



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação. As informações nele contidas subsidiarão a formalização do planejamento da contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Unidade/Setor/Departamento (Órgão Gestor): Secretaria Municipal de Administração.

Secretarias Participantes: Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

Responsável pela solicitação: Amilton Fernandes Alves.

E-mail institucional: adminitracao@selviria.ms.gov.br

Telefone/Ramal institucional: (67) 9 2001-2148.

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

- **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, compreendendo a gestão, administração, suporte técnico e manutenção da infraestrutura tecnológica do Município, incluindo redes de dados, servidores institucionais, sistemas administrativos e governamentais, segurança da informação, integridade e recuperação de dados, bem como apoio técnico à gestão da tecnologia da informação e à continuidade operacional dos serviços públicos dependentes de recursos tecnológicos em atendimento as necessidades do Município de Selvíria/MS.

- **Justificativa da necessidade da contratação:** A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de assegurar a adequada gestão, administração, suporte técnico e manutenção da infraestrutura de tecnologia da informação do Município de Selvíria/MS, cuja operação sustenta atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias, unidades administrativas, unidades de saúde, escolas municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal.

A infraestrutura tecnológica municipal compreende redes de dados, servidores institucionais, estações de trabalho, sistemas administrativos e governamentais, recursos de conectividade, armazenamento de dados, mecanismos de segurança da informação e rotinas de recuperação e continuidade operacional. A indisponibilidade, falha ou inadequada manutenção desses recursos pode comprometer o atendimento ao cidadão, a execução de serviços públicos, o envio de informações a órgãos de controle, a integridade das bases institucionais e a regularidade das atividades administrativas.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para proporcionar atendimento técnico qualificado, preventivo e corretivo, com capacidade de identificar vulnerabilidades, administrar redes e





servidores, apoiar a utilização dos sistemas institucionais, implementar rotinas de backup e recuperação de dados, orientar os usuários e prestar suporte à gestão municipal de tecnologia da informação. Busca-se, assim, reduzir riscos de interrupção dos serviços, perda ou inconsistência de dados, falhas de segurança, retrabalho e dependência de intervenções pontuais sem planejamento técnico.

A solução também se mostra vantajosa por concentrar, em contratação única e continuada, o acompanhamento da infraestrutura tecnológica do Município durante o período estimado de 12 (doze) meses, permitindo maior padronização, rastreabilidade das ocorrências, acompanhamento pela fiscalização contratual e definição de responsabilidades quanto aos atendimentos e resultados esperados.

Complementa-se que participam da presente contratação, na condição de unidades pagadoras, junto a secretaria de administração, as Secretarias de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista que ambas mantêm estruturas tecnológicas próprias e utilizam continuamente redes de dados, equipamentos, servidores, sistemas institucionais e governamentais, recursos de conectividade e bases de informações indispensáveis ao desempenho de suas atribuições.

No âmbito da Saúde, os serviços de tecnologia da informação são essenciais para a continuidade das rotinas administrativas, operacionais e assistenciais, inclusive para utilização de sistemas de gestão, registros, comunicação entre unidades, armazenamento e segurança das informações. Na Educação, a infraestrutura tecnológica subsidia as atividades das unidades escolares, da Secretaria Municipal, dos sistemas educacionais, dos registros administrativos e das ferramentas necessárias ao planejamento e à execução das políticas públicas educacionais.

Assim, a participação dessas Secretarias justifica-se pela necessidade comum de suporte, manutenção, segurança, integridade e continuidade dos recursos tecnológicos utilizados em suas atividades, permitindo a divisão proporcional das despesas, o atendimento integrado das demandas e a adequada cobertura técnica de toda a estrutura municipal abrangida pelo objeto.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público e aos princípios do planejamento, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, segurança jurídica e obtenção da solução mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. O quantitativo foi dimensionado para a prestação contínua dos serviços técnicos especializados de Tecnologia da Informação pelo período de 12 (doze) meses, correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de serviço. A estimativa não se vincula a uma quantidade fixa de chamados ou atendimentos avulsos, pois o objeto abrange atuação preventiva, corretiva, remota e presencial, além de monitoramento permanente, gestão de





infraestrutura, suporte a sistemas e disponibilidade para ocorrências urgentes.

O dimensionamento considera a efetiva dimensão e criticidade da infraestrutura tecnológica municipal, composta, atualmente, por aproximadamente 230 computadores, 89 impressoras, 4 servidores institucionais, 15 switches, 20 roteadores e dispositivos de conectividade, 15 links ativos de internet, nobreaks e outros equipamentos de proteção elétrica, além dos sistemas administrativos, governamentais e setoriais indispensáveis à rotina da Administração.

A infraestrutura encontra-se distribuída entre a sede da Prefeitura e diversas unidades descentralizadas, incluindo setores administrativos, unidades de saúde, ESF's urbanos e rurais, Centro de Especialidades Médicas, Vigilância Sanitária, Farmácia Popular, escolas, creches, CRAS, CREAS, unidades da zona rural e demais órgãos municipais. Tal dispersão territorial amplia a necessidade de suporte presencial, manutenção de redes locais, diagnóstico de conectividade e atendimento tempestivo a incidentes que não possam ser solucionados remotamente.

A contratação deve assegurar suporte aos sistemas institucionais e governamentais utilizados pelo Município, tais como os módulos do Sistema de Gestão Pública SCPI, SIOPE, SIOPS, SICONFI, TCMS, e-SUS, CNES, Central de Vagas, Cadastro Único e plataformas vinculadas ao GOV.BR. A indisponibilidade desses recursos pode comprometer atividades essenciais, incluindo atendimento à população, registros de saúde, emissão de documentos, execução orçamentária e financeira, prestação de contas, gestão tributária, controle patrimonial, recursos humanos e demais rotinas administrativas.

A previsão de atendimento contínuo por 12 meses também se justifica pela necessidade de realização sistemática de atividades que não dependem de chamado específico, tais como administração de servidores, controle de acessos, execução e verificação de backups, atualização de segurança, monitoramento de rede, manutenção preventiva, preparação de estações de trabalho, apoio técnico a aquisições de TI e orientação aos usuários. A interrupção desses serviços elevaria o risco de perda de dados, indisponibilidade de sistemas, falhas de segurança e paralisação de serviços públicos.

Para assegurar capacidade operacional compatível com o porte e a complexidade do ambiente tecnológico, foi prevista equipe técnica mínima composta por 3 (três) profissionais: 1 (um) Técnico de Tecnologia da Informação, na função de Coordenador Responsável, e 2 (dois) Técnicos de Suporte em Tecnologia da Informação. A composição representa parâmetro mínimo de capacidade técnica para permitir coordenação, atendimento aos usuários, execução de manutenções, suporte à rede, servidores, sistemas e rotinas de backup, inclusive diante de demandas simultâneas em unidades distintas.

Essa exigência não corresponde à contratação individualizada de profissionais nem à formação de vínculo com





a Administração. Trata-se de requisito de capacidade de execução do objeto, cabendo à contratada gerir sua equipe, escalas, substituições, encargos e demais obrigações trabalhistas, bem como ampliar os recursos humanos sempre que necessário, sem ônus adicional ao Município.

Também integra o dimensionamento a exigência de sobreaviso para ocorrências urgentes fora do horário administrativo, inclusive em finais de semana e feriados. A medida é necessária especialmente em razão dos serviços de saúde, sistemas institucionais, conectividade e rotinas de dados que não podem permanecer indisponíveis por longo período. A contratada deverá manter capacidade de confirmação do chamado em até 30 minutos, início de atendimento remoto em até 1 hora e, quando indispensável, atendimento presencial em até 4 horas.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação participam do processo como unidades pagadoras, pois suas estruturas dependem diretamente da infraestrutura de TI abrangida pela contratação. A Saúde utiliza sistemas próprios de atendimento, regulação, cadastros e alimentação de bases governamentais; a Educação depende de conectividade, equipamentos, sistemas administrativos e suporte às escolas e creches urbanas e rurais. Sua participação assegura a adequada cobertura orçamentária da despesa, sem fragmentar um objeto que é tecnicamente integrado e compartilhado por toda a Administração Municipal. Assim, o quantitativo de 12 meses de prestação contínua, com equipe técnica mínima de 3 profissionais e cobertura integral da infraestrutura descrita, mostra-se necessário, proporcional e compatível com a realidade operacional do Município. A estimativa observa a necessidade permanente de continuidade dos serviços de TI e atende à exigência de que as quantidades sejam justificadas mediante memória de cálculo e documentos de suporte, nos termos do art. 18, § 1º, IV, bem como ao conceito de serviços contínuos previsto no art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021.

Para definição dos quantitativos, adotou-se a metodologia do Consumo Médio Anual (CMA), correspondente ao resultado da média aritmética dos consumos anuais de cada item em determinado período de tempo.

Fórmula para cálculo do CMA:
$$CMA = \frac{\sum CA}{NA}$$

Sendo:

- **CMA** = Consumo Médio Anual;
- **ΣCA** = somatório do consumo apurado;
- **NA** = número de anos analisados.

Levantamento de quantitativos:

Item	Descrição	Unidade	Quant. 2026	Quant. Aum.	Quant. 2026	CMA (consum	Acréscimo/ Redução %	Qtde. Final
------	-----------	---------	-------------	-------------	-------------	-------------	----------------------	-------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

		de Medida	(processo vigente que encerra em setembro)	por termo aditivo (25%)		o médio anual)	(possíveis impactos futuros)	
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação da administração municipal.	MÊS (12)	12 meses	0	12 meses	Mesal (03 profissionais)	Previsão de 25 % por termo aditivo, caso necessário	12 meses

3.2. DOS DETALHAMENTOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

✚ Segue os detalhamentos da contratação, levando em consideração o critério de julgamento que vai ser de **MENOR PREÇO POR ITEM** dos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTDE.
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação da administração municipal, no qual é composta por diversos equipamentos, sistemas e redes de comunicação distribuídos entre secretarias, unidades administrativas, unidades de saúde, escolas municipais e demais órgãos vinculados ao Município, sendo: -Mais de 200 computadores em operação; -Diversas impressoras institucionais; -Aproximadamente 15 switches de rede; -Diversos roteadores e equipamentos de conectividade; -Múltiplos links de internet; -Servidores institucionais responsáveis pelos sistemas administrativos; -Equipamentos de proteção elétrica como nobreaks.	MÊS	12





Os serviços serão prestados em caráter continuado, pelo período de 12 (doze) meses, sendo necessário o pronto atendimento da empresa em caso de problemas e eventuais necessidades para o gerenciamento dos equipamentos e demais apoios da contratação para T.I.		
---	--	--



DEMAIS DETALHAMENTO SOBRE O ITEM:

01. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES INSTITUCIONAIS

- Os serviços incluem a instalação, configuração, monitoramento e manutenção dos servidores utilizados pela administração municipal, responsáveis pelo funcionamento dos sistemas institucionais e armazenamento de dados da Prefeitura.
- Essas atividades envolvem a configuração dos sistemas operacionais utilizados nos servidores, implementação de rotinas de backup, monitoramento do desempenho do hardware e dos serviços instalados, além da realização de atualizações de segurança e manutenção preventiva.
- São realizadas atividades de controle de acesso aos servidores, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados institucionais, bem como verificação constante da integridade dos sistemas para prevenir falhas ou comprometimento das informações armazenadas.

02. GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS

- A gestão da infraestrutura de rede envolve o planejamento, organização e manutenção da comunicação entre os diversos setores da administração municipal.
- Essa atividade inclui a implantação e manutenção de redes cabeadas e sem fio, configuração de equipamentos de rede como switches e roteadores, criação e manutenção de pontos de rede nos setores da Prefeitura e diagnóstico de falhas de conectividade.
- Os serviços envolvem o monitoramento da estabilidade da rede e a análise de possíveis problemas que possam comprometer a comunicação entre os sistemas utilizados pelos diferentes setores da administração.





03. GERENCIAMENTO DA CONECTIVIDADE E DOS SERVIÇOS DE INTERNET

- Os serviços incluem o acompanhamento técnico dos links de internet utilizados pelo Município, verificando a estabilidade e desempenho da conectividade utilizada pelos diversos setores da administração.
- Os serviços incluem, analisar falhas ou instabilidades na comunicação de dados, no qual é realizado o diagnóstico técnico da origem do problema, distinguindo se a falha está relacionada à infraestrutura interna ou ao serviço prestado pelo provedor de internet.
- O serviço inclui também o contato técnico com os provedores responsáveis, fornecendo informações necessárias para a rápida correção de incidentes que possam comprometer o funcionamento dos serviços públicos.

04. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO A DADOS

- Essa atividade envolve a implementação e manutenção de práticas voltadas à proteção dos dados institucionais armazenados nos sistemas da Prefeitura.
- Inclui a gestão de usuários e credenciais de acesso, organização de diretórios de usuários, definição de permissões de leitura, edição e exclusão de arquivos, bem como auditoria das atividades realizadas nos sistemas institucionais.
- O objetivo dessas ações é garantir que as informações da administração pública estejam protegidas contra acessos indevidos ou manipulação inadequada.

05. RECUPERAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE DADOS INSTITUCIONAIS

- Os serviços incluem a análise e recuperação de dados em situações de falhas em equipamentos de armazenamento, exclusão acidental de arquivos ou problemas que possam comprometer a integridade das informações utilizadas pela administração municipal.
- Essas atividades envolvem diagnóstico técnico das falhas, realização de cópias seguras de dados, restauração controlada das informações e adoção de medidas preventivas para evitar perda de dados institucionais.

06. IMPLANTAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO

- Quando novos equipamentos de informática são adquiridos pela Prefeitura, é realizado o processo de preparação completa das máquinas para utilização no ambiente tecnológico municipal.





- Isso inclui instalação do sistema operacional, configuração da rede, integração com os servidores da Prefeitura, instalação dos sistemas utilizados pelos setores e adequação do equipamento conforme a necessidade específica do setor de destino.
- Esse processo garante que os equipamentos estejam plenamente preparados para execução das atividades administrativas.

07. SUPORTE TÉCNICO A SISTEMAS INSTITUCIONAIS E GOVERNAMENTAIS

- Os serviços incluem o suporte técnico aos sistemas utilizados pela administração pública municipal, bem como aos sistemas governamentais utilizados pelos setores da Prefeitura.
- Essa atuação envolve diagnóstico e resolução de falhas de funcionamento, configuração de assinadores digitais, suporte na transmissão de dados obrigatórios e acompanhamento da operação dos sistemas utilizados pelos setores administrativos.

08. DIAGNÓSTICO DE INCIDENTES E CONTINUIDADE OPERACIONAL

- Em situações de falhas na infraestrutura tecnológica, como problemas em equipamentos de rede, servidores ou sistemas institucionais, são realizadas atividades de diagnóstico técnico para identificação da origem do problema.
- A partir dessa análise são implementadas soluções técnicas destinadas a restabelecer o funcionamento dos serviços administrativos, priorizando os setores essenciais da administração pública.

09. MONITORAMENTO TÉCNICO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

- São utilizadas ferramentas técnicas para acompanhamento do funcionamento da infraestrutura de rede e dos sistemas utilizados pela Prefeitura, permitindo identificar rapidamente falhas ou comportamentos anormais que possam comprometer o funcionamento dos serviços.
- Esse monitoramento possibilita atuação preventiva na correção de problemas e redução do impacto de falhas na operação da administração municipal.

10. CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

- Também são realizados treinamentos e orientações técnicas aos servidores públicos quanto ao uso adequado dos equipamentos e sistemas de tecnologia da informação.





- Essas orientações têm como objetivo reduzir erros operacionais, evitar perda de dados institucionais e garantir que os recursos tecnológicos sejam utilizados de forma segura e adequada.

11. APOIO TÉCNICO À GESTÃO E CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TI

- Os serviços incluem apoio técnico à administração municipal na análise de necessidades para aquisição de equipamentos e soluções de tecnologia da informação.
- Essa atuação envolve a validação técnica de orçamentos apresentados por fornecedores, orientação sobre compatibilidade com a infraestrutura existente e conferência técnica dos equipamentos adquiridos, verificando se estão de acordo com as especificações definidas no processo de aquisição.

12. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE PATRIMONIAL DOS EQUIPAMENTOS DE T.I

- Também são realizadas atividades de acompanhamento técnico dos equipamentos de tecnologia da informação utilizados pelos setores da Prefeitura, em colaboração com os setores responsáveis pelo patrimônio e almoxarifado.
- Esse acompanhamento contribui para o controle do parque tecnológico municipal, preservação dos equipamentos e planejamento adequado da infraestrutura tecnológica.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13.1. Forma de Prestação dos Serviços

- Os serviços de tecnologia da informação são prestados de forma contínua, envolvendo acompanhamento técnico da infraestrutura tecnológica da administração municipal, incluindo servidores, rede de dados, estações de trabalho e sistemas institucionais. Essa atuação envolve atividades de manutenção preventiva e corretiva, diagnóstico de incidentes técnicos, monitoramento da infraestrutura e suporte aos sistemas utilizados pelos diversos setores da administração pública.

14. DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO TÉCNICO

- Considerando que determinados setores da administração municipal executam atividades essenciais e operam em regime contínuo, especialmente nas áreas relacionadas à saúde e atendimento à população, a prestação dos serviços técnicos poderá exigir disponibilidade para atendimento em situações emergenciais fora do horário administrativo convencional, incluindo finais de semana e feriados.





- Essa disponibilidade tem como objetivo garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas institucionais e da infraestrutura tecnológica, permitindo atuação técnica rápida em situações que possam comprometer o funcionamento dos serviços públicos.

15. EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS

- Determinadas atividades técnicas, especialmente aquelas relacionadas à manutenção de equipamentos, diagnóstico de falhas em hardware ou recuperação de dados, podem exigir a realização de procedimentos técnicos fora das dependências da administração municipal.
- Nesses casos, os equipamentos poderão ser encaminhados para ambiente técnico apropriado para realização de testes, análise de componentes, recuperação de dados ou manutenção especializada, garantindo condições adequadas para execução segura dos serviços.

16. PROCEDIMENTO PARA RETIRADA DE EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO

- Quando for necessária a retirada de equipamentos de tecnologia da informação das dependências da administração municipal para realização de manutenção técnica especializada, essa retirada será realizada mediante registro formal contendo identificação do equipamento, número de patrimônio, setor de origem, descrição do problema apresentado e data da retirada.
- O registro será realizado por meio de laudo ou relatório de atendimento técnico, contendo a assinatura do responsável técnico pelo atendimento e do responsável pelo setor ou servidor designado no momento da retirada do equipamento, garantindo o controle patrimonial e a rastreabilidade das atividades de manutenção realizadas.

17. ATENDIMENTO TÉCNICO EM UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXTERNAS

- Considerando que parte da infraestrutura tecnológica da administração municipal encontra-se distribuída em diferentes unidades administrativas e setores localizados fora da sede da Prefeitura, incluindo unidades de saúde, escolas municipais e outros setores descentralizados, os serviços técnicos poderão envolver deslocamento para realização de atendimentos presenciais nessas unidades.
- Esses atendimentos incluem diagnóstico de falhas em equipamentos ou redes, manutenção de computadores e dispositivos de rede, suporte aos sistemas utilizados pelos setores e verificação de conectividade de internet e infraestrutura de rede.





- Em situações que envolvam unidades localizadas em áreas mais afastadas, como escolas rurais ou unidades administrativas descentralizadas, o atendimento técnico poderá envolver deslocamento até o local para execução das atividades necessárias ao restabelecimento ou manutenção do funcionamento da infraestrutura tecnológica.

18. ESTRUTURA TÉCNICA DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A execução das atividades técnicas conta com estrutura apropriada para diagnóstico, análise e manutenção de equipamentos de tecnologia da informação, incluindo utilização de ferramentas técnicas de monitoramento, softwares de diagnóstico e recursos adequados para realização de procedimentos de recuperação de dados e análise de incidentes tecnológicos.

19. CONTINUIDADE OPERACIONAL DOS SERVIÇOS

- As atividades de tecnologia da informação são executadas com foco na continuidade operacional dos serviços públicos dependentes da infraestrutura tecnológica, priorizando o funcionamento adequado dos sistemas administrativos e institucionais utilizados pela Prefeitura.
- Dessa forma, em situações de falhas ou incidentes técnicos que possam comprometer o funcionamento dos sistemas ou da rede de dados, são adotadas medidas técnicas destinadas ao diagnóstico rápido do problema e à implementação das ações necessárias para restabelecimento das atividades administrativas.

UNIDADES CONECTADAS À INFRAESTRUTURA

A infraestrutura tecnológica municipal encontra-se distribuída entre diversas unidades, incluindo:

- ✓ Sede administrativa da Prefeitura;
- ✓ Secretaria de Saúde e unidades vinculadas;
- ✓ Estratégias de Saúde da Família (ESF);
- ✓ Escolas municipais;
- ✓ Creches municipais;
- ✓ Unidades de assistência social (CRAS / CREAS);
- ✓ Centros administrativos e setores operacionais;
- ✓ Zona Rural – Escolas, postos de saúde e pontos móveis de atendimento.





COMPONENTES PRINCIPAIS DA INFRAESTRUTURA

- ✓ Mais de 200 computadores em operação;
- ✓ Diversas impressoras institucionais;
- ✓ Aproximadamente 15 switches de rede;
- ✓ Roteadores e equipamentos de conectividade;
- ✓ Múltiplos links de internet;
- ✓ Servidores institucionais;
- ✓ Sistemas administrativos e governamentais;
- ✓ Equipamentos de proteção elétrica (nobreaks);

FUNÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

A infraestrutura tecnológica municipal sustenta o funcionamento dos sistemas administrativos, contábeis, educacionais, de saúde e de assistência social utilizados pela Prefeitura, sendo essencial para a execução das atividades institucionais e atendimento à população.

DA EQUIPE TÉCNICA

Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá manter equipe técnica mínima composta por 03 (três) profissionais, sendo:

I – 01 (um) Técnico de Tecnologia da Informação, na função de Coordenador Responsável, que atuará como responsável técnico pela organização, acompanhamento, supervisão e direcionamento dos serviços, bem como ponto de contato entre a Contratada e a Administração;

II – 02 (dois) Técnicos de Suporte em Tecnologia da Informação, responsáveis por auxiliar na execução dos atendimentos, suporte aos usuários, manutenção de equipamentos, redes, sistemas, servidores, backups e demais atividades previstas no objeto.

A equipe deverá possuir qualificação compatível com os serviços contratados, podendo a Administração solicitar a apresentação da relação dos profissionais e respectivos comprovantes de qualificação ou experiência.

A Contratada poderá ampliar a equipe sempre que necessário para garantir a qualidade, continuidade e cumprimento dos prazos dos serviços, sem custo adicional para o Município.

A gestão da equipe, incluindo escalas, substituições, encargos trabalhistas e demais obrigações relacionadas aos profissionais, será de exclusiva responsabilidade da Contratada.





QUADRO TÉCNICO DA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO

Este documento apresenta um panorama técnico da infraestrutura de tecnologia da informação utilizada pela administração municipal, demonstrando a dimensão da estrutura tecnológica, a distribuição dos equipamentos e os sistemas institucionais dependentes dessa infraestrutura.

ESTRUTURA GERAL DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

- Estações de trabalho (computadores) : 230 Equipamentos utilizados pelos diversos setores da administração municipal para execução de atividades administrativas e operacionais.
- Impressoras institucionais: 89 Equipamentos destinados à emissão de documentos oficiais, relatórios administrativos e documentos de atendimento ao público.
- Servidores institucionais: 04 Equipamentos responsáveis pelo funcionamento dos sistemas administrativos e armazenamento de dados institucionais.
- Switches de rede: 15 Equipamentos responsáveis pela distribuição da comunicação de dados entre os dispositivos conectados à rede municipal.
- Roteadores e dispositivos de conectividade: 20 Equipamentos utilizados para gerenciamento de acesso à rede e distribuição da conectividade entre os setores.
- Links de internet ativos: 15 Conexões de internet distribuídas entre os diferentes setores e unidades da administração municipal.
- Equipamentos de proteção elétrica Diversos Nobreaks e dispositivos de proteção destinados a garantir estabilidade e continuidade do funcionamento dos equipamentos críticos.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ATENDIDA

*A infraestrutura tecnológica atende diretamente diversos setores da administração municipal, incluindo:

- Sede da Prefeitura (Tesouraria, Comunicação, Compras, Gabinete, Administração, Licitação, Controladoria, Contabilidade, Jurídico, RH, Almoxarifado, Transporte e ETP);
- Secretaria de Saúde e unidades vinculadas;
- Unidades da Estratégia de Saúde da Família (ESF) – (Urbano e Rural);
- CEM – Centro de Especialidades Médicas;
- Vigilância Sanitária e Farmácia Popular;





- CRAS, CREAS e demais unidades da Assistência Social;
- Secretaria de Educação, escolas municipais e creches (Urbano e Rural);
- Secretaria de Obras, Secretaria de Trabalho, Cultura e Esportes;
- Planejamento, Tributos, Patrimônio e demais setores administrativos;

SISTEMAS INSTITUCIONAIS OPERADOS

- Sistema de Gestão Pública SCPI (módulos: Contabilidade, Tesouraria, Tributos, Patrimônio, Departamento Pessoal, Planejamento, Transporte e Controladoria);
- Sistemas governamentais: SIOPE, SIOPS, SICONFI e TCMS;
- Sistemas da área da saúde: E-SUS, CNES, Central de Vagas e demais sistemas de atendimento;
- Sistemas da assistência social: Cadastro Único e plataformas vinculadas ao GOV.BR.

COMPLEXIDADE OPERACIONAL DA INFRAESTRUTURA

A infraestrutura tecnológica municipal envolve grande quantidade de equipamentos distribuídos em diferentes locais, integração entre sistemas administrativos, suporte a múltiplas áreas da administração pública e gestão contínua da rede de comunicação de dados.

A operação adequada dessa estrutura exige acompanhamento técnico contínuo, diagnóstico rápido de incidentes e adoção de práticas voltadas à segurança da informação, estabilidade dos sistemas e continuidade das atividades administrativas do Município.

DO REGIME DE SOBREAVISO

A Contratada deverá manter canal de atendimento em regime de sobreaviso, fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento de ocorrências urgentes relacionadas à infraestrutura de tecnologia da informação do Município.

O sobreaviso será utilizado em situações que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos, tais como indisponibilidade de rede, internet, servidores, sistemas institucionais, serviços de backup, falhas de segurança da informação ou perda de acesso a sistemas essenciais.

O acionamento deverá ser realizado pelo Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato ou servidor autorizado pela Administração, por meio de telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou sistema de chamados disponibilizado pela Contratada.





Após o acionamento, a Contratada deverá confirmar o recebimento do chamado em até 30 (trinta) minutos e iniciar o atendimento remoto em até 1 (uma) hora. Quando necessário atendimento presencial, a Contratada deverá disponibilizar técnico no local indicado pela Administração em até 4 (quatro) horas.

Todo atendimento realizado em regime de sobreaviso deverá ser registrado, contendo, no mínimo, a data, horário, descrição da ocorrência, providências adotadas e solução apresentada.

Os custos relativos à disponibilidade e aos atendimentos em regime de sobreaviso deverão estar incluídos no valor da contratação, não sendo admitida cobrança adicional pelo simples acionamento. A eventual necessidade de aquisição de peças, equipamentos, componentes ou licenças dependerá de autorização prévia da Administração.

A Contratada será responsável por sua equipe técnica, escalas de trabalho, encargos trabalhistas e demais obrigações legais, devendo manter sigilo sobre as informações, sistemas, dados e documentos a que tiver acesso durante a execução dos serviços.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Recurso: ☒ Municipal (Próprio): O valor estimado do processo, conforme cotações preliminares é de R\$

☐ Estadual: ☐ Federal:

020201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0007.2007.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte recurso: 1.500.0000.000.000 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos

Ficha: 053.

020701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0014.2016.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte recurso: 1.500.1001.000.000 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos

Ficha: 241.

020901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0005.2061.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração





3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte recurso: 1.500.1002.000.000 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos

Ficha: 516.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

5.1. Prazo de entrega/execução: Os serviços deverão ser executados de forma contínua pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da assinatura do instrumento contratual, conforme definido no Termo de Referência.

A contratada deverá iniciar as atividades em até 5 (cinco) dias úteis da ordem de início, assegurando, desde então, a cobertura técnica necessária à continuidade da infraestrutura tecnológica municipal. Eventual prorrogação observará os requisitos legais, a vantajosidade para a Administração e a disponibilidade orçamentária.

5.2. – Local (is) e horário de entrega/execução: Os serviços serão prestados de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza da demanda, nas dependências da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, Secretarias Municipais, Fundos, unidades administrativas descentralizadas, unidades de saúde, ESFs urbanos e rurais, Centro de Especialidades Médicas, Vigilância Sanitária, Farmácia Popular, escolas, creches, CRAS, CREAS, setores operacionais e demais locais que integrem a infraestrutura tecnológica municipal.

O atendimento ordinário ocorrerá em dias úteis, durante o horário regular de funcionamento das unidades municipais. Para ocorrências urgentes que comprometam redes, links de internet, servidores, sistemas institucionais, backups, segurança da informação ou outros serviços essenciais, a contratada deverá manter atendimento em regime de sobreaviso, inclusive em finais de semana e feriados.

No sobreaviso, deverá confirmar o recebimento do chamado em até 30 (trinta) minutos, iniciar o atendimento remoto em até 1 (uma) hora e, quando indispensável o atendimento presencial, disponibilizar técnico no local indicado em até 4 (quatro) horas.

5.3. - Contratações Anteriores:

() Não

(X) Sim

Processo Administrativo n.º 086/2026;

Dispensa de Licitação n.º 050/2026;

Contrato n.º 067/2026.





- **Eventuais observações:** Registra-se que o Processo Administrativo n.º 086/2026, formalizado por meio da Dispensa de Licitação n.º 050/2026 e do Contrato n.º 067/2026, foi celebrado com caráter transitório, com a finalidade específica de evitar a interrupção dos serviços de Tecnologia da Informação indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal.

A medida assegurou a continuidade mínima do suporte técnico, da manutenção da infraestrutura de rede, dos servidores, dos sistemas institucionais, da conectividade, da segurança da informação e das rotinas de preservação de dados, impedindo que a ausência contratual comprometesse as atividades administrativas e os serviços públicos prestados à população.

Considerando, contudo, o caráter permanente e essencial da demanda, bem como a abrangência atual da infraestrutura tecnológica municipal e das unidades atendidas, será instaurado novo processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, para contratação regular e planejada dos serviços de TI, com escopo técnico mais completo e prazo compatível com a necessidade contínua do Município.

A nova contratação buscará atender de forma integrada as demandas da Prefeitura, Secretarias, unidades de saúde, escolas, creches, assistência social e demais setores municipais, assegurando maior planejamento, competitividade, eficiência, continuidade operacional e adequada fiscalização da execução contratual.

5.4. Prazo para eventual substituição/correção: A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para o Município, falhas, irregularidades ou não conformidades verificadas na execução dos serviços.

Nos casos de incidentes críticos que afetem a disponibilidade de servidores, rede de dados, conectividade, sistemas essenciais, backups ou segurança da informação, deverão ser observados os prazos de sobreaviso previstos no item 5.2.

Para as demais correções, a solução deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da notificação da fiscalização, salvo quando a complexidade técnica exigir prazo diverso, devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.5. Prazo de garantia/forma de garantia (se houver): Não se aplica garantia contratual autônoma nos moldes próprios de aquisição de bens de consumo. Contudo, a contratada deverá garantir a qualidade, regularidade, segurança e conformidade dos serviços durante toda a vigência contratual, respondendo pela correção ou reexecução, sem ônus para o Município, de quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações, níveis de atendimento ou orientações da fiscalização.

A aceitação dos relatórios mensais e dos atendimentos técnicos não afasta a responsabilidade da contratada por falhas identificadas posteriormente e relacionadas à inadequada execução dos serviços.

5.6. Legislação Especial acerca do objeto (se houver): Aplicam-se ao objeto, além da legislação municipal pertinente e da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente:

- **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto ao tratamento, acesso, segurança, confidencialidade e proteção dos dados pessoais e institucionais;
- **Lei nº 12.965/2014** – Marco Civil da Internet, no que couber à utilização e à segurança dos serviços de conexão e recursos de internet;
- **Lei nº 12.527/2011** – Lei de Acesso à Informação, especialmente quanto à disponibilidade, integridade,





proteção e tratamento das informações públicas e pessoais;

- **Lei nº 14.129/2021** – Lei do Governo Digital, no que se refere à transformação digital, simplificação de serviços públicos e uso eficiente de recursos tecnológicos.

5.7. Exigências de requisitos específicos:

A contratada deverá:

- Possuir experiência comprovada em serviços compatíveis com gestão de redes, servidores, suporte técnico, segurança da informação, backup, recuperação de dados e atendimento a sistemas institucionais;
- Manter equipe técnica mínima composta por 1 (um) coordenador responsável de ti e 2 (dois) técnicos de suporte em ti, com qualificação compatível com o objeto;
- Disponibilizar canais formais de atendimento e registro de chamados, com emissão de relatórios técnicos periódicos e registros das ocorrências atendidas;
- Executar suporte presencial e remoto, incluindo atendimento às unidades administrativas descentralizadas, escolas, creches, unidades de saúde e unidades localizadas na zona rural;
- Observar os prazos de atendimento ordinário e emergencial, inclusive em regime de sobreaviso;
- Manter sigilo absoluto sobre dados, documentos, sistemas, senhas, credenciais e informações a que tiver acesso, observando a LGPD;
- Adotar medidas de segurança, controle de acesso, backup, restauração e preservação da integridade dos dados institucionais;
- Realizar retirada de equipamentos somente mediante registro formal contendo identificação patrimonial, setor de origem, descrição da ocorrência, data de retirada e assinatura dos responsáveis;
- Utilizar ferramentas, equipamentos, softwares de diagnóstico e recursos técnicos próprios necessários à adequada execução do objeto;
- Vedar a subcontratação total ou parcial do objeto;
- Não efetuar cobrança adicional por chamados, suporte técnico ou sobreaviso já incluídos no valor mensal contratado, ficando eventual aquisição de peças, equipamentos, componentes ou licenças condicionadas à prévia autorização da administração e à observância do procedimento próprio.

5.8. O objeto solicitado tem relação com eventos futuros? Não se aplica.

☐ Sim.

☒ Não.

A necessidade decorre do funcionamento permanente da infraestrutura tecnológica municipal e não está condicionada à realização de evento futuro ou eventual. Os serviços são necessários para manter a continuidade das atividades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social e demais serviços públicos dependentes de recursos tecnológicos.

DOCUMENTOS ANEXOS A ESTA DFD:





- Memorial descritivo e detalhamento do escopo dos serviços de TI;
- Quadro técnico da infraestrutura tecnológica do Município;
- Justificativa dos quantitativos;
- Relação das unidades administrativas atendidas;
- Manifestação das Secretarias Municipais de Saúde e Educação, na condição de unidades participantes e pagadoras;
- Documentos relativos à contratação anterior (CONTRATO ANTERIOR);
- Cotações de preços/ Orçamentos;
- Indicação de recursos orçamentários.

5.9. Instrumento vinculativo e prazo de vigência

Instrumento Vinculativo:

☒ - Contrato

☐ - Ata de Registro de Preços

☐ - Adesão (carona)

☐ - Nota de Empenho

☐ - Outro _____

Prazo de Vigência:

☐ - Exercício financeiro da contratação (prazo final 31/12)

☐ - Vigência de 06 (seis) meses

☒ - Vigência de 12 (doze) meses

☐ - Outro _____

5.10. Regime legal aplicado:

- Lei Federal n.º 14.133/2021.

6. ENCAMINHAMENTO PARA AUTORIDADE COMPETENTE

6.1. Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos o presente Documento de Formalização da Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Selvília/MS, 17 de agosto de 2026.

MATHEUS HENRIQUE BORGES COSTA

Diretor de Secretaria

Elaborador da DFD





7. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

7.1. RECEBO o presente Documento de Formalização de Demanda, e de acordo com a análise da documentação apresentada, DETERMINO:

() proceder com a devolução do documento de formalização da demanda à unidade solicitante, pelos motivos expostos: _____.

(X) Dar-se-á prosseguimento ao procedimento, com a realização da complementação da formação de preços e posterior elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para análise da viabilidade da contratação;

() à elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, com a utilização do **modelo simplificado**, tendo em vista que o valor estimado da presente contratação encontra-se acima de 50% (cinquenta por cento) e até os limites dos valores estabelecidos nos incisos I e II, do art. 75, nos termos do art. 10, inciso I, do Decreto Municipal nº 079/2022.

() **DISPENSO** a realização do relatório dos Estudos Técnicos Preliminares, tendo em vista que o valor estimado da presente contratação não ultrapassa o limite de 50% (cinquenta por cento) dos valores previstos nos incisos I e II, do art. 75, nos termos do art. 9º, do Decreto Municipal nº 079/2022.

() **DISPENSO** a realização do relatório dos Estudos Técnicos Preliminares na presente contratação direta, tendo em vista que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), nos termos do art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 007/2025.

Selvília/MS, 17 de agosto de 2026.

AMILTON FERNANDES ALVES
Secretário Municipal de Administração
Ordenador de Despesa/Demandante

