



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Av. VIII, nº 50 - CEP 33045-090 - Santa Luzia - MG

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **AQUISIÇÃO** de solução de armazenamento em fita LTO (Linear Tape-Open) em lote único, composta por Tape Library, drives de fita, cartuchos, serviços de instalação física, configuração lógica, garantia e suporte técnico, destinada à implementação de política de backup, arquivamento e recuperação de dados da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Lote Único	1	Tape Library em rack padrão 19", 24 slots licenciados	UN	1
	2	Drives de fita LTO-9 SAS 12Gbps	UN	2
	3	Cartuchos de fita LTO-9 RW 45TB	UN	24
	4	Cartuchos de limpeza LTO	UN	2
	5	Garantia e suporte técnico 24x7 por 60 meses, para os itens 1 e 2	UN	1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A aquisição será mediante a ordem de fornecimento não se aplicado **“O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021”**.

1.5. Justificativa de lote único

1.5.1. A aquisição dos itens em lote único justifica-se em razão da natureza integrada e interdependente dos componentes de tecnologia da informação descritos, os quais compõem uma solução única de

armazenamento em fita (Tape Library). Tais itens devem operar de forma conjunta, observando requisitos de compatibilidade técnica, desempenho e aderência a padrões específicos do fabricante e do mercado.

1.5.2. A segmentação da aquisição poderia comprometer a interoperabilidade entre os equipamentos e mídias, além de dificultar a garantia de pleno funcionamento da solução, bem como a responsabilização técnica por eventuais falhas. Ademais, a contratação unificada assegura maior eficiência na implantação, suporte técnico especializado e garantia contínua dos equipamentos principais (itens 1 e 2), reduzindo riscos operacionais e custos indiretos de gestão.

1.5.3. Dessa forma, a aquisição em lote único mostra-se tecnicamente e economicamente mais vantajosa para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. AQUISIÇÃO DE TAPE LIBRARY EM RACK PADRÃO 19", 24 SLOTS LICENCIADOS

3.1.1. Tape Library (biblioteca de fitas) em formato rack padrão 19", com capacidade mínima de 24 slots licenciados para cartuchos de fita.

3.1.2. A biblioteca deverá ser compatível com drives de fita LTO-9 e permitir expansão futura de slots, caso necessário.

3.1.3. O equipamento deverá incluir:

3.1.3.1. Controladora de interface compatível com SAS 12Gbps ou Fibre Channel, conforme necessidade do ambiente;

3.1.3.2. Fonte de alimentação redundante (hot-swap);

3.1.3.3. Mecanismo de troca de cartuchos automatizado (robô) com garantia de funcionamento contínuo;

3.1.3.4. Porta de acesso para inserção e remoção de cartuchos.

3.1.3.5. O equipamento deverá ser novo, original de fábrica, e acompanhado de todos os cabos, conectores e manuais de instalação e operação em língua portuguesa.

3.1.3.6. **O equipamento deverá ser acompanhado de todos os componentes necessários para sua instalação e funcionamento, incluindo cabos ópticos (cordões de fibra óptica) com conectores compatíveis e módulos de fibra óptica (SFP, SFP+ ou XFP) conforme especificação técnica da porta de comunicação do equipamento, sendo todos os itens novos, originais de fábrica e devidamente testados. Os módulos SFP**

fornecidos deverão ser compatíveis com a infraestrutura de switch legado existente no órgão, garantindo a interoperabilidade plena entre o equipamento adquirido e o ambiente de rede atual. Caso o equipamento utilize interface de conexão via cobre (SAS ou Ethernet), a contratada deverá fornecer os respectivos cabos e conectores compatíveis.

3.1.3.7. A contratada deverá fornecer declaração do fabricante comprovando que o modelo ofertado é compatível com os drives e cartuchos especificados nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência.

3.1.3.8. O equipamento deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

3.2. AQUISIÇÃO DE DRIVES DE FITA LTO-9 SAS 12 GPS

3.3. Drives de fita modelo LTO-9 com interface SAS 12Gbps (Serial Attached SCSI), projetados para instalação interna em Tape Library compatível.

3.3.1. Os drives deverão suportar leitura e gravação de dados RW (Read and Write) em cartuchos LTO-9 e permitir leitura retrospectiva de cartuchos LTO-8.

3.3.2. Especificações técnicas mínimas:

3.3.3. Capacidade de transferência de dados compatível com o padrão LTO-9;

3.3.4. Interface SAS 12Gbps;

3.3.5. Compatibilidade com o formato LTO ("LTO Format Specification Participants").

3.3.6. Os drives fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, e o fabricante deverá estar listado como "compliance verified manufacturers" no site oficial LTO (<https://www.lto.org/participants/>).

3.3.7. A contratada deverá encaminhar conjuntamente com os drives toda a documentação técnica necessária para instalação e configuração.

3.3.8. Os drives deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

3.4. AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE FITA LTO-9 RW

3.5. Cartuchos de fita magnética tipo LTO-9 Ultrium RW (Read and Write) com capacidade de armazenamento nativa de 18 TB (dezoito terabytes) e 45 TB (quarenta e cinco terabytes) comprimida por cartucho.

3.6. Os produtos fornecidos deverão seguir a padronização de especificações do formato LTO ("LTO Format Specification Participants") e o fabricante deverá estar listado como "compliance verified manufacturers". Tais exigências serão verificadas conforme consta na URL: <https://www.lto.org/participants/>.

3.7. Possibilitar leitura e gravação de dados RW (Read and Write), não sendo aceitas fitas do tipo WORM (Write Once Read Many).

3.8. Somente serão aceitos cartuchos de fita novos e não remanufaturados.

3.9. Os cartuchos devem ter garantia mínima de 12 (doze) meses.

3.10. AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE LIMPEZA LTO

3.11. Cartuchos de fita de limpeza tipo LTO Ultrium compatíveis com drives LTO-9 (e retrospectivamente com LTO-8, LTO-7).

3.12. As mídias de limpeza ofertadas devem ser do tipo universal para drivers LTO.

3.13. Deverá ser anexada a declaração do fabricante da fita de limpeza comprovando que ela é compatível para uso em drives LTO-9.

3.14. Os cartuchos devem ter garantia mínima de 12 (doze) meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de CATÁLOGO OU AMOSTRA

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar CATÁLOGO DE FÁBRICA DOS ITENS. Caso os catálogos não sejam suficientes para análise conclusiva acerca da aderência do objeto ofertado em relação ao requisitado, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação solicitará amostra, que será analisada pelo corpo técnico da área demandante, sendo facultada a quaisquer interessados o acompanhamento da análise e de eventuais testes realizados pelo retrocitado corpo técnico.

4.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida VIII, nº 50, Bairro Carreira Comprida, CEP 33045-090, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

5.1. Apresentação de catálogo de fábrica e, se necessário, amostra para análise técnica.

5.2. Padrões mínimos de aceitabilidade:

5.2.1. **Catálogo de fábrica** – O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo oficial do fabricante (ou documentação técnica equivalente) para os seguintes itens:

5.2.1.1. Tape Library em rack padrão 19", 24 slots licenciados;

5.2.1.2. Drives de fita LTO-9 SAS 12Gbps;

5.2.1.3. Cartuchos de fita LTO-9 RW 45TB;

5.2.1.4. Cartuchos de limpeza LTO.

5.2.2. **Conteúdo mínimo do catálogo** – O catálogo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.2.2.1. Especificações técnicas completas do produto;

5.2.2.2. Comprovação de que o fabricante está listado como *compliance verified manufacturers* no site oficial da LTO (<https://www.lto.org/participants/>);

5.2.2.3. Comprovação de compatibilidade entre os itens (Tape Library, drives e cartuchos);

5.2.2.4. Indicação de garantia mínima de 12 meses para os equipamentos e mídias.

5.2.3. **Amostra para análise** – Caso o catálogo não seja suficiente para comprovar a aderência do objeto ofertado em relação ao requisitado, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação solicitará amostra dos seguintes itens:

5.2.3.1. 01 (um) cartucho de fita LTO-9 RW 45TB;

5.2.3.2. 01 (um) cartucho de limpeza LTO.

5.2.4. **Análise da amostra** – A amostra será analisada pelo corpo técnico da área demandante, que verificará:

5.2.4.1. Aderência às especificações técnicas descritas no Termo de Referência;

5.2.4.2. Funcionalidade e compatibilidade com os equipamentos existentes no órgão;

5.2.4.3. Qualidade da mídia e adequação aos padrões LTO.

5.2.5. **Acompanhamento** – Será facultado a quaisquer interessados o acompanhamento da análise e de eventuais testes realizados pelo corpo técnico.

5.2.6. **Custo das amostras** – As despesas decorrentes do envio das amostras correrão por conta do licitante, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento.

5.3. **Garantia e suporte técnico 24x7 por 60 meses.**

5.3.1. Padrões mínimos de aceitabilidade:

5.3.1.1. **Comprovação da garantia estendida** – O licitante deverá apresentar, no momento da exigência do catálogo ou quando solicitado, declaração formal do fabricante ou do distribuidor autorizado confirmando:

5.3.1.2. A disponibilidade de garantia estendida para todos os equipamentos (Item 8.2.1.1 e Item 8.2.1.2) pelo período de 60 (sessenta) meses;

5.3.1.3. Que a garantia cobre peças, mão de obra e substituição de componentes com defeito.

- 5.4. Declaração de capacidade de suporte – **O licitante deverá apresentar declaração própria ou certificação que comprove:**
- 5.4.1. Capacidade de prestar suporte técnico no modelo 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana);
- 5.4.2. Disponibilidade de equipe técnica especializada e autorizada pelo fabricante;
- 5.4.3. Prazo máximo de 4 (quatro) horas para início do atendimento presencial, quando necessário;
- 5.4.4. Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução de incidentes ou substituição de equipamentos/mídias com defeito.
- 5.4.5. **Aceitação dos termos de suporte** – O licitante deverá apresentar minuta ou descrição detalhada dos níveis de serviço (*Service Level Agreement – SLA*) que serão praticados, os quais deverão estar em conformidade com os prazos e coberturas estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.4.6. **Análise da documentação** – A documentação apresentada será analisada pelo corpo técnico da área demandante, que verificará a aderência aos padrões mínimos exigidos, podendo solicitar esclarecimentos complementares, se necessário.
- 5.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 5.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 5.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 5.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 5.10. Subcontratação
- 5.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 5.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.
- 6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado na Prefeitura de Santa Luzia/MG, localizado no endereço: Avenida VIII, nº 50 Bairro: Carreira Cumprida CEP: 33.045-090.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 6.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 6.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 6.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 6.8. Os serviços executados e os produtos deverão ser garantidos pelo fornecedor pelo período, contados do recebimento final dos mesmos pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG.
- 6.9. Deve ter garantia mínima de 60 (sessenta) meses (cinco anos), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, a contar a partir da data de entrega do equipamento no endereço do CONTRATANTE.
- 6.10. Deve ter atendimento técnico on-site (in loco, no endereço do cliente), com tempo de resposta 24x7 (24 horas, 7 dias por semana) com tempo de resolução após abertura de chamado de no mínimo 6 horas.
- 6.11. Deve ter reposição completa e sem ônus de qualquer componente do equipamento que apresente defeito.
- 6.12. Deve possibilitar cesso a atualizações de firmware e software de gerenciamento, quando aplicável com o equipamento, em caso de melhorias, correções de problemas e falhas.
- 6.13. Os chamados técnicos devem ser recebidos diretamente pelo fabricante.
- 6.14. O fabricante deve oferecer suporte técnico com opção de atendimento em português, através de central telefônica, e-mail, e website ou sistema web específico para essa finalidade, disponível 24 horas

por dia

- 6.15. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 6.16. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.17. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 6.18. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 6.19. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.20. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 6.21. A garantia deverá obedecer aos seguintes padrões de atendimento: O fabricante deverá possuir uma central de atendimento tipo 0800 ou que aceite ligações a para abertura dos chamados de garantia, site ou sistema via web para registro das solicitações, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, data e hora.
- 6.22. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro por apostilamento.
- 7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada a rastreabilidade.
- 7.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, especialmente nos casos relacionados à

instalação, configuração e suporte da solução.

7.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com a finalidade de alinhar os procedimentos de execução, fiscalização, prazos, critérios de aceitação, suporte técnico e demais obrigações contratuais.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s), bem como por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.1. Ficam designados como fiscais do contrato os seguintes servidores:

- **Gilmar Nunes Lima** – Gerente de TI – Matrícula nº 36656;
- **Rafael Fernandes Carvalho** – Fiscal do Contrato.

7.6.2. Os fiscais designados serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação da execução contratual, observando o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à instalação, configuração, funcionamento da solução e prestação do suporte técnico, devendo registrar as ocorrências relevantes e adotar as providências necessárias à regularização de falhas ou inconsistências.

7.8. O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos, verificando a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como os procedimentos relacionados ao empenho, pagamento, garantias e eventuais glosas, comunicando ao gestor do contrato quaisquer irregularidades identificadas.

7.9. O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades de fiscalização, consolidação das informações relativas à execução contratual, adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, inclusive quanto à aplicação de sanções, quando cabível.

7.10. Os fiscais e o gestor do contrato deverão manter registros atualizados das ocorrências relacionadas à execução, bem como comunicar, em tempo hábil, situações que possam comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

7.11. Ao final da execução contratual, deverá ser elaborado relatório conclusivo quanto ao cumprimento do objeto, com avaliação do desempenho da contratada e registro de eventuais ocorrências relevantes.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega física da solução, mediante conferência inicial e apresentação da nota fiscal, pelo fiscal do contrato, para verificação preliminar de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da

contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação completa da solução, incluindo instalação, configuração, testes de funcionamento, integração e validação do ambiente de backup, mediante termo circunstanciado.
- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências técnicas ou testes adicionais para validação da solução.
- 8.5. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação ao desempenho, funcionamento ou compatibilidade da solução, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança e pleno funcionamento da solução, inclusive durante o período de garantia e suporte técnico.

Liquidação

- 8.7. Recebida a Nota Fiscal, será iniciado o prazo de até **10 (dez) dias consecutivos** para fins de liquidação da despesa.
- 8.8. Para fins de liquidação, será verificado o cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente quanto à entrega, instalação, configuração e funcionamento da solução, bem como a regularidade fiscal da contratada.
- 8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou inconsistências na execução do objeto, o prazo para liquidação ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.
- 8.10. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação pertinente, conforme a legislação vigente.

Pagamento

- 8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados da conclusão da liquidação da despesa.
- 8.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, conforme dados informados.
- 8.13. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base no IPCA-E, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento.
- 8.14. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 8.15. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar sua condição para fazer jus ao tratamento tributário diferenciado.

Reajuste

- 8.16. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da proposta ou do orçamento a que esta se referir, mediante aplicação do índice IPCA.

- 8.17. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.18. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa ser utilizado, será adotado outro índice oficial que o substitua.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL OU MAIOR DESCONTO, considerando como lote único os itens de 1 a 5.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

10.1. Habilitação jurídica

- 10.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada nos meios oficiais.
- 10.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.6. Será vedada a participação de pessoas físicas, tendo em vista a natureza técnica e empresarial do objeto.

10.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.8. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá comprovar:

10.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral

da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições sociais;

10.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

10.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8.6. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.8.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão fazendário competente ou documento equivalente, na forma da lei.

10.8.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) poderá apresentar documentação simplificada, nos termos da legislação vigente, sendo dispensado da comprovação de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

10.9. Qualificação Econômico-Financeira

. Para fins de qualificação econômico-financeira, o licitante deverá comprovar:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **superiores a 1 (um)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

III - Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante;

d) Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos, será exigido patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**;

e) As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender às exigências mediante apresentação de **balanço de abertura**, na forma da lei;

f) As empresas com menos de 2 (dois) anos de existência deverão apresentar as demonstrações contábeis limitadas ao período de sua constituição;

g) O atendimento dos índices econômicos deverá ser comprovado por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada dos demonstrativos contábeis.

10.10. Qualificação Técnica

- 10.10.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.10.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 10.10.3. Fornecimento de pelo menos 01 (uma) Tape Library ou Autoloader com capacidade mínima de 24 (vinte e quatro) slots para cartuchos de fita, compatível com tecnologia LTO (Linear Tape-Open) em versão LTO-8 ou superior, com interface SAS ou Fibre Channel.
- 10.10.4. Fornecimento de pelo menos 50 (cinquenta) cartuchos de fita magnética tipo LTO (Linear Tape-Open), em versão LTO-7, LTO-8 ou LTO-9, do tipo RW (Read and Write) ou limpeza (*cleaning cartridges*), sendo os cartuchos novos e originais de fábrica.
- 10.10.5. Prestação de serviços de garantia estendida ou suporte técnico especializado, no modelo 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana), para equipamentos de armazenamento de dados (como servidores, storages, Tape Library ou similares), pelo período mínimo de 12 (doze) meses, com comprovação de atendimento aos prazos e níveis de serviço estabelecidos no contrato.
- 10.10.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.10.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.10.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.11. Qualificação Técnica

- 10.11.1. Poderá ser exigida a indicação de profissional ou equipe técnica qualificada para execução dos serviços de instalação e configuração da solução, vedada a exigência de vínculo empregatício prévio, nos termos da legislação vigente.

11. DISPOSIÇÕES SOBRE COOPERATIVAS

- 11.1. Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista a natureza técnica e especializada do objeto.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 284.260,58 (duzentos e oitenta e quatro mil, duzentos e sessenta reais, e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários constantes da planilha de preços integrante deste Termo de Referência.
- 12.2. A estimativa de custo foi elaborada com base em pesquisa de mercado, considerando preços praticados por fornecedores do ramo, sendo compatível com o valor de mercado e suficiente para assegurar a execução integral do objeto, nos termos das especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.3. A estimativa de custo levou em consideração os riscos envolvidos na contratação e sua adequada alocação entre contratante e contratado, conforme matriz de risco constante do contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Subunidade Orçamentária: 005 - GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

19.126.2002.2751 MANUT. DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500

Ficha: 247

Gilmar Nunes Lima

Cargo: Gerente de TI

Matrícula: 36656

AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE

Leandro Luiz Santos

Secretário Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação

Matrícula: 40338



Documento assinado eletronicamente por **Gilmar Nunes Lima, Gerente**, em 26/05/2026, às 08:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Luiz Santos, Secretário**, em 27/05/2026, às 14:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidadesei> informando o código verificador **0359234** e o código CRC **B8A71213**.

25.15.000002351-4

0359234v3