11. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E DE GARANTIA**

11.1 Fornecimento e instalação da solução completa (software, nuvem e serviço).

11.2 O software, a nuvem e os serviços de suporte e monitoramento deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Estudo Técnico.

11.3 A empresa contratada deverá fornecer todos os itens para o inteiro funcionamento da solução, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do CRCGO;

11.4 A CONTRATADA deverá oferecer garantia de toda a solução durante a vigência contratual.

## **12 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

12.1 Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho dos serviços de gestão de backup, visando assegurar o CRCGO, a contratação de empresa que possa efetivamente atender os serviços pretendidos e descritos neste TR;

12.2 O CRCGO precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente as suas necessidades definidas em contrato, e exigir comprovação mínima de capacidade é um dos atos que minimizam os riscos da contratação.

### **13. DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO**

13.1 A execução do contrato a ser firmado, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, na forma da Lei Federal n. 14133/2021 com suas alterações posteriores;

13.2 A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pela empresa;

### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

14.1 As despesas decorrentes da realização dos serviços necessários correrão à conta dos recursos próprios do CRCGO e somente de acordo com a dotação orçamentária atualizada, atestada pela Coordenação Contábil.

### **15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

15.1 O prazo de contratação será de 12(doze) meses, contados da assinatura do contrato.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**16.1 A CONTRATADA** obriga-se á:

- a) Executar o(s), com excelência, os serviço(s) discriminado(s) neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Responsabilizar-se pela execução plena dos serviços;
- c) Prestar os serviços de forma meticulosa, primando pela sua qualidade;
- d) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente TR;
- d) Comunicar de imediato ao CRCGO qualquer problema constatado durante a realização dos serviços;

**16.2 O CONTRATANTE** obriga-se á:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, através de empregado designado para este fim, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;
- c) Verificar se a prestação do serviço pela CONTRATADA está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- d) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **17. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

17.1 O pagamento será mensal, através de transferência bancária ou Pix, após a entrega da Nota Fiscal e do atesto pelo Departamento competente.

## **18. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS FORNCEDORES:**

18.1 As propostas de preços deverão constar:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços solicitados pelo CRCGO, com preço unitário e total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

## **19. DAS REGULARIDADES FISCAL, TRABALHISTA, FUNCIONAL E TÉCNICA:**

19.1 O fornecedor deverá conter as seguintes guias/certidões:

- a) Certidão negativa de débitos no âmbito federais e a dívida ativa da união;
- b) Certidão negativa de débitos no âmbito Estadual;
- c) Certidão negativa de débitos no âmbito Municipal;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de regularidade trabalhista.

## **20. DO PARECER JURÍDICO:**

20.1 Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da compra ou contratação do serviço.

## **21. DO PARECER DA EQUIPE DE CONTRATAÇÃO:**

21.1 Deverá conter no processo despacho da comissão permanente de licitação indicando a aquisição/contratação por dispensa de licitação ou licitação, assegurando a legalidade do processo.

## **22. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

22.1 Todos os atos praticados deverão ser anexados no processo respectivo.

## **23. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA**

23.1 As propostas deverão ser enviadas para o e-mail [operacional2@crcgo.org.br](mailto:operacional2@crcgo.org.br), em até 03(três) dias úteis do recebimento do convite/ publicação no site do CRCGO [www.crcgo.org.br](http://www.crcgo.org.br).

## **24. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

24.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:



- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas;
- b) as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) será julgada vencedora a proposta que ofertar o menor preço e cumprir os pré-requisitos do presente TR, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

## **25. RESULTADO**

17.1 Após a avaliação, o CRC-GO chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

Goiânia, 21 de novembro de 2022.

**Fabício Santos Ferreira**  
Coordenador Operacional