



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

---

**Programa Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável do Município de João  
Pessoa/PB**

**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS  
CONTEMPLADAS NO PLANO DE REESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA JOÃO  
PESSOA SUSTENTÁVEL.**

**JUNHO / 2021**



## SUMÁRIO

<b>1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>1.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>2.2. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA</b>	<b>10</b>
<b>2.3. ALINHAMENTO COM A LEGISLAÇÃO</b>	<b>13</b>
<b>2.4. ESTIMATIVA DA DEMANDA</b>	<b>13</b>
<b>2.5. PARCELAMENTO</b>	<b>16</b>
<b>3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS</b>	<b>16</b>
<b>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>16</b>
<b>4.1. REQUISITOS DO NEGÓCIO</b>	<b>16</b>
<b>4.2. REQUISITOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA</b>	<b>16</b>
<b>4.3. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA</b>	<b>19</b>
<b>5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO</b>	<b>19</b>
<b>5.1. LOCAL DE ENTREGA</b>	<b>19</b>
<b>5.2. PRAZO DE ENTREGA</b>	<b>19</b>
<b>5.3. RECEBIMENTO DO OBJETO</b>	<b>19</b>
<b>6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>	<b>20</b>
<b>6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	<b>20</b>
<b>6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>	<b>21</b>
<b>7. SUBCONTRATAÇÃO</b>	<b>23</b>
<b>8. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS</b>	<b>23</b>
<b>9. AMOSTRAS</b>	<b>23</b>
<b>10. DOS CASOS OMISSOS</b>	<b>24</b>
<b>11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO</b>	<b>24</b>
<b>12. PAGAMENTO</b>	<b>24</b>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

---

13.	REAJUSTE _____	25
14.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS _____	26
15.	ESTIMATIVA DE PREÇO _____	27
16.	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS _____	27
17.	VIGÊNCIA DO CONTRATO _____	27
18.	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR _____	27
18.1.	REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO _____	27
18.2.	CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO _____	28
18.3.	HABILITAÇÃO JURIDICA _____	29
18.4.	REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA _____	29
18.5.	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA _____	30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Notebooks e Desktops com garantia, que inclui suporte técnico on-site, e substituição de peças por 36 meses, para as secretarias do Plano de Reestruturação do Programa João Pessoa Sustentável.

Tabela 1: Especificação dos Itens

ITEM	DESCRIÇÃO	UM	QTD
ITEM 1 – DESKTOP COMPLETO (TIPO A)	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROCESSADOR: VELOCIDADE MÍNIMA 2.0 GHZ;</li><li>• MÍNIMO DE 4 NÚCLEOS;</li><li>• MEMÓRIA RAM MÍNIMO 8 GB DDR4;</li><li>• ARMAZENAMENTO (SSD) MÍNIMO 240 GB;</li><li>• BOTÃO LIGA/DESLIGA FRONTAL;</li><li>• ENTRADA DE ÁUDIO UNIVERSAL;</li><li>• SAÍDA DE ÁUDIO;</li><li>• PLACA VÍDEO INTEGRADA;</li><li>• PLACA DE SOM INTEGRADA;</li><li>• PORTA USB FRONTAL: MÍNIMO 2 X USB;</li><li>• PORTA USB TRASEIRA: 2 X USB 2.0, 2 X USB 3.1;</li><li>• PLACA DE REDE COM ANTENA INTERNA;</li><li>• PORTA RJ-45 DE 10/100/1000 MBIT/S;</li><li>• 1 CONECTOR DE VÍDEO NO PADRÃO DISPLAYPORT OU HDMI E 1 CONECTOR DE VÍDEO NO PADRÃO VGA;</li><li>• ALIMENTAÇÃO 100 - 240 VOLTS AC (BIVOLT);</li><li>• MONITOR DE VÍDEO: TELA DE LED MÍNIMO 18,5", RESOLUÇÃO 1366 X 768PX, 16,7 MILHÕES DE CORES, CONECTOR DE ENTRADA NATIVO: 1 DISPLAYPORT OU 1 HDMI E 1 VGA;</li><li>• TECLADO KEYBOARD PT/BR USB PADRÃO ABNT/2;</li><li>• MOUSE (USB);</li><li>• WINDOWS 10 PRO (64 BITS) - EM PORTUGUÊS (BRASIL);</li><li>• GARANTIA 36 MESES ON-SITE;</li><li>• BIOS HARDWARE DIAGNOSTICS;</li></ul>	unid	2.187
ITEM 2 – DESKTOP COMPLETO (TIPO B)	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROCESSADOR: VELOCIDADE MÍNIMA 2,5 GHZ;</li><li>• MÍNIMO 6 NÚCLEOS;</li><li>• MEMÓRIA RAM MÍNIMO 8 GB DDR4;</li><li>• ARMAZENAMENTO (SSD) MÍNIMO 240 GB;</li><li>• BOTÃO LIGA/DESLIGA FRONTAL;</li><li>• ENTRADA DE ÁUDIO UNIVERSAL;</li><li>• SAÍDA DE ÁUDIO;</li><li>• PLACA VÍDEO 2GB, 128 Bits PCI Express, 1x Saída DVI-D, 1x Saída HDMI ou 1x DISPLAYPORT;</li><li>• PLACA DE SOM INTEGRADA;</li><li>• PORTA USB FRONTAL: MÍNIMO 2X USB;</li><li>• PORTA USB TRASEIRA: 2x USB 2.0, 2x USB 3.1;</li><li>• PLACA DE REDE COM ANTENA INTERNA;</li><li>• PORTA RJ-45 DE 10/100/1000 MBIT/S;</li><li>• 1 CONECTOR DE VÍDEO NO PADRÃO DISPLAYPORT OU HDMI E 1 CONECTOR DE VÍDEO NO PADRÃO DVI-D;</li><li>• ALIMENTAÇÃO 100 - 240 Volts AC (Bivolt);</li><li>• MONITOR: TELA DE LED MÍNIMO 18,5", RESOLUÇÃO 1366 x 768px, 16,7 milhões de cores, CONECTOR DE ENTRADA NATIVO: 1 DISPLAYPORT OU 1</li></ul>	unid.	462



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

	<ul style="list-style-type: none"><li>HDMI E 1 VGA;</li><li>• TECLADO KEYBOARD PT/BR USB PADRÃO ABNT/2;</li><li>• MOUSE (USB);</li><li>• WINDOWS 10 PRO (64 BITS) - EM PORTUGUÊS (BRASIL);</li><li>• GARANTIA 36 MESES ON-SITE;</li><li>• BIOS HARDWARE DIAGNOSTICS;</li></ul>		
ITEM 3 - DESKTOP COMPLETO (TIPO C)	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROCESSADOR: VELOCIDADE MÍNIMA 3.0 GHZ;</li><li>• MÍNIMO 8 NÚCLEOS;</li><li>• MEMÓRIA RAM MÍNIMO 16 GB DDR4;</li><li>• ARMAZENAMENTO (SSD) MÍNIMO 240 GB;</li><li>• BOTÃO LIGA/DESLIGA FRONTAL;</li><li>• ENTRADA DE ÁUDIO UNIVERSAL;</li><li>• SAÍDA DE ÁUDIO;</li><li>• PLACA VÍDEO 4 GB, 128 Bits PCI Express, 1x Saída DVI-D, 1x Saída HDMI ou 1x DISPLAYPORT;</li><li>• PLACA DE SOM INTEGRADA;</li><li>• PORTA USB FRONTAL: MÍNIMO 2 X USB;</li><li>• PORTA USB TRASEIRA: 2 x USB 2.0, 2 X USB 3.1;</li><li>• PLACA DE REDE COM ANTENA INTERNA;</li><li>• PORTA RJ-45 DE 10/100/1000 MBIT/S;</li><li>• 1 CONECTOR DE VÍDEO NO PADRÃO DISPLAYPORT OU HDMI E 1 CONECTOR DE VÍDEO NO PADRÃO DVI-D;</li><li>• ALIMENTAÇÃO 100 - 240 Volts AC (Bivolt);</li><li>• MONITOR: TELA DE LED MÍNIMO 26", RESOLUÇÃO 1366 x 768px, 16,7 milhões de cores, CONECTOR DE ENTRADA NATIVO: 1 DISPLAYPORT OU 1 HDMI E 1 VGA;</li><li>• TECLADO KEYBOARD PT/BR USB PADRÃO ABNT/2;</li><li>• MOUSE (USB);</li><li>• WINDOWS 10 PRO (64 BITS) - EM PORTUGUÊS (BRASIL);</li><li>• GARANTIA 36 MESES ON-SITE;</li><li>• BIOS HARDWARE DIAGNOSTICS;</li></ul>	unid.	168
ITEM 4 - NOTEBOOK (TIPO A)	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROCESSADOR VELOCIDADE MÍNIMA 2.1 GHZ;</li><li>• CACHE MÍNIMO 4 MB;</li><li>• N° NÚCLEOS MÍNIMO 2;</li><li>• ARMAZENAMENTO (SSD) MÍNIMO 240 GB;</li><li>• MEMÓRIA RAM MÍNIMO 4 GB TIPO DDR4;</li><li>• TELA HD MÍNIMO DE 14" (1366 x 768px), ANTIRREFLEXO;</li><li>• CONECTIVIDADE: WI-FI+BLUETOOTH;</li><li>• PORTAS USB: MÍNIMO 1 USB 3.0 E 1 USB 2.0;</li><li>• 1 PORTA HDMI;</li><li>• 1 LEITOR DE CARTÃO (SD, SDHC, SDXC, MMC);</li><li>• 1 ENTRADA DE REDE RJ-45;</li><li>• PLACA VÍDEO INTEGRADA;</li><li>• AUTO-FALANTES E MICROFONES INTEGRADOS;</li><li>• WEBCAM (720p);</li><li>• ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICO EM FAIXA CONTÍNUA DE VOLTAGEM (100~240 VAC 60 HZ) E COM AUTONOMIA MÍNIMA (TEMPO DE DESCARGA) DE 04 (QUATRO) HORAS DE USO;</li><li>• WINDOWS 10 PRO (64 BITS) - EM PORTUGUÊS (BRASIL);</li><li>• GARANTIA 36 MESES ON-SITE;</li><li>• BIOS HARDWARE DIAGNOSTICS;</li></ul>	unid.	123
ITEM 5 - NOTEBOOK (TIPO B)	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROCESSADOR VELOCIDADE MÍNIMA 2.5 GHZ;</li><li>• CACHE MÍNIMO 6 MB;</li><li>• N° NÚCLEOS MÍNIMO 4;</li><li>• ARMAZENAMENTO (SSD) MÍNIMO 240 GB;</li><li>• MEMÓRIA RAM MÍNIMO 8 GB TIPO DDR4;</li></ul>	unid.	99



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• TELA HD MÍNIMO DE 14" (1366 x 768px), ANTIRREFLEXO;</li><li>• PLACA VÍDEO 2GB INTEGRADA;</li><li>• AUTO-FALANTES E MICROFONES INTEGRADOS</li><li>• CONECTIVIDADE: WI-FI+BLUETOOTH;</li><li>• PORTAS USB: MÍNIMO 1 USB 3.0 e 1 USB 2.0;</li><li>• 1 PORTA HDMI;</li><li>• LEITOR DE CARTÃO (SD, SDHC, SDXC, MMC);</li><li>• ENTRADA DE REDE RJ-45;</li><li>• WEBCAM (720p);</li><li>• ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICO EM FAIXA CONTÍNUA DE VOLTAGEM (100~240 VAC 60 HZ) E COM AUTONOMIA MÍNIMA (TEMPO DE DESCARGA) DE 04 (QUATRO) HORAS DE USO;</li><li>• WINDOWS 10 PRO (64 BITS) - EM PORTUGUÊS (BRASIL);</li><li>• GARANTIA 36 MESES ON-SITE;</li><li>• BIOS HARDWARE DIAGNOSTICS;</li></ul>		
ITEM 6 - NOTEBOOK (TIPO C)	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROCESSADOR VELOCIDADE MÍNIMA 3.0 GHZ;</li><li>• CACHE MÍNIMO 8 MB;</li><li>• Nº NÚCLEOS MÍNIMO 4;</li><li>• ARMAZENAMENTO (SSD) MÍNIMO 240 GB;</li><li>• MEMÓRIA RAM MÍNIMO 16 GB TIPO DDR4;</li><li>• TELA HD MÍNIMO DE 14" (1366 x 768px), ANTIRREFLEXO;</li><li>• PLACA VÍDEO 4 GB;</li><li>• AUTO-FALANTES E MICROFONES INTEGRADOS;</li><li>• CONECTIVIDADE: WI-FI+BLUETOOTH;</li><li>• PORTAS USB: MÍNIMO 1 USB 3.0 E 1 USB 2.0;</li><li>• 1 PORTA HDMI;</li><li>• LEITOR DE CARTÃO (SD, SDHC, SDXC, MMC);</li><li>• ENTRADA DE REDE RJ-45;</li><li>• WEBCAM (720p);</li><li>• ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICO EM FAIXA CONTÍNUA DE VOLTAGEM (100~240 VAC 60 HZ) E COM AUTONOMIA MÍNIMA (TEMPO DE DESCARGA) DE 04 (QUATRO) HORAS DE USO;</li><li>• WINDOWS 10 PRO (64 BITS) - EM PORTUGUÊS (BRASIL);</li><li>• GARANTIA 36 MESES ON-SITE;</li><li>• BIOS HARDWARE DIAGNOSTICS;</li></ul>	unid.	32
<b>TOTAL</b>		<b>Unid.</b>	<b>3071</b>



## **1.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A presente solução de Tecnologia da Informação e Comunicação consiste na realização de Pregão Eletrônico para aquisição de equipamentos do tipo NOTEBOOK e DESKTOP, com garantia, que inclui suporte técnico on-site e substituição de peças, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

O conjunto de características e especificações necessárias e suficientes para definir a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada (requisitos) foi elaborado de acordo com ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

\*\* Em relação à indicação da marca do sistema operacional nos itens, conforme previsto na súmula TCU 270/2020 “Em licitações referentes a compras, inclusive de software, é possível a indicação da marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificativa.” Diante do exposto, tem-se a relevante necessidade de uso do Sistema Operacional MS Windows 10 Pro instalados nos itens do objeto, uma vez que outras ferramentas Microsoft também serão utilizadas nestes equipamentos, e como faz-se necessário um compartilhamento de pastas e informações de forma simplificada e de modo constante, preza-se pela padronização da estrutura lógica utilizada com ferramentas Microsoft.

Serão aceitos produtos de qualidade igual ou superior às especificações acima descritas.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP) solicitou e recebeu financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID (doravante denominado "Banco") para custear o Programa de Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável do Município de João Pessoa (Programa João Pessoa Sustentável). A PMJP pretende aplicar parte dos recursos em pagamentos elegíveis, nos termos do respectivo Contrato de Empréstimo nº 4444/OC-BR (doravante denominado “Contrato de Empréstimo”). Os pagamentos do financiamento somente serão efetuados pelo Banco a pedido da PMJP, sujeitos à prévia



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

---

aprovação pelo Banco, de acordo com os termos e condições do contrato de financiamento celebrado, a eles estando submetidos em todos os aspectos. Nenhuma outra parte, além do Município de João Pessoa/PB, terá quaisquer direitos decorrentes do Contrato de Empréstimo, nem poderá reivindicar seus recursos<sup>1</sup>.

Em cumprimento às exigências do contrato de empréstimo, por meio da Portaria nº 987/2018 (publicada no Semanário Oficial do Município de João Pessoa de 22 de novembro de 2018, Edição Especial), o Município de João Pessoa/PB adotou formalmente o Regulamento Operacional do Programa (ROP), que passou a ser de aplicação obrigatória e a orientar a execução do Programa João Pessoa Sustentável.

A respeito da execução do Programa, deve ser ressaltado que as normas da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRF/88) são de aplicação obrigatória e imperiosa no âmbito do Programa João Pessoa Sustentável, assim como nos domínios de seus procedimentos de contratação e execução. Harmonicamente, a aplicação das políticas de aquisição e contratação do Banco dá-se com a anuência legal prevista no art. 42, §5º, da Lei nº 8.666/93; tendo esta, por sua vez, não apenas o condão de disciplinar modalidades licitatórias nacionais, como, também, a missão superior de regulamentar o que dispõe o art. 37, XXI, da CRF/88.

Sendo assim, os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Tratamento Isonômico dos Interessados, Competitividade, Busca pela

---

<sup>1</sup>A respeito do BID, merece ser ressaltado, brevemente, que sua constituição ocorreu mediante ratificação dos Países Membros fundadores de seu Convênio Constitutivo; dentre eles o Brasil, que o aprovou por meio do Decreto Legislativo nº 18/1959, promulgado por intermédio do Decreto nº 73.131/1973, com alterações posteriores também aprovadas pela União Federal (Decreto Legislativo nº 38/1990 e Decreto nº 200/1991, por exemplo). Logo, o Brasil é um dos países membros fundadores do Banco, que vem, ao longo de sua história, financiando diversos programas e investindo bilhões em recursos financeiros no País.

Nessa esteira, por meio da Resolução nº 28/2018, o Senado Federal autorizou a contratação da respectiva operação de crédito, com garantia da União Federal; através da Lei Municipal nº 13.138/2015, o empréstimo foi autorizado pelo Legislativo Municipal, com sanção do Prefeito do Município de João Pessoa/PB. Devidamente aprovado, o Contrato de Empréstimo foi celebrado, contando com a anuência da estrutura Municipal e da União Federal, consoante destacam os Pareceres nº 392/2017, 298/2018 e 41/2019, todos emitidos pela Procuradoria-Geral do Município (prévio e posteriormente à assinatura do contrato de empréstimo) e os Pareceres SEI nº 153/2018 e 21/2019, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (também prévio e posterior à assinatura do contrato), nos quais são abordadas, também, a validade e conformidade das cláusulas contratuais (que, a seu turno, antes de assinadas, foram objetos de discussão, revisão e negociação, de acordo com a Ata da Reunião realizada entre o Município de João Pessoa, a União Federal e o Banco, datada de 14/11/2017).





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

---

Contratação mais Vantajosa e Julgamento Objetivo norteiam os procedimentos de aquisição e contratação no âmbito do Programa, sem prejuízo de outros princípios e regras aplicáveis. Outrossim, tais normas confluem com aquelas previstas na Seção I das Políticas de Aquisições do Banco, que introduzem normas de aplicação geral no curso das contratações a serem realizadas na vigência do Programa João Pessoa Sustentável.

Nessa esteira, consoante preconiza a Cláusula nº 3.02 das Condições Especiais do Contrato de Empréstimo, para serem Elegíveis, as despesas devem ser (i) necessárias ao Programa e estar enquadradas em seus objetivos; (ii) realizadas de acordo com o contrato e com as Políticas do BID; (iii) registradas e respaldadas nos sistemas do Município de João Pessoa; (iv) efetuadas dentro do período de elegibilidade (de 13/12/2017 até o vencimento do prazo original de desembolso do contrato e suas eventuais prorrogações).

No tocante ao primeiro requisito de Elegibilidade (i), não há dúvidas de que a contratação objeto deste Termo de Referência (TDR) está enquadrada no Programa João Pessoa Sustentável, sendo necessária à sua execução e de acordo com suas finalidades.

O Programa está estruturado em dois componentes, estes subdivididos em subcomponentes, conforme descrito no capítulo IV do ROP 2. Tais componentes e subcomponentes, além das atividades, projetos e ações do Programa João Pessoa Sustentável, são detalhados no Contrato de Empréstimo e no ROP, os quais seguem anexos ao presente Termo de Referência e dele são parte integrante<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup>As referidas ações a serem desenvolvidas no curso da execução do Programa exigirão a participação direta e indireta das Secretarias e Autarquias Municipais, notadamente as seguintes: Secretaria de Infraestrutura, Secretaria da Receita, Secretaria de Habitação Social, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Administração, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania, Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município, Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana, Empresa Pública Municipal de Limpeza Urbana e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. A participação de outros órgãos e entidades, porém, vai além da estrutura administrativa municipal, abrangendo, ainda, instituições públicas estaduais (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, CAGEPA) e federais (Polícia Rodoviária Federal); além da atuação de um Comitê de Gestão do Programa (CGP) – conforme Capítulo VIII do ROP.

<sup>3</sup> O Módulo I do ROP (página 12 e seguintes) foi dedicado a estabelecer critérios e diretrizes para os respectivos projetos e ações do Programa, os quais são detalhados em instrumentos decorrentes, como o Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS), Plano Diretor de Reassentamento e Localização (PDRR) e outros mecanismos e documentos complementares do Programa, tudo confluindo para a finalidade principal de proporcionar o desenvolvimento urbano integrado e sustentável do Município de João Pessoa/PB, a partir do fortalecimento da gestão urbana e pública municipal, bem como por meio de intervenções integrais e demonstrativas em favor de famílias vulneráveis (Objetivo Geral do Programa, item 3.1 do ROP).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

---

Logo, a aplicação das normas e procedimentos do Banco, que foram aceitas pelo Município de João Pessoa/PB no ato da assinatura do contrato de empréstimo, é condicionante à obtenção do respectivo financiamento e deverão ser observadas no curso deste processo de contratação e nos demais a serem realizados durante o Programa João Pessoa Sustentável<sup>4</sup>.

Por fim, quanto ao último requisito de elegibilidade da despesa no Programa (iv), o contrato está em plena vigência e validade, estando em curso o período de desembolso.

## **2.2. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA**

No Plano de Aquisições (PA), aprovado por meio da CBR 1802/2020 (na data de 14/09/2020), a aquisição dos equipamentos se enquadra no Produto I.2.2.1 - Secretarias com Plano de Reestruturação Implementados.

No Plano de Execução do Programa (PEP), a aquisição dos equipamentos é prevista dentre as ações do Componente II: Fortalecimento da Gestão Pública Municipal, Subcomponente II: Melhoramento da Gestão Administrativa, item Secretarias com Plano de Reestruturação Implementado.

Os bens descritos adiante foram dimensionados tendo em vista prerrogativas de Segurança da Informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade) dos sistemas de informação vigentes e a serem implantados – tais como BI, Sistema Financeiro, Sistema Tributário e LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

O Programa João Pessoa Sustentável destaca a Segurança da Informação como uma das estratégias-chaves necessárias para a melhoria na gestão pública da Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP) – haja vista o Produto 2.2.9: Sistema de Serviços de monitoramento e segurança para implantação de um firewall na PMJP implementado). Neste item estão abarcadas iniciativas de garantia da confidencialidade, integridade,

---

<sup>4</sup> Para garantia da conformidade de seus atos e procedimentos, o Município de João Pessoa conta com bem estruturado sistema de controle interno, atuante controle externo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e ainda com o constante monitoramento do BID. Logo, a contratação ora referenciada deverá atender a todas as exigências dos controles interno e externo da Administração Municipal. Ademais, o processo licitatório será apoiado e conduzido pela Comissão Especial de Licitação da UEP (constituída por meio instrumento legal válido), a qual detém a competência exclusiva para as aquisições e contratações no âmbito do Programa João Pessoa Sustentável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

---

disponibilidade, autenticidade, dentre outros conceitos que norteiam boas-práticas na gestão da Tecnologia da Informação (TI).

A mitigação dos riscos contra imprevistos que venham a corromper, indisponibilizar, violar acesso, alterar indevidamente ou desacreditizar as informações circulantes na PMJP são algumas das preocupações, no que diz respeito à Segurança da Informação. O olhar abrangente de todo o ecossistema de Ativos de TI é importante para que determinados hardwares ou softwares não se tornem pontos vulneráveis para atacantes ou falhas, haja vista que são eles os elos frágeis para eventos de risco às informações em uma infraestrutura de TI (MACHADO, 2014).

Nesse sentido, uma das boas-práticas sensíveis para a Segurança da Informação é a detecção das vulnerabilidades em hardwares e softwares, comumente orientada para a observação de ativos de TI obsoletos ou desatualizados. Tais itens corroboram para a redução de brechas de vulnerabilidade, melhoria da eficiência e compatibilidade com os novos sistemas e infraestrutura de TI a ser implantado pelo programa. Conforme aponta o portal Panorama Positivo (2020),

“Os equipamentos de TI — hardwares — e os sistemas e aplicativos — softwares — passam por evolução tecnológica contínua e precisam ser substituídos periodicamente. (...) A defasagem tecnológica torna vulnerável toda a infraestrutura e a segurança de TI. (...) Devem ser adotadas práticas de segurança específicas para cada elemento componente da infraestrutura de TI: servidores; computadores; rede; softwares; componentes de comunicação, dentre outros.” (s.p.)

Para além da simples compatibilidade e requisitos técnicos na adoção de novos recursos tecnológicos (hardware e software), é fundamental a atenção para que as vulnerabilidades de segurança possam ser mitigadas em pontos de interação com eles. Por exemplo, ao se adotar um novo sistema de informação (software), a garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos seus dados dependem do terminal de acesso do usuário. A utilização de computadores de baixa performance podem não ser suficiente para que a informação esteja, de fato, disponível para os seus usuários. De maneira similar, um sistema operacional desatualizado e que não recebe mais atualizações de segurança pode estar vulnerável a atacantes externos.

A existência de sistemas operacionais desatualizados, como o Windows 7 e o Windows XP, oferecem riscos à segurança interna da rede da PMJP. Tais softwares têm vulnerabilidades sensíveis já identificadas e amplamente circulada nas mídias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

---

especializadas, bem como não mais oferece suporte a atualizações de segurança. Nesse sentido, os computadores com esses sistemas operacionais se tornam pontos frágeis contra a atuação de atacantes. Casos como o BlueKeep e o Heartbleed são exemplos dessa vulnerabilidade, divulgados, respectivamente, pelo portal *Convergência Digital*, disponível em <HTTPS://WWW.CONVERGENCIADIGITAL.COM.BR/CGI/CGILUA.EXE/SYS/START.HTM?USERACTIVETEMPLATE=SITE&INFOID=50798&SID=18>, e o *Kaspersky Dilly* disponível em <HTTPS://WWW.KASPERSKY.COM.BR/BLOG/A-SEMANA-NA-IMPRESA-HEARTBLEED-E-WINDOWS-XP/2781/>, ambos os acessos em 22 de março de 2021.

Já em vigor, a lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) regulamenta o uso e tratamento (coleta, processamento e armazenamento) de dados pessoais, seja por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, inclusive nos meios digitais, protegendo os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade dos cidadãos. A específica legislação tem a finalidade de evitar o uso indevido, a comercialização e o vazamento de dados pessoais, causando assim, o fortalecimento das relações jurídicas e de confiança dos titulares dos dados, garantindo a livre concorrência e a livre iniciativa, coibindo fraudes entre outros benefícios. Os agentes envolvidos no tratamento de dados, controlador ou processador, pela lei, podem solidariamente ser responsabilizados por incidentes de segurança da informação e/ou o uso indevido dos dados e pela não conformidade com a lei e sofrer sanções e multas.

Neste atual cenário, a segurança da informação, torna-se um pilar essencial para a proteção de dados atualmente exigida. Segundo o uso da ISO/IEC 27001 e outras normas da família 27000 que tratam de gestão de dados e controle de riscos, é extremamente necessária a segurança física e lógica da informação, abrangendo a utilização de equipamentos robustos e modernos, sistemas confiáveis e treinamento de recursos humanos, obtendo-se assim, o tripé da segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade.

Conforme levantamento presente na Matriz de Problemas, Soluções e Resultados, a PMJP se encontra em um estado de significativa defasagem do seu parque tecnológico, sobretudo no que diz respeito às estações de trabalho (desktops e notebooks). Diversos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

---

equipamentos de informática possuem mais de 10 (dez) anos de uso, tanto nas secretarias inicialmente contempladas pelo Programa João Pessoa Sustentável, quanto para as demais secretarias. Essa defasagem se reflete em sistemas operacionais vulneráveis (Windows XP e 7) e hardwares em desconformidade com as tecnologias vigentes e de desempenho abaixo das recomendadas para a adequada realização das atividades cotidianas das secretarias.

Desse modo, a renovação dos equipamentos de informática da PMJP garante a adequada segurança da informação, estando em consonância com os diversos outros produtos de renovação ampla da infraestrutura de TI e da implantação de novos sistemas – tais como o Centro de Cooperação da Cidade (CCC), renovação da malha de fibra de dados, desenvolvimento de Business Intelligence (BI), Sistema de Serviços de monitoramento e segurança para implantação de um firewall na PMJP e iniciativas de Papel Zero em toda a Prefeitura.

### **2.3. ALINHAMENTO COM A LEGISLAÇÃO**

Na elaboração deste documento foram observadas, em especial, as seguintes fontes legais e normativas: Tendo em vista que foi sancionada no dia 01 de abril de 2021 a Lei 14.133/21, e a evidente necessidade de um período de adaptação e capacitação dos agentes envolvidos no procedimento licitatório, a Unidade Executora do Programa adota os procedimentos para este certame previstos nas Leis 8.666/93, 10.520/20 e 123/06, bem como os decretos municipais, 9.661/20, e 9.607/20.

### **2.4. ESTIMATIVA DA DEMANDA**

De forma consolidada, o volume de bens necessários ao atendimento da necessidade, conforme suas métricas específicas estão contempladas no Estudo Técnico Preliminar, bem como a seguir:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

Tabela 2: Estimativa da necessidade de Notebooks dos órgãos

NOTEBOOK				
SECRETARIAS	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TOTAL
Administração SEAD	0	0	0	0
Desenvolvimento Social SEDES	0	0	0	0
Desenvolvimento Urbano SEDURB	0	0	0	0
Infraestrutura SEINFRA	0	6	0	6
Meio Ambiente SEMAM	0	0	0	0
Planejamento SEPLAN	11	3	15	29
Proteção e Defesa Civil	2	4	0	6
Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana – Emlur	0	0	0	0
Ciência e Tecnologia SECITEC	0	25	10	35
Comunicação Social SECOM	4	14	2	20
Controladoria Geral do Município CGM	21	1	0	22
EDUCAÇÃO SEDEC	2	2	3	7
Finanças SEFIM	0	0	0	0
Fundação Cultural de João Pessoa FUNJOPE	10	0	0	10
Gabinete do Prefeito	0	0	0	0
Gabinete do Vice-prefeito	0	0	0	0
Gestão Governamental e Articulação Política SEGAP	0	0	0	0
Habitação Social SEMHAB	0	0	0	0
Instituto de Previdência do Município IPM	0	0	0	0
Juventude, Esporte e Recreação SEJER	0	5	0	5
Mobilidade Urbana – Semob	0	0	0	0
Patrimônio Cultural de João Pessoa	0	0	0	0
Políticas Públicas para as Mulheres SEPPM	0	0	0	0
Procuradoria Geral do Município (PGM)	0	33	0	33
Promoção à Cidadania LGBT e Igualdade Racial	0	0	0	0
Direitos Humanos e Cidadania	0	0	0	0
Secretaria Executiva de Participação Popular	7	4	0	11
Receita SEREM	0	1	0	1
Saúde SMS	24	0	0	24
Segurança Urbana e Cidadania SEMUSB	9	1	0	10
Trabalho, Produção e Renda SETRAB	32	0	0	32
Transparência Pública SETRAMP	1	0	2	3
Turismo SETUR	0	0	0	0
<b>TOTAL SOLICITADO</b>	<b>123</b>	<b>99</b>	<b>32</b>	<b>254</b>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

Tabela 3: Estimativa da necessidade de Desktops dos órgãos

DESKTOP				
SECRETARIAS	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TOTAL
Administração SEAD	153	0	0	153
Desenvolvimento Social SEDES	76	14	0	90
Desenvolvimento Urbano SEDURB	64	22	0	86
Infraestrutura SEINFRA	37	37	68	142
Meio Ambiente SEMAM	38	0	23	61
Planejamento SEPLAN	47	49	44	140
Proteção e Defesa Civil	5	2	0	7
Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana – Emlur	101	1	0	102
Ciência e Tecnologia SECITEC	0	50	15	65
Comunicação Social SECOM	31	14	2	47
Controladoria Geral do Município CGM	30	1	0	31
EDUCAÇÃO SEDEC	182	5	12	199
Finanças SEFIM	10	26	0	36
Fundação Cultural de João Pessoa FUNJOPE	115	4	0	119
Gabinete do Prefeito	0	22	0	22
Gabinete do Vice-prefeito	0	3	0	3
Gestão Governamental e Articulação Política SEGAP	16	15	0	31
Habitação Social SEMHAB	20	29	0	49
Instituto de Previdência do Município IPM	60	22	0	82
Juventude, Esporte e Recreação SEJER	20	0	0	20
Mobilidade Urbana – Semob	147	39	0	186
Patrimônio Cultural de João Pessoa	10	0	0	10
Políticas Públicas para as Mulheres SEPPM	17	4	0	21
Procuradoria Geral do Município PGM	18	0	0	18
Promoção à Cidadania LGBT e Igualdade Racial	5	0	0	5
Direitos Humanos e Cidadania	130	42	0	172
Secretaria Executiva de Participação Popular	3	4		7
Receita SEREM	56	30	0	86
Saúde SMS	624	21	0	645
Segurança Urbana e Cidadania SEMUSB	34	6	0	40
Trabalho, Produção e Renda SETRAB	92	0	0	92
Transparência Pública SETRAMP	18	0	4	22
Turismo SETUR	28	0	0	28
<b>TOTAL SOLICITADO</b>	<b>2187</b>	<b>462</b>	<b>168</b>	<b>2817</b>



## **2.5. PARCELAMENTO**

Conforme o Art. 23 §1o da Lei 8.666/93, as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Esta licitação será dividida em itens, e tendo sua adjudicação por itens, visando ampliar a competição entre os licitantes, pois mostra-se vantajosa para Administração, na medida em que possa ser realizado um único procedimento licitatório com todos os itens.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

Os itens a serem adquiridos nesta licitação são classificados como Bens Comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. REQUISITOS DO NEGÓCIO**

Fornecer infraestrutura tecnológica as secretarias participantes do Plano de Reestruturação contemplados no programa João Pessoa Sustentável;

Atualizar o Parque computacional envolvendo o fornecimento de Notebooks, Desktops.

### **4.2. REQUISITOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Será exigida garantia de todos os itens de fornecimento pelo período de 36 meses, com suporte técnico on-site, inclusive com substituição de peças durante todo o período de garantia, para possibilitar-lhe o perfeito funcionamento durante a correspondente vida útil, contados do recebimento definitivo do produto.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

---

O serviço de garantia inclui suporte técnico, substituição de peças, e, eventual substituição completa do equipamento danificado, pelo período de 36 meses, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Durante o período de garantia, a Contratada obrigará-se a substituir ou reparar, sem ônus para a CONTRATANTE, o objeto que apresentar vícios e/ou defeitos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da notificação da inconformidade, que poderá ser realizada por e-mail, fax, via postal ou outro meio hábil de comunicação.

A garantia deverá ser emitida pelo FABRICANTE do equipamento na assinatura do contrato. À LICITANTE, caberá a logística de atendimento de atendimento on-site e relacionamento contratual com a UEP/SEGGOV.

A garantia se estende a todos os acessórios e componentes, inclusive baterias, cabos, carregadores, teclado, mouse. Não serão aceitas exclusões de garantia como itens “consumíveis”, de “curta vida” ou similares.

Caso a LICITANTE não seja o próprio fabricante dos equipamentos, e o prazo da garantia do fabricante for menor que o estipulado e a licitante fornecer uma “extensão de garantia”, “prazo de garantia estendido” ou “modalidade de prestação de serviços para atendimentos os-site e/ou tempo de solução”, deverá ser informado na proposta comercial apresentada.

A LICITANTE deverá encaminhar, quando da apresentação de sua proposta, certificado de garantia do produto, impresso em língua portuguesa, contra vícios ou defeitos de fabricação, assim como firmar sua total anuência aos termos e às cláusulas previstos no edital do certame licitatório.

A LICITANTE também é obrigada a garantir assistência técnica aos produtos, adequada e durante todo o período de duração da garantia.

A LICITANTE deverá informar todos os procedimentos, métodos e meios de comunicação necessários à execução da Garantia e Assistência Técnica dos Produtos, garantindo sua eficiência e qualidade.

A substituição de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos de marcas e/ou modelos diferentes dos originais cotados pela LICITANTE, desde que o fabricante assegure que não haverá perda da garantia, somente poderá ser efetuada mediante análise e autorização da CONTRATANTE.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

---

Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substitutos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sempre “novos e de primeiro uso”, não podendo ser reconicionados.

Caso a LICITANTE não consiga solucionar o problema, deverá obrigatoriamente disponibilizar, temporariamente, equipamento de backup, com características e funcionalidades similares ou superiores, até a solução definitiva dos problemas.

O prazo máximo para a substituição temporária será de 30 (trinta) dias. Neste prazo o equipamento retirado deverá ser devolvido em perfeito estado de funcionamento ou deverá ser substituído definitivamente por outro com as mesmas características ou superior, novo e de primeiro uso, ficando a remoção e o transporte sob inteira responsabilidade da LICITANTE.

No caso de ocorrência de pelo menos umas das situações a seguir para o mesmo equipamento, a LICITANTE deverá substituir este equipamento definitivamente por outro com as mesmas características ou superior, novo e de primeiro uso:

Equipamento defeituoso cujo reparo não se conclua no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que tenha sido providenciada a substituição provisória;

Ocorrência de 5 (cinco) ou mais defeitos que comprometa o uso normal do equipamento dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias consecutivos;

Problemas recorrentes que não tenham uma solução definitiva em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do primeiro chamado;

No caso de inviabilidade técnica ou econômica do reparo do equipamento.

Estará solucionado o chamado técnico quando o equipamento estiver disponível para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

No caso de necessidade de substituição de discos sólidos (SSD), por motivos de propriedade, segurança e sigilo dos dados, a UEP/SEGGOV poderá solicitar a retenção definitiva da unidade de disco rígido retirada, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados.



#### 4.3. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser compatível com o Sistema Operacional MS Windows 10 Pro.

### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. LOCAL DE ENTREGA

Os bens a serem adquiridos devem ser entregues no **Centro Administrativo Municipal – CAM**, situado na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa, PB – CEP: 58053-900, no Departamento de material e patrimônio (DEMAP) da Prefeitura Municipal de João Pessoa. Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Telefone: (83) 3218-9050.

#### 5.2. PRAZO DE ENTREGA

Os bens deverão ser entregues, na integralidade dos quantitativos previstos neste TDR, no prazo de até 90 dias corridos, conforme o cronograma de entrega, contados a partir da data da emissão da ordem de fornecimento pelo Contratante.

ITEM	QTDD (unid)	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS
		Percentual de entrega (40%)	Percentual de entrega (30%)	Percentual de entrega (30%)
ITEM 1 – DESKTOP COMPLETO (TIPO A)	2187	875	656	656
ITEM 2 – DESKTOP COMPLETO (TIPO B)	462	186	138	138
ITEM 3 – DESKTOP COMPLETO (TIPO C)	168	68	50	50
ITEM 4 - NOTEBOOK (TIPO A)	123	51	36	36
ITEM 5 - NOTEBOOK (TIPO B)	99	41	29	29
ITEM 6 - NOTEBOOK (TIPO C)	32	12	10	10

#### 5.3. RECEBIMENTO DO OBJETO

Será rejeitado, no todo ou em parte, o bem fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

---

Só haverá recebimento definitivo, após análise da qualidade dos bens entregues, em face da aplicação dos critérios de qualidade, resguardando a Administração o direito de não receber o objeto cuja a qualidade seja comprovadamente baixa;

Dos procedimentos de testes e inspeções, a administração reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados;

A Contratada deverá apresentar documento fiscal válido e comprovante do cumprimento de suas obrigações fiscais em relação aos bens fornecidos, no ato da entrega dos produtos, sendo condição ao recebimento provisório;

## **6. OBRIGRAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Nomear GESTOR e Fiscal do CONTRATO para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução;

Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de ORDENS DE SERVIÇO ou ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS, de acordo com os critérios estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA;

Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a PROPOSTA aceita;

Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

---

serviços ou fornecimento dos bens, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

## **6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, respectivos anexos, bem como sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Indicar e manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la no curso da execução do contrato, o qual ficará incumbido de recepcionar as providências e outras solicitações feitas pela Contratante;

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia; e o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e sujeitando-se, no que couber, às normas de proteção ao consumidor, especialmente a Lei nº 8.078/1990 (CDC);

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Reparar quaisquer danos diretamente causados à UEP/SEGGOV ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela UEP/SEGGOV;

Comunicar à UEP/SEGGOV, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

---

fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à UEP/SEGGOV;

A Contratada disponibilizará e-mail ou portal web para abertura de chamados de Assistência Técnica;

Comprovar, no momento da entrega, a quitação de todos os tributos e encargos que incidem sobre os respectivos bens, inclusive os tributos de importação, caso tenham sido importados pelo fornecedor contratado;

Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Administração;

Substituir todo e qualquer produto que chegar com defeito, que não estiver de acordo com as especificações solicitadas, ou que vier a apresentar vício de funcionamento, durante o período de garantia;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material e em decorrência de mau funcionamento dos produtos;

O armazenamento deverá ser realizado dentro das melhores condições técnicas para cada um dos respectivos itens, na qualidade de objetos desta contratação, visando garantir a integridade dos mesmos. Os itens na qualidade de objetos deverão ser armazenados em local coberto livre das exposições dos raios ultravioleta, ambiente arejado e isento de acúmulo de poeira, acondicionados corretamente e nas suas embalagens originais. Conforme Art. 15, § 7, inc. III da Lei 8.611/93, informa as condições de guarda e armazenamento para que não permitam a deterioração do material;

Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação;

Permitir e colaborar com ações de revisão, supervisão, avaliação e auditorias externas realizadas pelo BID e seus representantes, assim como pelas realizadas pelos órgãos de Controle interno e externo do Município de João Pessoa/PB, se necessário for; e ainda,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

---

documentar e registrar as atividades que executar em razão do contrato, conservando os documentos pelo período de 7 anos, contados após o termo final do contrato de fornecimento.

## 7. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação.

## 8. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Em razão dos valores estimados dos itens pretendidos não ostentarem alta complexidade, havendo, por isso, uma vasta gama de fornecedores que, individualmente, podem participar do certame e fornecer os respectivos produtos, a participação de consórcios não será permitida.

## 9. AMOSTRAS

O Pregoeiro poderá solicitar do(s) licitante(s) classificado(s) **em primeiro lugar** a apresentação de amostra (manual técnico de especificação do fabricante do equipamento) dos itens, referente a família do processador, velocidade base do processador, número de núcleos, número de segmentos, tipo da memória RAM e velocidade, tipo do dispositivo de armazenamento SSD, tipo da placa mãe e velocidade dos barramentos, devendo a(s) mesma(s) ser(em) apresentada(s) tão logo as licitantes sejam convocadas a fazê-lo, no prazo estipulado no pregão, a contar da data e hora da solicitação.

O licitante deverá comunicar o seu impedimento ou desinteresse em apresentar amostra, imediatamente quando for solicitado pelo Pregoeiro, a fim de evitar transcurso de prazo excessivo, fazendo estender-se o Pregão por tempo desnecessário;

As amostras não farão parte do quantitativo a ser entregue após a contratação;

A solicitação da amostra neste caso será materializada através da entrega do (manual técnico de especificação do fabricante do equipamento), objetivando permitir a Administração medir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução a satisfazer sua necessidade.



## **10. DOS CASOS OMISSOS**

A Unidade Executora do Programa reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação dos documentos que compõe a licitação.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

Os trabalhos serão acompanhados, fiscalizados, pela Unidade Executora do Programa, por meio do Fiscal da Execução do Contrato e do Gestor do Contrato.

O Fiscal do Contrato será a Coordenação de Tecnologia da UEP/SEGGOV, cabendo-lhe o exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 13.676/2018 e demais competências de supervisão contratual, a exemplo da adoção e/ou determinação de medidas necessárias a garantia das vigências e bom cumprimento do contrato a ser celebrado com a empresa em favor da qual seja homologada o objeto da licitação. Os bens serão recebidos pela comissão de recebimento.

Sem assumir qualquer responsabilidade do Contratante ou da empresa, poderá o BID monitorar o trabalho, conforme necessário, para determinar, de maneira satisfatória ao Banco, que o trabalho está sendo efetuado de acordo com os padrões apropriados e que se baseia em dados aceitáveis. Havendo necessidade, poderá o Banco participar das discussões entre o contratante e a contratada e, caso necessário, poderá assistir a PMJP na solução de questões referentes à tarefa. Se parte significativa do serviço de elaboração do Programa estiver sendo realizado em escritórios da empresa contratada, os funcionários do Banco poderão, com a concordância da UEP/GAPRE, visitar esses escritórios com o objetivo de revisar o trabalho dos (as) contratados (as).

## **12. PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da certificação de que os bens foram aceitos, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura contendo a descrição dos materiais, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada, comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.;

No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (meio por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

---

até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura;

No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa;

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo ao Comprador por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

### **13. REAJUSTE**

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA** (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme previsto no Art.7º da Lei 10.520/2020, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

O descumprimento das obrigações e demais condições Edital sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes sanções, quando for o caso:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Comprador por prazo não superior a 02 (dois) anos.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao Contratante pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Fica facultada a defesa prévia da empresa adjudicatária, em qualquer caso de aplicação de penalidade, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias, conforme estabelece o art. 87, §3º, da lei nº 8.666/1993.

As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da empresa adjudicatária devidamente comprovada perante o comprador.

As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.



## 15. ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor estimado da contratação é **R\$ 16.118.854,13 (Dezesseis milhões, cento e dezoito mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e treze centavos)**, conforme especificações e quantitativos e todos os resultados de pesquisa de preço realizada, em conformidade com o que regulamenta o Decreto Municipal nº 9.611/20 de 06 de novembro de 2020.

## 16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2021, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto.

## 17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, o Contrato terá vigência de 15 meses a contar da data da assinatura do mesmo. A garantia técnica dos equipamentos terá vigência de, 36 meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto.

## 18. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 18.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Tendo em vista a natureza comum dos bens a serem adquiridos, a licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço, observando como critério de julgamento valor por item.

Neste certamente não será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei 123/06, conforme justificativa a seguir:

O art. 49, inciso III da Lei 123/06, estabelece que o disposto nos arts. 47 e 48 (tratamento diferenciado para as ME/EPP) não se aplica quando “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

---

Diante do exposto o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, prevista na Lei Complementar nº123/06, para aquisição do objeto supracitado não é vantajoso para a administração, uma vez que o fornecimento por um único fornecedor traz ganho de escala e, conseqüentemente, redução de custos para a Administração. A adoção de fornecimento parcial (25%) acarretaria, desta forma, perdas econômicas para a Administração Pública resultantes da perda do ganho de escala. Além do mais, havendo o fornecimento do mesmo objeto pretendido por mais de um fornecedor, não há forma de se garantir a homogeneidade do objeto a ser adquirido, podendo estes serem de marcas/modelos diferentes.

## **18.2. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO**

Para habilitação neste Pregão Eletrônico, as empresas nacionais deverão estar cadastradas no SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, atendendo, ainda, às seguintes condições: Apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante, com o número da identidade do declarante. Apresentar comprovação da boa situação financeira da Licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um); As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

A critério da Unidade Executora do Programa, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

---

fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

### **18.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Cédula de identidade dos sócios, e de seu representante legal (conforme o caso);

b) No caso do representante, apresentar Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários e cópias autenticadas dos documentos pessoais do signatário;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

d) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **18.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido em até 60 (sessenta) dias anterior à data da abertura do certame;

b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)**

---

Negativa: Quitação de Tributos e Contribuições Sociais administrados pela RFB (Receita Federal do Brasil) e quanto a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2012.

g) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

### **18.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a.1) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

a.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

a.3) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

a.4) Comprovação da boa situação financeira deverá ser assinada por contador ou outro profissional equivalente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), através dos índices exigidos no presente edital, justificando-se pelo fato da necessidade de averiguar a saúde financeira da licitante no tocante a capacidade de pagamento de seus compromissos seja de curto ou longo prazo possibilitando que o Município possa ter um diagnóstico das condições financeiras da empresa, dando-lhe maior segurança na contratação, conforme indicadores abaixo descrito:

Figura 1: Índices Contábeis

$$\begin{aligned} &\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero)} \\ &\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\ &\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero)} \\ &\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ &\text{ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero)} \\ &\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

João Pessoa, 29 de junho de 2021.

Everaldo Pimentel Barbosa  
Consultor em Tecnologia da Informação (Gerenciadora)

Bruno Reis Crispim  
Coordenador em Tecnologia da Informação (UEP)