



# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO / OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Contratação de serviço de “NUVEM” de arquivos, para realização de Backups estratégicos, como banco de dados, bem como, a ser utilizada para disponibilização de arquivos e documentos referentes a requerimentos diversos, feitos por Vereadores, Servidores e munícipes em geral.

### **2. NECESSIDADE:**

A Câmara Municipal de Votuporanga tem adotado, de forma cada vez mais intensa, procedimentos eletrônicos para a gravação de sessões plenárias, audiências públicas e a gestão de documentos institucionais, em atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e às exigências do Portal da Transparência. Até então, a prática de armazenamento em mídias físicas (CDs, pen drives, HDs externos) **NÃO É MAIS REALIZADA**, além de gerar riscos de perda, danos, obsolescência tecnológica e custos operacionais elevados para aquisição, controle e descarte dessas mídias.

Por essa razão, é imprescindível a contratação de serviço de armazenamento em nuvem que ofereça:

Disponibilidade contínua (24 horas × 7 dias) e alta confiabilidade, garantindo acesso imediato às gravações e cópias de documentos solicitados pela comunidade e órgãos de controle;

Escalabilidade para expansão de espaço conforme novas demandas, sem necessidade de aquisição de infraestrutura local;

Segurança (criptografia em trânsito e em repouso), versionamento de arquivos e replicação geográfica, assegurando integridade e resiliência contra falhas;

Custo-benefício em comparação ao gerenciamento de mídias físicas, reduzindo custos com suprimentos, manutenção e logística de transporte.

Dessa forma, a contratação representa melhoria significativa na eficiência administrativa, na transparência dos atos legislativos e no atendimento tempestivo às demandas de informações públicas.

### **Especificações mínimas:**

Espaço de armazenamento inicial: mínimo de 2 Terabytes, com opção de expansão conforme demanda;

Disponibilidade do serviço: pelo menos 99,9% de SLA mensal, em ambiente redundante e distribuído geograficamente;

Recursos de segurança:

Criptografia SSL/TLS para trânsito de dados;





# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Criptografia AES-256 ou superior em repouso;

Autenticação multifator (MFA) para acesso administrativo;

Registro de logs de acesso e auditoria;

Controle de versão: manutenção de versões anteriores de arquivos por, no mínimo, 90 dias, permitindo restaurações pontuais;

Interfaces de acesso:

Portal web responsivo para upload/download de arquivos;

APIs RESTful (compatíveis com OAuth 2.0) para integração com sistemas internos (e.g., e-CAM Web);

Backup automático e incremental diário, com possibilidade de restauração individual de arquivos ou pastas;

Suporte técnico 24 × 7, em português, por e-mail, chat e telefone, com tempo máximo de resposta de 2 horas para incidentes críticos;

Prazo de vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação até o limite legal.

Este objeto visa atender plenamente às necessidades atuais de armazenamento e disponibilização de documentos, audiências e sessões, garantindo agilidade, segurança e sustentabilidade na gestão eletrônica de arquivos da Câmara Municipal de Votuporanga.

**Exemplos de serviço que atendem a necessidade: Google Drive; Dropbox; Microsoft Onedrive, etc.**

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** Nos termos do item 2.

**4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:** (X) Não.

**5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A EXECUÇÃO:** Imediato.

**6. INDICAÇÃO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:** Conforme Portaria nº 10, de 26 de janeiro de 2023.

**7. ÁREA REQUISITANTE:**

**SETOR:** Centro de Tecnologia da Informação





# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

**RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:**

Nome: Thiago Ruvieri Delalibera

Cargo: Coordenador do Centro de Tecnologia da Informação

E-mail: [thiago@camaravotuporanga.sp.gov.br](mailto:thiago@camaravotuporanga.sp.gov.br)

À autoridade superior, para autorização de prosseguimento.

Votuporanga/SP, 21/05/2025.

Responsável pela elaboração do DFD  
**THIAGO RUVIERI DELALIBERA**  
Coordenador do Centro de Tecnologia da Informação

