



Estudo Técnico Preliminar nº 03/2026- SMAF

1. Informações básicas

2. Introdução

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

No presente documento será avaliada a viabilidade da contratação pretendida, apresentando-se os elementos essenciais que servirão para compor os documentos do processo de contratação, de modo a melhor atender às necessidades, em conformidade com o artigo 18 da Lei n. 14.133, de 2021, com o decreto municipal n. 023, de 2023 e em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.1. Equipe de Planejamento:

Eriana Rumão Oliveira

2.2. Documentos de Formalização da Demanda:

DFD 26/2026.

3. Descrição da necessidade

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT produz, recebe e armazena diariamente arquivos digitais indispensáveis ao funcionamento dos setores administrativos e à prestação dos serviços públicos. Entre esses arquivos podem existir processos administrativos, documentos contábeis, financeiros, tributários, patrimoniais, funcionais, licitatórios, contratuais e outros registros institucionais.

Foram relatadas situações de pane em computadores e dispositivos de armazenamento que ocasionaram indisponibilidade ou perda de arquivos. Na ausência de cópias atualizadas, íntegras e passíveis de restauração, os dados podem ser definitivamente perdidos ou exigir





reconstrução manual, quando possível, provocando retrabalho, atrasos, desperdício de recursos e risco de interrupção das atividades municipais.

O problema identificado não se limita à inexistência de uma cópia dos arquivos. Cópias realizadas de forma eventual, manual, armazenadas no mesmo ambiente dos dados originais ou sem monitoramento e testes de restauração podem estar desatualizadas, incompletas, corrompidas ou igualmente expostas a falhas de hardware, exclusões acidentais, erros humanos, oscilações de energia, programas maliciosos, ransomware, acessos indevidos, incêndios e outros incidentes.

A perda ou a indisponibilidade das informações pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, a instrução de processos, a execução financeira e contratual, a transparência, a prestação de contas e o atendimento aos órgãos de controle e aos cidadãos. Quando houver dados pessoais, sigilosos ou estratégicos, também poderão ser afetados os deveres de segurança, prevenção e responsabilização estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade consiste em assegurar proteção contínua aos ativos de informação, permitir a recuperação tempestiva dos arquivos após falhas ou incidentes, preservar a memória administrativa e reduzir os impactos operacionais, financeiros, jurídicos e institucionais decorrentes da perda de dados.

4. Área Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

5. Descrição dos requisitos da contratação

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade utiliza servidores, computadores e ambiente de rede para criação, tramitação, armazenamento e compartilhamento de documentos indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades administrativas. Nesse ambiente são mantidos arquivos relacionados a processos administrativos, licitações, contratos, contabilidade, finanças, recursos humanos, arrecadação, patrimônio, gestão de programas públicos e demais atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais.

Foram identificadas ocorrências de falhas em computadores, servidores e dispositivos de armazenamento que podem resultar em indisponibilidade, corrupção ou perda de arquivos.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



Também existem riscos decorrentes de exclusão accidental, erros de usuários, interrupções de energia, falhas de hardware e software, defeitos em discos, programas maliciosos, ransomware, acessos indevidos e outros incidentes de segurança da informação.

A inexistência de solução centralizada, automatizada e monitorada de backup dificulta a recuperação confiável dos arquivos quando ocorre uma falha. A simples manutenção de cópias no mesmo equipamento, na mesma rede ou em dispositivos locais não oferece proteção adequada, pois os dados originais e suas cópias podem ser atingidos simultaneamente pelo mesmo incidente.

Também foi identificada a necessidade de aprimorar a gestão do ambiente de rede, dos servidores, dos usuários e das credenciais de acesso. A ausência de monitoramento proativo, inventário atualizado, controle padronizado de permissões e política de senhas aumenta o risco de falhas não detectadas, acessos indevidos, indisponibilidade da rede e uso inadequado dos recursos tecnológicos.

A perda ou indisponibilidade dessas informações pode causar interrupção das atividades administrativas, atraso no atendimento ao cidadão, retrabalho dos servidores, comprometimento da instrução dos processos, dificuldade de atendimento aos órgãos de controle e prejuízo à continuidade dos serviços públicos. Também pode afetar o cumprimento das obrigações relacionadas à transparência, à gestão documental e à proteção de dados pessoais.

Sob a perspectiva do interesse público, mostra-se necessário assegurar:

1. preservação dos arquivos e informações institucionais;
2. recuperação de dados em caso de falha, exclusão accidental ou incidente de segurança;
3. continuidade e disponibilidade dos serviços administrativos;
4. proteção dos dados pessoais e das informações de acesso restrito;
5. monitoramento preventivo da rede e dos servidores;
6. gerenciamento adequado de usuários, permissões e credenciais;
7. redução do tempo de indisponibilidade dos recursos tecnológicos;
8. rastreabilidade das ocorrências e providências adotadas;
9. apoio técnico especializado para prevenção e solução de incidentes; e
10. manutenção de procedimentos seguros de transição, portabilidade e recuperação dos dados.

O Município não dispõe, em sua estrutura atual, de recursos humanos, ferramentas e infraestrutura suficientes para executar continuamente todas as atividades de backup, monitoramento, manutenção e segurança exigidas. A necessidade possui caráter permanente, pois os arquivos são produzidos diariamente e a interrupção dos serviços tecnológicos pode comprometer o funcionamento da Administração.

Dessa forma, a necessidade consiste em assegurar proteção contínua dos arquivos institucionais e adequado funcionamento do ambiente de rede, mediante solução integrada que contemple





backup automatizado e externo, monitoramento, manutenção, segurança, gerenciamento de usuários e suporte técnico.

A contratação pretende reduzir os riscos de perda definitiva de informações, indisponibilidade dos sistemas, acessos indevidos e interrupção dos serviços, fortalecendo a continuidade administrativa, a segurança da informação, a eficiência operacional e a proteção do patrimônio informacional do Município.

A presente descrição fundamenta-se no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 8º, inciso I, do Decreto Municipal nº 023/2023, com suas alterações posteriores.

5.1. Requisitos gerais

A solução deverá atender aos seguintes requisitos gerais:

1. prestação integrada e continuada de serviços gerenciados de backup em nuvem, gestão, monitoramento, manutenção e segurança do ambiente de rede;
2. proteção dos servidores de arquivos, computadores, usuários, credenciais e demais ativos definidos pela Administração;
3. execução por empresa especializada, com capacidade técnica compatível com o objeto;
4. fornecimento das licenças, ferramentas, plataformas e recursos necessários, sem custos adicionais não previstos na proposta;
5. atendimento por resultados e níveis mínimos de serviço, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
6. compatibilidade com a infraestrutura existente, sem exigir aquisição injustificada de equipamentos ou produtos de marca específica;
7. manutenção da propriedade e do controle dos dados pela Administração; e
8. vedação ao uso, compartilhamento ou tratamento dos dados municipais para finalidade diversa da execução contratual.

5.2. Natureza e classificação dos serviços

Os serviços possuem natureza continuada, pois são necessários de forma permanente para preservação dos arquivos, funcionamento da rede e continuidade das atividades administrativas. Sua interrupção poderá comprometer a integridade das informações, a recuperação de dados e a prestação dos serviços públicos.

O objeto caracteriza-se como serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

Os serviços não se caracterizam como obra ou serviço de engenharia e não envolvem dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra.





As atividades contratadas são materiais, acessórias, instrumentais e complementares às competências da Administração. A contratada não poderá exercer poder decisório, funções de planejamento institucional, atribuições de fiscalização contratual ou competências exclusivas de agentes públicos.

5.3. Prazo da contratação

A vigência inicial será de 12 meses, contada da assinatura do contrato, considerando a necessidade permanente dos serviços e a possibilidade de avaliação do desempenho da contratada durante o primeiro período de execução.

5.4. Requisitos da solução de backup

A solução deverá contemplar:

1. capacidade inicial de armazenamento em nuvem de até 600 GB;
2. realização automatizada e programada das cópias de segurança;
3. execução de backups completos e incrementais conforme a criticidade e o volume dos dados;
4. armazenamento das cópias em ambiente segregado da infraestrutura principal da Prefeitura;
5. criptografia dos dados durante a transmissão e o armazenamento;
6. controle de acesso às ferramentas de backup, com credenciais individuais e perfis de permissão;
7. proteção contra alteração, sobrescrita ou exclusão indevida das cópias;
8. mecanismos de proteção contra malware e ransomware;
9. retenção de versões suficiente para recuperação de arquivos excluídos ou alterados;
10. emissão de alertas em caso de falha, interrupção ou inconsistência nas rotinas;
11. painel ou ferramenta que permita acompanhar o resultado das cópias;
12. realização de testes periódicos de restauração, no mínimo trimestrais;
13. restauração de arquivos mediante solicitação autorizada pela Administração;
14. relatórios mensais contendo execução, falhas, capacidade utilizada, restaurações realizadas e demais ocorrências;
15. possibilidade de ampliação da capacidade, condicionada à autorização e formalização pela Administração; e
16. portabilidade integral dos dados, sem utilização obrigatória de formato proprietário que impeça futura migração.

O backup deverá ser utilizado como instrumento de recuperação e continuidade, não substituindo a política municipal de gestão e arquivamento de documentos.

5.5. Requisitos de gestão e monitoramento da rede





A gestão do ambiente tecnológico deverá contemplar:

1. levantamento e atualização do inventário dos ativos de rede;
2. identificação da topologia e das principais dependências do ambiente;
3. monitoramento proativo da disponibilidade da rede e dos servidores;
4. acompanhamento do uso de armazenamento, memória, processamento e conectividade;
5. identificação preventiva de falhas e indisponibilidades;
6. manutenção preventiva e corretiva das configurações do ambiente;
7. apoio à configuração de equipamentos de rede, servidores e estações;
8. gerenciamento de usuários, grupos, permissões e acessos;
9. criação, alteração, bloqueio e revogação de credenciais mediante autorização;
10. aplicação da política de troca de senhas na periodicidade definida pela Administração, preferencialmente entre 45 e 90 dias;
11. apoio à instalação de atualizações e correções de segurança;
12. registro das intervenções realizadas;
13. emissão de relatórios periódicos de desempenho, falhas e recomendações; e
14. comunicação imediata de incidentes que possam comprometer a disponibilidade, a integridade ou a confidencialidade das informações.

5.6. Segurança da informação e privacidade

A contratada deverá:

1. observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização previstos na LGPD;
2. tratar os dados exclusivamente conforme as instruções da Administração;
3. manter sigilo sobre dados, documentos, configurações, credenciais e informações acessadas;
4. disponibilizar acesso administrativo apenas a profissionais autorizados;
5. utilizar autenticação multifator para acessos administrativos, sempre que tecnicamente disponível;
6. manter registros de acesso e de atividades administrativas;
7. comunicar imediatamente incidentes de segurança;
8. apoiar a Administração na investigação, contenção e correção dos incidentes;
9. não transferir dados a terceiros sem autorização e fundamento contratual;
10. informar previamente os provedores de infraestrutura ou suboperadores envolvidos;
11. adotar procedimentos de devolução, portabilidade e eliminação segura dos dados ao término do contrato; e
12. assinar termo de confidencialidade e responsabilidade.

5.7. Local e horário dos serviços

Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, com atendimento presencial quando a natureza da ocorrência exigir, na sede da Prefeitura Municipal e nas demais unidades que integrem o ambiente tecnológico abrangido.





O atendimento técnico ordinário será realizado em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 17h. O monitoramento automatizado das rotinas de backup, rede e servidores deverá ocorrer continuamente.

Não haverá fornecimento sujeito a frete. Eventuais despesas com deslocamento, transporte de ferramentas, equipamentos de apoio ou atendimento presencial deverão estar incluídas no preço contratado.

5.8. Comunicação e registro dos serviços

As solicitações deverão ser registradas por sistema de chamados, e-mail institucional ou outro canal formal autorizado pela Administração.

Cada chamado deverá permitir a identificação:

1. da data e do horário de abertura;
2. do solicitante;
3. da descrição da ocorrência;
4. da classificação da prioridade;
5. das providências adotadas;
6. do profissional responsável;
7. do tempo de atendimento; e
8. da solução e do encerramento.

As alterações relevantes no ambiente somente poderão ser realizadas após autorização do responsável indicado pela Administração. Orientações verbais que impliquem alteração de escopo, custo, segurança ou configuração deverão ser formalizadas pelos canais oficiais.

5.9. Sustentabilidade

A execução deverá observar, quando aplicáveis, as seguintes práticas:

1. priorização do atendimento remoto, reduzindo deslocamentos e consumo de combustível;
2. utilização preferencial de documentos, relatórios e comunicações em formato eletrônico;
3. redução do consumo de papel, impressão e materiais descartáveis;
4. uso racional de energia e recursos computacionais;
5. otimização do armazenamento, evitando duplicação desnecessária de dados;
6. aproveitamento da infraestrutura existente quando tecnicamente segura;
7. atualização de sistemas para prolongamento da vida útil dos equipamentos; e
8. destinação ambientalmente adequada dos componentes e equipamentos eventualmente substituídos pela contratada.

Não será exigida certificação ambiental específica como condição de participação, salvo se posteriormente demonstrada sua necessidade e pertinência técnica.





5.10. Qualificação e habilitação

Deverá ser exigida qualificação técnico-operacional mediante um ou mais atestados que demonstrem experiência em:

1. serviços de backup em nuvem, incluindo armazenamento, monitoramento e restauração; e
2. gestão, monitoramento, manutenção ou segurança de rede e servidores.

Serão aceitos atestados distintos para cada parcela. Não serão exigidos tempo mínimo de experiência, quantidade de postos de trabalho, escritório local, marca específica, registro em conselho profissional ou qualificação técnico-profissional.

As demais exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira deverão ser proporcionais ao valor, aos riscos e à complexidade da contratação, conforme detalhamento do Termo de Referência.

5.11. Garantia, manutenção e assistência técnica

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando o valor da contratação, o pagamento mensal posterior à medição, a inexistência de antecipação de pagamento e a possibilidade de aplicação de glosas e sanções.

A contratada deverá garantir, durante toda a vigência:

1. funcionamento das ferramentas disponibilizadas;
2. atualização e correção de falhas;
3. suporte técnico;
4. manutenção das configurações realizadas;
5. correção de defeitos relacionados à execução; e
6. restauração de dados conforme os níveis de serviço estabelecidos.

Essas obrigações deverão estar incluídas no preço, vedada cobrança adicional por suporte, atualização ou correção de falhas.

5.12. Subcontratação

Será vedada a subcontratação integral do objeto e a transferência da responsabilidade pela gestão dos serviços.

Poderá ser admitida a utilização de infraestrutura de nuvem, data center, licenças ou ferramentas fornecidas por terceiros, desde que:

1. seja previamente informada à Administração;
2. não prejudique os níveis de serviço;
3. sejam observadas as exigências de segurança, confidencialidade e proteção de dados;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



4. a contratada permaneça integralmente responsável pela execução; e
5. não ocorra transferência direta de obrigações da Administração ao terceiro.

5.13. Marca, modelo e bens de luxo

Não haverá indicação de marca ou modelo, devendo a solução ser especificada por requisitos mínimos de desempenho, segurança, compatibilidade e qualidade.

Por se tratar de prestação de serviços de TIC, o objeto não se enquadra como bem de luxo. Eventuais equipamentos acessórios deverão possuir padrão de qualidade estritamente necessário à execução, sem características de ostentação ou sofisticação injustificada.

5.14. Transição e encerramento

Ao término do contrato, a contratada deverá:

1. fornecer inventário atualizado do ambiente;
2. disponibilizar os dados e cópias de segurança em formato acessível;
3. entregar relatórios, configurações e documentação técnica;
4. transferir o conhecimento necessário à continuidade dos serviços;
5. apoiar a migração para a Administração ou novo fornecedor;
6. revogar credenciais e acessos de seus profissionais; e
7. eliminar as cópias remanescentes somente após autorização formal da Administração.

5.15. Normas aplicáveis

A solução deverá observar, no que couber:

1. Lei nº 14.133/2021;
2. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
3. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;
4. Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet;
5. Decreto Municipal nº 014/2023;
6. Decreto Municipal nº 023/2023, com suas alterações posteriores;
7. regulamentação municipal aplicável à contratação direta;
8. normas municipais de segurança, gestão documental e uso dos recursos de TIC; e
9. boas práticas das normas ABNT NBR ISO/IEC 27001, 27002, 27017 e 27018, sem exigência de certificação, salvo justificativa técnica específica.





6. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado considerou as alternativas disponíveis para proteção dos arquivos institucionais e gestão do ambiente de rede, avaliando adequação técnica, custos de implantação e manutenção, disponibilidade de equipe, segurança da informação, escalabilidade e continuidade dos serviços.

As consultas realizadas demonstram que órgãos públicos costumam contratar soluções de backup em nuvem por subscrição, incluindo licenciamento, armazenamento, implantação, monitoramento, restauração e suporte técnico. Também foram identificadas contratações integradas que abrangem backup, gestão de rede e segurança da informação, conforme documentos disponíveis no [PNCP](#). A análise segue as orientações do [TCU sobre levantamento de mercado](#).

SOLUÇÃO 1 – CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE BACKUP EM NUVEM

Descrição: contratação de serviço especializado para realização automatizada de cópias de segurança, armazenamento remoto, retenção de versões, monitoramento e restauração de dados.

Vantagens:

- reduz a necessidade de aquisição de infraestrutura local;
- proporciona escalabilidade da capacidade de armazenamento;
- permite acesso às cópias mesmo em caso de falha física no servidor local;
- possibilita automação, criptografia, monitoramento e emissão de relatórios; e
- apresenta implantação mais rápida que uma infraestrutura própria.

Desvantagens:

- depende da disponibilidade e qualidade da conexão com a internet;
- pode gerar custos adicionais em caso de ampliação do armazenamento;
- exige mecanismos de portabilidade para evitar dependência tecnológica;
- pode envolver custos e prazos específicos para recuperação de grandes volumes; e
- não resolve, isoladamente, os problemas relacionados à gestão, manutenção e segurança da rede municipal.

Avaliação: solução tecnicamente viável para proteção dos arquivos, porém insuficiente para atender integralmente à necessidade, pois não contempla a gestão e a segurança do ambiente de rede.

SOLUÇÃO 2 – IMPLANTAÇÃO DE DATA CENTER LOCAL

Descrição: aquisição e instalação de servidores, unidades de armazenamento, sistemas de backup, equipamentos de rede, licenças, energia estabilizada, climatização, proteção contra incêndio e demais recursos necessários à manutenção de infraestrutura própria.





Vantagens:

- maior controle direto sobre os equipamentos e configurações;
- possibilidade de personalização da infraestrutura;
- independência de terceiros para determinadas atividades operacionais; e
- acesso local aos dados em situações de indisponibilidade da internet.

Desvantagens:

- elevado investimento inicial em servidores, armazenamento, licenças, climatização, energia e segurança física;
- necessidade de redundância de equipamentos, energia e conectividade;
- necessidade de equipe técnica própria e permanentemente capacitada;
- custos contínuos de manutenção, atualização e substituição de equipamentos;
- maior prazo de implantação;
- risco de as cópias serem afetadas pelo mesmo incidente físico que atingir os dados originais; e
- dificuldade de assegurar padrões elevados de disponibilidade, continuidade e segurança.

Avaliação: apesar de proporcionar controle direto, a solução apresenta custo total de propriedade elevado e demanda estrutura técnica e operacional não disponível atualmente, mostrando-se menos vantajosa para a realidade municipal.

SOLUÇÃO 3 – AQUISIÇÃO DE SOFTWARE E EXECUÇÃO PELA EQUIPE INTERNA

Descrição: aquisição ou licenciamento de software de backup e gerenciamento de dados, mantendo sob responsabilidade da Prefeitura a instalação, configuração, monitoramento, manutenção, segurança e execução das restaurações.

Vantagens:

- possibilidade de utilização da infraestrutura existente;
- maior controle sobre a configuração das rotinas;
- aquisição de funcionalidades específicas de backup e recuperação; e
- menor investimento inicial quando comparado à implantação de data center completo.

Desvantagens:

- necessidade de equipe interna disponível e capacitada;
- permanência dos custos com licenciamento, renovação e atualização;
- necessidade de infraestrutura própria para armazenamento;
- risco de falhas por ausência de monitoramento contínuo;
- responsabilidade integral da Administração pela operação e recuperação dos dados; e
- atendimento apenas parcial, sem abranger integralmente a gestão e a segurança da rede.





Avaliação: alternativa parcialmente viável, mas transfere à Prefeitura a responsabilidade operacional e exige recursos humanos e infraestrutura que atualmente são insuficientes para garantir a continuidade e a segurança necessárias.

SOLUÇÃO 4 – SERVIÇO INTEGRADO E GERENCIADO DE BACKUP EM NUVEM E GESTÃO DE REDE

Descrição: contratação de empresa especializada para prestação integrada e continuada de serviços de backup em nuvem, monitoramento, manutenção e segurança do ambiente de rede, servidores, usuários e acessos, incluindo licenças, ferramentas, implantação, relatórios, suporte técnico e restauração de dados.

Vantagens:

- atendimento integral à necessidade identificada;
- redução de investimentos em infraestrutura própria;
- acesso a equipe técnica especializada;
- monitoramento proativo do backup, da rede e dos servidores;
- definição objetiva de níveis mínimos de serviço;
- maior agilidade na identificação e correção de falhas;
- escalabilidade da capacidade de armazenamento;
- centralização das responsabilidades técnicas;
- atualização contínua das ferramentas; e
- maior capacidade de prevenção e resposta a falhas, perda de arquivos e incidentes de segurança.

Desvantagens:

- dependência operacional do fornecedor;
- acesso da contratada a ambientes e informações sensíveis;
- possibilidade de custos adicionais caso ocorra ampliação não prevista;
- necessidade de fiscalização técnica permanente; e
- risco de dependência tecnológica da plataforma utilizada.

Medidas de mitigação: os riscos deverão ser reduzidos por meio de requisitos de criptografia, confidencialidade, controle de acessos, registros de auditoria, níveis mínimos de serviço, testes de restauração, relatórios periódicos, portabilidade dos dados, transição contratual, proibição de cobranças não autorizadas e observância da LGPD.

CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após a comparação técnica e econômica, conclui-se que a **Solução 4 – Serviço Integrado e Gerenciado de Backup em Nuvem e Gestão de Rede** é a mais adequada, pois atende integralmente à necessidade da Administração, reduz investimentos em infraestrutura própria, centraliza responsabilidades e assegura suporte técnico, monitoramento e continuidade operacional.





A solução será contratada de forma integrada e por preço global, considerando a interdependência entre backup, servidores, usuários, rede e segurança da informação. O parcelamento entre fornecedores distintos poderia gerar incompatibilidades, falhas de comunicação e indefinição de responsabilidades.

Considerando que o objeto possui padrões de desempenho objetivamente definidos, caracteriza-se como serviço comum de TIC. Em razão do valor estimado, a seleção poderá ocorrer mediante **contratação direta por dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observada a soma das despesas de mesma natureza no exercício e a inexistência de fracionamento indevido.

A escolha do fornecedor deverá observar o menor preço global entre as propostas válidas, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, de habilitação, segurança e níveis mínimos de serviço. Não se mostra necessária a utilização de credenciamento, Sistema de Registro de Preços, pré-qualificação ou procedimento de manifestação de interesse, pois a demanda é definida, contínua e deverá ser executada por um único fornecedor durante o período contratual.

7. Descrição da solução como um todo

A solução compreende a prestação integrada e continuada de serviços gerenciados de backup em nuvem e de gestão, monitoramento, manutenção e segurança do ambiente de rede, servidores de arquivos, usuários e acessos da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, abrangendo todo o ciclo de vida da contratação.

A solução de backup deverá contemplar a implantação, configuração e operação de ambiente em nuvem com capacidade inicial de até 600 GB, incluindo cópias automatizadas, retenção de versões, criptografia dos dados em trânsito e em repouso, monitoramento das rotinas, proteção contra exclusões indevidas e ataques cibernéticos, testes periódicos de restauração e emissão de relatórios.

A gestão do ambiente de rede compreenderá o levantamento e a atualização dos ativos de TIC, o monitoramento proativo da rede e dos servidores, a manutenção preventiva e corretiva, o gerenciamento de usuários e permissões, o controle de acessos, a análise de falhas e a adoção de medidas de segurança da informação.

A contratada deverá auxiliar na aplicação da política de senhas, incluindo criação, alteração, bloqueio e revogação de credenciais. A periodicidade de troca será definida pela Administração, preferencialmente entre 45 e 90 dias, conforme a criticidade dos acessos e a política municipal de segurança da informação.

O monitoramento automatizado deverá ocorrer continuamente, enquanto o atendimento técnico será prestado, ordinariamente, em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 17h, por canais de atendimento que permitam o registro, acompanhamento e comprovação das ocorrências.

A solução deverá permitir a ampliação da capacidade de armazenamento e dos recursos de rede, conforme o crescimento da demanda. Qualquer aumento que produza alteração de preço ou quantitativo dependerá de solicitação formal da Administração e da correspondente formalização contratual, observados os limites legais.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



A contratada deverá disponibilizar todas as licenças, ferramentas, plataformas e recursos necessários à execução, sem vinculação a marca específica, desde que atendidos os requisitos de desempenho, segurança, compatibilidade e disponibilidade estabelecidos no Termo de Referência.

Ao término da contratação, a contratada deverá realizar a transição dos serviços, disponibilizar os dados e backups em formato tecnicamente acessível, fornecer as informações necessárias à continuidade da solução e eliminar, após autorização da Administração, eventuais cópias mantidas em seus ambientes, observadas a LGPD e as regras de retenção documental aplicáveis. A execução será mensurada pelos resultados e níveis mínimos de serviço estabelecidos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, buscando assegurar a disponibilidade do ambiente tecnológico, a recuperação de arquivos, a proteção das informações institucionais e a continuidade dos serviços públicos.

8. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Código
1	BACKUP GERENCIADO EM NUVEM PARA ATÉ 600 GB DE DADOS-FONTE, COM ARMAZENAMENTO, AGENTES, RETENÇÃO, VERSIONAMENTO, IMUTABILIDADE, SEGURANÇA E RESTAURAÇÃO (PRAZO DE 12 MESES)	Un	1	TCE/MT: 00054911 U.F: 1
2	GESTÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA EM TI. GESTÃO, MONITORAMENTO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA DE REDE, SERVIDORES, USUÁRIOS E ACESSOS, COM SUPORTE, AUDITORIA, DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS (PRAZO DE 12 MESES)	UN	1	TCE/MT: 335295-1 U.F: 1

9. Estimativa do valor da contratação





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



Para avaliar a viabilidade econômica da contratação, foi realizado levantamento de preços públicos referentes a soluções iguais ou semelhantes, considerando contratações de backup em nuvem e serviços de gestão, manutenção e segurança de ambientes de TIC.

Componente	Órgão/entidade	Referência pública	Escopo resumido	Natureza do preço	Valor mensal equivalente	Valor para 12 meses
Backup em nuvem	Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG	PNCP nº 18/2025	Backup em nuvem até 2 TB, com implantação, licenças, suporte e treinamento	Homologado	R\$ 1.083,33	R\$ 13.000,00
Gestão de TIC	EMURB de São José do Rio Preto/SP	Contrato nº 013/2025 – 1º aditivo	Manutenção de servidores, equipamentos, firewall e rede lógica	Contratado	R\$ 3.134,22	R\$ 37.610,64

Consolidação dos preços públicos

Componente	Critério	Valor para 12 meses
Backup em nuvem	Mediana das referências públicas	R\$ 13.000,00
Gestão de TIC	Mediana das referências públicas	R\$ 37.610,64
Total exclusivamente público indicativo	Soma das medianas públicas	R\$ 50.610,64

Para fins de comparação, foram considerados na soma apenas os preços públicos efetivamente homologados ou contratados em objetos semelhantes. O serviço de backup em nuvem apresentou valor homologado de R\$ 13.000,00 para 12 meses, enquanto o serviço de gestão e manutenção de TIC apresentou valor contratado de R\$ 37.610,64 para o mesmo período.

A soma das referências públicas efetivamente realizadas resulta no valor de **R\$: 50.610,64 (Cinquenta mil, seiscientos e dez reais e sessenta e quatro centavos) para 12 meses**. Os demais valores encontrados no PNCP foram mantidos apenas como referências contextuais, por





se tratarem de preços estimados, objetos com abrangência superior ou contratações fora do período considerado.

O valor apurado possui caráter referencial e demonstra a existência de mercado para a solução pretendida, devendo a pesquisa definitiva considerar as diferenças de capacidade, abrangência, suporte, segurança e condições de execução do objeto municipal.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

O objeto não será parcelado, pois os serviços de backup, gestão de rede e segurança da informação constituem solução integrada. O parcelamento poderia gerar incompatibilidades, indefinição de responsabilidades, aumento dos custos de fiscalização e riscos à continuidade dos serviços. Assim, a contratação conjunta mostra-se técnica e economicamente mais adequada, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

São correlatos à solução os serviços de conectividade com a internet, a infraestrutura de rede e segurança, a manutenção dos servidores e dispositivos de armazenamento locais, a proteção elétrica e os sistemas que geram os arquivos abrangidos. Esses elementos não integram necessariamente o objeto, mas influenciam o desempenho das cópias e o tempo de recuperação.

Não foi identificada nova contratação interdependente que impeça o prosseguimento, desde que a área técnica confirme a existência de conectividade, capacidade de transmissão, energia estabilizada, espaço lógico e permissões compatíveis com a solução. Eventuais deficiências deverão ser registradas e tratadas antes da implantação.

12. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, por meio do DFD nº 26, Grupo nº 116 e item nº 26 do PCA/PNCP, denominado “Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em Licenciamento de Softwares, Sistemas e Plataformas de Apoio Administrativo”.

A solução de backup em nuvem e gestão de rede integra o ambiente de TIC e contribui para a segurança, disponibilidade e continuidade dos sistemas e arquivos administrativos. O valor estimado da presente contratação, de R\$ 53.066,40, está compreendido no valor planejado de R\$ 270.000,00, devendo a disponibilidade orçamentária ser comprovada em documento próprio do processo.

Assim, a contratação encontra-se compatível com o planejamento anual, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.





13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Economicidade

A terceirização de TI permitirá à Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade otimizar os custos operacionais, reduzindo despesas com infraestrutura própria e manutenção de equipamentos. A contratação de um serviço especializado garante acesso a tecnologias atualizadas sem a necessidade de investimentos diretos em hardware e software, promovendo um melhor custo-benefício.

Otimização de recursos

Com a terceirização, a alocação de recursos humanos será mais eficiente, permitindo que os servidores municipais se concentrem em atividades estratégicas e de gestão, enquanto a empresa contratada cuida das operações técnicas de TI. Isso evita desperdícios e melhora o uso dos recursos materiais e financeiros disponíveis.

Eficiência e eficácia

A solução escolhida proporcionará melhorias significativas na prestação dos serviços de TI, garantindo maior disponibilidade e integridade dos dados. A racionalização dos processos de TI resultará em um ambiente mais seguro e confiável, contribuindo para o alcance dos objetivos administrativos da Prefeitura.

Esses indicadores permitirão avaliar a eficácia da contratação e a concretização dos resultados esperados.

14. Providências a serem adotadas

1. elaborar relatório técnico do ambiente atual, com inventário dos servidores, sistemas operacionais, diretórios, volume ocupado, taxa de crescimento, conectividade e janela disponível para cópia;
2. validar a capacidade de até 600 GB e atualizar a estimativa, a pesquisa de preços e o Termo de Referência se o diagnóstico indicar necessidade diferente;
3. classificar os dados por criticidade e definir responsáveis, periodicidade, retenção, RPO e RTO, distinguindo backup de guarda arquivística e retenção legal de documentos;
4. aprovar política ou procedimento de cópia e restauração, contendo responsabilidades, testes, tratamento de falhas, comunicação de incidentes e autorização para exclusão;
5. verificar a capacidade da internet, da rede local, dos servidores, da energia e dos controles de acesso necessários à implantação;
6. designar gestor e fiscais do contrato, e promover orientação para medição dos níveis de serviço e validação das restaurações;





7. definir cláusulas de confidencialidade, proteção de dados, resposta a incidentes, portabilidade, transição e eliminação segura;
8. regularizar a inclusão da demanda no PCA, confirmar a dotação orçamentária e elaborar o mapa de riscos da contratação;
9. planejar a implantação e a saída contratual, mantendo sob domínio municipal as contas administrativas, chaves, registros e documentação necessários à continuidade.

15. Possíveis impactos ambientais

Os impactos ambientais são predominantemente indiretos e estão relacionados ao consumo de energia dos servidores e centros de dados, ao uso de equipamentos eletrônicos e à eventual geração de resíduos tecnológicos. A contratação de serviço gerenciado e armazenamento remoto pode reduzir a necessidade de novos equipamentos locais, mas não elimina a responsabilidade pela eficiência energética e pela destinação adequada de componentes substituídos.

Como medidas mitigadoras, deverão ser priorizados relatórios digitais, uso racional de recursos, equipamentos eficientes quando fornecidos, manutenção preventiva e destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos, observadas a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as regras de logística reversa aplicáveis. Exigências ambientais deverão ser proporcionais ao objeto e não poderão restringir injustificadamente a competição

16. Classificação quanto ao sigilo deste documento

As informações contidas no presente estudo poderão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas na forma da Lei nº 12.527/2011.

17. Declaração de viabilidade

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 14 de Agosto de 2026





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



18. Responsáveis

Elaborado por	Aprovado por
Eriana Rumao de Oliveira Auxiliar Administrativo	Katiuce Marques Alves Secretária Municipal de Administração e Fazenda



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Código: e776f55c-fca4-4116-b91d-2255af5c794e

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

Lista de Assinaturas

Eriana Rumão de Oliveira

CPF: 015.XXX.XXX-47

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 17/08/2026 09:44:17 (GMT-03:00)

Katiuce Marques Alves

CPF: 002.XXX.XXX-98

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 17/08/2026 09:52:22 (GMT-03:00)