MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
DIVISÃO DE RESPOSTA A INCIDENTES, SEGURANÇA E INFRAESTRUTURA

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES

MINUTA PADRÃO - VERSÃO 01 - Junho/2024

(complemento do item V do Estudo Técnico Preliminar de Material / Serviço - caso necessário)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Requisitante (unidade, departamento, setor): Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação – DRISI/DTI	**Data: 01/07/2026**
Responsável pela demanda: Paulo Daniel Rodrigues Gonçalves	
E-mail: dti.redes@mpm.mp.br	
Telefone: 61 32557490	

2. Descrição detalhada do objeto demandado (objeto da contratação):

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de backup composta por 01 (uma) Biblioteca de Fitas (Tape Library) compatível com a tecnologia LTO-9, equipada com 2 (dois) drives e, no mínimo, 40 (quarenta) slots, acompanhada de 100 (cem) cartuchos de dados LTO-9, 10 (dez) cartuchos de limpeza compatíveis e conjunto de etiquetas de identificação (Barcode Labels), além de garantia do fabricante, suporte técnico, atualizações de firmware, instalação, configuração inicial e testes de funcionamento, quando aplicáveis.

ITEM ÚNICO – Biblioteca de Fitas (Tape Library) LTO-9, equipada com 2 (dois) drives Fibre Channel e, no mínimo, 40 (quarenta) slots, acompanhada de 100 (cem) cartuchos de dados LTO-9 etiquetados e 10 (dez) cartuchos de limpeza etiquetados.

1. Características Gerais

1.1. A solução deverá ser composta por 01 (uma) Biblioteca de Fitas (Tape Library) compatível com a tecnologia LTO-9.

1.2. O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, pertencente à linha atual de fabricação do fabricante, não sendo aceitos equipamentos remanufaturados, recondicionados, de demonstração ou descontinuados.

1.3. O equipamento deverá estar em linha de comercialização pelo fabricante na data da apresentação da proposta.

1.4. A solução deverá ser própria para instalação em rack padrão 19".

1.5. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução deverão estar licenciados e habilitados, sem necessidade de aquisição futura de licenças adicionais para utilização das funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

2. Capacidade e Expansibilidade

2.1. A biblioteca deverá possuir capacidade para, no mínimo, 40 (quarenta) slots destinados ao armazenamento de cartuchos.

2.2. Todos os slots deverão estar licenciados e disponíveis para utilização.

2.3. A biblioteca deverá ser fornecida equipada com 02 (dois) drives LTO-9.

2.4. A solução deverá permitir expansão para, no mínimo, 04 (quatro) drives, sem necessidade de substituição da biblioteca.

3. Tape Drives

3.1. Os drives deverão ser compatíveis com a tecnologia Ultrium LTO-9.

3.2. Cada drive deverá possuir interface Fibre Channel, com velocidade mínima de 8 Gbps.

3.3. Cada drive deverá possuir taxa de transferência nativa mínima de 300 MB/s.

3.4. Os drives deverão suportar leitura e gravação em mídias LTO-9, observadas as regras de compatibilidade do padrão LTO.

3.5. Os drives deverão executar automaticamente operações de limpeza quando utilizado cartucho de limpeza compatível.

4. Compatibilidade

4.1. A biblioteca deverá ser homologada para utilização com soluções de backup das empresas líderes de mercado, segundo o Quadrante Mágico do Gartner para Backup and Recovery, incluindo, no mínimo:

Commvault; Dell Technologies; IBM; Veritas Technologies;Veeam.

4.2. A compatibilidade deverá ser comprovada por documentação oficial do fabricante.

5. Automação e Operação

5.1. A biblioteca deverá possuir mecanismo robotizado para movimentação automática dos cartuchos.

5.2. Deverá possuir leitor de código de barras integrado para identificação automática das mídias.

5.3. Deverá permitir inventário automático das mídias.

5.4. Deverá permitir inserção e retirada de cartuchos por meio de estação de entrada e saída (I/O Station), sem interrupção da operação da biblioteca.

5.5. Deverá permitir substituição dos cartuchos durante a operação normal do equipamento.

5.6. Deverá possuir suporte ao particionamento lógico da biblioteca.

5.7. Deverá possuir painel frontal com display LCD, touchscreen ou tecnologia equivalente, permitindo a visualização do estado da biblioteca, dos drives e das mídias, bem como a execução de operações básicas de configuração, diagnóstico e manutenção local.

6. Gerenciamento

6.1. A biblioteca deverá possuir interface dedicada para gerenciamento remoto.

6.2. O gerenciamento deverá ser realizado por interface Web compatível com os principais navegadores de mercado.

6.3. Deverá permitir, no mínimo:

a) monitoramento da biblioteca;

b) monitoramento dos drives;

c) inventário das mídias;

d) visualização de eventos;

e) diagnósticos do equipamento;

f) atualização de firmware;

g) configuração dos parâmetros operacionais.

6.4. Deverá suportar protocolo SNMP para integração com ferramentas de monitoramento.

6.5. Deverá permitir envio de alertas por e-mail.

7. Alimentação Elétrica

7.1. A biblioteca deverá possuir fontes de alimentação redundantes.

7.2. As fontes deverão ser substituíveis a quente (Hot Swap).

7.3. As fontes deverão operar automaticamente em tensão de 100 a 240 VAC.

8. Conectividade

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os cabos, transceptores (SFPs) e demais acessórios necessários à completa instalação e integração da solução ao ambiente tecnológico do Ministério Público Militar, sem ônus adicional para a Administração.

8.2. Deverão ser fornecidos todos os cabos de fibra óptica (Fibre Channel) necessários para a conexão dos drives da biblioteca à infraestrutura SAN existente, incluindo os respectivos transceptores (SFPs), compatíveis com a velocidade nominal da solução.

8.3. Deverá ser fornecido o cabeamento de rede Ethernet necessário ao gerenciamento da biblioteca, incluindo todos os conectores e acessórios requeridos para sua operação.

8.4. Deverão ser fornecidos todos os cabos de alimentação elétrica necessários ao funcionamento da solução, compatíveis com as fontes fornecidas e com a infraestrutura elétrica existente no Ministério Público Militar, incluindo conectores compatíveis com o padrão de distribuição de energia (PDUs) adotado pelo órgão.

8.5. Todos os cabos, conectores, adaptadores e demais componentes necessários à instalação, energização, comunicação e pleno funcionamento da solução deverão integrar o fornecimento, não sendo admitida a necessidade de aquisição de itens complementares pela CONTRATANTE.

9. Instalação

9.1. A solução deverá ser entregue instalada e em pleno funcionamento.

9.2. A instalação compreenderá, no mínimo:

a) montagem em rack;

b) energização;

c) atualização de firmware;

d) configuração inicial;

e) integração ao ambiente Fibre Channel;

f) integração à solução corporativa de backup utilizada pelo MPM;

g) realização de testes operacionais.

10. Garantia e Suporte

10.1. A solução deverá possuir garantia e suporte técnico do fabricante por 60 (sessenta) meses, na modalidade on-site.

10.2. Durante a garantia deverão estar incluídos:

a) atualização de firmware;

b) substituição de peças;

c) mão de obra;

d) suporte técnico.

10.3. Todos os custos de deslocamento, peças, transporte e serviços deverão estar incluídos.

11. Documentação

11.1. Deverão ser fornecidos manuais técnicos da solução.

11.2. A CONTRATADA deverá fornecer documentação contendo a configuração final implantada.

11.3. Deverá ser realizada transferência de conhecimento (hands-on) à equipe técnica do MPM, abordando, no mínimo:

a) operação da biblioteca;
b) gerenciamento;
c) atualização de firmware;
d) procedimentos de limpeza;
e) substituição de componentes;
f) operação da I/O Station;
g) diagnóstico de falhas.

13. Cartuchos de dados LTO-9

13.1. Deverão ser fornecidos 100 (cem) cartuchos de dados LTO-9, novos e de primeiro uso.

13.2. Os cartuchos deverão possuir capacidade nativa mínima de 18 TB e capacidade comprimida de até 45 TB, conforme padrão LTO-9.

13.3. Os cartuchos deverão ser compatíveis com a biblioteca ofertada.

13.4. As mídias LTO-9 deverão ser fabricadas por fabricante licenciado pelo LTO Program Technology Provider Companies (TPCs), constando na relação oficial de Compliance Verified Manufacturers, disponibilizada pelo consórcio LTO.

13.5. Deverão possuir garantia mínima de 12 meses.

14. Cartuchos de limpeza

14.1. Deverão ser fornecidos 10 (dez) cartuchos de limpeza compatíveis com os drives ofertados.

14.2. Os cartuchos deverão ser novos e de primeiro uso.

15. Etiquetas barcode

15.1. Deverá ser fornecido conjunto de etiquetas Barcode compatíveis com todas as mídias fornecidas.

15.2. As etiquetas deverão atender ao padrão suportado pelo fabricante da biblioteca.

15.3. A numeração sequencial será definida pelo MPM no momento do fornecimento.

15.4. As etiquetas de código de barras deverão ser fornecidas já afixadas nos respectivos cartuchos de dados e cartuchos de limpeza, observando a sequência de identificação a ser informada pela CONTRATANTE antes da entrega da solução.

3. CATMAT OU CATSER

Item	Especificação	CATMAT	Quantidade
1	**Biblioteca de Fitas (Tape Library) LTO-9, equipada com 2 (dois) drives Fibre Channel e, no mínimo, 40 (quarenta) slots, acompanhada de 100 (cem) cartuchos de dados LTO-9 etiquetados e 10 (dez) cartuchos de limpeza etiquetados.**		1

4. Prazo de entrega do material / execução do serviço:
(observar itens 11 e 12 abaixo, caso tenha apresentação de amostra / prova)

A CONTRATADA deverá entregar a solução completa, compreendendo a Biblioteca de Fitas (Tape Library), cartuchos de dados LTO-9, cartuchos de limpeza, etiquetas de identificação (Barcode Labels), bem como todos os cabos, transceptores, licenças, acessórios e demais componentes necessários ao pleno funcionamento da solução, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

A instalação física, montagem em rack, energização, conexão à infraestrutura Fibre Channel, configuração inicial da biblioteca, integração com a solução corporativa de backup utilizada pelo Ministério Público Militar (MPM) e realização dos testes operacionais deverão ser concluídas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da entrega dos equipamentos.

Concluída a instalação, será realizado o procedimento de verificação e homologação da solução pela CONTRATANTE, visando confirmar o atendimento de todos os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência. Caso sejam identificadas não conformidades durante a verificação da solução, a CONTRATADA deverá realizar as correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

A transferência de conhecimento da solução deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias corridos após a conclusão da instalação, em data previamente acordada entre as partes.

O período de garantia e suporte técnico terá início após o recebimento definitivo da solução, observadas as condições e os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se as disposições da legislação aplicável.

5. Prazo de garantia do serviço / material:

A Biblioteca de Fitas (Tape Library), seus drives, fontes de alimentação, componentes eletrônicos, softwares embarcados, licenças e demais acessórios que integram a solução deverão possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses, contados da data do recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico na modalidade on-site, incluindo manutenção corretiva, substituição de peças e componentes defeituosos, atualizações de firmware disponibilizadas pelo fabricante e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

O suporte técnico deverá observar prazo máximo de atendimento de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado técnico pela CONTRATANTE, e prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para a solução definitiva da ocorrência, incluindo o reparo ou substituição de peças, componentes ou equipamentos defeituosos.

Os equipamentos ou componentes substituídos deverão ser novos, originais do fabricante ou por ele homologados, possuindo características técnicas iguais ou superiores às originalmente fornecidas.

Todas as despesas relativas ao atendimento em garantia, incluindo transporte, deslocamento de técnicos, peças, componentes e mão de obra, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Os cartuchos de dados LTO-9, os cartuchos de limpeza e as etiquetas de identificação (Barcode Labels) possuirão garantia conforme especificado em seus respectivos itens deste Caderno de Especificações.

6. Prazo de validade do material:

Indeterminado.

7. Prazo de recebimento provisório do material / serviço:

7.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste caderno e na proposta.

7.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste caderno, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. Prazo de recebimento definitivo do material / serviço:

8.1. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. Obrigações do Contratante: *(além das cláusulas padronizadas dos contratos)*

9.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste caderno e seus anexos;

9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste caderno, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste caderno e seus anexos;

9.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.7 Disponibilizar à CONTRATADA acesso às dependências, instalações e infraestrutura necessárias à entrega, instalação, configuração e testes da solução, mediante prévio agendamento e observância das normas de segurança do Ministério Público Militar.

9.8 Disponibilizar as informações técnicas necessárias para a integração da solução ao ambiente computacional da CONTRATANTE, incluindo, quando aplicável, parâmetros de rede, infraestrutura SAN e solução corporativa de backup.

9.9 Designar servidor(es) para acompanhar a instalação, realizar os testes de homologação e proceder ao recebimento provisório e definitivo da solução.

10. Obrigações da Contratada: *(além das cláusulas padronizadas dos contratos)*

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste caderno e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2. Efetuar a entrega do objeto/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste caderno e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.3. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste caderno, o objeto com avarias ou defeitos;

10.6. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.9. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc...

10.10. Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações da fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato.

10.11. Disponibilizar todos os meios necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual pela CONTRATANTE.

10.12. Reparar os danos comprovadamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

10.13. Executar os serviços de entrega, instalação, configuração, suporte técnico e manutenção por profissionais devidamente qualificados e capacitados para a solução ofertada.

10.14. Observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), preservando a confidencialidade das informações eventualmente acessadas em decorrência da execução do objeto.

10.15. Não divulgar, reproduzir ou utilizar quaisquer informações obtidas em razão da execução contratual para finalidade diversa da execução do objeto, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

10.16. Não veicular publicidade ou utilizar o nome, a marca ou a imagem da CONTRATANTE para divulgação da contratação, sem prévia autorização formal.

10.17. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente, falha, indisponibilidade ou ocorrência que possa comprometer a entrega, instalação, operação ou suporte da solução.

10.18. Fornecer todos os cabos de alimentação elétrica, cabos de rede, cabos de fibra óptica, transceptores (SFPs), trilhos, suportes, licenças, softwares embarcados e demais componentes necessários à instalação, integração e pleno funcionamento da solução, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.19. Disponibilizar, durante todo o período de garantia, suporte técnico on-site, observando os prazos de atendimento e solução estabelecidos neste caderno de especificações.

11. Prazo para entrega da amostra / prova: *(se for o caso)*

O presente processo não será objeto de prova de conceito.

12. Prazo para análise da amostra / prova: *(se for o caso)*

O presente processo não será objeto de prova de conceito.

13. Proposta Comercial: A proposta deverá ser enviada ao MPM sem emendas, rasuras ou alterações em suas especificações. A proposta deverá conter: Valor unitário e total, fixo **e irreajustável,** em moeda corrente nacional, com todos os custos incidentes, tais como: ônus tributários, fiscais, trabalhistas e sociais, frete, seguro transporte e garantia. As PROPONENTES deverão informar, em planilha de custos, o valor a ser cobrado para o item e subitens.

14. Critério de julgamento e aceitabilidade dos preços:

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, adotando-se o critério de julgamento por MENOR PREÇO, com atribuição por preço global (lote único).

14.2. O critério de julgamento por técnica e preço não foi adotado por se tratar de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado (bem/serviço comum), não se enquadrando nas situações dispostas no art. 36 da Lei nº 14.133/2021 e justificando o uso da modalidade Pregão.

14.3. Da Aceitabilidade dos Preços: Serão considerados aceitáveis os preços que atenderem aos seguintes requisitos:

a) Não superarem o preço máximo fixado pela Administração no orçamento estimado desta licitação;

b) Não forem manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

15. Subcontratação: *(se for o caso)*

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. Pagamento:

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a comprovação da regularidade fiscal da contratada (manutenção das condições de habilitação);

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Documento assinado eletronicamente por **EBENEZER ALVES DOS SANTOS JUNIOR**, **Analista do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação/Suporte e Infraestrutura**, em 24/07/2026, às 15:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **UINDSON NEVES DE SOUSA**, **Chefe da Divisão de Resposta a Incidentes, Segurança e Infraestrutura, Substituto**, em 24/07/2026, às 16:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1861005** e o código CRC **1B6A4DDF**.

Criado por ebenezer.santos, versão 39 por fernando.santos em 24/07/2026 15:16:08.