



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. OBJETO	2
2. JUSTIFICATIVA	2
3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS	2
4. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS	3
5. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:.....	4
6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	4
7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	5
8. PAGAMENTO	6
9. DA VIGÊNCIA	6
10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	6
11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	7
12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	7
13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	8
14. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	8
15. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	8



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de backup em nuvem para os dados da Câmara Municipal de Indaiatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação em questão é justificada pela necessidade premente de garantir a segurança dos dados em formatos digitais assim como a continuidade dos trabalhos em caso de desastre na Câmara Municipal de Indaiatuba.
- 2.2. Nesse contexto, para garantir o funcionamento adequado e alinhado às necessidades e demandas da Câmara Municipal de Indaiatuba, torna-se imprescindível o uso de novas tecnologias que venham a garantir o trabalho desta.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

ITEM	Serv.	QTDE	DESCRIÇÃO
1	Agente de recuperação de Site do Azure	04	Agente de recuperação de site Azure para configuração de replicação de dados críticos entre locais
2	Discos gerenciáveis	04	1 (um) Disco SSD Standard E20 (512Gb), 1(um) SSD Standard E15 (256Gb), 2(dois) SSD Standard E10 (128Gb). Utilizados para replicação dos dados via Agente de Recuperação de Site (Site Recovery)
3	Blob Storage	01	1 (um) blob Storage com capacidade de 1 Tb em camada de acesso frio com redundância LRS.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

4. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

4.1. AGENTE DE RECUPERAÇÃO AZURE SITE RECOVERY

4.1.1. Máquinas virtuais para recuperação de desastre com as seguintes características:

Ref.	Template Azure	vCPU	RAM (GB)	Template Azure	Disk	Disk (GB)
VM01	Standard_E2as v5	2	16	SSD Standard E20		512
VM02	Standard_B2s	2	4	SSD Standard E15		256
VM03	Standard B2MS	2	8	SSD Standard E10		128
VM04	Standard_B2ms	2	8	SSD Standard E10		128

4.1.2. Contempladas com redundância local;

4.1.3. Armazenadas em Brazil South;

4.1.4. Estimativa de uso mensal das VMs é de 72 horas, pagamento conforme o uso.

4.2. DISCOS GERENCIÁVEIS

4.2.1. 1 (um) Disco SSD Standard E20 (512Gb) a ser usado para a VM01;

4.2.2. 1(um) SSD Standard E15 (256Gb) a ser usado para a VM02;

4.2.3. 1(um) SSD Standard E10 (128Gb) a ser usado para a VM04;

4.2.4. 1(um) SSD Standard E10 (128Gb) a ser usado para a VM03;

4.2.5. Utilizados para replicação dos dados via Agente de Recuperação de Site (Site Recovery);

4.2.6. Contempladas com redundância local;

4.2.7. Armazenadas em Brazil South.

4.3. AZURE BLOB STORAGE

4.3.1. Redundância Armazenamento de Blobs de Bloco, Uso geral V2, Namespace simples, LRS, Frio Camada de Acesso, Capacidade de 1.024 GB - PAGO CONFORME O USO, 10 x 10.000 operações de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Gravação, 10 x 10.000 Operações de Lista e Criação de Contêiner, 10 x 10.000 operações de Leitura, 1 x 10.000 Outras operações. 1.000 GB Recuperação de Dados, 1.000 GB Gravação de Dados, SFTP desabilitado

4.3.2. Contempladas com redundância local.

4.3.3. Armazenadas em Brazil South.

4.4. Os serviços deverão ser disponibilizados no ambiente de gerenciamento Microsoft Azure da Câmara Municipal de Indaiatuba.

5. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:

5.1. A proposta de preço deverá ser encaminhada deverá:

5.1.1. conter o CNPJ e a razão social da empresa;

5.1.2. ser digitalizada e encaminhada para o e-mail: compras@indaiatuba.sp.leg.br ter validade mínima de 15 (quinze) dias.

5.1.3. A proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos.

5.1.4. Os requisitos estabelecidos para o uso do Microsoft Azure neste documento servem como parâmetros básicos de referência, dada a integração já existente com o ambiente tecnológico da Câmara Municipal. No entanto, é permitido que outras tecnologias sejam ofertadas, desde que apresentem total similaridade e compatibilidade com os serviços e funcionalidades requeridas, garantindo que as soluções propostas atendam plenamente às necessidades de backup, recuperação de desastres, segurança, escalabilidade e integração descritas, sem comprometer a eficiência e a continuidade das operações.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 6.2. Acompanhar a entrega do objeto deste, observando sua conformidade nos aspectos quantitativo e qualitativo apontados no Termo de Referência.
- 6.3. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA, de acordo com a conformidade com o objeto do Termo de Referência.
- 6.4. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o pactuado com base do Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 6.5. O acompanhamento da execução do objeto não exime a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos ou ilegalidades que forem causadas à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 6.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências que estiverem em desacordo com as obrigações pactuadas, podendo suspender ou recusar o recebimento em caso de irregularidade.
- 6.7. Designar funcionário responsável pelo acompanhamento, fiscalização, ateste das notas fiscais ou faturas, e aprovação ou não da entrega final do objeto ou serviço.
- 6.8. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota (s) de Empenho (s).
- 6.9. Realizar o pagamento à CONTRATADA, com base nos valores e prazos pactuados, após a conferência e aprovação pelo funcionário responsável pelo acompanhamento.
- 6.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto deste, para que sejam adotadas as medidas necessárias para sua correção.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Entregar o objeto deste em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 7.2. Solicitar à CONTRATANTE todas as informações e configurações necessárias ao pleno funcionamento dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 7.3. Prestar os serviços conforme o objeto e declarado na proposta com eficiência, presteza e pontualidade.
- 7.4. A CONTRATADA deverá fornecer serviço de suporte técnico para a manutenção dos serviços pelo prazo de vigência do contrato.

8. PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, conforme dados informados pela CONTRATADA.
- 8.2. A fatura e/ou nota fiscal, deve ser emitida de acordo com o preço e quantidades cobrados conforme o consumo naquele período; em nome da Câmara Municipal de Indaiatuba, CNPJ: 51.907.384/0001-61, contendo os dados da CONTRATADA igual ao da proposta e identificação do contrato.
- 8.3. O período de contabilização para efeitos de consumo será mensal.
- 8.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento pela CONTRATANTE.
- 8.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9. DA VIGÊNCIA

- 9.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.
- 9.2. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que observadas as disposições legais.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 11.1. O prazo de entrega dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados do envio da Ordem de Serviço.
- 11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.3. Os serviços serão reconhecidos como recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 11.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 11.6. Serão aceitos apenas os bens descritos no Termo de Referência.
- 11.7. Apenas serão aceitos equipamentos novos, sem uso, e em perfeito estado para utilização.
- 11.8. Qualquer necessidade de mudança dos equipamentos fornecidos deve ser informada antecipadamente pela CONTRATADA, por escrito, apontando o motivo e a justificativa para a alteração.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 12.1. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Global desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. A compra dos produtos será por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75 inciso II da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, regulamentada pela Resolução 112 de 09/11/2021.

14. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

14.1. Para assegurar a precisão no cálculo dos valores devidos pelos serviços de nuvem, o pagamento será efetuado com base no consumo real dos serviços utilizados, conforme medido pela plataforma Microsoft Azure. A cobrança será realizada em reais (BRL) e deverá incluir todas as taxas, tributos e demais encargos aplicáveis. O preço dos serviços unitários será fixo pelo período de 12 (doze) meses.

15. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	SERVIÇO	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Agente de recuperação de Site do Azure	04	Agente de recuperação de site Azure para configuração de replicação de dados críticos entre locais		
2	Discos gerenciáveis	01	SSD Standard E20 (512Gb)		
3	Discos gerenciáveis	01	SSD Standard E15 (256Gb),		
4	Discos gerenciáveis	02	SSD Standard E10 (128Gb).		
5	Blob Storage	01	1 (um) blob Storage com capacidade de 1 Tb em camada de acesso frio com redundância LRS.		
VALOR TOTAL GLOBAL					

Indaiatuba (SP), aos 22 de outubro de 2024.
ALBERTO GONÇALVES DE MELLO JUNIOR
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.