



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

LICENÇA PERPÉTUA ACADÊMICA MICROSOFT

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação por REGISTRO DE PREÇOS de licenças acadêmicas perpétuas de softwares necessários para suporte a sistemas, com serviço de suporte de produção 24x7 direto do fabricante por 12 (doze) meses. A contratação do objeto em lote único por meio de PREGÃO, registro de preço com justificativa no Decreto 7892/2013 art. 3 inciso II, na forma eletrônica, do tipo menor preço, de acordo com as especificações, quantidades e preços contidos neste TR, Licitação Pregão com menor preço unitário, adjudicação por lote.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

A solução de TIC é necessária para a ativação de um cluster de virtualização de alta disponibilidade para ambiente de produção de 10 servidores, com 2 processadores cada. A solução será dividida em dois lotes: Lote 1 composto pelos itens 1 e 2 :

	Item	Descrição do Bem ou Serviço	PGC	Código CATMAT/C ATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
LOTE	1	Licença perpétua Acadêmica Microsoft Windows Server Datacenter 2019 ou superior com 12 meses de	4937	27464	40	Licença para 2 núcleos de processamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

		suporte/subscrição 24x7 direto com o fabricante.				
	2	Licença perpétua Acadêmica Microsoft SQL Server Standard 2019 ou superior com 12 meses de suporte/subscrição 24x7 direto com o fabricante.	4938	27464	16	Licença para 2 núcleos de processa mento

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 – Da contratação

1. A contratação está no contexto de investimentos que a UFES vem fazendo em solução de processamento de dados para dar suporte às demandas de transformação digital do governo e fornecer serviços cada vez mais informatizados à comunidade acadêmica (alunos, professores, servidores, pesquisadores e comunidade de projetos de extensão), facilitando a gestão e aumentando a eficiência administrativa e melhorando os processos da instituição.
2. Como resultados desse esforço foram adquiridos um equipamento de storage, discos para aumento de capacidade de armazenamento, software de backup e servidores de processamento.
3. A contratação faz-se necessária para ativação dos servidores adquiridos pela UFES e para resolver problemas de limitação, segurança e disponibilidade que existem na atual solução de virtualização (VMWare, versão 4.1 e 4.0), que já não atende as demandas da instituição além de não ser compatível com os novos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

servidores adquiridos para hospedar de todos os sistemas que suportam o pleno funcionamento da instituição, a citar: SIE, Email institucional, Protocolo Digital, Plataformas Virtuais de Aprendizagem, Nuvem, Portais, Ponto eletrônico, Sistema de login único, Banco de dados, dentre outros que hoje são suportados por servidores antigos, no limite da capacidade de recursos e sobre uma plataforma de virtualização sem suporte e que não recebe atualização a mais de 6 anos, acumulando-se vulnerabilidades e falhas de funcionamento (bugs conhecidos). Faz-se necessário a contratação de licenças Windows Server e SQL Server para suprir a necessidade dos sistemas acadêmicos e administrativos que usam essas plataformas.

4. A contratação da solução tem como requisito, analisados durante o Estudo Técnico Preliminar, compatibilidade com os investimentos que a UFES fez para aquisição do software que suporta toda a política de backup, disponibilidade e proteção de dados, necessidades dos sistemas acadêmicos e institucionais e aquisição de servidores.
5. Optou-se pelo lote único por principalmente a entrega do objeto fica resguardada de ser uma única vez, não atrasando o processo de implantação e migração dos dados do Vmware, pela economia processual tanto na licitação quanto na contratação e pela economia em escala que se obtém quando se tem uma única contratada.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Melhorar os serviços, com qualidade, agilidade e segurança
OE3	Usar eficientemente os recursos de TIC
OE8	Ter uma infraestrutura de TIC que obedeça às melhores práticas e às normas cabíveis



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

OE15	Garantir que os recursos de TIC sejam usados de forma eficiente dentro dos princípios de economicidade e das melhores práticas
------	--

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A4.1.3	Aumento da capacidade dos servidores do NTI em processamento e armazenamento	M4.1:	Implementar um sistema de banco de dados institucional integrado

3.3. Estimativa da demanda

1. Visando preparar o ambiente de virtualização da UFES para rodar os sistemas administrativos e acadêmicos, faz-se necessário 80 licenças perpétuas de cores de Windows Server Datacenter 2019 ou superior e 32 licenças perpétuas de core de SQL server Standard 2019 ou superior, ambas com 12 meses de suporte mínimo 24x7 direto com o fabricante e atualização necessários para funcionamento em alta disponibilidade dos sistemas que dependem do Windows Server e SQL Server.

3.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

1. A contratação visa ativação de 2 (dois) novos servidores na arquitetura de *blade*, que suporta os serviços de TI que tem como necessidade tecnológica o ambiente fornecido pelo sistema operacional Windows Server e Banco de dados SQL Server.
2. A contratação trará uma melhora considerável a oferta dos serviços de TIC aos usuários.
3. A contratação também tem como resultado a ser alcançado a atualização do ambiente de virtualização de servidores não apresentando mais limitações no tamanho de banco de dados, que vem sofrendo com falta de espaço, e bugs que vem afetando frequentemente o ambiente de produção atual.
4. Além disso a solução passa a ter suporte e atualização, melhorando a



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

disponibilidade, estabilidade e segurança dos serviços ofertados pela STI à comunidade acadêmica da UFES.

3.6 Intenção de registro de preço

Será dispensada de acordo com o art. 3 parágrafo 1 do Decreto 7892, por motivo de necessidade urgente de compra já que os equipamentos adquiridos junto a central de compras aguardam a efetivação por meio desta aquisição.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

1. A UFES e em particular, a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), tem implementado uma série de novos serviços usando a internet como meio, podem ser destacados: os portais para alunos, docentes e servidores, o serviço de correio corporativo, portais de eventos e de periódicos, ambiente virtual de aprendizagem, Gestão de compras e gestão eletrônica de documentos.
2. Estes serviços usam os recursos de processamento e armazenamento adquiridos em 2010, sendo que com a ampliação da base de usuários e de serviços, estes recursos deverão se esgotar no final deste ano, ocasionando uma diminuição da qualidade de serviço (lentidão, erros) que provocam a repetição de operações, que no círculo vicioso, diminui ainda mais a qualidade do serviço e a sobrecarga dos sistemas de processamento e de armazenamento.
3. Por este motivo, foram adquiridos equipamentos que viabilizam o aumento de capacidade de processamento e armazenamento na UFES.
4. Embora haja uma indicação de que ampliação ou atualização de infraestrutura de processamento e armazenamento sejam feitas através de contratação de infraestrutura como serviço, no caso de instituições de ensino superior com a UFES, esta alternativa apresenta os seguintes problemas:
 - Concentração da origem dos acessos em poucos pontos;
 - Aumento da demanda sobre os canais de comunicação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Fragilidade destes canais;

Diminuição da segurança;

Grande quantidade de máquinas virtuais já existentes (mais do que 300), o que se reflete diretamente no custo.

1. A solução consiste em criar uma infraestrutura de virtualização de servidores utilizando os servidores adquiridos pela UFES, a saber, chassis Dell M1000e com 6 lâminas Dell PowerEdge r640 com 2 processadores cada, situados no campus de Goiabeiras.
2. Dentro da infraestrutura de virtualização, 2 lâminas da blade serão licenciadas para rodar aplicações que demandem de sistema operacional Windows Server e banco de dados SQL Server.

4.2. Requisitos de Capacitação

Não se aplica.

4.3. Requisitos Legais

1. Leis 8666/93;
2. IN 01/2019;
3. Devem ser observados os controles das normas relativas à segurança da informação (ABNT 27001, 27002 e 27005) quando aplicáveis.
4. Assinatura dos termos de ciência e compromisso contidos neste Termo de Referência;
5. IN 73/2020.

4.4. Requisitos de Manutenção da garantia

1. Para os itens de licença de software:
 - 1.1. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante no momento da assinatura do contrato.
 - 1.2. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.
 - 1.3. O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07(sete) dias por semana, em português ou por meio de um



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

tradutor.

- 1.4. Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail ou telefone).
- 1.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE.
- 1.6. Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATANTE deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano para a CONTRATANTE.
- 1.7. A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações
Severidade A (Crítica)	um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a produção ou a lucratividade. Vários usuários ou serviços são afetados.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto comercial moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é parcialmente afetado.
Severidade C (Não Crítica)	A situação tem impacto comercial mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.8. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de assinatura contratada.
- 1.9. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos abaixo:

Nível de severidade	Nível de serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7 com Tempo máximo de resposta: 02 horas
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 com Tempo máximo de resposta: 04 horas
Severidade C (Não crítica)	Disponível: 24/7 com Tempo máximo de resposta: 08 horas

- 1.10. Caso a CONTRATADA ultrapasse o limite dos chamados de qualquer grau, será configurado descumprimento das obrigações, ficando a empresa sujeita, além das multas, às demais sanções administrativas.

4.5. Requisitos Temporais

As licenças do *software* contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 15 dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.6. Requisitos de Segurança da Informação

1. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados:

Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3. A exigência de fornecimento de quantitativos deve-se a fato de que licitantes que não detenham *know-how* estarão, na realidade, ingressando pela primeira vez no empreendimento e, portanto, não terão condições de oferecer garantias tais que assegurem, para o resguardo do interesse público;
4. No Acórdão TCU nº 3.070/2013, o relator entendeu que é “imprescindível a apresentação de atestado de capacidade técnico-profissional com exigência de quantitativos mínimos, sob pena de a Administração atribuir responsabilidade pela prestação dos serviços a profissionais que não detêm capacidade técnica demonstrada na prestação de serviços de porte compatível com os que serão efetivamente contratados.”
5. No intuito de aumentar a competição no processo licitatório e, ao mesmo tempo, ter um mínimo de garantia de que os serviços sejam prestados a contento, será aceito que o fornecedor possa utilizar-se da soma de atestados de contratos prévios.

4.10. Na assinatura do contrato:

A contratada deverá apresentar: na assinatura do contrato:

1. **DOCUMENTO EXPEDIDO PELO FABRICANTE** informando que o licitante é parceiro do fabricante e/ou representante comercial e/ou distribuidor e/ou revendedor de softwares.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.11. Requisitos de Metodologia de Trabalho

1. O fornecimento das licenças perpétuas, será feito por meio digital conforme quantidade e tipos de licenças constantes da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).
2. O fornecimento dos serviços deve ser de forma presencial na localidade da CONTRATANTE, situado na Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES - CEP 29075-910 horário comercial dias úteis.

4.12. Outros Requisitos Aplicáveis

A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quando aplicável ao objeto.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

9. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Processo nº **23068.019884/2020-49**, de 05 de fevereiro de 2020.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante 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 contratante;
4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Administração;

9. Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado em contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
11. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

1. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
2. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
1. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

Execução do contrato será por empreitada por preço unitário, conforme demanda.

6.2. Inicialização do Contrato

1. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços e o cronograma.
2. As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 15 dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.2. Encaminhamento de demandas e controle de solicitações

1. O fornecimento de licenças e serviços deverá ser realizado mediante formalização emitida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, em conformidade com as orientações contidas na Instrução Normativa nº 01/2019 SGD/ME, e seguirá o seguinte fluxo.
2. Os Fiscais Requisitantes serão os responsáveis por iniciarem o fluxo da demanda, comunicando a necessidade à Área de TI da CONTRATANTE.
3. A área de TI da CONTRATANTE analisará, a viabilidade de execução da demanda, se pertence ao escopo contratado e se está alinhada às prioridades definidas pelo Comitê de TI ou órgão equivalente.
4. Havendo continuidade/viabilidade, o Gestor do contrato, com o apoio dos Fiscais Técnicos, encaminhará a Ordem de Fornecimento de Bens, Ordem de Serviço ou Nota de Empenho à CONTRATADA.

6.3. Execução e acompanhamento do fornecimento dos Bens

1. A demanda de fornecimento de bens e serviços será encaminhada à CONTRATADA por meio de documentos oficiais de comunicação definidos neste Instrumento.
2. A CONTRATADA, para cada demanda recebida, deverá realizar as entregas dos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

produtos ou serviços, de acordo com os respectivos prazos e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conformes as definições especificadas neste Instrumento.

3. Os prazos para fornecimento de bens ou serviços deverão ser aqueles definidos neste Instrumento. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na demanda resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

4. Caso necessário e a critério do gestor do contrato, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a efetiva entrega dos produtos ou serviços.

6.4. Mecanismos formais de comunicação

1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados via internet, correio eletrônico ou via telefone 0800 na modalidade 24x7;
- e) *E-mails*,

6.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

2. O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se anexados ao contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de recebimento do objeto

3. O recebimento dos bens será realizado conforme estipulado no Art. 73 da Lei 8.666/93 e nos procedimentos a seguir.
4. O Fiscal Técnico do contrato emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) relativo a OFB, OS ou Nota de Empenho desde que haja a entrega dos bens ou serviços e documentação aplicável referente aos serviços realizados ou bens fornecidos.
5. O prazo de emissão do TRP é de até 5 (cinco) dias úteis para o fornecimento dos bens ou serviços descritos na OFB, OS ou Nota de Empenho, contados a partir da comunicação da CONTRATADA de entrega dos bens ou serviços.
6. Caso sejam verificados bens ou serviços incompletos ou inconsistentes, o Fiscal Técnico comunicará à CONTRATADA para que realize os ajustes necessários, sem prejuízo do prazo de entrega definido na OFB, OS ou Nota de Empenho.
7. A OFB, OS ou Nota de Empenho não será recebida provisoriamente enquanto os produtos ou serviços não forem entregues por completo.
8. Havendo justificativa pelo não atendimento dos critérios de aceitação, a CONTRATADA deverá apresentar a justificativa ao Gestor do contrato que decidirá quanto à aceitação.
9. Após o Recebimento Provisório, os Fiscais Técnico e Requisitante do contrato promoverão a avaliação da qualidade dos serviços realizados (homologação), de acordo com os Critérios de Aceitação e demais requisitos definidos neste Termo de Referência.
10. Havendo conformidade com a execução do serviço e atendidos os Critérios de Aceitação, o Fiscal Requisitante e o Gestor do contrato confeccionarão e assinarão o Termo de Recebimento Definitivo.
11. O prazo de emissão do TRD é de até 10 (dez) dias para os serviços, ambos contados a partir da data de emissão do TRP.
12. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no 90º (nonagésimo) dia pós a emissão do TRP.
13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato nos termos da lei.
14. O Fiscal Administrativo verificará a aderência aos termos contratuais.
15. Caso não haja aderência, o Fiscal Administrativo deve indicar os termos que não estão aderentes ao contrato e o Gestor do contrato deve, então, encaminhar as devidas propostas de sanções para Área Administrativa proceder aos trâmites legais, resguardando sempre a ampla defesa e o contraditório.
16. De posse do Termo de Recebimento Definitivo e da avaliação dos Níveis



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Mínimos de Serviço Exigidos realizada pelos Fiscais, o Gestor do contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a(s) Nota(s)Fiscal(is), por meio de aviso formal ao Preposto, via instrumentos de comunicação previstos neste TR.

17. Após emissão da Nota Fiscal, o Fiscal Administrativo do contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

7.2. Critérios de Aceitação

Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

1. A disponibilização das licenças e/ou chaves de ativação devidamente requeridas por meio de Ordem de Fornecimento de Bens que estejam ativas e funcionalmente aptas às necessidades a que se destinam.

7.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

1. Definição dos procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo e Provisório para os Bens, abrangendo:
 - a verificação dos produtos, dos códigos de licenças e respectivas validades dos seriais e licenciamentos disponibilizados;
 - a verificação do acesso aos produtos de softwares solicitados.
1. Definição dos procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo e Provisório para os Serviços, abrangendo:
 - Verificação da instalação de todos os softwares adquiridos no hardware da CONTRATANTE;

7.4. Níveis Mínimos de Serviço garantia

1. Os níveis mínimos de serviço descrevem a disponibilidade mínima que a CONTRATADA deve garantir em relação ao tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados.
2. A aferição dos níveis de serviço será realizada por meio do indicador descrito na tabela a seguir:

INDICADOR DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO (SAP)	
Finalidade	Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de início e fim de atendimento
Meta a cumprir	SAP => 90% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo de início e fim de atendimento)
Instrumento de medição	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico.
Forma de	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

acompanhamento	de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de cálculo (métrica)	$SAP = (QAP/QTA) \times 100$ Onde: QAP= Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo. QTA= Quantidade total de chamados atendidos.
Faixas de ajustes no pagamento e sanções	Para valores iguais ou superiores a 90% – Pagamento integral da OS; Abaixo de 90% – Será aplicada advertência e em caso de reincidência multa de 3% sobre o valor da licença relacionada ao objeto do chamado.

7.5.DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL DOS LOTES

A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinado, comprovante de prestação de garantia de **3% (três por cento) sobre o valor do CONTRATO**, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
Seguro-garantia, modalidade “seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou
Fiança bancária.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio do pagamento devido à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

O bloqueio efetuado nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.”

A vigência da garantia contratual deverá superar em três meses à vigência do Contrato (deve exceder em três meses o período de validade do contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ao final da garantia(12m + 90 dias) será devolvido o valor depositado menos o valor das glosas, se houver, necessárias, e em razão de atraso no prazo ou no atendimento.

7.6. DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei.
2. Constituem motivo para rescisão do contrato todos aqueles elencados no Art. 78 da Lei 8.666/93.
 1. A rescisão do contrato poderá ser:
 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII Art. 78 da Lei 8.666/93;
 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
 - judicial, nos termos da legislação.
 2. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
 3. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.7.DO PAGAMENTO

1 O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Almojarifado da UFES, desde que não haja fator impeditivo.

2 O pagamento será efetuado, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

3 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
- comprovação de regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;
- atestação de conformidade da entrega do(s) material(is);
- cumprimento das obrigações assumidas;
- manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

5. A UFES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela UFES, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$i = \frac{1 + \frac{1}{100} \times \frac{1}{360} \times \frac{1}{360} \times \dots \times \frac{1}{360}}{1}$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

7.8. DAS SANÇÕES

1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da UFES, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa e demais cominações legais, nos seguintes casos:
 - não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, quando isso for exigida no instrumento convocatório.
 - deixar de entregar documentação exigida neste Edital.
 - apresentar documentação falsa.
 - ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
 - não mantiver a proposta.
 - falhar ou fraudar na execução do fornecimento do objeto deste Pregão.
 - comportar-se de modo inidôneo.
 - cometer fraude fiscal.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2. Quando se incorrer nas situações elencadas nos subitens v ou/e vii, especialmente nos casos de:

a) Atraso da entrega do objeto, aplicar-se-á multa de mora no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total dos itens não entregues dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, observado o limite de 10% (dez por cento).

b) Inexecução parcial, quando não atendidos os prazos estabelecidos na Seção no cronograma contratado, respectivamente, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do(s) Item(s) em desconformidade, mais a mora no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total do(s) item(s) não entregue(s), observado o limite de 10% (dez por cento).

c) Inexecução total do objeto, aplicar-se-á multa de mora no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total dos itens não entregues dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, observado o limite de 10% (dez por cento), mais multa de 10% (dez por cento) depois de configurada a inexecução total do objeto.

2 Atingindo os limites estabelecidos nas alíneas “a” e “b”, poderá ser considerada inexecução total da obrigação assumida e ser cancelada unilateralmente a aquisição a que se refere este Termo de Referência, sem prejuízo das demais sanções consideradas cabíveis.

3 A multa moratória será aplicada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo previsto, contados da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

4 Para condutas dos demais subitens descritas no subitem 1 deste item será aplicada a penalidade suspensão no cadastro de fornecedores da UFES pelo prazo de até 5 (cinco) anos e suspensão de licitar com a União por até 5 (cinco) anos.

5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

6 O modelo de contratação ora em desenvolvimento visa atender às determinações da IN 01/2019 SLTI/MP e buscar vantagem econômica com a contratação. Assim, a contratação será gerida pelo critério de resultados alcançados, incluindo definições de níveis de serviço, de forma que, caso a CONTRATADA não apresente os resultados desejados, serão aplicados redutores ao pagamento, conforme definições da tabela abaixo, e sanções, quando cabíveis. Para tal, deverão ser observadas as características descritas a seguir.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7 Além das multas previstas neste item, poderão ser aplicados descontos/glosas sobre quaisquer pagamentos a serem efetuados a contratada, conforme graus e eventos descritos nas Tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 01 - GRAU DE INFRAÇÕES (Por Ocorrência)

ITEM	DESCRIÇÃO	Periodicidade	GRAU
1	Entregar serviços incompletos, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	A cada entrega	4
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Na instalação	3
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	Na instalação e entrega do material	2
5	Entregar produto/item fora das especificações técnicas fornecidas/solicitadas por item	Na entrega e instalação	6
6	Deixar de atender ao chamado sempre que exceder o tempo estabelecido ou acordado por hora	Na entrega e na instalação	3
7	Não substituir o equipamento que não tenha sido possível reparar dentro do prazo especificado para o item	Na entrega e na instalação	4

Tabela 2 - PERCENTUAL DIÁRIO DE ACORDO COM O GRAU DA INFRAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do item
2	0,4% sobre o valor do item
3	0,8% sobre o valor do item
4	1,6% sobre o valor do item
5	3,2% sobre o valor do item
6	4,0% sobre o valor do item



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Valor total estimado R\$ 188.600,32 (cento e oitenta e oito mil, seiscentos reais e trinta e dois centavos)

Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Média mercado	Valor total máximo
Licença perpétua Acadêmica Microsoft Windows Server Datacenter 2019 ou superior com 12 meses de suporte/subscrição 24x7 direto com o fabricante.	40	pacote de licença para 2 núcleos de processamento físico	R\$ 1.456,38	R\$ 58.255,20
Licença perpétua Acadêmica Microsoft SQL Server Standard 2019 ou superior com 12 meses de suporte/subscrição 24x7 direto com o fabricante.	16	pacote de licença para 2 núcleos de processamento físico ou virtual	R\$ 8.146,57	R\$130.345,12

9 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DOS SUPORTES PARA OS LOTES

1. O contrato de garantia vigorará por 12 meses, contados a partir da data da sua assinatura.
2. A garantia de execução vigorará por 15 meses.

10 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. Tipo e Modalidade da Licitação

Licitação Pregão com menor preço unitário, adjudicação por lote.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2 .Da aplicabilidade dos Decretos 7.174/2010 e 7.903/2013

1 Aplicabilidade do Decreto 7174: Sim, conforme inciso I do art. 5º e artigo 8 do referido Decreto.

2 Aplicabilidade Margem de Preferência: os objetos não se enquadram no especificado no Decreto.

3. Da habilitação

Vide item 4

11 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Luiz Guilherme Bueloni Integrante Requisitante	Matheus Dilem Integrante Técnico	Thiago Monthé Integrante Administrativo
---	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<i>RENAN DE SOUZA</i>

Aprovo,

Autoridade Competente
PROAD



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PROTOCOLO DE ASSINATURA



O

P

LUIS PUELLO
SILVEIRA ERASMO
E. T. A. S. I.

P

A O



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O

P

T	IA	O	OT	E	UI	U ES	SI	AP	E
C		S			E	ARAES			
S		E					C		
E							SEC DP	D P	PROAD

P

A O



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PROTOCOLO DE ASSINATURA



O
P U ES P
AT EUS RUNORO DILE SIAPE
S T I STI
E
P A O



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
TERESA CRISTINA JANES CARNEIRO - SIAPE 1510449
Pró-Reitor de Administração
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Em 06/05/2021 às 11:23

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/184927?tipoArquivo=O>