



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação
Responsável	Luiz Carlos Previlato
E-mail	ti@quata.sp.gov.br

1-Definição do objeto: Contratação por meio de Dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços de backup em nuvem (cloud backup), conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 meses)
1	598.020.001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE BACKUP EM NUVEM (CLOUD BACKUP) com armazenamento seguro, imutável e gerenciado, contemplando licenciamento de software, implantação, monitoramento contínuo, suporte técnico e garantia de recuperação de dados dos servidores da Prefeitura Municipal de Quatá/SP. (por um período de 12 meses)	MES	12	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00

1.2. Classificação do objeto: Serviços de backup em nuvem.

1.3. Critério de Julgamento: Menor preço unitário.

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados: É dispensado o Projeto básico por se tratar de contratação de serviço de backup em nuvem.

Análise de risco: A ausência de backup em nuvem para os servidores da prefeitura expõe o município à paralisação total de serviços, multas por vazamento de dados e perda definitiva de informações fiscais, de saúde e previdenciárias. Isso compromete o atendimento ao cidadão e gera graves implicações legais.

-Paralisação de serviços essenciais: Em casos de ataques virtuais, panes de equipamentos ou desastres no prédio da prefeitura, a falta de cópias externas impede o funcionamento de sistemas de saúde (agendamentos e prontuários), tributação (IPTU, ISS) e folha de pagamento.

-Perda definitiva de dados: Dependendo apenas de backups físicos (HDs externos ou servidores locais) deixa o município vulnerável a furtos, incêndios e alagamentos, resultando na perda permanente do histórico administrativo do município.

-Infração à LGPD e LAI: Órgãos públicos são obrigados a proteger as informações dos cidadãos contra perdas e acessos indevidos. A perda de dados sigilosos gera penalidades administrativas e responsabilização do gestor perante os Tribunais de Contas e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

-Prejuízos financeiros com restauração: O custo para tentar recuperar dados perdidos de forma forense em discos danificados é altíssimo e, na maioria das vezes, ineficaz. O tempo de inatividade prolongado gera horas extras de servidores e perda de arrecadação.

1.5. Valor total: Levando em conta o volume de dados a serem armazenados, o valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais) anuais, sendo aproximadamente R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) mensais; considerando os valores praticados por empresas da região praticantes desse segmento, além de considerar pesquisa em sites eletrônicos

1.6. Registro de Preços: () SIM (x) NÃO

Dispensa de Licitação.

2-Justificativa: A presente contratação justifica-se pela necessidade crítica de garantir a continuidade dos serviços públicos e a proteção do patrimônio digital institucional. Diante do cenário de crescente sofisticação de ameaças cibernéticas, como ransomwares, a estrutura atual demanda uma solução de backup em nuvem de alta segurança que assegure a tríade fundamental da informação: integridade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



disponibilidade e confidencialidade. A adoção desta solução visa mitigar riscos operacionais decorrentes de falhas de hardware, erros humanos e ataques externos, garantindo a recuperação integral de dados em conformidade com os pilares de segurança estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Trata-se, portanto, de uma medida estratégica para evitar a interrupção de atividades essenciais, garantindo que os dados institucionais permaneçam blindados contra perdas definitivas e acessos não autorizados.

3-Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art. 16 em especial)

Ficha	Programática	Fonte
050	Manutenção depto Administrativo (serviços tecnologia da informação)	Recurso próprio
058	Manut. Unid. Tecnologia da informação (serviços)	Recurso próprio

3.1. Origem do recurso: Recurso próprio.

4-Condições de habilitação: Empresa deve estar apta para contratação pública, com CNPJ ativo e possuir CNAE compatível com o produto/serviço solicitado. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado para comprovar experiência prévia na prestação de serviços de backup em nuvem.

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

-A CONTRATADA deverá assinar o contrato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação formal pela Administração. A contratação deverá iniciar imediatamente após a formalização do contrato, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

-Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos para a implantação completa da solução, incluindo a instalação e configuração dos agentes de backup, parametrização das rotinas, ativação do armazenamento em nuvem, definição das políticas de retenção, aplicação dos mecanismos de segurança e realização de testes de funcionamento e validação dos backups.

-A etapa de implantação, incluindo a capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura, deverá ocorrer no início da vigência contratual, garantindo que a solução esteja plenamente operacional no menor tempo possível.

-A referida capacitação terá caráter exclusivamente informativo, restrita ao acompanhamento, monitoramento e consulta de relatórios da solução, não implicando em transferência de responsabilidade operacional.

-Permanecerá sob responsabilidade integral da CONTRATADA a gestão da solução, incluindo a identificação de falhas, monitoramento ativo, execução de correções, ajustes e demais atividades necessárias para o pleno funcionamento do serviço.

-O prazo estabelecido para implantação tem como objetivo assegurar a continuidade dos serviços essenciais da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, garantindo a proteção dos dados institucionais, especialmente diante da criticidade das informações e dos riscos associados a incidentes de segurança cibernética.

-A contratação será dimensionada com capacidade inicial de 10 TB (dez terabytes) de armazenamento em nuvem, garantindo margem operacional suficiente para absorver o crescimento projetado dos dados ao longo do período contratual, bem como suportar a futura ampliação do ambiente computacional.

A CONTRATADA será integralmente responsável por garantir que a solução de backup esteja plenamente funcional ao final do período de implantação, incluindo a execução bem-sucedida das rotinas de backup e a realização de testes de restauração.

Durante toda a vigência contratual, os serviços de suporte técnico, monitoramento, manutenção e execução das rotinas de backup deverão ser prestados de forma contínua, atendendo às demandas do



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Setor de Administração e Finanças e do Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Quatá/SP.

- A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma ininterrupta, com execução automática dos backups, monitoramento permanente e atendimento às necessidades da Administração, garantindo a disponibilidade, integridade e segurança das informações armazenadas.
- Adicionalmente, a solução deverá permitir expansão futura de capacidade de forma escalável, sem necessidade de substituição da tecnologia adotada, garantindo continuidade, eficiência e segurança no armazenamento dos dados institucionais.
- A CONTRATADA deverá atender às solicitações do Setor de T.I. dentro dos prazos estabelecidos, inclusive no que se refere à realização de eventuais capacitações presenciais ou suporte técnico in loco, quando devidamente justificado pela Administração.
- O recebimento provisório dos serviços será realizado após a conclusão da etapa de implantação da solução, mediante apresentação de relatório técnico, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato — Ana Paula dos S. Braatz Vieira e Rodrigo da Silva Costa — que procederão à verificação preliminar da conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- Caso sejam identificadas inconsistências, falhas de funcionamento ou não conformidades técnicas, os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA realizar as devidas correções no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a validação completa da solução, incluindo a verificação do pleno funcionamento dos backups, testes de restauração e conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa formal.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade, segurança, continuidade e plena execução dos serviços contratados, permanecendo esta responsável por eventuais falhas, correções e suporte durante toda a vigência contratual.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico integralmente em língua portuguesa, por meio de canais oficiais de atendimento que incluam, no mínimo: correio eletrônico (e-mail), telefone, aplicativo de mensagens instantâneas e sistema de abertura e gerenciamento de chamados técnicos.
- O atendimento regular deverá coincidir com o horário de expediente da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h. A CONTRATADA deverá garantir atendimento emergencial em regime de plantão ou sobreaviso, inclusive aos finais de semana, feriados e períodos noturnos, sempre que houver indisponibilidade, falha crítica, risco de perda de dados ou incidente de segurança.
- O datacenter e/ou a solução utilizada pela CONTRATADA deverá possuir certificações ou conformidades reconhecidas relacionadas à segurança da informação, continuidade dos serviços e boas práticas operacionais, tais como ISO 27001, ISO 22301, SOC 2, TIA-942 Rated-3/Tier III ou equivalentes.
- A solução contratada não poderá impor dependência tecnológica que impeça a migração, exportação, restauração ou reutilização dos dados pela Administração Pública em outras plataformas ou fornecedores ao término contratual.
- O descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade, integridade ou capacidade de restauração dos backups poderá ensejar aplicação de penalidades administrativas, multas contratuais e demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- Os logs operacionais, eventos de auditoria, falhas, exclusões, restaurações e acessos administrativos deverão permanecer armazenados pelo período mínimo de 12 (doze) meses.
- A solução de backup em nuvem a ser contratada deverá ser fornecida no modelo Backup as a Service (BaaS), contemplando software, armazenamento, monitoramento, suporte técnico, manutenção, gerenciamento e demais recursos necessários para garantir a proteção, integridade, disponibilidade e recuperação dos dados institucionais da Prefeitura Municipal de Quatá/SP.
- A solução deverá obrigatoriamente atender ao padrão de proteção 3-2-1-1-0, garantindo maior segurança, resiliência e disponibilidade dos dados armazenados.
- Dessa forma, a CONTRATADA deverá realizar todas as adequações, configurações, integrações e compatibilizações necessárias junto aos ambientes, backups e infraestruturas já existentes, devendo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



quando necessário, atuar em conjunto com outras empresas envolvidas e/ou com o Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, a fim de evitar incompatibilidades, falhas operacionais, indisponibilidades ou inconsistências nos processos de backup e restauração.

O padrão 3-2-1-1-0 deverá contemplar obrigatoriamente:

- ✓ 03 - (três) cópias dos dados;
- ✓ 02 - Armazenamento em 02 (duas) mídias ou tecnologias distintas;
- ✓ 01 - 01 (uma) cópia armazenada fora do ambiente local (off-site/cloud);
- ✓ 01 - 01 (uma) cópia imutável, utilizando tecnologia WORM (Write Once Read Many), Object Lock ou equivalente;
- ✓ 0 - Sem inconsistências identificadas nas validações periódicas de integridade e restauração.

-A solução deverá possuir armazenamento imutável (Immutable Storage/WORM), utilizando tecnologia Object Lock baseada em S3 ou equivalente, não sendo aceitas soluções baseadas exclusivamente em permissões lógicas de exclusão, garantindo proteção contra exclusão, alteração, sobrescrita ou comprometimento dos dados armazenados, inclusive em casos de ataques cibernéticos do tipo ransomware.

-A solução deverá possuir mecanismos de detecção e proteção contra comportamentos suspeitos relacionados a ransomware, exclusão massiva de dados ou criptografia indevida de arquivos.

-Os dados armazenados em backup deverão permanecer imutáveis pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, não podendo ser alterados, sobrescritos ou excluídos durante este período, inclusive por usuários com privilégios administrativos.

-A solução deverá possuir ambiente de armazenamento segregado e isolado da rede interna da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, garantindo maior proteção contra movimentações laterais, acessos indevidos e ataques cibernéticos.

-O acesso administrativo à plataforma deverá ocorrer obrigatoriamente mediante autenticação multifator (MFA), utilizando credenciais seguras e controle de acesso baseado em perfis de usuários.

-A solução deverá contemplar backup completo de máquinas virtuais, em nível de imagem (image-level backup), permitindo a restauração granular de arquivos, máquinas virtuais completas, bancos de dados e demais objetos suportados.

-A solução deverá suportar o ambiente virtual existente da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, incluindo máquinas virtuais distribuídas em um ou mais servidores físicos (hosts) e futuras expansões, respeitando o limite de armazenamento contratado.

Os chamados técnicos deverão observar os seguintes tempos máximos de atendimento:

-Chamados críticos envolvendo indisponibilidade, falha de backup, risco de perda de dados ou incidente de segurança:

Atendimento inicial em até 1 (uma) hora;

-Chamados de média criticidade:

Atendimento inicial em até 4 (quatro) horas;

-Chamados de baixa criticidade e solicitações administrativas:

Atendimento em até 1 (um) dia útil.

A solução de backup em nuvem deverá garantir também parâmetros mínimos de continuidade de negócios e recuperação de desastres:

-RPO (Recovery Point Objective): máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, garantindo que a perda máxima tolerada de dados não ultrapasse o período de 01 (um) dia de operação;

-RTO (Recovery Time Objective): máximo de até 04 (quatro) horas para sistemas críticos e até 08 (oito) horas para os demais sistemas, contados a partir da solicitação formal de restauração até a disponibilização completa do ambiente restaurado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



A CONTRATADA deverá executar testes periódicos de restauração e integridade dos backups, com periodicidade mínima trimestral, podendo ser realizados mensalmente conforme necessidade da Administração.

Todos os dados deverão permanecer criptografados:

- ✓ Em trânsito, utilizando protocolo TLS 1.2 ou superior;
- ✓ Em repouso, utilizando criptografia AES-256 ou superior.

A solução deverá disponibilizar painel web de gerenciamento e monitoramento contendo, no mínimo:

- ✓ Dashboard operacional em tempo real;
- ✓ Alertas automáticos de falhas e inconsistências;
- ✓ Logs completos de auditoria e rastreabilidade;
- ✓ Relatórios operacionais e de integridade dos backups.

A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso com:

- ✓ Autenticação multifator (MFA) obrigatória;
- ✓ Controle por perfis e permissões de usuários;
- ✓ Proteção contra exclusão maliciosa ou não autorizada dos backups.

-Os dados deverão ser armazenados preferencialmente em datacenters localizados em território nacional, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), admitindo-se, alternativamente, datacenters internacionais que possuam certificações e conformidades reconhecidas internacionalmente relacionadas à segurança da informação e proteção de dados.

-A solução deverá possuir capacidade inicial mínima de 10 TB (dez terabytes) de armazenamento em nuvem, com possibilidade de expansão futura sem necessidade de substituição da tecnologia contratada.

-A contratação contempla solução de backup em nuvem com armazenamento imutável, proteção contra ransomware, retenção mínima de 30 (trinta) dias, monitoramento contínuo, criptografia de dados, controle de acesso seguro, testes periódicos de restauração e suporte técnico especializado, garantindo alta disponibilidade, continuidade operacional e integridade das informações da Prefeitura Municipal de Quatá/SP.

-A CONTRATADA deverá comprovar tecnicamente a funcionalidade da imutabilidade dos dados mediante documentação oficial do fabricante da solução, relatórios técnicos, certificações ou demonstração prática da tecnologia utilizada, sempre que solicitado pela Administração Municipal.

-A solução de backup em nuvem deverá possuir compatibilidade com diferentes sistemas operacionais e ambientes computacionais, contemplando servidores físicos, máquinas virtuais e estações de trabalho, independentemente da plataforma utilizada. Deverá ser suportado backup e restauração de ambientes Microsoft Windows Server, Windows Desktop, distribuições Linux e demais sistemas operacionais compatíveis amplamente utilizados no mercado. A solução deverá ainda garantir compatibilidade com máquinas virtuais baseadas em diferentes tecnologias de virtualização, assegurando a proteção e recuperação completa das VMs, independentemente de serem ambientes Windows ou Linux.

-A CONTRATADA será integralmente responsável pela gestão, monitoramento, integridade, disponibilidade, proteção e capacidade de restauração dos backups armazenados na solução contratada, devendo adotar todas as medidas técnicas, operacionais e administrativas necessárias para garantir a continuidade e segurança das informações da Prefeitura Municipal de Quatá/SP.

-A CONTRATADA não poderá alegar falhas relacionadas à infraestrutura lógica da solução contratada, configurações sob sua responsabilidade, falhas de monitoramento, ausência de validação dos backups, erros operacionais, falhas de armazenamento, problemas de retenção, corrupção de dados, falhas de restauração ou ausência de cópias válidas como justificativa para indisponibilidade ou perda das informações protegidas.

-A solução deverá permanecer apta para restauração integral dos dados durante toda a vigência contratual, inclusive em situações decorrentes de ataques cibernéticos, ransomware, vírus, falhas de hardware, falhas de software, desastres naturais, incêndios, interrupções físicas, falhas elétricas ou demais incidentes que comprometam o ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Quatá/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



-Em caso de desastre ou indisponibilidade do ambiente original, a CONTRATADA deverá garantir a existência de cópias íntegras, válidas e plenamente restauráveis, possibilitando a recuperação dos ambientes, sistemas e máquinas virtuais em equipamentos originais, substitutos ou novas infraestruturas computacionais compatíveis.

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018

-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normas relacionadas à segurança da informação, privacidade, sigilo e proteção de dados aplicáveis à Administração Pública. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e proteção dos dados armazenados e processados pela solução de backup em nuvem, adotando todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para prevenção de acessos não autorizados, vazamentos, perdas, alterações indevidas ou qualquer forma de tratamento inadequado das informações sob sua custódia.

-Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo de encerramento ou da impossibilidade de renovação, a CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente à Prefeitura Municipal de Quatá/SP todos os dados armazenados e protegidos pela solução contratada, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo a portabilidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

-A entrega deverá ocorrer de forma segura, mediante disponibilização de link protegido para download ou fornecimento em mídia física adequada, contendo obrigatoriamente as máquinas virtuais completas e plenamente restauráveis, backups, bancos de dados, configurações e demais arquivos necessários para continuidade operacional dos serviços. Os dados deverão ser fornecidos em formatos compatíveis e utilizáveis em diferentes plataformas e ambientes de virtualização, incluindo Hyper-V, VMware e outros sistemas amplamente utilizados no mercado, assegurando a possibilidade de restauração e reutilização integral das informações pela Administração Pública.

-Após a entrega dos dados, a CONTRATADA deverá fornecer documentação formal, relatório técnico ou declaração oficial comprovando a exclusão permanente e destruição segura de todos os dados, cópias, backups, replicações e informações pertencentes à Prefeitura Municipal de Quatá/SP eventualmente armazenados sob sua responsabilidade, garantindo o sigilo, a confidencialidade e a impossibilidade de utilização indevida, retenção não autorizada, compartilhamento ou vazamento das informações.

-A autorização para exclusão definitiva dos dados somente poderá ser emitida pelo Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, após análise técnica, validação da integridade das informações recebidas e confirmação de que os backups, máquinas virtuais e demais arquivos encontram-se plenamente funcionais, íntegros e aptos para restauração e utilização.

-Caso sejam identificadas inconsistências, falhas, corrupção de dados, impossibilidade de restauração ou qualquer problema técnico que comprometa a utilização das informações entregues, a Prefeitura Municipal de Quatá/SP, por meio do Setor de Tecnologia da Informação, poderá solicitar novamente a disponibilização integral dos dados, mesmo após o encerramento contratual, permanecendo a CONTRATADA obrigada a manter as informações armazenadas e íntegras até a completa validação e aceite formal da Administração.

-Somente após a autorização formal emitida pelo Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Quatá/SP a CONTRATADA poderá realizar a exclusão permanente dos dados, devendo garantir a eliminação definitiva das informações de seus ambientes, mídias, servidores, backups internos e quaisquer outros locais de armazenamento utilizados durante a execução contratual.

-A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados, documentos, sistemas, credenciais, estruturas, configurações ou arquivos acessados durante a execução contratual, sendo vedada qualquer forma de cópia, compartilhamento, utilização, retenção ou divulgação sem autorização formal da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação vigente.

-A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Quatá/SP relatórios técnicos, operacionais e demais informações sempre que solicitados pela Administração, bem como encaminhar mensalmente relatório completo de acompanhamento e validação



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

da solução contratada, por e-mail ou outro meio formal a ser definido em conjunto com o Setor de T.I. no momento da implantação da solução.

-A subcontratação integral do objeto contratado não será permitida, admitindo-se apenas subcontratações acessórias ou complementares que não impliquem transferência da responsabilidade integral da execução contratual, permanecendo a CONTRATADA como única responsável perante a Administração.

-A solução deverá possuir envio automático de alertas e relatórios por correio eletrônico ao Setor de Tecnologia da Informação em casos de falha, interrupção, ausência de execução de backups ou incidentes críticos.

Os relatórios mensais deverão contemplar, no mínimo, as informações relacionadas à implantação, funcionamento, monitoramento, segurança, integridade, testes de recuperação e conformidade da solução de backup em nuvem, observando os seguintes critérios mínimos de fiscalização contratual:

IMPLANTAÇÃO INICIAL

- Confirmação da assinatura contratual;
- Implantação da solução dentro do prazo estabelecido;
- Instalação e funcionamento dos agentes de backup;
- Configuração das rotinas de backup;
- Ativação do armazenamento imutável;
- Habilitação da autenticação multifator (MFA);
- Disponibilização do painel operacional e monitoramento;
- Realização de teste inicial de restauração;
- Capacitação da equipe de Tecnologia da Informação;
- Funcionamento dos relatórios e sistemas de monitoramento.

VERIFICAÇÃO MENSAL

- Confirmação da execução diária dos backups;
- Disponibilização dos relatórios operacionais;
- Correção de falhas identificadas;
- Validação da capacidade de armazenamento contratada;
- Disponibilidade dos logs de auditoria;
- Monitoramento ativo da solução em regime 24x7;
- Validação do funcionamento do backup imutável;
- Confirmação da criptografia dos dados;
- Funcionamento da autenticação multifator (MFA);
- Ausência de alertas críticos pendentes sem tratamento.

TESTES DE RECUPERAÇÃO

- Execução de testes periódicos de restauração;
- Validação da restauração de máquinas virtuais;
- Validação da restauração de arquivos;
- Verificação da integridade dos dados restaurados;
- Atendimento aos tempos definidos em SLA;
- Emissão de relatório técnico dos testes realizados.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

- Confirmação de armazenamento seguro dos dados;
- Validação dos controles de acesso;
- Ausência de indícios de vazamento ou acesso indevido;



- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Preservação e disponibilidade dos logs de auditoria;
- Ausência de exclusão indevida ou não autorizada dos backups.

ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- Entrega integral dos dados à Administração;
- Disponibilização das máquinas virtuais restauráveis;
- Realização de testes de integridade das informações entregues;
- Validação dos dados pelo Setor de Tecnologia da Informação;
- Entrega de documentação comprovando exclusão definitiva dos dados;
- Exclusão autorizada formalmente pelo Setor de Tecnologia da Informação;
- Validação final do encerramento contratual pela fiscalização responsável.

5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:

Os serviços devem ser prestados de forma (Híbrida/Presencial/Remota). A execução dos serviços de backup em nuvem, incluindo implantação, configuração, monitoramento, suporte técnico e capacitação, ocorrerá predominantemente de forma remota, podendo, quando necessário, ser realizada de forma presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, conforme demanda do Setor de Tecnologia da Informação, sendo no endereço: Rua Carlos Bleinroth N.º 94 - na entrada da cidade de Quatá-SP, CEP: 19780-025, Centro; durante o horário de expediente, compreendido entre 07h00 e 17h00. A entrega de eventuais documentos, laudos, relatórios e etc, devem ser enviados ao setor de tecnologia da informação através de correio eletrônico (e-mail) e/ou aplicativos de comunicação. Os responsáveis pelo recebimento e fiscalização serão Ana Paula dos S. Braatz Vieira e Rodrigo da Silva Costa - Setor de Tecnologia da Informação (T.I.C).

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Garantir a continuidade dos serviços durante a vigência do contrato, prestando assistência técnica sempre que for solicitado.

5.4 – Prazo de vigência da contratação: Vigência de 12 meses, gerando um contrato que poderá ser prorrogado por igual período e reajustado o valor conforme índice inflacionário (IPCA)..

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

A quantidade estimada para a contratação da solução de backup em nuvem foi definida com base na análise do ambiente tecnológico atual da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, considerando o volume de dados armazenados, a projeção de crescimento das informações, a expansão prevista da infraestrutura e a necessidade de retenção segura dos dados.

Atualmente, o ambiente computacional é composto por 01 (um) servidor físico modelo Dell R740, responsável pela execução de aproximadamente 15 (quinze) máquinas virtuais, que concentram os sistemas administrativos, financeiros e operacionais da municipalidade, além de arquivos institucionais críticos.

O volume atual de dados armazenados é estimado em aproximadamente 3 TB (três terabytes), considerando sistemas, bancos de dados e arquivos institucionais.

Entretanto, para fins de dimensionamento da contratação, foram considerados fatores técnicos adicionais, tais como:

- Crescimento médio estimado de dados em aproximadamente 20% ao ano;
- Geração contínua de dados decorrente das atividades administrativas e operacionais;
- Necessidade de manutenção de múltiplos pontos de recuperação (versionamento);
- Adoção de boas práticas de segurança da informação, especialmente frente a incidentes como ataques cibernéticos do tipo ransomware;
- Planejamento de expansão da infraestrutura de TI, com a previsão futura de aquisição de novos servidores físicos, o que implicará aumento significativo no volume de dados a serem protegidos;



Dessa forma, a contratação será dimensionada com capacidade inicial mínima de 10 TB (dez terabytes) de armazenamento em nuvem, garantindo margem operacional suficiente para absorver o crescimento projetado dos dados ao longo do período contratual, bem como suportar a futura ampliação do ambiente computacional.

Ressalta-se que a definição da quantidade visa assegurar a economicidade da contratação, evitando tanto o subdimensionamento, que poderia comprometer a integridade e a recuperação das informações, quanto o superdimensionamento, que resultaria em gastos desnecessários à Administração Pública.

6-Obrigações da contratada:

- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- Executar os serviços conforme as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no presente termo;
- Deverá estar regularmente inscrita nos órgãos competentes, bem como estar em situação regular perante os órgãos fiscais federais, estaduais e municipais.
- Deve possuir conta corrente jurídica e emitir nota fiscal eletrônica de serviços.
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.
- Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, quaisquer irregularidades na execução do objeto.
- A contratada ficará responsável pelo seu transporte, alimentação ou qualquer outra despesa indireta (se for o caso).
- A contratada deverá cumprir as datas e horários previamente agendados, devendo avisar e justificar com antecedência qualquer imprevisto que o impeça de comparecer.
- Fornecer dados bancários para o pagamento da nota fiscal ocorrer por transferência eletrônica identificada.
- A contratada deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de backup em nuvem, proteção de dados, disaster recovery ou soluções correlatas, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7- Gestão e Fiscalização:

Gestão: Luiz Carlos Previlato - Secretário de Administração e Finanças

Fiscalização: Ana Paula dos S. Braatz Vieira e Rodrigo da Silva Costa - Analista de Tecnologia e Comunicação (T.I.C)

8-Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da execução do serviço (mensalmente) e recebimento da respectiva nota fiscal eletrônica de serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ informado na proposta/orçamento que deu origem ao empenho..

Email para contato: prefeituraquata@quata.sp.gov.br / ti@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 3366-1008 / (18) 99718-8068 e/ou (18) 996622304

Quatá/SP, 22 de maio de 2026

Luiz Carlos Previlato

Secretário de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS






Ana Paula dos S. Braatz Vieira e Rodrigo da Silva Costa
Analista de Tecnologia e Comunicação (T.I.C)

Evandro Alves Silva
Escriturário Elaborador TR