



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

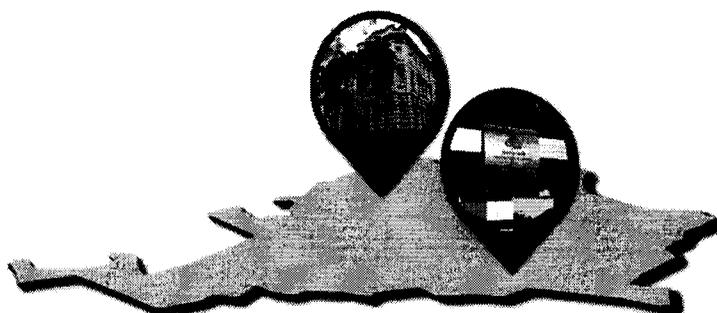
1 de 42

PROGRAMA DESENVOLVIMENTO URBANO INTEGRADO E SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA- PB

AQUISIÇÃO DE 2(duas)

SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA DATA CENTER MODULAR SEGURO

Centro Administrativo Municipal e Paço Municipal





**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

2 de 42

Sumário

SUMÁRIO	2
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	5
OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO	6
LOCAIS PARA IMPLEMENTAÇÃO	6
ESCOPO DA CONTRATAÇÃO	7
ESCOPO - DEFINIÇÃO	7
ESCOPO - QUADRO RESUMO	7
ESCOPO - SS. SOLUÇÃO DE SALA SEGURA	8
SS.AT. SISTEMA DE ATERRAMENTO	8
SS.CA. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO	8
SS.CD. CABEAMENTO DE DADOS	8
SS.CE. CABEAMENTO ELÉTRICO	8
SS.CF. CFTV	8
SS.CI. DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	9
SS.GE. GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA	9
SS.LS. LICENÇAS DE SOFTWARES	9
SS.PB. PASSAGENS BLINDADAS	9
SS.QI. QUADRO ELÉTRICO INTERNO	9
SS.RK. RACK	9
SS.SC. SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO	10
SS.SI. SISTEMA DE ILUMINAÇÃO	10
SS.SM. SISTEMA DE MONITORAMENTO	10
SS.UP. SISTEMA UPS	10
ESCOPO - AT. ATIVOS TECNOLÓGICOS	11
AT.BK. SOLUÇÃO DE BACKUP COMPLETA	11
AT.FW. FIREWALL NGFW	11



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

3 de 42

AT.HC.CM SERVIDORES DE HIPERCONVERGÊNCIA - CONECTIVIDADE DOS MÓDULOS	11
AT.HC.MN SERVIDORES DE HIPERCONVERGÊNCIA - MÓDULOS (NÓS)	11
AT.HC.SV SERVIDORES DE HIPERCONVERGÊNCIA.....	12
AT.SW. SWITCHES DE ACESSO	12
AT.SI. SWITCHES DE INTERCONEXÃO (TOR).....	12
ESCOPO - SV. SERVIÇOS.....	13
SV.GR. GARANTIA	13
SV.LG. LONGEVIDADE.....	13
SV.OA. OPERAÇÃO ASSISTIDA	13
SV.OB. OBRAS DE ADEQUAÇÃO	13
SV.SP. SUPORTE	13
SV.SW. SOFTWARE	13
SV.TR. TREINAMENTO	13
SV.TR.AT. ATIVOS TECNOLÓGICOS.....	14
SV.TR.BK. SOLUÇÃO BACKUP	14
SV.TR.SS. SOLUÇÃO DE SALA SEGURA.....	14
ESCOPO - DETALHADO.....	14
JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	15
JUSTIFICATIVA - AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO	15
JUSTIFICATIVA – ALINHAMENTO.....	16
JUSTIFICATIVA - CONTEXTUALIZAÇÃO	16
JUSTIFICATIVA - LEGISLAÇÃO.....	18
JUSTIFICATIVA - PARCELAMENTO	18
JUSTIFICATIVA - PEAMBULO.....	18
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	21
REQUISITOS - DO NEGÓCIO.....	21
REQUISITOS - DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICADOS	21
REQUISITOS - DOCUMENTAÇÃO PARA O PROJETO	24



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

4 de 42

REQUISITOS - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	24
REQUISITOS - IMPLANTAÇÃO	25
REQUISITOS - LOCAL DE ENTREGA	25
REQUISITOS - PRAZO DE ENTREGA	26
REQUISITOS - RECEBIMENTO DO OBJETO	26
REQUISITOS - VISITA TÉCNICA	26
OBRIGAÇÕES DA CONTRATAÇÃO	27
OBRIGAÇÕES - CONTRATADA	27
OBRIGAÇÕES - CONTRATANTE	28
SUBCONTRATAÇÃO	29
FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS	29
DOS CASOS OMISSOS	29
DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO	29
PAGAMENTO	31
REAJUSTE	32
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	33
ESTIMATIVA DE PREÇO	37
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	37
VIGÊNCIA DO CONTRATO	37
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	37
REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO	37
CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO	38
HABILITAÇÃO JURÍDICA	39
REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	39
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	40
REPONSABILIDADE(S) DESTE TERMO DE REFERÊNCIA	42
ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	42
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	42
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	42
COORDENAÇÃO GERAL	42

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de 2 (duas) Soluções Completas de Data Center Modular Seguro

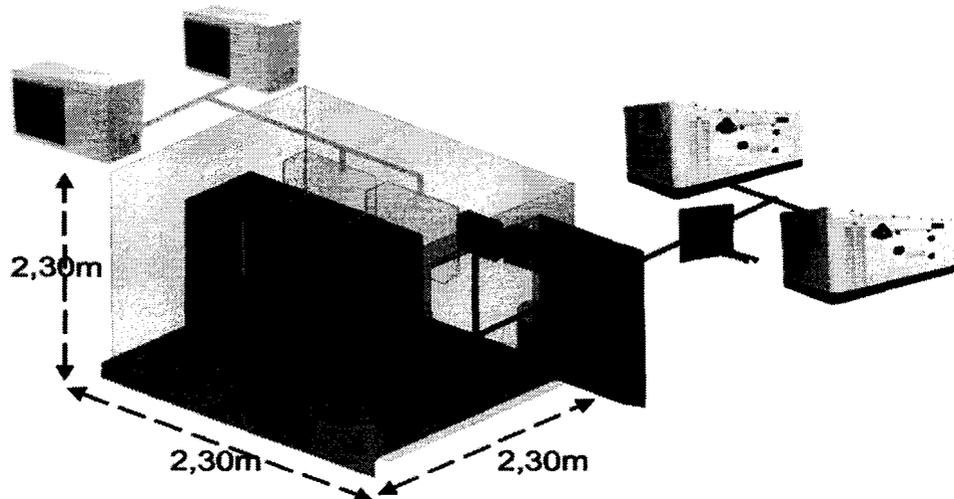


imagem ilustrativa – dimensões aproximadas

OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação e integração, em regime “turnkey” (a LICITANTE fica obrigada a entregar a solução em condições de pleno funcionamento) de solução COMPLETA de DATA CENTER MODULAR SEGURO, juntamente com o fornecimento de infraestrutura computacional hiperconvergente para este Data Center, contemplando o fornecimento de servidores, soluções de armazenamento, switches de comunicação e respectivo licenciamento de softwares de gerenciamento, virtualização e software de proteção de dados e firewall NGFW com garantia de 36 (trinta e seis) meses com suporte para toda a solução, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento, de acordo com as especificações técnicas contidas neste TR - Termo de Referência.

OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com esta contratação espera-se que:

- Adquirir Infraestrutura física de Data Center adequada e a aderente as normas ANSI/TIA 942
- Aumento na capacidade de armazenamento e processamentos das aplicações
- Aumento da performance da infraestrutura de servidores
- Aumento integridade, confidencialidade e disponibilidade dos serviços de TI
- Garantir o funcionamento ideal de toda infraestrutura por 36 meses

LOCAIS PARA IMPLEMENTAÇÃO

Os objetos contratados deverão ser implementados nos seguintes sites:



CAM - CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
R. Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria
João Pessoa, PB - 58053-900



PAÇO MUNICIPAL
Praça Pedro Américo, 70 – Centro
João Pessoa, PB - CEP: 58010-340

Respeitando a tabela apresentada no item: ESCOPO – QUADRO RESUMO.

ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

ESCOPO - DEFINIÇÃO

Considerando que se trata de uma solução complexa com diversos componentes de hardware e software, e visando a total compatibilidade dos produtos, serviços e tecnologias, das alternativas comerciais disponíveis no mercado, considera-se mais vantajoso e compatível tornar o processo de aquisição em LOTE único, conforme descrito no item abaixo.

ESCOPO - QUADRO RESUMO

SS – Solução Sala Segura; AT – Ativos tecnológicos; SV – Serviços

SOLUÇÃO DE DATA CENTER MODULAR SEGURO na sua integralidade é composta por (quantidade):				
ITEM	SUBSISTEMA	CAM	PACO	TOTAL
SS.AT	sistema de ATerramento	1	1	2
SS.CA	sistema de Controle de Acesso	2	2	4
SS.CD	Cabeamento de Dados	1	1	2
SS.CE	Cabeamento Elétrico	1	1	2
SS.CF	CFtv	1	1	2
SS.CI	deteção e Combate a Incêndio	1	1	2
SS.GE	Gerador de energia elétrica	0	1	2
SS.LS	Licenças de Softwares	DV	DV	DV
SS.PB	Passagens Blindadas	1	1	2
SS.QI	Quadro elétrico Interno	1	1	2
SS.RK	Rack	3	3	6
SS.SC	Sistema de Climatização	1	1	2
SS.SI	Sistema de Iluminação	1	1	2
SS.SM	Sistema de Monitoramento	1	1	2
SS.UP	Sistema UPs	1	1	2
AT.FW	FireWall	1	1	2
AT.HC	solução de HiperConvergência	1	1	2
AT.SW	SWitches de acesso	1	1	2
AT.BK	solução de BackUp	1	1	2
AT.SI	Switches de Interconexão (TOR)	1	1	2
SV.RG	GRarantia			
SV.LG	LonGevidade			
SV.OB	OBras			
SV.OA	Operação Assistida			
SV.SP	SuPorte			
SV.SW	SoftWare			
SV.TR	Treino			

ESCOPO - SS. SOLUÇÃO DE SALA SEGURA

SUBSISTEMAS; ESTRUTURA; MOBILIÁRIO

Modular e transportável, para instalação dos equipamentos de TIC, pré-fabricada e com a possibilidade de ser instalada em área externa, também chamada de “data center modular”

Deve atender aos requerimentos das normas: classificação ANSI/TIA-942, para ambientes do nível II (rated 2 ou tier II); ip66 resistência a intempéries, poeira e água; nbr10636 pc60min e cf60 resistência ao fogo; ISO-12944, contra corrosão;

A porta de acesso deve possuir proteção contra arrombamento no mínimo proteção wk4 ou equivalente;

Dimensões externas (desejadas): (c) até 2,30m (l) até 2,30m (a) até 2,30m

SS.AT. SISTEMA DE ATERRAMENTO

- Todos os Ativos da SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, deverão ser atendidos; seguir os padrões da norma ABNT NBR5419

SS.CA. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

- Para o perímetro de delimitação externo a SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, somente senha
- Para a porta de acesso a SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, com no mínimo com 3 tipos de controles (ter, ser ou conhecer)
- Deve estar integrada como o subsistema de monitoramento

SS.CD. CABEAMENTO DE DADOS

- Suportado por eletrocalhas, separado do CABEAMENTO elétrico
- A distribuição dos Cabos por via aérea (eletrocalhas) em conformidade com as normas TIA/EIA 569-A/B e TIA 942.

SS.CE. CABEAMENTO ELÉTRICO

- Suportado por eletrocalhas, separado do CABEAMENTO DE DADOS
- A distribuição dos Cabos Elétricos deverá ser por sistema de piso elevado

SS.CF. CFTV

- Cobrir o todo o perímetro interno e externo da SOLUÇÃO DE SALA SEGURA
- Armazenar de vídeos em qualidade HD, de no mínimo 90 dias
- Câmeras com resolução 1920x1080p / 30fps 0,1 Luz



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

9 de 42

SS.CI. DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

- Controle de liberação do gás deverá ser implementado no interior da SOLUÇÃO DE SALA SEGURA
- Mínimo 02 (dois) dos detectores inteligentes de fumaça e temperatura
- Possuir funcionalidade monitoramento externo (Luz e Som) e remoto

SS.GE. GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA

- Cada Site deve operar com 2 geradores: CAM, já possui 2 geradores;
- O Paço, só possui 1; somente 1 (a ser adquirido para o Paço Municipal)
- Atender a todos Ativos da SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, em carga máxima, com sobra de no mínimo 50%, por no mínimo 12 Horas
- Todos os geradores deverão ser integrados ao SUBSISTEMA QUADRO ELÉTRICO INTERNO

SS.LS. LICENÇAS DE SOFTWARES

- Todas as Licenças de Software, que compõe a SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, deverão ser fornecidas pela contratada, em caráter perpétuo, definitivo e com garantia de evolução até o final do contrato.

SS.PB. PASSAGENS BLINDADAS

- Deverá ser modular, expansível garantir a vedação de isolamento térmico tipo ROXTEC, além de possuir certificação UL e FM (ou similar).

SS.QI. QUADRO ELÉTRICO INTERNO

- Deve seguir os padrões das normas ANSI/TIA 942, NÍVEL II e NBR 5410 e NR10
- os disjuntores parciais devem seguir os padrões da norma IEC 947-2 e NBR IEC 60947-2
- Deve integrar monitorar e permitir operar as soluções de geração de energia
- Permitir o monitoramento via protocolo MODBUS

SS.RK. RACK

- Cada SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, deverá receber até 3 Racks
- Padrão 19", 44U, com largura e profundidade mínimas de 0,55m e 1,00m, respectivamente
- Capacidade mínima 1.000kg / Rack; as tomadas (mínimo 16/Rack) devem seguir o padrão NBR14136 (20A)



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

10 de 42

SS.SC. SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO

- Capacidade para carga térmica de, no mínimo, 3,2KW de calor sensível por rack de TIC, com redundância de no mínimo 1+1 e ser escalável
- Ventiladores, fabricados de acordo com a norma IEC EN60335-1 ou IEC EN60034 classe de proteção IP54
- Permitir o monitoramento via protocolo MODBUS

SS.SI. SISTEMA DE ILUMINAÇÃO

- Ser em LED (baixo consumo) 6.000 Kelvin
- Prever iluminação interna e externa (até 4 pontos)
- Possuir autonomia de pelo menos 10 min independente do SISTEMA UPS

SS.SM. SISTEMA DE MONITORAMENTO

- Deve ser capaz de Monitorar, Operar e Receber Alertas de todos os subsistemas da SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, Presencial e Remotamente

SS.UP. SISTEMA UPS

- Solução a ser instalada em Rack
- Atender a todos Ativos da SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, em carga máxima
- Sobra de no mínimo 50%, por no mínimo 12 minutos
- Trifásico 230v na entrada e 230V na saída

ESCOPO - AT. ATIVOS TECNOLÓGICOS

SERVIDORES, CONECTIVIDADE E OUTROS

Todos os ativos devem ser implantados nos Racks da solução de Data Center Modular Seguro, deve estar previsto todos insumos e acessórios para instalação, monitoramento e operação dos Ativos;

AT.BK. SOLUÇÃO DE BACKUP COMPLETA

- Altura máxima de 4Rus; mínimo 2 processadores Intel Xeon 4216 ou superior; mínimo 256GB de RAM DDR4 2933MHz, módulos mínimos de 32GB; 56 slots de discos de 3,5" hot-swappable; RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, e 60 e com no mínimo 4GB de cache; 4 portas de 10/25Gbps SFP/SFP28;

AT.FW. FIREWALL NGFW

- Possuir todos os serviços ativos Next-Generation Firewall (NGFW) para proteção de informação perimetral e de rede interna que inclui stateful firewall com capacidade para operar em alta disponibilidade (HA) em modo ativo-passivo ou ativo-ativo para controle de tráfego de dados por identificação de usuários e por camada 7, com controle de aplicação, administração de largura de banda (QoS), VPN IPsec e SSL, IPS, prevenção contra ameaças de malwares, Filtro de URL, inspeção de tráfego criptografado
- Deverá ser fornecida console de gerenciamento dos equipamentos e centralização de logs em hardware específico

AT.HC.CM SERVIDORES DE HIPERCONVERGÊNCIA - CONECTIVIDADE DOS MÓDULOS

- 1 interface convergente (CNA) de 10/25Gbps
- Mínimo 4 portas
- Suporte a vNIC ou FlexNIC
- Licenciamento software Windows Server Data Center 2019 ou superior para todos os seus núcleos de processamento (cores)

AT.HC.MN SERVIDORES DE HIPERCONVERGÊNCIA - MÓDULOS (NÓS)

- Appliance de Hiperconvergência para rack padrão 19" e altura máxima de 2Us
- 2 (dois) processadores, x86 64-bits, Intel Xeon Gold modelo 5218R ou superior. No mínimo 768GB RAM em módulos com no mínimo 64GB RAM tipo DDR4 LRDIMM ou RDIMM de 2933MHz
- Suportar até 3TB RAM; mínimo 1 HD "hot plug" de 2,5", tipo NVMe, de 1,6 TB;

- Mínimo 6 HDs “hot plug” de 2,5”, tipo SSD de 7,68; mínimo
- 1 (uma) controladora SAS

AT.HC.SV SERVIDORES DE HIPERCONVERGÊNCIA

- Deve ser configurada em cluster de no mínimo, 3 (três) módulos (“nós”) e prover alta disponibilidade;
- Escalabilidade mínima de 32 (trinta e dois) módulos/armazenamento e 32 (trinta e dois) módulos/ processamento
- Compatível com os hipervisores vmware esxi, Microsoft hyper-v, docker e kubernetes, integração com o vmware vcenter; (ou similar)
- Permitir o balanceamento e rebalanceamento automático de dados e carga de processamento, entre módulos
- Mecanismo nativo de redundância e proteção de dados
- Armazenamento tipo “all flash”
- Possuir software de gerenciamento capaz de inventariar, monitorar e diagnosticar

AT.SW. SWITCHES DE ACESSO

- No mínimo switching fabric 56 GBit/s; taxa mínimo 40 GBit/s; possuir 4 interfaces de 10 GBit/s SFP; conter 2 módulos GBIC de 10 GBit/s; 10/100/1000 Half-Duplex e Full-Duplex, negociação automática;

AT.SI. SWITCHES DE INTERCONEXÃO (TOR)

- Do mesmo fabricante da solução de HIPERCONVERGÊNCIA
- Mínimo de 48 portas 10/25 GBit/s protocolo FCoE padrão T11 FC-BB-5
- Conectores SFP+ / SFP28
- 16 interfaces Ethernet 10/25 GBit/s ou Fibre Channel 8/16/32 GBit/s conforme SFP instalado em cada interface
- 6 portas com velocidade de 40/100 GBit/s QSFP28
- Possuir backplane non-blocking

ESCOPO - SV. SERVIÇOS

GARANTIA, OPERAÇÃO E TREINAMENTO

SV.GR. GARANTIA

- 36 meses para todos os insumos, acessórios e ativos;
- Todos os softwares devem ter sua última versão disponibilizada a equipe de TIC da PMJP, e apoio para implementação pela contratada, durante a vigência do contrato.

SV.LG. LONGEVIDADE

- Os principais ativos ofertados para compor a solução devem ter previsão de manutenção em linha de produção por no mínimo 10 anos

SV.OA. OPERAÇÃO ASSISTIDA

- Por 5 dias após a entrega para operação

SV.OB. OBRAS DE ADEQUAÇÃO

(OBRAS, SSSEGURA, ATIVOS TECNOLÓGICOS)

- Instalar, configurar, otimizar todos os ativos e insumos necessários para implantação deste TR
- Mobilização: 45 Dias
- Instalação: 45 Dias

SV.SP. SUPORTE

- 24 h/d, 7 d/s, 365 d/a remotamente
- por no mínimo 36 meses

SV.SW. SOFTWARE

- Todos os Softwares necessários para implementar, monitorar, operar, gerenciar as soluções e serviços que rodarão nos ativos tecnológicos, são de responsabilidade do contratado

SV.TR. TREINAMENTO

- Instalação e configuração da solução
- Gerenciamento da solução
- Solução de problemas

- Somente com Instrutores habilitados pelos fabricantes
- Material didático (impresso e digital) para cada participante

SV.TR.AT. ATIVOS TECNOLÓGICOS

- Híbrido
- 8 colaboradores
- 16 Horas / Aula
- após ao item SV.TR.SS.

SV.TR.BK. SOLUÇÃO BACKUP

- On-line
- 4 colaboradores
- 8 Horas / Aula
- após ao item SV.TR.AT.

SV.TR.SS. SOLUÇÃO DE SALA SEGURA

- Presencial
- 8 colaboradores
- 24 Horas / Aula
- concomitante ao item SV.IN.

ESCOPO - DETALHADO

O escopo detalhado por ativo está no ANEXO – ESCOPO DETALHADO

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

JUSTIFICATIVA - AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

Para se garantir a viabilidade técnico-administrativa de tal aquisição de que o conjunto da SOLUÇÃO COMPLETA DE DATA CENTER MODULAR SEGURO, seja licitado em LOTE ÚNICO (Turn Key¹), com adjudicação para um único licitante vencedor. Os principais balizadores desta definição estão descritos a seguir:

- A definição pela contratação dos itens em lote único levou em consideração o prejuízo de ordem técnica ao conjunto da solução, caso se decidisse pelo parcelamento, uma vez que os itens a serem contratados guardam estrita relação entre si, de forma que a infraestrutura física, hardware e software possam ser integrados em uma única solução tecnológica para atingir os resultados pretendidos pela CONTRATANTE.
- O agrupamento de itens em um único lote, na realização dos pregões eletrônicos, é orientação constante do Acórdão nº 861/2013 - Plenário, do Tribunal de Contas da União: "São lícitos os agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si".
- Destaca-se que a aquisição da solução de forma global, garante tanto a unicidade técnica dos processos, quanto o nível de serviços prestados, assim como a otimização dos recursos necessários à gerência dos contratos.
- O planejamento para esta contratação, de forma global, prevê também a eficiência não só da solução, mas também no âmbito em que se evita contratações conflituosas entre si, pois os equipamentos e licenciamentos de software especificados necessitarão de total integração.
- No que se refere ao fator economicidade, com a contratação de forma global, pode-se conseguir ganho de escala, considerando-se que melhores preços poderão ser atingidos no pregão eletrônico, tendo em vista que os diversos fabricantes, de diferentes plataformas, poderão fornecer a solução de tecnologia e seus componentes correlatos de forma completa.
- Pelo exposto, devido à complexidade da solução pleiteada, esta deve ser fornecida por uma única CONTRATADA visando mitigar o risco de incompatibilidade, interconexão e interoperabilidade entre os componentes fornecidos.

¹Chave na mão, ou turn key, é uma modalidade de aquisição, pública (licitação) ou privada, na qual o provedor do bem fica obrigado a entregá-lo em condições de uso imediato. As especificações, o preço e o prazo de entrega são definidos no processo de contratação. No Brasil, em aquisições por parte de entes privados e não necessariamente referentes a um bem recém-constituído, usa-se o conceito equivalente chamado Porteira Fechada



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

16 de 42

JUSTIFICATIVA – ALINHAMENTO

- No Plano de Aquisições (PA), aprovado por meio da CBR 1019/2021 (na data de 25/05/2021), a Aquisição I.2.1.6.3 – Aquisição de Equipamentos de Informática se enquadra no Produto I.2.1.6 – Data Center implantado com redundância do tipo sala segura, com certificações e padrões de segurança regidos pelas normas internacionais, sendo um principal locado no Centro Administrativo Municipal, e outro de backup no Paço Municipal.
- No Plano de Execução do Programa (PEP), a aquisição de equipamentos de informática é prevista dentre as ações do Componente II: Fortalecimento da Gestão Pública Municipal, Subcomponente II: Melhoramento da Gestão Tributária.
- 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).

JUSTIFICATIVA - 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 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.

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,



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

17 de 42

Busca pela 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. 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.

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.

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.

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).

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,



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

18 de 42

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.

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).

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.

JUSTIFICATIVA - LEGISLAÇÃO

Na elaboração deste documento foram observadas, em especial, as seguintes fontes legais e normativas 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.

JUSTIFICATIVA - PARCELAMENTO

Trata-se de uma solução composta por diversos itens, separados assim apenas por questões de clareza na composição dos custos. Ademais, há itens cujo quantitativo é de apenas 01 unidade, não sendo possível aplicar percentual para divisão.

A contratação em grupo único se dá por motivos similares. É tecnicamente inviável a separação em itens, por questões de conflito de interesse, integração e ganho no conjunto a ser licitado.

JUSTIFICATIVA - PEAMBULO

A Prefeitura de João Pessoa possui atualmente em seu pátio tecnológico uma solução computacional sem suporte e com tecnologia obsoleta, o que acarreta vários problemas e riscos. Devido aos avanços das novas aplicações, existe a necessidade de uma atualização da solução em questão através da aquisição de uma nova solução computacional corporativa e de alta performance e segura.

A utilização da solução de Data Center Modular Seguro (devido a sua robustez). Esta aquisição visa prover novos padrões de performance no processamento de dados; a melhoria no atendimento às necessidades e ao pleno funcionamento dos sistemas e serviços; a necessidade de se prover o acesso aos dados armazenados nos diversos sistemas de informação para simplificar e potencializar a análise dos dados pelas áreas usuárias, de forma a facilitar o processo de tomada de decisões organizacionais; priorizar o uso de padrões abertos no intercâmbio de dados e metadados estatísticos e, para possibilitar a integração e a interoperabilidade entre aplicações e informações das

diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de João Pessoa, permitindo que os usuários internos e externos utilizem soluções mais estáveis, seguras e com mais performance.

O conjunto de informações necessárias e suficientes para definir a solução de tecnologia da informação e comunicação a ser contratada foi elaborado de acordo com a análise técnica da SOLUÇÃO DE DATA CENTER MODULAR SEGURO.

Conforme análise realizada pela equipe técnica, e com a vinda do Programa João Pessoa Sustentável, uma série de iniciativas de melhoria da gestão administrativa, financeira e tributária estão sendo implementadas, focados no tripé sustentabilidade, eficiência nos processos e boas práticas em Tecnologias da Informação (TI). Perpassando por esses 3 (três) pilares, aquisições de sistemas de informação como o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Financeira (SIGEF), o sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), as plataformas de Business Intelligence (BI), os sistemas de modernização da gestão tributária, entre outros, vêm sendo conduzidas pela Unidade Executora do Programa (UEP), de modo que tais soluções abarcadas pelo programa proporcionem melhorias operacionais e na tomada de decisão, buscando a sinergia entre as autarquias da Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP).

Para isso, faz-se necessária a adoção de sistemas e plataformas em TI que ofereçam a adequada disponibilidade, performance, redundância e interoperabilidade, partindo da concepção de que os diversos componentes (hardware e software) sejam compatíveis e passíveis de integração. Isso possibilita não apenas uma maior eficiência na oferta dos serviços públicos, mas também uma racionalização nos processos e custos de manutenção da Governança em TI. Em aderência aos objetivos centrais do PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL, pretende-se conceber uma infraestrutura de TI capaz de elevar o patamar de maturidade na gestão pública da PMJP, construindo uma base tecnológica e de inteligência na gestão pública capaz de suportar não apenas as soluções do PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL, mas também construir um alicerce sólido para as futuras melhorias operacionais e gerenciais.

Nesse contexto, um dos aspectos técnicos centrais para a Governança em TI é analisar e identificar padrões e boas práticas quanto aos processos, equipamentos, sistemas e protocolos recomendados para a racionalização e eficiência na gestão dos recursos tecnológicos. Conforme diagnóstico realizado previamente, sistematizado na Matriz de Problemas, Soluções, um dos principais problemas enfrentados pela PMJP no que diz respeito à TI é a precariedade dos equipamentos, infraestrutura e a falta de padronização na Governança em TI. Dentre outros aspectos, essas constatações apontam para a inexistência de padrões quanto às especificações técnicas de hardware e software recomendadas. Setup de estações de trabalho, padrões de infraestrutura de rede e procedimentos operacionais são adotados de maneira independente por cada autarquia da PMJP, podendo ocasionar brechas na segurança da informação, interoperabilidade e indisponibilidade de sistemas.

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



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

20 de 42

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.

Para tanto, a adoção de padrões e recomendações técnicas de Governança em TI para toda a PMJP exige um grau de maturidade em gestão de TI integrado o suficiente – cenário não encontrado atualmente na PMJP. Desse modo, torna-se necessária a adoção de iniciativas de padronização piloto, aproveitando a adoção dos novos sistemas e infraestrutura de TI abarcados no PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL. Conforme o Plano de Aquisições do programa, um dos requisitos técnicos necessários é a interoperabilidade entre os sistemas que compõem a modernização da gestão tributária, financeira e de business intelligence, possibilitando o acesso/compartilhamento de informações convergentes entre eles (os sistemas), contando a partir com a implantação do Objeto deste TR, de uma solução MODULAR, SEGURA E REDUNDANTE, que servirá de alicerce para os principais serviços de TIC da PMJP.

A definição de requisitos para a SOLUÇÃO DE DATACENTER MODULAR SEGURO, será crucial para o sucesso na interoperabilidade entre os sistemas mencionados anteriormente, exigindo um parecer técnico para indicação das especificações técnicas necessárias e viáveis para aquisição. Os indicativos do presente trabalho servirão de subsídio para o posterior estudo técnico preliminar, a considerar o dimensionamento e setup de hardware e software. Também servirá de subsídio para a definição de requisito técnico padrão para futuras aquisições/atualizações de sistemas de informação da PMJP.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS - DO NEGÓCIO

A Contratada deverá designar responsável para o acompanhamento do contrato e para garantir os serviços de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA.

A Contratada deverá prover infraestrutura tecnológica e de pessoal qualificado em atendimento às necessidades para a execução dos serviços.

Assegurar que os equipamentos adquiridos possuam garantia de 36 meses com suporte técnico on-site, inclusive com substituição de peças durante todo o período de garantia, para possibilitar-lhes o perfeito funcionamento durante a vida útil.

Ao término da vigência do contrato, as licenças serão de posse da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA.

O prazo de vigência contratual deverá ser de 36 meses visando garantir a operabilidade e funcionamento do banco de dados durante e após a operação censitária. Mesmo após a coleta, serviços como os relacionados ao tratamento dos dados coletados, armazenamento e transmissão destes, ainda serão necessários. Deste a forma, a duração estendida visa a manutenção do atendimento às necessidades elencadas neste processo.

REQUISITOS - DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICADOS

- A SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, deverá ser fornecida com comprovação de conformidade com a norma ANSI/TIA-942 no NÍVEL II / Rated 2 / TIER II;
- A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser constituída de no mínimo de 01 (um) Engenheiro Eletricista, o qual deverá apresentar registro no CREA como responsável técnico da empresa, detentor de atestado de responsabilidade técnica vinculado ao acervo técnico do CREA por execução de DCPFO ou DATA CENTER MODULAR NÍVEL II / Rated 2 / TIER II ou superior” em conformidade com a norma ANSI/TIA-942, contemplando de forma explícita que as instalações foram projetadas e executadas de acordo com as recomendações da norma ANSI/TIA-942;
- A comprovação de que trata o item acima, deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos (cópia autenticada), conforme o caso:
 - CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a empresa e o profissional;
 - Contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo societário entre a empresa e o profissional (sócio);
 - Contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a empresa e o profissional.
- Adicionalmente aos Atestados e Certificados exigidos neste Termo de Referência em itens específicos, serão exigidos:

Comprovação Técnica: A CONTRATADA deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) em seu nome, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o seu satisfatório desempenho anterior em fornecimento compatível com o(s) objeto(s) licitado(s), conforme itens descritos abaixo:

Ter fornecido datacenter pré-fabricado instalado em área externa (outdoor) ou similar:

Certificado por empresa acreditada no mercado nacional ou internacional, com a classificação Rated 2 (NÍVEL II ou TIER II) ou superior, segundo a norma ANSI/TIA-942, para projeto modular com instalação externa (outdoor); escalável em capacidade elétrica e de refrigeração; Nível mínimo de proteção Para-Chama PC60; Ar-condicionado; Cabeamento Estruturado padrão CAT6a.

- Sistema de UPS redundantes com capacidade de pelo menos 50% do solicitado neste termo para cada;
- Com relação a solução de climatização, dentre os documentos que devem ser apresentados, destacam-se os que contenham as características dos equipamentos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, incluindo catálogos ou folhetos.
- Quanto à comprovação de proteção contrafogo dos dutos (dumpers), deverão ser fornecidos os catálogos dos produtos e um certificado que comprove a proteção contrafogo no nível mínimo CF60;
- Comprovando a transportabilidade de uma unidade da SOLUÇÃO DE SALA SEGURA, Data Center Modular Outdoor ou similar produzida pelo FABRICANTE, sem desmonte dos equipamentos de TI do tipo Servidores, Storage, Backup e Rede;
- Ter realizado serviço de moving de equipamentos de informática compatível com a quantidade de ativos deste edital especificando pelo menos ativos de TI do tipo Servidores, Storage, Backup e Rede.;
- Ter executado serviços em garantia e monitoração de ambientes Datacenter ou similar, de mesma capacidade ou superior, em contratos de pelo menos 12 (doze) meses;
- Ter executado obras civis que contemplem pelo menos base de sustentação em concreto e encaminhamento elétrico e de fibra;
- Quanto à comprovação das proteções contrafogo e proteção contra ingresso de partículas e água nas aberturas de acesso ao Data Center, do ambiente externo para o ambiente interno, deverá ser fornecido um certificado do material a ser utilizado e seus respectivos catálogos;
- A CONTRATADA deverá comprovar seu registro no CREA e o registro no CREA de seu responsável técnico, ambos válidos.
- A licitante deverá apresentar certificação, laudo, relatório ou documento comprobatório, expedido em seu nome ou do fabricante da solução, por entidade acreditada do mercado, para os itens descritos abaixo:



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

23 de 42

Corrosão por salinidade: O FABRICANTE deverá apresentar relatório de ensaio emitido por entidade acreditada no mercado brasileiro comprovando a tecnologia e conhecimento em pinturas especiais similares ao exigido neste Termo de Referência e que explicitamente mencionem indicação para aplicação externa e em atmosferas altamente agressivas e marítimas.

Proteção contra fogo CF60 e PC60min, até 1100 graus Celsius, conforme norma NBR10636. A CONTRATADA deverá apresentar laudo ou relatório de ensaio que emitido entidade acreditada e certificado pelo INMETRO ou outro órgão certificador, que comprove o atendimento a esta norma e explicitando claramente atendimento ao nível mínimo de 60 minutos no quesito Para-Chama (PC60) e 60 minutos no quesito Corta Fogo (CF60) e ainda resistência estrutural de 60 minutos e estanqueidade aos efeitos do fogo por 10 minutos.

Teste de estanqueidade que comprove proteção contra gases, poeira e jatos de água no nível IP66, conforme NBR 60529:2017.

- Os atestados de capacidade técnica apresentados devem ser entregues em papel timbrado da empresa contratante e a via original com data de início e término do contrato, contendo as seguintes informações básicas:

Nome do contratado e do contratante; Nome completo e telefone de contato do responsável pelo contrato na contratante (responsável pelo atestado); Identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço); Vigência do contrato; local da execução dos serviços; Descrição dos serviços executados e parecer do contratante quanto à qualidade do serviço prestado.

- O FABRICANTE deverá apresentar Atestado e Capacidade Técnica que comprove sua capacidade para Monitoração de ambientes de Data Center, ou similar, por período igual ou superior a 12 meses ininterruptos.



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

24 de 42

REQUISITOS - DOCUMENTAÇÃO PARA O PROJETO

O projeto deverá prever a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), e o AS BUILT, o qual deverá apresentar toda a documentação do projeto (plantas, planilhas, relatórios etc.) atualizada com todas as alterações realizadas no decorrer dos serviços.

REQUISITOS - 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.

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 obrigar-se-á 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 CONTRATADA, caberá a logística de atendimento de atendimento on-site e relacionamento contratual com a UEP/SEGGOV.

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

A CONTRATADA 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 CONTRATADA, desde que o fabricante assegure que não haverá perda da garantia, somente poderá ser efetuada mediante análise e autorização da CONTRATANTE.

Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substitutos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

25 de 42

fabricação do(s) equipamento(s), sempre “novos e de primeiro uso”, não podendo ser reconicionados.

Caso a CONTRATADA 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 CONTRATADA.

No caso de ocorrência de pelo menos umas das situações a seguir para o mesmo equipamento, a CONTRATADA 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 comprometam 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 36 (trinta e seis) 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.

A CONTRATADA, deverá disponibilizar canais de comunicações para abertura e acompanhamento dos chamados de suporte. Esses podem ser, Central de Atendimento 0800 ou equivalente, web e e-mail.

REQUISITOS - IMPLANTAÇÃO

A instalação da solução será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. À CONTRATANTE caberá apenas a disponibilização do espaço físico, rede elétrica e infraestrutura predial necessária para implementação das Soluções de DATA CENTER MODULAR SEGURO.

REQUISITOS - LOCAL DE ENTREGA

Os bens a serem adquiridos devem ser entregues nos locais previstos no ITEM:

LOCAIS DE IMPLEMENTAÇÃO



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

26 de 42

REQUISITOS - PRAZO DE ENTREGA

Os bens deverão ser entregues, na integralidade dos quantitativos previstos neste TDR, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento pelo CONTRATANTE, cumprindo os prazos máximos de entrega dos itens, conforme abaixo:

PE	PROJETO EXECUTIVO	Até 15 dias após Ordem de Fornecimento
SS	SOLUÇÃO DE SALA SEGURA	Até 30 dias após PE
AT	ATIVOS TECNOLÓGICOS	Até 45 dias após SS
SV	SERVIÇOS	Até 45 dias após AT

REQUISITOS - 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;

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 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.

REQUISITOS – VISITA TÉCNICA

As visitas são de caráter obrigatório, pois tem a função levantar todos os recursos necessários para adequação das soluções propostas nos 2 ambientes previstos neste TR.

IMPORTANTE:

Para mitigar os riscos a integridade histórica e estrutural do site do PAÇO MUNICIPAL, se necessária a prévia visita técnica, onde os PROPONENTES poderão avaliar a adequação das suas soluções.

A PROPONENTE deve emitir declaração que não haverá alteração estrutural e/ou no patrimônio tombado, com a implementação da sua SDCMS

Deverão ser agendadas em até 8 dias antes da data do certame pelo endereço eletrônico: cotiuep.pmjp@gmail.com

No e-mail de solicitação de agendamento deverá constar além das informações da empresa, os dados do seu representante: nome; CPF; telefone para contato; qualificação profissional - resumida; relação contratual com a empresa representada.

Após a(s) visita(s), a UEP cTIC - Coordenação de Tecnologia da Informação, enviará em até 3 dias (antes do certame) por e-mail (o mesmo usado para agendamento), o Certificado de Visita Técnica, para todos que cumprirem esta etapa.

As custas das visitas, são de responsabilidade das PROPONENTES.



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

27 de 42

OBRIGAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

OBRIGAÇÕES - CONTRATADA

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

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

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;

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

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;

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;

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;

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);

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;

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

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

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



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

28 de 42

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;

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, 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.

Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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;

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;

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;

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

OBRIGAÇÕES - CONTRATANTE

Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

Emitir o Certificado de Visita Técnica, nas condições previstas neste TR;

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;

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;

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;

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços ou fornecimento dos bens, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

SUBCONTRATAÇÃO

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

FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

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.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 67, Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O Fiscal do Contrato será designado e cabendo-lhe o exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 13.676/2018 e demais competências de supervisão



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

30 de 42

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.

Entre outras atribuições, compete aos fiscais do contrato:

- Encaminhar ao setor de Unidade Executora do Programa (UEP) relatório sobre eventuais infrações ou descumprimentos contratuais pela empresa contratada, para fins de abertura de processo administrativo para aplicação de sanções;
- Solicitar à Contratada e seus prepostos todas as providências necessárias à adequada execução do contrato;
- Acompanhar a execução contratual e sua adequação às normas especificadas neste Termo de Referência.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

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).

PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

- Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.
- Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;
- Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante

REAJUSTE

Os preços são fixos e irrevogáveis 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.



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

33 de 42

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal 10.520/02, da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Federal 10.024/19, a Contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- **Advertência:** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- **Multa moratória** de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- A contagem do período de atraso será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação;
- **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração** – com o consequente descredenciamento do Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de João Pessoa/PB – pelos seguintes prazos:
 - **06 (seis) meses**, nos casos de:
 - aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

- alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida, sem que tenha havido autorização expressa por parte do órgão solicitante.
- **12 (doze) meses**, nos casos de:
 - retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.
- **24 (vinte e quatro) meses**, nos casos de:
 - entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
 - praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
 - sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
- 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 a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção prevista no item referente à penalidade "Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração".
- Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 05 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei Federal 9.784, de 1999.
- As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de João Pessoa/PB e cobrados judicialmente.
- Aplicada a sanção de multa, esta deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de João Pessoa/PB poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- A aplicação das sanções administrativas previstas é de competência exclusiva do (a) Secretário (a) Municipal de Saúde.
- Aplicadas às sanções de Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, faz-se obrigatória a publicação do extrato da decisão na imprensa oficial, devendo-se informar:

- Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - Nome e CPF de todos os sócios;
 - Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
 - Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
 - Número do processo; e
 - Data da publicação.
- Além das penalidades citadas, a licitante ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores - CRF da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.
 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira pela Lei Federal 12.846/13 e/ou pelo Decreto Municipal 9.281/19, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/13 e do Decreto Municipal 9.281/19, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor estimado da contratação é R\$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), 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.

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.

PA 2.15 - Aquisição I.2.1.6.2 - Aquisição de Infraestrutura Data Center

Elemento de despesa: 44.90.52

Ação: 1619 - Modernização Tecnológica

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo máximo para implementação da solução será de 135 dias (conforme item REQUISITOS – PRAZO DE ENTREGA).

A garantia técnica dos equipamentos terá vigência de, 36 meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto.

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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:



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

38 de 42

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.

Diante do exposto o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, prevista na Lei Complementar nº 123/06, 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.

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

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.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido em até 36 (trinta e seis) 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 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.

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.

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

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



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UEP - Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA CENTER MODULAR SEGURO

42 de 42

RESPONSABILIDADE(S) DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

UEP – UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL

Delimitação de responsabilidade prevista no ROP – Responsabilidade Operacional do Programa

Referência: <https://www.joaopessoa.pb.gov.br/projeto/produrbis-2/>

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MARCELO SOARES DE OLIVEIRA

Consultor Individual – SCI No 97001/2020 - Contrato 02.021/2021

COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

BRUNO REIS CRISPIM

Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicações – UEP/JP

COORDENAÇÃO GERAL

ANTÔNIO DE FÁTIMA ELIZEU DE MEDEIROS

Coordenação Geral da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável