



PARECER TÉCNICO DEMONSTRANDO OS REQUISITOS EXIGIDOS (INCISO III)

PARECER TÉCNICO Nº 02/2026/SMAF

ASSUNTO: Manifestação técnica demonstrando o atendimento dos requisitos exigidos para a contratação direta de solução integrada de backup em nuvem e de gestão, monitoramento, manutenção e segurança do ambiente de rede, servidores de arquivos, usuários e acessos, nos termos do art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

I – RELATÓRIO

Trata-se de manifestação técnica destinada a instruir o processo de contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, para contratação de empresa especializada na 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/MT.

A solução possui natureza de serviço comum e contínuo de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência inicial de 12 (doze) meses, execução por preço global e pagamento mensal após medição e aceite dos resultados. O valor global estimado é de R\$ 53.066,40 (cinquenta e três mil e sessenta e seis reais e quarenta centavos).

A demanda está formalizada no DFD nº 26/2026 e encontra correspondência no PCA 2026 da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, Grupo nº 116, item nº 26, sequencial do PCA nº 9 no PNCP, categoria “Soluções de TIC”, sob a descrição “Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em Licenciamento de Softwares, Sistemas e Plataformas de Apoio Administrativo”.

II – DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES CONSIDERADOS

A análise considera o Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 26/2026; o Estudo Técnico Preliminar nº 03/2026 – SMAF; o Termo de Referência da contratação; o levantamento do ambiente municipal e os registros das reuniões de alinhamento técnico; as cotações comerciais emitidas em 7 de maio de 2026; e as informações do Plano de Contratações Anual de 2026.

A proposta comercial apresentada pela Super Soft Informática Ltda., CNPJ nº 03.831.877/0001-12, contempla serviço de backup em nuvem de até 600 GB, pelo período de 12 meses, no valor de R\$ 14.918,40, e serviço de gestão, monitoramento e suporte técnico de segurança em Tecnologia da Informação, pelo mesmo período, no valor de R\$ 38.148,00, totalizando R\$ 53.066,40.

A indicação da proposta acima limita-se à análise de compatibilidade técnica do escopo. A razão da escolha do contratado, a justificativa do preço, a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, a disponibilidade orçamentária e a análise jurídica deverão constar de documentos próprios, conforme os incisos IV a VII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.





III – FUNDAMENTAÇÃO E LIMITES DA MANIFESTAÇÃO TÉCNICA

O art. 72, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 exige, nos processos de contratação direta, parecer jurídico e pareceres técnicos, quando cabíveis, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos. Para uma solução de TIC que envolve arquivos institucionais, credenciais, perfis de acesso, registros de auditoria e dados pessoais, a manifestação técnica é necessária para confirmar a adequação do escopo, a proporcionalidade dos controles e a existência de critérios objetivos de aceitação.

O presente parecer não substitui o parecer jurídico, a comprovação da habilitação do futuro contratado, a justificativa de preço, a razão da escolha, a análise do limite da dispensa ou a autorização da autoridade competente. Também não certifica características da plataforma que não estejam comprovadas nos autos por declaração, ficha técnica, demonstração, relatório, atestado ou outro documento idôneo.

IV – NECESSIDADE ADMINISTRATIVA E INTERESSE PÚBLICO

A Prefeitura mantém arquivos digitais indispensáveis à instrução de processos, execução orçamentária e financeira, gestão de pessoas, licitações, contratos, tributação, patrimônio, transparência, prestação de contas e continuidade dos serviços públicos. Foram relatadas panes em computadores e dispositivos de armazenamento, perda ou indisponibilidade de arquivos, manutenção de cópias apenas locais e insuficiência de mecanismos centralizados de recuperação.

Também foram identificadas necessidades de inventariar e organizar os arquivos existentes, definir permissões por setor e atribuição, controlar usuários, registrar acessos e alterações, revisar credenciais e reduzir acessos indevidos ou desnecessários. A inexistência desses controles aumenta o risco de exclusão acidental ou intencional, ransomware, uso indevido de dados, falhas não detectadas, interrupção dos serviços, retrabalho e dificuldade de responsabilização.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e recuperação das informações municipais, preservando a memória administrativa, a continuidade dos serviços e o atendimento aos deveres de segurança previstos na Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

V – REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES

5.1. Escopo, implantação e responsabilidade integrada

A solução deverá compreender, de maneira coordenada, o levantamento do ambiente, o inventário dos servidores e diretórios, a identificação do volume de dados, a definição das janelas de cópia, a implantação da plataforma, a configuração dos agentes e políticas, a gestão da rede e dos acessos, o monitoramento, a manutenção, o suporte, a recuperação, a emissão de relatórios e a transição contratual.

O objeto deverá ser executado por preço global, com responsabilidade técnica única pelos componentes integrados. O não parcelamento mostra-se adequado porque a separação entre plataforma, operação, gestão de rede e controle de acesso poderia gerar incompatibilidades, sobreposição de atividades e controvérsias sobre a origem das falhas, prejudicando a continuidade e a fiscalização.

5.2. Backup, retenção, imutabilidade e recuperação





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



Deverão ser protegidos inicialmente até 600 GB de dados-fonte, com cópias automatizadas no mínimo diárias; registro de início, término, volume e resultado; retenção mínima de 30 pontos diários e 12 pontos mensais; ao menos uma cópia segregada do ambiente principal; e cópia imutável ou mecanismo tecnicamente equivalente por, no mínimo, 30 dias.

A solução deverá permitir restauração granular e integral, preservando estrutura de diretórios, metadados e permissões quando tecnicamente aplicável. Adotam-se RPO de até 24 horas e RTO de até 24 horas, testes de restauração na implantação e, no mínimo, trimestralmente, com evidências de integridade e utilidade dos dados recuperados.

5.3. Gestão de rede, servidores, usuários e acessos

A contratada deverá manter inventário atualizado dos ativos abrangidos, monitorar disponibilidade, desempenho, falhas, eventos e capacidade, executar manutenção preventiva e corretiva, administrar as integrações do ambiente de backup e apoiar a configuração dos controles de rede, firewall, VPN e demais mecanismos de acesso remoto autorizados.

Os usuários deverão possuir contas individualizadas e permissões definidas por setor, função e necessidade, observados o menor privilégio e a segregação de funções. A inclusão, alteração, suspensão e exclusão de contas dependerão de solicitação ou autorização municipal registrada. A política de senhas será definida pela Administração, adotando-se, como referência, troca em até 90 dias, ou em até 45 dias para contas privilegiadas ou consideradas críticas, além de troca imediata em caso de suspeita de comprometimento, desligamento ou mudança de função.

5.4. Segurança da informação e proteção de dados

São requisitos mínimos: criptografia dos dados em trânsito por TLS 1.2 ou superior e em repouso por AES-256 ou padrão equivalente; autenticação multifator para perfis administrativos; contas individualizadas; controle de acesso pelo menor privilégio; segregação lógica dos dados municipais; gestão de vulnerabilidades; proteção contra códigos maliciosos; e trilhas de auditoria de autenticações, alterações, exclusões, restaurações e ações administrativas, mantidas por, no mínimo, 12 meses.

O Município permanecerá como controlador dos dados pessoais e a contratada atuará como operadora quando tratar dados em nome da Administração. A empresa deverá manter confidencialidade, limitar o tratamento às instruções municipais, informar suboperadores e regiões de armazenamento, comunicar incidente ou suspeita relevante em até 4 horas da ciência e cooperar com a investigação e com as obrigações legais da Administração.

5.5. Níveis mínimos de serviço, suporte e medição

A plataforma deverá apresentar disponibilidade mensal mínima de 99,9% e as rotinas de backup deverão alcançar índice mensal mínimo de 98% de sucesso. O atendimento ordinário ocorrerá, em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 17h. Incidentes críticos deverão contar com canal 24 horas por dia e 7 dias por semana, com atendimento inicial em até 1 hora, solução de contorno em até 4 horas e solução definitiva ou plano formal em até 24 horas.

A medição deverá considerar relatórios mensais, registros da plataforma, chamados, logs, testes de restauração, incidentes e cumprimento dos níveis de serviço. O pagamento somente será devido após recebimento e aceite, admitidos ajustes ou glosas proporcionais quando os resultados mínimos não forem entregues.





5.6. Capacidade, expansão e controle de alterações

A capacidade inicial será de até 600 GB de dados-fonte. Eventual aumento de capacidade dependerá de relatório técnico, justificativa da necessidade, autorização prévia da Administração, demonstração de disponibilidade orçamentária, pesquisa ou validação do preço adicional e formalização do instrumento adequado, observados os limites legais. Não serão admitidas cobranças automáticas ou unilaterais por excedente.

5.7. Transição, portabilidade e encerramento

A contratada deverá assegurar exportação dos dados em formato utilizável, entrega das configurações, inventários, relatórios, registros e credenciais sob controle municipal e apoio à migração. A transição deverá iniciar com antecedência mínima de 30 dias do encerramento. As cópias remanescentes somente poderão ser eliminadas após confirmação escrita da Administração, com emissão de declaração de eliminação segura.

Não se recomenda exigir manutenção gratuita de link ou ferramenta por 5 ou 10 anos após o término contratual, pois essa obrigação configura serviço futuro, produz custo relevante e pode restringir a competição. A guarda de documentos por longo prazo deverá ser tratada por política arquivística e contratação própria, não se confundindo com a retenção operacional de backup.

5.8. Neutralidade, sustentabilidade e qualificação técnica

Os requisitos não indicam marca ou fabricante e admitem tecnologia equivalente que alcance os resultados exigidos. Não se exige carta de solidariedade, certificação proprietária, registro em conselho profissional ou vínculo prévio com fabricante. A qualificação técnica deverá ser comprovada por um ou mais atestados de serviços compatíveis, admitido o somatório, sem exigência de tempo mínimo de experiência.

Deverão ser priorizados relatórios e comunicações digitais, eficiência no uso de recursos computacionais, redução de cópias desnecessárias e destinação ambientalmente adequada de equipamentos eventualmente substituídos.

VI – MATRIZ DE DEMONSTRAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

O quadro a seguir relaciona os principais requisitos, a evidência atualmente identificada e a comprovação necessária antes da contratação ou durante a implantação, conforme a natureza de cada obrigação.

Nº	REQUISITO	DEMONSTRAÇÃO NO PROCESSO	COMPROVAÇÃO/CONDIÇÃO
1	Escopo e prazo	As cotações nº 33623 e nº 33625 abrangem backup de até 600 GB e gestão, monitoramento e suporte de segurança em TIC por 12 meses.	Compatível em nível comercial; exigir aceitação integral do Termo de Referência.
2	Preço global	Os dois componentes totalizam R\$ 53.066,40, correspondente ao valor estimado.	A compatibilidade de preços e a escolha são demonstradas em documentos próprios.
3	Automação e retenção	Previstas no ETP e no Termo de Referência.	Declaração e documentação técnica sobre periodicidade, versionamento, 30 pontos diários e 12 mensais.
4	Segregação e imutabilidade	Previstas como proteção contra falhas simultâneas e ransomware.	Arquitetura, ficha técnica ou declaração que comprove cópia segregada e imutabilidade mínima de 30 dias.





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



5	Restauração, RPO e RTO	RPO e RTO definidos em até 24 horas; restauração granular e integral exigida.	Procedimento de recuperação, canais de autorização e aceite do teste inicial.
6	Gestão de rede e servidores	A cotação nº 33625 contempla gestão, monitoramento e suporte técnico de segurança em TIC.	Plano de serviços com ativos abrangidos, rotinas, responsabilidades, monitoramento e manutenção.
7	Usuários e acessos	Necessidade demonstrada no levantamento do ambiente.	Matriz de acessos, fluxo de autorização, contas individualizadas, menor privilégio e política de senhas.
8	Criptografia e autenticação	Requisitos definidos no planejamento.	Declaração ou ficha técnica comprovando TLS 1.2+, AES-256 ou equivalente e MFA administrativa.
9	Logs e auditoria	Necessários para rastreabilidade e responsabilização.	Demonstração de trilhas de auditoria e retenção mínima de 12 meses.
10	LGPD e confidencialidade	Papéis de controlador e operador definidos.	Termo de confidencialidade, localização dos dados, suboperadores e compromisso de tratamento limitado.
11	Incidentes	Prazo interno de comunicação definido em até 4 horas.	Plano de resposta, contatos e modelo de relatório preliminar e conclusivo.
12	Disponibilidade e sucesso	Metas de 99,9% e 98% definidas objetivamente.	Aceitação formal do SLA e disponibilização de registros para medição.
13	Suporte	Horário ordinário e atendimento crítico 8x5 definidos.	Canais, escalonamento e identificação do preposto e da equipe de suporte.
14	Testes e relatórios	Teste inicial e trimestral; relatório mensal até o 5º dia útil.	Modelo de relatório e compromisso de fornecimento das evidências.
15	Expansão de capacidade	Prevista somente mediante necessidade e autorização.	Tabela ou critério de preço, vedada cobrança automática; alteração formal quando necessária.
16	Transição e saída	Portabilidade, entrega de dados e eliminação segura previstas.	Plano de transição e confirmação de ausência de bloqueio tecnológico ou custo de saída não informado.
17	Qualificação técnica	Exigência proporcional de experiência em serviços compatíveis.	Atestado ou conjunto de atestados idôneos, sujeito a diligência da Administração.

Fonte: elaboração própria com base no DFD nº 26/2026, no ETP nº 03/2026 – SMAF, no Termo de Referência e nas cotações comerciais constantes do processo (2026).

VII – ANÁLISE DA COMPATIBILIDADE E DA PROPORCIONALIDADE

Os requisitos definidos possuem relação direta com os riscos identificados e podem ser verificados por documentação, demonstração, logs, relatórios, testes, chamados e indicadores. Não há indicação de marca, modelo exclusivo ou certificação proprietária. As exigências de capacidade técnica são compatíveis com a complexidade tecnológica e operacional do serviço e não estabelecem quantitativos ou tempo mínimo desnecessários.

A descrição comercial apresentada pela Super Soft Informática Ltda. é compatível, em nível geral, com os dois componentes do objeto e com o período de 12 meses. Entretanto, a cotação, isoladamente, não comprova todos os controles de retenção, imutabilidade, criptografia, autenticação multifator, níveis de serviço, resposta a incidentes, portabilidade, testes, relatórios e qualificação técnica.





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



Por essa razão, a aceitação técnica definitiva deverá ser precedida da juntada de declaração de atendimento integral ao Termo de Referência, documentação técnica mínima da solução, plano de serviços e níveis de atendimento, informações sobre armazenamento e suboperadores, compromisso de confidencialidade e proteção de dados e atestado ou atestados de capacidade técnica compatíveis.

VIII – CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, conclui-se que a necessidade administrativa está tecnicamente demonstrada; a solução integrada é adequada para reduzir os riscos de perda, indisponibilidade e acesso indevido; os requisitos são necessários, suficientes, proporcionais e objetivamente verificáveis; e o valor estimado permanece abaixo do limite atualizado do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 para o exercício de 2026, sem prejuízo da verificação do somatório prevista no § 1º do mesmo artigo.

Assim, esta Secretaria manifesta-se FAVORAVELMENTE AO PROSSEGUIMENTO DA INSTRUÇÃO.

Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 14 de agosto de 2026.

Elaboração administrativa	De acordo
Eriana Rumão 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: dbe967ac-1e8e-42bf-9ce3-3226a2f51fbf

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 09:46:21 (GMT-03:00)

Katiuce Marques Alves

CPF: 002.XXX.XXX-98

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 17/08/2026 09:53:34 (GMT-03:00)