



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 e direito a atualização de versão direto do fabricante por **36 (trinta e seis) 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 servidores Windows Server e SQL Server para ambiente de produção de 2 servidores, com 2 processadores de 20 núcleos físicos cada, totalizando 80 núcleos físicos.

Lote	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Part number	Código CATMAT /CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
Lote 1	1	Licença perpétua Acadêmica Microsoft Windows Server Datacenter 2019 ou superior com 36 meses de suporte 24x7 direto com o fabricante (<i>Software Assurance</i>).	-	27464	40	Pacote de licença para 2 núcleos de processamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Lote	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Part number	Código CATMAT /CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
	2	Licença perpétua Acadêmica Microsoft SQL Server Standard 2019 ou superior com 36 meses de suporte 24x7 direto com o fabricante (<i>Software Assurance</i>).	-	27464	16	Pacote de licença para 2 núcleos de processamento
	3	CAL de acesso para Windows Server perpétua por dispositivo versão Acadêmica.	-	27464	50	Unidades de CAL de acesso

Descrição dos Itens

Item 1: As licenças fornecidas no item 1 devem licenciar um total de 80 núcleos físicos de processamento, divididos em 2 servidores físicos cada um com 2 processadores de 20 núcleos físicos de processamento, para Windows Server Datacenter 2019 ou superior, permitindo que seja instanciado em ambiente de virtualização VMware vSphere quantas máquinas virtuais Windows Server 2019 ou superior os servidores físicos permitirem. As licenças devem ter suporte de 36 meses, com direito a atualização de versão, na modalidade 24 x 7 direto com o fabricante do software (*Software Assurance*). Deve ser considerado o desconto de versão acadêmica para as licenças. As licenças devem ser perpétuas, sem data para expiração.

Item 2: As licenças fornecidas no Item 2 deve licenciar um total de 32 processadores virtuais (vproc) permitindo que seja instanciado em ambiente de virtualização VMware vSphere quantas máquinas virtuais SQL Server 2019 ou superior, limitado ao número total de 32 processadores



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

virtuais (Ex: 2 Máquinas virtuais com 16 processadores, ou 4 máquinas virtuais com 8 processadores e assim por diante). As licenças devem ter suporte de 36 meses, com direito a atualização de versão, na modalidade 24 x 7 direto com o fabricante do software (*Software Assurance*). Deve ser considerado o desconto de versão acadêmica para as licenças. As licenças devem ser perpétuas, sem data para expiração.

Item 3: Deve ser fornecido 50 CAL de acesso na modalidade por dispositivo para acesso as máquinas virtuais Windows Server 2019 ou superior. As CALs devem ser perpétuas, sem data para expiração.

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 servidores adquiridos para hospedar de todos os sistemas que suportam o pleno funcionamento da instituição, a citar: SIE, Email institucional,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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
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 licenciar 80 núcleos físicos de processamento com licenças perpétuas acadêmicas de Windows Server Datacenter 2019 ou superior com 50 CAL de acesso na modalidade por dispositivo e 32 licenças perpétuas de core de SQL server Standard 2019 ou superior, ambas com 36 meses de suporte mínimo 24x7 direto com o fabricante e atualização de versão necessários para funcionamento em alta disponibilidade dos sistemas que dependem do Windows Server e SQL Server.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

3.6 Intenção de registro de preço

1. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 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.
- A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade.

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.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- Devem ser observados os controles das normas relativas à segurança da informação (ABNT 27001, 27002 e 27005) – quando aplicável ao objeto;

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

1. O presente processo deve estar aderente à Lei nº 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto.

4.8. Requisitos de Garantia

1. A CONTRATADA deverá garantir que o fabricante do software preste assistência técnica durante todo o período contratual.
2. A CONTRATADA deverá possibilitar junto a fabricante do software a abertura ilimitada de chamados de suporte.

4.9. Na habilitação

ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado das empresas ou órgãos adquirentes, devidamente assinado(s), comprovando que a licitante já forneceu software licença acadêmica em qualquer quantidade.

Justificativas:

1. A exigência de quantitativo resguarda a UFES de que será atendida prontamente, já que poderá a qualquer tempo solicitar um quantitativo igual ou superior ao exigido;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

comercial dias úteis.

4.12. Outros Requisitos Aplicáveis

1. 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 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

documentação, os modelos de dados e as bases de dados à 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
3. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

- 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se anexados ao contrato.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de recebimento do objeto

1. O recebimento dos bens será realizado conforme estipulado no Art. 73 da Lei 8.666/93 e nos procedimentos a seguir.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. A OFB, OS ou Nota de Empenho não será recebida provisoriamente enquanto os produtos ou serviços não forem entregues por completo.
6. Havendo justificativa pelo não atendimento dos critérios de aceitação, a CONTRATADA deverá apresentar a justificativa ao Gestor do contrato que decidirá quanto à aceitação.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. O Fiscal Administrativo verificará a aderência aos termos contratuais.
13. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

defesa e o contraditório.

- De posse do Termo de Recebimento Definitivo e da avaliação dos Níveis 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.
- 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:
 - 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

- 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.
- 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

- 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.
- 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INDICADOR DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO (SAP)	
	do prazo de início e fim de atendimento)
Instrumento de medição	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico.
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação 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

1. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 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).
- Ao final da garantia(36m + 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.
3. 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.
4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
5. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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.

1. 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.

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

3. 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:

$$I = \frac{i}{365} \rightarrow I = \frac{6/100}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

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

7.8. DAS SANÇÕES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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.

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

3. 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.

4. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Custo total da contratação estimado é **R\$ 284.433,06** (duzentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e três reais e seis centavos).

Item	Tipo	QTDE	Média	Mediana	Método a ser utilizado	Total do item
1	Microsoft Windows Server Datacenter 2019 ou superior com 36 meses de suporte/subscrição 24x7 direto com o fabricante.	40	R\$ 2.175,30	R\$ 2.018,51	MÉDIA	R\$ 87.012,00
2	Microsoft SQL Server Standard 2019 ou superior com 36 meses de suporte/subscrição 24x7 direto com o fabricante.	16	R\$ 11.946,16	R\$ 11.068,53	MÉDIA	R\$ 191.138,56
3	Win Server Dev CAL ou superior com 36 meses de suporte/subscrição 24x7 direto com o fabricante.	50	R\$ 143,15	R\$ 125,65	MEDIANA	R\$ 6.282,50
					TOTAL	R\$ 284.433,06



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DOS SUPORTES PARA OS LOTES

1. O contrato de garantia vigorará por 36 meses, contados a partir da data da sua assinatura.
2. A garantia de execução vigorará por 39 meses.

10 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. Tipo e Modalidade da Licitação

Licitação Pregão com menor preço unitário, adjudicação por lote.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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.

<p>Luiz Guilherme Bueloni Integrante Requisitante</p>	<p>Matheus Dilem Integrante Técnico</p>	<p>Thiago Monthé Integrante Administrativo</p>
--	--	---

<p>Autoridade Máxima da Área de TIC</p> <p>Renan Teixeira de Souza</p> <p>Assinado de forma digital por Renan Teixeira de Souza Dados: 2021.06.29 13:45:49 -03'00'</p> <p><i>Renan Teixeira de Souza</i> <i>Superintendente de Tecnologia da Informação</i></p>
--

Aprovo,

<p>Autoridade Competente</p> <p>Pró-Reitoria de Administração PROAD</p>
--



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
LUIZ GUILHERME BERGAMASCHI BUELONI - SIAPE 2067212
Superintendência de Tecnologia da Informação - STI
Em 29/06/2021 às 13:31

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/217242?tipoArquivo=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
MATHEUS BRUNORO DILEM - SIAPE 2089291
Superintendência de Tecnologia da Informação - STI
Em 29/06/2021 às 13:36

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/217246?tipoArquivo=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
THIAGO MOTHE GUIMARAES - SIAPE 1649270
Chefe da Seção de Elaboração de Compras
Seção de Elaboração de Compras - SEC/DPM/DMP/PROAD
Em 01/07/2021 às 11:51

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/219013?tipoArquivo=O>