



## ANEXO - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ATENDIDOS NO EXAME DE CONFORMIDADE

### EXAME DE CONFORMIDADE – SERVIÇOS DE BACKUP

O Exame de Conformidade tem por finalidade verificar e comprovar que a solução de serviços de backup ofertada pela licitante atende integralmente às especificações técnicas, operacionais, funcionais e de segurança estabelecidas no Termo de Referência e neste termo, garantindo a proteção, integridade, disponibilidade e recuperação das informações da Administração Pública Municipal.

A comprovação será realizada mediante apresentação técnica e demonstração prática da solução ofertada, ocasião em que a licitante provisoriamente vencedora deverá evidenciar o pleno funcionamento dos serviços, ferramentas, rotinas automatizadas, mecanismos de segurança, monitoramento, armazenamento e recuperação de dados.

A avaliação contemplará a verificação dos seguintes requisitos:

#### 1. INFRAESTRUTURA ONSITE (SERVIDOR LOCAL)

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
1.1	Servidor entregue conforme especificação (CPU, RAM, disco)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Capacidade mínima compatível com 10TB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Configuração com redundância (RAID/ZFS) ativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	Discos reconhecidos e sem falhas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	Interfaces de rede funcionando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6	Gerenciamento remoto disponível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”**

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA - PARANÁ**

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

## 2. CONFIGURAÇÃO DO BACKUP

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
2.1	Backup inicial executado com sucesso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Política de backup semanal configurada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Retenção mínima aplicada corretamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Versionamento de arquivos ativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5	Monitoramento de backups ativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 3. REPLICAÇÃO OFFSITE

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
3.1	Replicação para ambiente externo ativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	Dados replicados com sucesso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Periodicidade da replicação adequada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4	Integridade dos dados verificada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”**

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA - PARANÁ**

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

#### **4. TESTE DE RESTORE (RECUPERAÇÃO)**

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
4.1	Restore de arquivo individual realizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	Restore completo realizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	Tempo de recuperação dentro do SLA (4h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.4	Restore via ambiente onsite funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.5	Restore via ambiente offsite funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### **5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
5.1	Criptografia em trânsito (TLS) ativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2	Criptografia em repouso ativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	Controle de acesso configurado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	Logs e auditoria disponíveis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## 6. INFRAESTRUTURA OFFSITE

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
6.1	Datacenter Tier III comprovado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2	Redundância de energia e conectividade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.3	Monitoramento 24x7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 7. MONITORAMENTO E RELATÓRIOS

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
7.1	Relatórios de backup disponíveis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2	Alertas de falha configurados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3	Histórico de execuções acessível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 8. TREINAMENTO

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
8.1	Treinamento presencial realizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.2	Conteúdo adequado ministrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.3	Lista de presença registrada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## 9. SUPORTE TÉCNICO

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
9.1	Canal de atendimento disponível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.2	Teste de abertura de chamado realizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.3	Tempo de resposta conforme SLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

A demonstração prática deverá comprovar os requisitos acima descritos.

A análise será realizada por Comissão Técnica designada pela Administração Municipal, composta por servidores ou profissionais com conhecimento na área de tecnologia da informação, os quais verificarão o atendimento integral das funcionalidades exigidas.

A metodologia de avaliação adotada será objetiva, utilizando critério binário de conformidade (“SIM” ou “NÃO”), considerando exclusivamente o atendimento ou não de cada requisito previsto neste termo.

A empresa licitante será integralmente responsável pelo fornecimento dos equipamentos, acessos, credenciais, conexão e demais recursos necessários para realização da demonstração técnica da solução.

Ao término da avaliação será lavrada ata circunstanciada contendo o registro das verificações realizadas, funcionalidades demonstradas, apontamentos técnicos, manifestações dos participantes e resultado conclusivo da análise.

A solução deverá atender integralmente aos requisitos exigidos. O não atendimento de qualquer dos requisitos, ensejará a desclassificação ou inabilitação da licitante, sendo convocada a próxima classificada para realização de novo Exame de Conformidade, observada a ordem de classificação do certame.

A demonstração deverá ser realizada pelo licitante vencedor pelo método de apresentação prevista do preâmbulo do edital.

O município convocará a licitante vencedora para realizar a demonstração das características da solução a ser implementada. Serão convocadas também as demais licitantes interessadas no processo para acompanhamento da demonstração.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”**

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA - PARANÁ**

[pmnl@novalondrina.pr.gov.br](mailto:pmnl@novalondrina.pr.gov.br)

A convocação será realizada no prazo previsto no preâmbulo do edital. O tempo de demonstração será de no mínimo 8 horas, onde caso não se conclua em um único dia, a mesma terá continuidade no próximo dia útil.

Fica facultada a presença das demais licitantes durante a apresentação, sendo vedada a interferência no curso da apresentação.

Havendo ou não questionamentos sobre a apresentação de alguma licitante, caberá ao pregoeiro juntamente com a comissão designada para análise do sistema, decidir sobre o cumprimento das exigências, respeitando-se as disposições aqui previstas.

O roteiro de apresentação/avaliação das funcionalidades seguirá a mesma ordem aqui disposta.

A licitante que comprovar o atendimento integral das exigências técnicas, operacionais e de segurança previstas neste Termo será declarada apta e vencedora da licitação.