



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000  
CNPJ 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br  
ESTADO DE SÃO PAULO

## CONTRATO Nº 006/2024 DISPENSA Nº 008/2024 PROC. Nº 008/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DELICENÇA (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS (SOFTWARES) INTEGRADOS DE SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOURARIA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E SISTEMA DE BACKUP AUTOMATICO EM NUVEM;

A CÂMARA MUNICIPAL DE NIPOÃ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.522.626/0001-68 com sede na Rua Pedro Rampim 501, Centro, CEP 15.240-000, representada por seu Presidente da Câmara Sr. **Antônio Rodrigo Ruiz**, portador de RG 41.328.718-X, Inscrito no CPF sob o nº 331.397.598-30, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **PIRONDI SOFTWARE LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 10.353.071/0001-21, sediada na Rua São Paulo, nº 642, Centro, CEP 15.190-000, representada por **BRAZ PIRONDI FILHO** portador do RG n.º 11.387.548 SSP/SP, titular do CPF sob n.º 057.641.128-00, residente e domiciliado na Rua Sete de Setembro, 799, Centro, na cidade de Macaúbal-SP, CEP 15.190-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, conforme **PROCESSO n.º 008/2024 - Dispensa nº 008/2024**, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, tem entre si justos e combinados o seguinte, mediante as cláusulas e condições abaixo enunciadas:

### I – DO OBJETO CONTRATADO

Cláusula 1ª - Contratação de empresa para fornecimento de licença (locação) de Sistemas (Softwares) Integrados de SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOURARIA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E SISTEMA DE BACKUP AUTOMATICO EM NUVEM, conforme abaixo:

ITEM	SOFTWARES
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOURARIA
02	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO
03	SISTEMA DE ALMOXERIFADO
04	SISTEMA DE PATRIMÔNIO



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000  
CNPJ 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br  
ESTADO DE SÃO PAULO

05	SISTEMA DE PORTAL TRANSPARÊNCIA		
06	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		
07	SISTEMA DE BACKUP AUTOMATICO EM NUVEM;		
	<b>VALOR TOTAL 12 MESES</b>	<b>R\$4.850,00</b>	<b>R\$58.200,00</b>

**VALOR UNITÁRIO MENSAL** R\$ 4.850,00(Quatro mil oitocentos e cinquenta reais)

**VALOR TOTAL GLOBAL** R\$58.200,00 (cinquenta e oito mil e duzentos Reais)

**Cláusula 2ª** – do Valor -O valor do presente contrato é de **R\$58.200,00 (Cinquenta e oito mil e duzentos reais ) anual, pagos em 12 parcelas de R\$ 4.850,00 (quatro mil oitocentos e cinquenta reais)** mensais, de acordo com o resultado obtido na pesquisa de preço. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados da data da emissão da Nota Fiscal.

**Cláusula 3ª** - O presente contratado vigorara entre as partes desde sua assinatura até a data de 02/08/2.025, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

**Cláusula 4ª** - Os preços ora ajustados poderão sofrer alterações se, por conveniência da Administração Pública, o objeto deste contrato for modificado, sendo que tal modificação far-se-á através de aditamento escrito do presente contrato, discriminando novo objeto e a alteração no valor, que deverá ser pelo índice do IPCA.

**Cláusula 5ª** - Os recursos para o pagamento da obrigação da Contratante serão provenientes da dotação orçamentária de acordo com a reserva orçamentária de 2.024.

**Cláusula 6ª** - Para a execução do presente contrato não se faz necessária nenhuma garantia in pecúnia ou fidejussória pelo (a) Contratado (a).

## **VII – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

**Cláusula 7ª** - Fica obrigado(a) o(a) Contratado(a) a executar o objeto deste contrato, nos moldes e prazos estabelecidos, sem quaisquer ônus adicionais à Contratante.



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000

C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br

ESTADO DE SÃO PAULO

**Cláusula 8ª** - Corre a cargo do(a) Contratado(a) os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato, salvo aqueles estabelecidos em lei como sendo de obrigação do órgão contratante.

**Cláusula 9ª** - Em virtude do caráter *intuitu personae* do contrato administrativo, fica obrigado(a) o(a) Contratado(a) a manter pessoalmente suas obrigações contratuais.

## X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**Cláusula 10ª** - Incumbe à Contratante o pagamento do valor deste contrato nas condições supra avençadas, obedecendo, sobretudo os prazos estipulados para seu cumprimento, além de disponibilizar local e material necessário para a realização do objeto.

## XI – DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES DO DIREITO COMUM

**Cláusula 11ª** - É direito da Contratante o poder de modificação unilateral do contrato administrativo, podendo alterar o objeto do contrato e a forma de sua execução, desde que não prejudique o equilíbrio financeiro do(a) Contratado(a) e o faça de forma justificada, recebendo a manifestação da parte oposta.

**Cláusula 12ª** - Incumbe à Contratante o poder de fiscalizar a execução deste instrumento, podendo aplicar as penalidades inerentes aos contratos administrativos, desde que o faça através de processo administrativo com a ampla defesa do(a) Contratado(a).

**Cláusula 13ª** - É poder de a Contratante estabelecer outros critérios para desenvolvimento deste acordo, desde que não impliquem em prejuízo financeiro ao(a) Contratado(a).

**Cláusula 14ª** - A interdição e a intervenção serão irrealizáveis.

## XV – DAS PENALIDADES

**Cláusula 15ª** - A inexecução do contrato sem culpa dos contratantes, resultantes de força maior, caso fortuito e interferências imprevistas, desde que devidamente comprovados, não operam efeitos com relação às penalidades.

A U



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000  
C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Cláusula 16ª** - Equivale à inadimplência para efeitos de rescisão contratual e de penalidades, o cumprimento imperfeito das obrigações do presente contrato por quaisquer dos contratantes.

**Cláusula 17ª** - Os descumprimentos das obrigações contidas no presente instrumento por quaisquer das partes serão motivos que poderão determinar a rescisão do contrato pela parte adimplente.

**Cláusula 18ª** - A parte que der motivo à rescisão contratual por inadimplência estará obrigada ao pagamento da Cláusula Penal.

**Cláusula 19ª** - O cumprimento imperfeito das obrigações contratadas deverá ser indenizado por eventuais perdas e danos sofridos pela parte adimplente, sem que se faça necessário rescindir o presente contrato, se assim for conveniente.

**Cláusula 20ª** - O valor da cláusula penal não será abatido da devida indenização por perdas e danos à parte adimplente.

**Cláusula 21ª** - Responde o (a) Contratado (a) pela Responsabilidade Administrativa resultante da infringência de norma da Administração estabelecidas em Lei, podendo sofrer as sanções administrativas de suspensão provisória de processos licitatórios e declaração de inidoneidade para contratar com entidades de direito público.

**Cláusula 22ª** - As sanções descritas na cláusula anterior somente poderão ser aplicadas se fruto do devido processo administrativo com ampla defesa do(a) Contratado(a).

**Cláusula 23ª** - A rescisão administrativa por interesse público obriga a Contratante ao pagamento da cláusula penal e de eventuais perdas e dados que o(a) Contratado(a) sofrer em virtude da extinção do contrato.

## XXIV - DA EXTINÇÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO

**Cláusula 24ª** - Extingue-se o presente instrumento:

- a) Pelo término do prazo contratual ou final cumprimento do objeto contratado;
- b) Pela rescisão administrativa por inadimplência do(a) Contratado(a) ou por interesse do serviço público;



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000  
C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br  
ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Pela rescisão por parte do(a) Contratado(a) por inadimplência das obrigações da Contratante;
- d) Pela rescisão amigável, de comum acordo entre os contratantes, o que desonera o cumprimento da cláusula penal estipulada neste instrumento;
- e) Pela rescisão de pleno direito, advinda de fatos extintivos do direito de contratar, como falecimento, perecimento do objeto e demais eventos de efeitos semelhantes.

## XXV – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Cláusula 25ª**- Este instrumento reger-se-á pelas normas da Lei Federal nº 8.666 e as demais pertinentes aos contratos firmados com a Administração Pública.

**Cláusula 26ª** - Para dirimir quaisquer questões suscitadas com referência ao presente instrumento contratual e demais obrigações de ordem legal não solucionadas administrativamente, as partes elegem o Foro de Monte Aprazível, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**Cláusula 27ª** - É este instrumento confeccionado em três vias de igual teor e forma para que sejam documentos hábeis às ambas as partes.

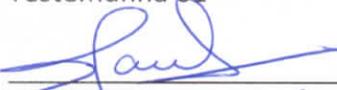
**Cláusula 28ª** - O presente contrato passa a ter validade e eficácia a partir da data de sua assinatura, sendo presenciada por duas testemunhas que à leitura assistiram e este rubricam, para que surta os efeitos em lei discriminados.

Nipoã- SP, 01 de Agosto de 2024

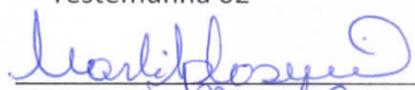
  
CÂMARA MUNICIPAL DE NIPOÃ  
ANTÔNIO RODRIGO RUIZ  
Presidente da Câmara Municipal

  
PIRONDI SOFTWARE LTDA  
BRAZ PIRONDI FILHO  
Sócio Proprietário

Testemunha 01

  
Nome: *Paulo Ap. S. Silva*  
RG: *41.328.833-0*

Testemunha 02

  
Nome: *Maria Ap. dos Anjos*  
RG: *25.965.838-3*

CÂMARA MUNICIPAL DE NIPOÃ

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS / SETOR DE CONTABILIDADE
RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - 15240000 - NIPOÃ SP
CNPJ - 00522626000168

NOTA DE EMPENHO Global NORMAL

Table with 4 columns: CONTABILIDADE (Empenho n.º 2024 /100.157-0), FICHA (9-7), DATA (01/08/2024), REQUISIÇÃO

Table with 3 columns: LICITAÇÃO (Dispensa 8,00 - 2024 | 6/2.024), DOCUMENTO (NF-CONTRATO Nº 06/2024), VENCIMENTO

Table with 4 columns: NOME (PIRONDI SOFTWARE LTDA), ENDEREÇO (RUA SAO PAULO 658 MACAUBAL SP 15270 0), BANCO, AGENCIA (10.353.071/0001-21), CONTA

Table with 3 columns: DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA (LICENÇA (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS (SOFTWARE) INTEGRADOS...), Valor Empenho (24.250,00), Valor Retido (0,00)

Fonte de Recurso: 1 TESOURO
Código de Aplicação: 110.0 - GERAL -
Centro de Custo : -

CÓDIGO CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA

Table with 2 columns: CÓDIGO (01.01.00, 339039.00.5, 01.031.002.2.002, D 332315100, C 213110101) and CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA (LEGISLATIVO - CAMARA MUNICIPAL, SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA, Manutenção da Camara Municipal, SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS, FORNECEDORES NAO PARCELADOS A PAGAR (F))

Table with 4 columns: DOTAÇÃO ATUAL (240.000,00), EMPENHADO ATÉ A DATA (0,00), VALOR DESTE EMPENHO (24.250,00), SALDO ATUAL (215.750,00)

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA: DE ACORDO COM AS NORMAS LEGAIS PERTINENTES, AUTORIZO O PROCESSAMENTO DA NOTA DE EMPENHO...
PROCESSAMENTO CONTÁBIL: NESTA DATA FOI EMITIDA A PRESENTE NOTA DE EMPENHO DA DESPESA ACIMA ESPECIFICADA.
1 / 8 / 2024
ANTONIO RODRIGO RUIZ PRESIDENTE DA CÂMARA
ALDAIR ARANJES SANCHES CONTADOR

PAGAMENTO - ARTIGO DE CAIXA
NESTA DATA FORAM EMITIDAS AS ORDENS DE PAGAMENTO DA DESPESA, CONFORME DADOS ABAIXO:
Table with 4 columns: BANCO, CONTA, CHEQUE, VALOR
LIQUIDACAO: NO TRÂMITE DE PROCESSAMENTO DA DESPESA, ATESTO SUA EFETIVA REALIZAÇÃO E REGULARIDADE...
ANTONIO RODRIGO RUIZ PRESIDENTE DA CÂMARA

RECIBO: RECEBI (EMOS) O VALOR CONSTANTE DESTA NOTA DE EMPENHO.
MARLI APARECIDA CASEMIRO TESOUREIRO
PIRONDI SOFTWARE LTDA



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000

C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I

### 1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a locação e cessão de sistemas de informática, a serem instalados na forma prevista no Edital e seus respectivos anexos, compreendendo o uso nas seguintes atividades da Administração Pública Municipal:

#### **1.1.1. SISTEMA DE BACKUP AUTOMÁTICO EM NUVEM;**

### 2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1.1. Aplicativos Multiusuário.

2.1.2. Ambiente Cliente Servidor.

2.1.3. Funcionar em rede com servidores Windows 2000 ou superior e estações Windows 98 ou superior.

2.1.4. Desenvolvimento em interface gráfica.

2.1.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas.

2.1.6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuários autorizados, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

2.1.7. Em telas de entrada de dados, permitir, atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

2.1.8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

2.1.9. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

2.1.10. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

2.1.11. Permitir a exportação de tabelas integrantes de base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000  
C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br  
ESTADO DE SÃO PAULO

2.1.12.A Consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

2.1.13.Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

2.1.14.Garantir a integridade referência entre as diversas tabelas dos aplicativos.

2.1.15.Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

## 1.1.1. SISTEMA DE BACKUP AUTOMÁTICO EM NUVEM:

- O QLOUD é uma solução que permite ao cliente, total segurança e armazenamento dos dados físicos de seus servidores através de micro serviço que capta e armazena diariamente os dados dos servidores e disponibiliza em nuvem primária e secundária.

### **Características da Solução:**

- Serviço de Backup remoto para servidores e dados, onde as cópias de segurança são armazenadas em datacenter externo ao ambiente da CONTRATANTE.
- A solução proposta deverá hospedar os dados em datacenter (primário) que possua as características mínimas necessárias para a certificação Tier III emitida pelo Singapore Info-comm Media Development Authority (IMDA);
- O volume de armazenamento a ser disponibilizado para as cópias de segurança deve ser de no mínimo 10 terabytes.
- O centro de processamento de dados onde a solução será hospedada pela CONTRATADA deve obrigatoriamente ser certificada pela Singapore Info-comm Media Development Authority (IMDA), este responsável pelo certificado TIER III.
- O datacenter que hospedar os dados deverá garantir a banda de 200 Gbps para upload e download entre o site da CONTRATANTE e os equipamentos que compõem a solução;
- O valor cobrado mensalmente pela solução deverá incluir o custo de eventuais licenças do software, não sendo admitidas cobranças adicionais durante ou após o término do contrato;
- A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível;
- A solução proposta deverá dispor de software profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualizações e expansões durante o período do contrato sem ônus financeiro para a CONTRATANTE;
- Deverá incluir ferramentas de recuperação fácil e assistida, através das quais os administradores de servidores de serviços de diretório, possam comparar os backups



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000

C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br

ESTADO DE SÃO PAULO

realizados com a produção e recuperar objetos individuais. Não havendo a necessidade de recuperar os arquivos em sua totalidade;

- A solução deve ter um mecanismo de pesquisa de arquivos global entre os backups.
- O armazenamento de backups deve contar com nuvem protegida assim como o sistema de armazenamento, criptografando individualmente os dados, garantindo total segurança das informações.
- Deverá ser uma solução altamente eficiente e preparada para o futuro, integrando-se extensivamente, com as APIs dos fabricantes de infraestrutura virtualizada, para proteção de dados.
- As cópias de segurança devem ser armazenadas em dois ambientes, primário e secundário, garantindo assim a disponibilidade dos dados da CONTRATANTE em casos de indisponibilidade ou falha técnica.
- O software deverá oferecer funcionalidade completa de backup e restauração através de gerência centralizada;
- O ambiente de armazenamento dos dados deve ser baseado em tecnologia de armazenamento rápida e segura para garantir ao máximo a disponibilidade e a velocidade do ambiente.
- 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;
- O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (dashboard) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup, com opção de gerar relatórios online ou enviar os mesmo por e-mail;
- A solução proposta deverá proteger de forma lógica as unidades de processamento;
- A proteção de forma lógica conta com anti-vírus integrado a solução para garantir que os arquivos a serem armazenados estejam íntegros e livre de vírus. Caso o arquivo seja malicioso, a solução irá informar via plataforma e e-mail a ação de quarentena do arquivo, garantindo a segurança dos dados e das unidades;
- O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup
- O software deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restaurações;
- O software deverá permitir a execução de backup de arquivos abertos em Windows, mesmo que estejam sendo alterados durante a operação e backup, sem necessidade de suspender a utilização de aplicações pelos usuários nem a conexão da rede. A cópia do arquivo salvo deverá ser idêntica ao arquivo residente em disco, quando do início da operação de backup;
- O tráfego de dados de internet deve ser ilimitado, permitindo a transferência, via funcionalidades de backup e restauração, de volume ilimitado de dados.
- A CONTRATANTE deve garantir o acesso à internet como cliente da solução.
- A solução não pode ser limitada à quantidade de micro serviços (clientes) ou funcionalidades técnicas.



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000  
C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br  
ESTADO DE SÃO PAULO

- O micro serviço (cliente), os relatórios e a console de administração devem estar em língua portuguesa.
- console central de administração deve ser via WEB, ou seja, acessível via navegador utilizando protocolos HTTP, HTTPS e padrões web standard.
- A interface deve ser compatível com navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Vivaldi, Opera e Safari em suas versões mais recentes.
- A solução proposta deverá possibilitar comunicação com criptografia e protegida para transferência de dados (HTTPS, VPN ou outros);.
- A solução proposta deverá permitir a criptografia dos dados na armazenagem;
- A solução contará com as criptografias AES/Rijndae (Criptografia Avançada), SHA512, MD5 e HMACSHA384
- O micro serviço (cliente) deve ter um suporte nativo para os seguintes bancos de dados:
  - Microsoft Access
  - Microsoft SQL Server
  - ORACLE MySQL
  - PostgreSQL
  - Firebird
- Os micros serviços (clientes) devem possuir suporte do fabricante durante todo o período do contrato, permitindo assim, atualizações constantes dos micros serviços e da solução como um todo.
- O software deverá ser compatível com plataformas Microsoft SQL Server, Microsoft Access, Oracle MySQL, PostgreSQL e Firebird;
- Os micros serviços (clientes) devem poder ser instalados nativamente nas seguintes plataformas de sistemas operacionais:
  - Windows Server 2008 R2 SP1 ou superior
  - Windows 10 versão 1903 ou superior
- A solução deve ser capaz de realizar backup dos arquivos de forma versionada, permitindo ao CONTRATANTE a visualização da time-line da vida do arquivo.
- O período de retenção dos backups será de 30 dias a curto prazo e 12 meses a longo prazo e podem ser configurados de duas formas:
  - Diariamente, sendo definido a hora que se iniciara o backup;
  - Por intervalo de minutos, sendo o período mínimo de 180 minutos.
- A solução deve possuir funcionalidade de autenticar usuários em banco de dados externo.
- Possuir controle de banda individual por tarefa de backup, permitindo assim priorizar determinadas tarefas sobre as outras e quando do uso da contingência via Internet limitar o uso máximo do mesmo.
- O controle de banda deve ser realizado na própria ferramenta e não em sistemas externos, firewalls ou roteadores.
- O sistema deve ser capaz de gerar relatórios acerca da realização e/ou não realização das rotinas de backup. Os relatórios devem poder ser acessados ou gerados das seguintes formas:



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000

C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br

ESTADO DE SÃO PAULO

- Por e-mail.
- Via web
- Restauração via web, permitindo a restauração a partir de ambiente diferente do original e sem o micros serviços (cliente) instalado.
- A solução deve permitir que as cópias de segurança ocorram simultaneamente, de forma a otimizar as janelas de backup.

## **Operação, Suporte e Gerenciamento:**

- A CONTRATADA deverá prover todo o suporte e gestão da solução ofertada.
- É responsabilidade da CONTRATADA monitorar a solução 24x7x365 (vinte e quatro horas, sete dias por semana, 365 dias por ano) para garantia da disponibilidade da mesma.
- A solução proposta deverá prever medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;
- Em casos de paralisações dos serviços deve a CONTRATADA iniciar a correção do problema em até 12 (doze) horas corridas.
- A CONTRATADA será responsável por operar as tarefas de backup de acordo com as solicitações realizadas pela CONTRATANTE, devendo adicionar, alterar ou remover tarefas e rotinas de backup, de acordo com as informações fornecidas pela CONTRATANTE.
- A CONTRATADA será responsável em verificar a execução das rotinas e tarefas de backup.
- Em casos de falha, a CONTRATADA deverá notificar prontamente a CONTRATANTE, verificar a causa raiz da falha, e sendo possível a correção, corrigir e executar novamente a tarefa.
- Em casos de impossibilidade técnica da resolução do erro, a CONTRATADA deve abrir chamado juntamente com o time de administração da CONTRATANTE para que o erro possa ser solucionado.
- A CONTRATANTE terá direito a um número ilimitado de alterações mensais nas políticas e rotinas vigentes em seu cenário de backup sem qualquer custo adicional.
- A CONTRATADA deverá enviar mensalmente relatório estatístico das rotinas de backup.
- É responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento do uso e o planejamento de capacidade do mesmo, informando mensalmente a CONTRATANTE as estatísticas de uso e situação corrente, a previsão de crescimento com base nos dados históricos e possíveis inadequações do ambiente ao crescimento esperado.
- A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico 24x7, em língua portuguesa, para sanar dúvidas quanto da solução, sua configuração ou quaisquer outros assuntos relacionados à solução.
- O suporte técnico deverá ter os seguintes canais de atendimento:
  - Suporte Telefônico;
  - E-mail;
  - Sistema de Protocolo Interno.



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000

C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br

ESTADO DE SÃO PAULO

- Em casos de desastre, restaurações de bancos ou que seja necessária a restauração bare-metal de um ou mais servidores, a CONTRATADA deve disponibilizar time técnico presencial nas dependências da CONTRATANTE para a realização ou acompanhamento das tarefas.
- A CONTRATADA realizará periodicamente, sob agendamento prévio, e, em ambiente de teste adequado com esta finalidade a restauração de dados, com vistas à conformidade e integridade dos recursos da solução de backup, auxiliando a CONTRATANTE no processo de proteção aos dados.
- Durante a execução deste serviço a CONTRATADA se obriga a manter profissional(ais) com todas as qualificações abaixo especificadas;
- A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro funcional, para execução dos serviços contratados, profissionais que atendem aos requisitos mínimos exigidos, com as certificações técnicas abaixo:
  - Certificação em Modelagem de Dados
  - Certificação em Administração de Banco de Dados
  - Certificação em Implementação em Banco de Dados
  - Certificação em linguagem SQL

## **Projeto de Instalação:**

- O prazo para disponibilização dos serviços para a CONTRATANTE será de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.
- Caso a CONTRATADA se veja impossibilitada de cumprir o prazo para entrega dos serviços, deverá apresentar a data de vencimento fixada no contrato, justificativas escritas e devidamente comprovadas, apoiando o pedido de prorrogação em um ou mais dos seguintes fatos:
  - Ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes que altere fundamentalmente as condições do contrato;
  - Impedimento decorrente de fato ou ato de terceiros, reconhecido pela CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- Antes do início do projeto deverá ser convocada pela CONTRATADA reunião com a equipe técnica da CONTRATANTE. Serão apresentados os aspectos de concepção do projeto, incluindo rotinas, configurações, políticas, bem como plano de execução dos serviços, detalhando responsáveis, prazos e fases. Novas reuniões poderão ser convocadas por ambas as partes de modo a definir pormenores da solução e eliminar pendências;
- O serviço compreende a instalação física e lógica dos componentes de hardware e software, incluindo a configuração e ativação de todos os dispositivos e serviços decorrentes.
- Planejamento e descrição dos serviços (ETAPAS)
- Planejamento dos serviços a serem executados, visando definir:
  - Escopo dos serviços;
  - Equipe envolvida na execução dos serviços;
  - Cronograma inicial de implementação da solução;



# Câmara Municipal de Nipoã

RUA PEDRO RAMPIM, 501 - CENTRO - FONES/FAX: (17) 3277-1152 / 3277-1349 - CEP 15240-000

C.N.P.J. (M.F.) 00.522.626/0001-68 - E-mail: cm.nipoa@terra.com.br

ESTADO DE SÃO PAULO

- Objetivo final dos serviços.
- Serviço consultivo para análise da infraestrutura;
- Acompanhamento da execução dos serviços.
- Serviços desta fase de planejamento estarão efetivamente concluídos quando for assinado termo de aceite do planejamento.
- Execução dos serviços
- Implementação da solução
- Um especialista da CONTRATADA deverá planejar todas as atividades necessárias e agendar a realização dos serviços em horários mutuamente acordados com a CONTRATANTE.
- Os serviços ocorrerão durante o horário comercial.

## **A implementação ocorrerá em 4 (quatro) fases:**

### **Fase 1 - Planejamento do Serviço**

- Verificação dos pré-requisitos, usando a lista de verificação anterior à realização do serviço;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar checklist de backup, para que a CONTRATANTE preencha o mesmo com os servidores, serviços, bancos, diretórios, storages, agendamentos, prioridades e outras informações pertinentes à configuração das tarefas e rotinas de backup.
- Consideração das dúvidas da equipe da CONTRATANTE relacionadas à solução;
- Organização de um cronograma para o serviço.

### **Fase 2 - Implantação do Serviço**

- Instalação do micro serviço no bare-metal e configuração do firewall
- Testes de verificação da instalação, conectividade e redundância de conectividade
- Documentação da instalação em relatório de instalação

### **Fase 3 – Configuração das tarefas e rotinas de backup**

- A CONTRATADA deverá realizar reunião para demonstração do mapa de rotinas que foi criado a partir do checklist gerado pela CONTRATANTE na Fase 1.
- Em casos de alteração das rotinas ou divergência de entendimentos, o mapa de rotinas será alterado.
- Implementação do mapa de rotinas na solução.
- Execução inicial, de cada tarefa, acompanhada por técnico responsável da CONTRATADA.
- Ao término da execução inicial, a CONTRATADA deve submeter seu resultado à aprovação da CONTRATANTE.

### **Fase 4 - Sessão de orientação ao cliente**

- Fornecer orientação à equipe técnica da CONTRATANTE, em horário combinado, antes da conclusão do serviço, durante o horário de expediente;
- Analisar o Relatório de instalação.
- Aprovação por parte da CONTRATANTE do relatório final de execução dos serviços.