



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2018 MENOR PREÇO POR ITEM

1 – DO OBJETO

Este termo tem por objeto à **Contratação de Micro Empresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva em equipamentos de informática, suporte em rede de computadores, atualização e manutenção Website a ser prestado na sede administrativa e, se necessário, suporte especializado e demais necessidades surgidas continuamente**, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A manutenção preventiva tem por finalidade conservar os equipamentos em plena produtividade a partir da constatação de realização de ajustes, tais como limpeza interna, reparos, lubrificação, instalações de melhoria conforme recomendações do fabricante, bem como substituições de peças ou dispositivos sujeitos ao desgaste pelo uso ou que não estejam funcionando em nível satisfatório de acordo com a necessidade de cada equipamento, visando a evitar a manutenção corretiva e ou defeitos que possam vir a ocorrer por falta de medidas preventivas. As manutenções preventivas deverão ser realizadas em servidores, switches, microcomputadores (CPU, Teclado e Monitor), impressoras, nobreaks, estabilizadores, notebooks, plotters, scanners, data show e demais equipamentos necessários. Ainda deverá ser realizado suporte em rede de computadores, com a atualização de website, e demais necessidades surgidas e efetuadas mensalmente.

3 – DA QUANTIDADE ESTIMADA E DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

A quantidade estimada e a descrição do objeto estão relacionadas no **Relatório de Especificação - Anexo II do Edital**.

A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar a reparação dos serviços que não atenda as especificações do objeto, sem ônus ao SAAE.

4- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.1 - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do **Anexo III- Modelo de Proposta Comercial**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

- a)** data e assinatura do representante legal da proponente;
- b)** razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- c)** endereço completo;
- d)** VALOR UNITÁRIO E GLOBAL, ou seja, a somado resultado da multiplicação da unidade pelo respectivo preço unitário, cotados em reais, com até 02 (duas) casas decimais. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado, nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- e)** Valor total da proposta por extenso.
- f)** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.
- g)** Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas e outros encargos com o envio do Equipamento – até o Pátio do almoxarifado do Serviço Autônomo de Água de Piumhi-MG sito à Praça Zeca Soares, 211 – Centro, em Piumhi-MG, inclusive descarga do equipamento.

5- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1-A manutenção preventiva consiste na efetivação de regulagens, ajustes, lubrificação, limpezas internas e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos.

5.2-O contratado obriga-se a colocar os equipamentos à disposição da CONTRADADA durante o tempo necessário para execução das manutenções preventivas e corretivas.

5.3-As manutenções preventivas e corretivas serão efetuadas pela Contratante em horários previamente estabelecidos pelas partes entre as 8:00 (oito) e 17:00 (dezessete) horas de segunda à sexta-feira, na sede administrativa do SAAE, ou em outras extensões do SAAE que se fizerem necessárias, situado na Praça Zeca Soares

nº 211, Centro, nesta cidade de Piumhi-MG, salvo eventualidades que exigirem atendimento extraordinário em horário não comercial.

5.4-A manutenção corretiva consiste na correção de eventuais falhas dos equipamentos, mediante as necessárias substituições de módulo ou peças que se apresentem com defeito no seu funcionamento, dentro dos períodos estipulados por este contrato.

5.6-O suporte e a rede de computadores consistem no projeto, instalação, configuração e no controle de acesso ao hardware e software para os usuários da rede.

5.7-Somente os técnicos da CONTRATADA poderão realizar manutenções preventivas, corretivas, suporte a rede de computadores e modificações nos equipamentos que se refere este contrato, devendo a CONTRATANTE, para esse fim facultar o livre acesso aos mesmos, observadas as normas de segurança vigente nas dependências do CONTRATANTE.

5.8-As trocas de peças efetuadas durante a manutenção que sofreram desgastes normais, quebradas ou danificadas, serão adquiridas e fornecidas pelo CONTRATANTE.

5.9-No *website* institucional do SAAE deverá ser realizada atualização, manutenção e desenvolvimento da página institucional da contratante, inserção de conteúdo, administração do serviço de hospedagem e registro de domínio.

6- ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

Para definição do valor estimado para esta contratação, foram observados média aritmética após pesquisa de preços com pelo menos três fornecedores do ramo pertinente.

6.1 R\$ 27.140,04, (Vinte e sete mil, cento e quarenta reais e quatro centavos) é o valor estimado para execução do objeto desta licitação.

6.2 Na planilha a seguir, estão discriminados **os valores unitários máximos admitidos** para participação nesta licitação, será:

ITEM	Quant.	Unid.	Especificação do Objeto	Preço Unitário	Preço Total
01	12	MESES	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SUPORTE EM REDE DE COMPUTADORES, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO WEBSITE A SER PRESTADO NA SEDE ADMINISTRATIVA DO SAAE E, SE NECESSÁRIO SUPORTE ESPECIALIZADO E DEMAIS NECESSIDADES SURGIDAS	R\$ 2.261,67	R\$ 27.140,04

			<p>CONTINUAMENTE, COM AS SEQUINTES ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>Administração do Active Directory (AD)</p> <p>Tarefas relacionadas à execução de rotinas para gerenciamento, monitoramento e controle de objetos do Serviço de diretório do Active Directory, assim como a configuração e implementação de políticas e configurações de GPO's (Group Policy Objects) no ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciar contas de usuários, computadores, grupos, Organizational Units (OUs) e demais objetos, incluindo: criação, alteração ou exclusão de objetos; habilitação ou desabilitação de usuário; recuperação de objetos da lixeira; troca de senhas de usuários; inclusão ou exclusão de objetos membros de grupos; reativação do canal de segurança em contas de computadores; movimentação de usuários ou computadores entre diferentes OU's; inclusão ou alteração de redes cadastradas nos sites and services do AD e demais atividades operacionais nos componentes do Active Directory.• Criar, mapear, excluir e configurar GPO's ou GPP's específicas para aplicação de políticas de servidores ou desktops, mapeamentos de redes, configurações de registro, cópias de arquivos, instalações de certificados, criação de tarefas agendadas, configurações de filtros para restringir a aplicação da GPO e demais configurações pertinentes que possam ser configuradas		
--	--	--	---	--	--

		<p>Administração de Equipamentos Servidores e Sistemas Operacionais</p> <p>Administrar equipamentos servidores e seus sistemas operacionais incluindo instalação, manutenção, atualização e configuração de:</p> <ul style="list-style-type: none">• equipamento servidor, incluindo Interface de gerência, Bios, Firmwares;• sistema operacional e drivers;• agentes, plugins e complementos;• interfaces e demais elementos relacionados a conexão com redes de dados (LAN/SAN);• controladoras de disco, volumes lógicos, partições, sistemas de arquivos, serviço de arquivos de rede, compartilhamentos, quotas, interfaces e demais elementos relacionados a armazenamento;• elementos de clusters (contados em dobro) e demais elementos relacionados; de papéis, permissões, usuários e demais elementos relacionados a controle de acesso;• processos, threads, tarefas, utilização de CPU e Memória e demais elementos relacionados a recursos computacionais; de serviços, agendamentos, variáveis de ambiente e demais configurações de sistema operacional;• Aplicação de configurações de segurança (hardening);• Aplicação de Updates de segurança, <p>Antivírus (desktops, notebooks, dispositivos móveis)</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar e executar procedimentos para impedir e corrigir infecções por vírus e		
--	--	---	--	--

			<p>ameaças de segurança em estações de trabalho, notebooks e dispositivos móveis, bem como garantir que o antivírus esteja instalado e sendo executado em todos esses equipamentos conforme política da Contratante.</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar os desktops com definições de vírus desatualizadas ou software cliente desativado, e aplicar procedimento para corrigir a situação. Garantir que o software cliente de antivírus esteja instalado nos desktops, notebooks e dispositivos móveis com as políticas corretas, de acordo com a localidade e/ou outras especificidades.• Monitorar os desktops, notebooks e dispositivos móveis infectados e tomar todas as providências necessárias para sanar o problema, caso o software cliente de antivírus não consiga removê-lo automaticamente ou a máquina infectada impeça a instalação ou o correto funcionamento do software cliente de antivírus. Ao final, retirar o status de máquina infectada na ferramenta de gerência do antivírus.• Abrir chamados referentes a garantia ou suporte técnico junto a terceiros prestadores de serviço ou fornecedores para resolução de problemas ou implantação de melhorias, acompanhar e documentar as atividades realizadas pelos técnicos terceirizados até a resolução da(s) falha(s) ou requisição(ões), registrando o tempo gasto para atendimento até a solução do problema, alertando sobre chamados que estejam perto de	
--	--	--	--	--

			<p>atingir a ANS do prestador de serviço.</p> <p>Antivírus (equipamentos servidores)</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar e executar procedimentos para impedir e corrigir infecções por vírus e ameaças de segurança em servidores, bem como garantir que o antivírus esteja instalado e sendo executado em todos esses equipamentos conforme política da Contratante. <p>Gerenciamento de Serviços de Comunicação Eletrônica</p> <ul style="list-style-type: none">• Administração dos serviços de correio eletrônico e mensageria;• Criação de caixa de email, reset de senha, regras de email e demais configurações relacionadas a caixa de email, configuração de cliente de email. <p>Administração de Filtro de Conteúdo</p> <p>Atender a requisições de serviço rotineiras referentes ao funcionamento da ferramenta, dentre as quais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciamento e administração da solução de filtragem de conteúdo.• Atribuição de acesso aos usuários;• Recategorização de URLs;• Liberação ou bloqueio de sites;• Criação de perfis de acesso web diferenciados;• Realização de configurações e ajustes necessários ao adequado funcionamento da solução; <p>Firewall</p> <ul style="list-style-type: none">• Administrar a solução de segurança de perímetro de rede e detecção e prevenção de intrusão.		
--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Administrar elementos no ambiente de Firewall , compreendendo instalação, configuração, manutenção (criação, ajuste, remoção), atualização, disponibilização de Regras de acesso - Firewall, IPS, NAT, VPN (em conformidade com Política de Segurança do Órgão); <p>Serviço de Impressão</p> <p>Assegurar o gerenciamento centralizado do serviço de impressão, com a possibilidade de definição de quotas, geração de relatórios e instalação/desinstalação de impressoras sem intervenção do usuário.</p> <p>Administração de Sistemas de Armazenamento</p> <p>Administração de elementos no ambiente de armazenamento compreendendo instalação, configuração, manutenção, atualização de Storages e Discos.</p> <p>Administração de Ambiente Virtual</p> <p>Administração do ambiente de virtualização compreendendo instalação, configuração, manutenção e atualização.</p> <p>Administração do Ambiente de Backup</p> <p>Administrar e operar a solução de backup corporativo e restaurar arquivos em caso de perda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar o software de backup, os servidores de backup, os 		
--	--	--	---	--	--

			<p>agentes, os catálogos, os drives, as mídias de armazenamento e os demais elementos de ambientes de backup, incluindo instalação, configuração, manutenção e atualização do ambiente de backup e plug-ins e complementos de terceiros (conforme instruções dadas por estes terceiros, quando for caso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração de serviço de solução de backup em nuvem assim como configuração e checagem e restauração. • Administração dos serviços de DNS (Domain Name System) e DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) <p>Configurar os servidores de DNS em ambientes Linux e Windows, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • criação e exclusão de zonas de DNS; • configuração de forwarders globais e condicionais; • integração do serviço de DNS com serviços de diretório e de DHCP (atualização dinâmica de DNS); <p>Operação de Rede Local (Lan)</p> <p>Operar, configurar e garantir o bom funcionamento da infraestrutura de rede local (LAN)</p> <p>Operação de Servidores de Arquivos</p> <p>Instalar, configurar e administrar servidores de arquivos Windows e Linux, permissões de arquivos por usuário e grupo, cotas de usuários.</p> <p>Atualização de sistemas operacionais Windows e Linux em estações de trabalho e servidores.</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>Tarefas relacionadas à execução de rotinas para liberação, instalação, monitoramento e controle das atualizações dos sistemas operacionais Windows e Linux de desktops e servidores</p> <p>Web site</p> <p>Atualização, manutenção e desenvolvimento da página institucional da contratante, inserção de conteúdo, administração do serviço de hospedagem e registro de domínio,</p> <p>Segurança eletrônica</p> <p>Configuração e instalação de DVR.</p> <p>Da forma de Prestação dos serviços:</p> <p>Os serviços deverão ser realizados contínua e ininterruptamente, de forma presencial ou remota, atendendo toda a demanda do SAAE, devendo a empresa contratada fazer-se presente na sede administrativa do SAAE, através de 01 (um) técnico devidamente habilitado por um período de no mínimo 08 (oito) horas semanais em horário comercial, podendo, em casos esporádicos, demandar a prestação de serviços fora do horário comercial ou em carga horária superior, conforme a natureza do serviço a ser executado e a urgência da Administração</p>	
--	--	--	--	--

7-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários correrão por conta das possíveis dotações orçamentárias consignadas no **Programa: 17.122.0021.5158, e Elementos: 3.3.90.36.00 e 3.3.90.39.00** do Orçamento do **SAAE PIUMHI-MG** em vigor, ou da que vier a substituí-la nos próximos exercícios, segundo o novo Plano de Classificação Funcional Programática, e demais disposições contidas na Lei nº 4.320/64, em combinação com inciso V, do art. 55, da Lei nº 8.666/93, em combinação com o § 1º, do art. 18, da Lei Complementar nº 101/2000.

08- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 1- Realizar a prestação de serviços, na forma pactuada, continua e ininterruptamente, de forma presencial ou remota, de modo a atender toda a demanda do SAAE, devendo a empresa contratada fazer-se presente na sede administrativa do SAAE, através de 01 (um) técnico devidamente habilitação por um período de no mínimo 08 (oito) horas semanais em horário comercial, podendo, em casos esporádicos, demandar a prestação de serviços fora do horário comercial ou em carga horária superior, conforme a natureza e a urgência da Administração;
- 2- Dar ciência o SAAE PIUMHI-MG, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade existente na confecção dos produtos, mesmo que não sejam de sua competência;
- 3- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo SAAE PIUMHI-MG, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 4- A ausência ou omissão da fiscalização do SAAE PIUMHI-MG não eximirá o Contratado das responsabilidades previstas neste instrumento;
- 5- Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes deste instrumento;
- 6- Manter, durante o prazo de vigência do instrumento e em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital;
- 7- Poderá o SAAE PIUMHI-MG, a qualquer tempo, exigir do Contratado a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no presente instrumento, reservando-se, inclusive, o direito de reter o valor correspondente aos pagamentos devidos até a regularização das obrigações pendentes.

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1- Efetuar o pagamento no prazo estipulado na Cláusula XIX do Edital;
- 2- Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada nos produtos;
- 3- Recusar os produtos que não estiver de acordo com as especificações;
- 4- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10- DO PAGAMENTO

- 1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será mensal efetuado pela Tesouraria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi-MG, por processo legal, em até 10 (dez) dias após a comprovação da prestação de serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, com efetiva liquidação, mediante a apresentação de boleto bancário a ser apresentado pela adjudicatária ou outra forma convencionada entre as partes, sob pena de multa de 0,5% ao mês, ou fração (pro rata die), sobre o valor da fatura;

1.1- se o objeto não for entregue conforme condições deste Pregão, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

2 - O SAAE, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no "item 1" será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

3 - O pagamento devido pelo SAAE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, sem nenhum ônus para o SAAE.

4 - O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira.

5- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a adjudicatária dará ao SAAE plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

11 – Da Vigência do Contrato

I -O prazo de vigência do contrato será de, **iniciando-se na data de/...../2018 e encerrando-se na data de/...../2019**, contados após assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho nos termos da Lei, podendo a qualquer tempo ser alterado ou prorrogado anualmente caso haja interesse entre as partes, mediante termo aditivo, conforme art. 57 da lei 8666/93.

II- Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, o presente Contrato será, cancelado, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

12 – GESTÃO /FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência do equipamento, pela servidora do SAAE Maria das Graças Ferreira de Barros Goulart, observando se o mesmo está atendendo os padrões exigidos no edital, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal no 8.666/93.

§1º - A servidora do SAAE Maria das Graças de Ferreira de Barros Goulart atuará como gestora e fiscalizadora da execução do objeto contratual.

§2º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

13 - SANÇÕES

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, o **SAAE PIUMHI-MG** poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções, garantida a defesa prévia prevista no artigo 87, § 2º e os recursos do art. 109, ambos da Lei nº 8.666/93, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **SAAE PIUMHI-MG** pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o **SAAE PIUMHI-MG**.

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

VI – Ficará impedida de licitar e de contratar com o **SAAE PIUMHI-MG**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02,,,,, e também:

- a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho.

VII – O cometimento das ilegalidades descritas nas alíneas “a” a “g” implica o descredenciamento do cadastramento de fornecedores do **SAAE PIUMHI-MG**.

14. Sustentabilidade em Atendimento das Políticas Públicas

14.1- Em observância aos quesitos de sustentabilidade deverão ser atendidos, no que couber, as exigências do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual nº 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) racionalização do uso de matérias-primas;
- c) utilização de produtos com origem ambiental;
- d) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 6º do Decreto 46.105/12);



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

licitacoes@saaepiumhi.com.br

CNPJ: 23.782.816/000110

Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

- e) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- f) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- g) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- h) observação das normas do INMETRO e da ISSO 14000.

14.2 - O SAAE poderá efetuar diligências no local de execução dos serviços para comprovar o cumprimento dessas recomendações.

15 - CONDIÇÕES GERAIS:

O SAAE poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei 8.666/93.

A contratação será formalizada por meio de nota de empenho de despesa, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/1993.

ANEXO II – AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES DO OBJETO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2018 MENOR PREÇO POR ITEM

O Pregoeiro do SAAE de Piumhi solicita a V. S^a. a cotação de preços para o(s) produto(s) abaixo, de acordo com o Edital e especificações estabelecidas neste Anexo I e Especificações Técnica

ITEM	Quant.	Unid.	Especificação do Objeto	Preço Unitário de Referência	Preço Total de Referência
01	12	MESES	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SUPORTE EM REDE DE COMPUTADORES, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO WEBSITE A SER PRESTADO NA SEDE ADMINISTRATIVA DO SAAE E, SE NECESSÁRIO SUPORTE ESPECIALIZADO E DEMAIS NECESSIDADES SURGIDAS E EFETUADAS CONTINUAMENTE, COM AS SEQUINTES ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>Administração do Active Directory (AD)</p> <p>Tarefas relacionadas à execução de rotinas para gerenciamento, monitoramento e controle de objetos do Serviço de diretório do Active Directory, assim como a configuração e implementação de políticas e configurações de GPO's (Group Policy Objects) no ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none">Gerenciar contas de usuários, computadores, grupos, Organizational Units (OUs) e demais objetos, incluindo: criação, alteração ou exclusão de objetos; habilitação ou desabilitação de usuário; recuperação de objetos da lixeira; troca de senhas de		

			<p>usuários; inclusão ou exclusão de objetos membros de grupos; reativação do canal de segurança em contas de computadores; movimentação de usuários ou computadores entre diferentes OU's; inclusão ou alteração de redes cadastradas nos sites and services do AD e demais atividades operacionais nos componentes do Active Directory.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criar, mapear, excluir e configurar GPO's ou GPP's específicas para aplicação de políticas de servidores ou desktops, mapeamentos de redes, configurações de registro, cópias de arquivos, instalações de certificados, criação de tarefas agendadas, configurações de filtros para restringir a aplicação da GPO e demais configurações pertinentes que possam ser configuradas <p>Administração de Equipamentos Servidores e Sistemas Operacionais</p> <p>Administrar equipamentos servidores e seus sistemas operacionais incluindo instalação, manutenção, atualização e configuração de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • equipamento servidor, incluindo Interface de gerência, Bios, Firmwares; • sistema operacional e drivers; • agentes, plugins e complementos; • interfaces e demais elementos relacionados a conexão com redes de dados (LAN/SAN); • controladoras de disco, volumes lógicos, partições, sistemas de arquivos, serviço de arquivos de rede, compartilhamentos, quotas, interfaces e demais elementos relacionados a armazenamento; 		
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">• elementos de clusters (contados em dobro) e demais elementos relacionados; de papéis, permissões, usuários e demais elementos relacionados a controle de acesso;• processos, threads, tarefas, utilização de CPU e Memória e demais elementos relacionados a recursos computacionais; de serviços, agendamentos, variáveis de ambiente e demais configurações de sistema operacional;• Aplicação de configurações de segurança (hardening);• Aplicação de Updates de segurança, <p>Antivírus (desktops, notebooks, dispositivos móveis)</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar e executar procedimentos para impedir e corrigir infecções por vírus e ameaças de segurança em estações de trabalho, notebooks e dispositivos móveis, bem como garantir que o antivírus esteja instalado e sendo executado em todos esses equipamentos conforme política da Contratante.• Monitorar os desktops com definições de vírus desatualizadas ou software cliente desativado, e aplicar procedimento para corrigir a situação. Garantir que o software cliente de antivírus esteja instalado nos desktops, notebooks e dispositivos móveis com as políticas corretas, de acordo com a localidade e/ou outras especificidades.• Monitorar os desktops, notebooks e dispositivos móveis infectados e tomar todas as providências necessárias para sanar o		
--	--	--	---	--	--

			<p>problema, caso o software cliente de antivírus não consiga removê-lo automaticamente ou a máquina infectada impeça a instalação ou o correto funcionamento do software cliente de antivírus. Ao final, retirar o status de máquina infectada na ferramenta de gerência do antivírus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abrir chamados referentes a garantia ou suporte técnico junto a terceiros prestadores de serviço ou fornecedores para resolução de problemas ou implantação de melhorias, acompanhar e documentar as atividades realizadas pelos técnicos terceirizados até a resolução da(s) falha(s) ou requisição(ões), registrando o tempo gasto para atendimento até a solução do problema, alertando sobre chamados que estejam perto de atingir a ANS do prestador de serviço. <p>Antivírus (equipamentos servidores)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorar e executar procedimentos para impedir e corrigir infecções por vírus e ameaças de segurança em servidores, bem como garantir que o antivírus esteja instalado e sendo executado em todos esses equipamentos conforme política da Contratante. <p>Gerenciamento de Serviços de Comunicação Eletrônica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração dos serviços de correio eletrônico e mensageria; • Criação de caixa de email, reset de senha, regras de email e demais configurações relacionadas a caixa 		
--	--	--	--	--	--

			<p>de email, configuração de cliente de email.</p> <p>Administração de Filtro de Conteúdo</p> <p>Atender a requisições de serviço rotineiras referentes ao funcionamento da ferramenta, dentre as quais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento e administração da solução de filtragem de conteúdo. • Atribuição de acesso aos usuários; • Recategorização de URLs; • Liberação ou bloqueio de sites; • Criação de perfis de acesso web diferenciados; • Realização de configurações e ajustes necessários ao adequado funcionamento da solução; <p>Firewall</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar a solução de segurança de perímetro de rede e detecção e prevenção de intrusão. • Administrar elementos no ambiente de Firewall, compreendendo instalação, configuração, manutenção (criação, ajuste, remoção), atualização, disponibilização de Regras de acesso - Firewall, IPS, NAT, VPN (em conformidade com Política de Segurança do Órgão); <p>Serviço de Impressão</p> <p>Assegurar o gerenciamento centralizado do serviço de impressão, com a possibilidade de definição de quotas, geração de relatórios e instalação/desinstalação de impressoras sem intervenção do usuário.</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>Administração de Sistemas de Armazenamento</p> <p>Administração de elementos no ambiente de armazenamento compreendendo instalação, configuração, manutenção, atualização de Storages e Discos.</p> <p>Administração de Ambiente Virtual</p> <p>Administração do ambiente de virtualização compreendendo instalação, configuração, manutenção e atualização.</p> <p>Administração do Ambiente de Backup</p> <p>Administrar e operar a solução de backup corporativo e restaurar arquivos em caso de perda.</p> <ul style="list-style-type: none">• Administrar o software de backup, os servidores de backup, os agentes, os catálogos, os drives, as mídias de armazenamento e os demais elementos de ambientes de backup, incluindo instalação, configuração, manutenção e atualização do ambiente de backup e plug -ins e complementos de terceiros (conforme instruções dadas por estes terceiros , quando for caso)• Administração de serviço de solução de backup em nuvem assim como configuração e checagem e restauração.• Administração dos serviços de DNS (Domain Name System) e DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) <p>Configurar os servidores de DNS em ambientes Linux e Windows, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• criação e exclusão de zonas de DNS;		
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • configuração de forwarders globais e condicionais; • integração do serviço de DNS com serviços de diretório e de DHCP (atualização dinâmica de DNS); <p>Operação de Rede Local (Lan)</p> <p>Operar, configurar e garantir o bom funcionamento da infraestrutura de rede local (LAN)</p> <p>Operação de Servidores de Arquivos</p> <p>Instalar, configurar e administrar servidores de arquivos Windows e Linux, permissões de arquivos por usuário e grupo, cotas de usuários.</p> <p>Atualização de sistemas operacionais Windows e Linux em estações de trabalho e servidores.</p> <p>Tarefas relacionadas à execução de rotinas para liberação, instalação, monitoramento e controle das atualizações dos sistemas operacionais Windows e Linux de desktops e servidores</p> <p>Web site</p> <p>Atualização, manutenção e desenvolvimento da página institucional da contratante, inserção de conteúdo, administração do serviço de hospedagem e registro de domínio,</p> <p>Segurança eletrônica</p> <p>Configuração e instalação de DVR.</p> <p>Da forma de Prestação dos serviços:</p> <p>Os serviços deverão ser realizados contínua e ininterruptamente, de forma presencial ou remota, atendendo toda a demanda do SAAE, devendo a empresa</p>		
--	--	--	---	--	--



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

licitacoes@saaepiumhi.com.br

CNPJ: 23.782.816/000110

Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

			contratada fazer-se presente na sede administrativa do SAAE, através de 01 (um) técnico devidamente habilitação por um período de no mínimo 08 (oito) horas semanais em horário comercial, podendo, em casos esporádicos, demandar a prestação de serviços fora do horário comercial ou em carga horária superior, conforme a natureza do serviço a ser executado e a urgência da Administração		
--	--	--	---	--	--



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2018 MENOR PREÇO POR ITEM

MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão social do Licitante:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone/fax:

Representante Legal:

Nome:

Identificação:

Qualificação:

ITEM	Quant.	Unid.	Especificação do Objeto	Preço Unitário	Preço Total
01	12	MESES	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SUPORTE EM REDE DE COMPUTADORES, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO WEBSITE A SER PRESTADO NA SEDE ADMINISTRATIVA DO SAAE E, SE NECESSÁRIO SUPORTE ESPECIALIZADO E DEMAIS NECESSIDADES SURGIDAS E EFETUADAS CONTINUAMENTE, COM AS SEQUINTES ESPECIFICAÇÕES: Administração do Active Directory (AD) Tarefas relacionadas à execução de rotinas para gerenciamento, monitoramento e controle de objetos do Serviço de diretório do Active Directory, assim como a configuração e implementação de políticas		

		<p>e configurações de GPO's (Group Policy Objects) no ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciar contas de usuários, computadores, grupos, Organizational Units (OUs) e demais objetos, incluindo: criação, alteração ou exclusão de objetos; habilitação ou desabilitação de usuário; recuperação de objetos da lixeira; troca de senhas de usuários; inclusão ou exclusão de objetos membros de grupos; reativação do canal de segurança em contas de computadores; movimentação de usuários ou computadores entre diferentes OU's; inclusão ou alteração de redes cadastradas nos sites and services do AD e demais atividades operacionais nos componentes do Active Directory.• Criar, mapear, excluir e configurar GPO's ou GPP's específicas para aplicação de políticas de servidores ou desktops, mapeamentos de redes, configurações de registro, cópias de arquivos, instalações de certificados, criação de tarefas agendadas, configurações de filtros para restringir a aplicação da GPO e demais configurações pertinentes que possam ser configuradas <p>Administração de Equipamentos Servidores e Sistemas Operacionais</p> <p>Administrar equipamentos servidores e seus sistemas operacionais incluindo instalação, manutenção, atualização e configuração de:</p> <ul style="list-style-type: none">• equipamento servidor, incluindo Interface de gerência, Bios, Firmwares;• sistema operacional e drivers;		
--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none">• agentes, plugins e complementos;• interfaces e demais elementos relacionados a conexão com redes de dados (LAN/SAN);• controladoras de disco, volumes lógicos, partições, sistemas de arquivos, serviço de arquivos de rede, compartilhamentos, quotas, interfaces e demais elementos relacionados a armazenamento;• elementos de clusters (contados em dobro) e demais elementos relacionados; de papéis, permissões, usuários e demais elementos relacionados a controle de acesso;• processos, threads, tarefas, utilização de CPU e Memória e demais elementos relacionados a recursos computacionais; de serviços, agendamentos, variáveis de ambiente e demais configurações de sistema operacional;• Aplicação de configurações de segurança (hardening);• Aplicação de Updates de segurança, <p>Antivírus (desktops, notebooks, dispositivos móveis)</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar e executar procedimentos para impedir e corrigir infecções por vírus e ameaças de segurança em estações de trabalho, notebooks e dispositivos móveis, bem como garantir que o antivírus esteja instalado e sendo executado em todos esses equipamentos conforme política da Contratante.• Monitorar os desktops com definições de vírus desatualizadas ou software cliente desativado, e aplicar procedimento para corrigir a situação. Garantir que o software	
--	--	--	---	--

			<p>cliente de antivírus esteja instalado nos desktops, notebooks e dispositivos móveis com as políticas corretas, de acordo com a localidade e/ou outras especificidades.</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar os desktops, notebooks e dispositivos móveis infectados e tomar todas as providências necessárias para sanar o problema, caso o software cliente de antivírus não consiga removê-lo automaticamente ou a máquina infectada impeça a instalação ou o correto funcionamento do software cliente de antivírus. Ao final, retirar o status de máquina infectada na ferramenta de gerência do antivírus.• Abrir chamados referentes a garantia ou suporte técnico junto a terceiros prestadores de serviço ou fornecedores para resolução de problemas ou implantação de melhorias, acompanhar e documentar as atividades realizadas pelos técnicos terceirizados até a resolução da(s) falha(s) ou requisição(ões), registrando o tempo gasto para atendimento até a solução do problema, alertando sobre chamados que estejam perto de atingir a ANS do prestador de serviço. <p>Antivírus (equipamentos servidores)</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar e executar procedimentos para impedir e corrigir infecções por vírus e ameaças de segurança em servidores, bem como garantir que o antivírus esteja instalado e sendo executado em todos esses equipamentos conforme política da Contratante.		
--	--	--	--	--	--

		<p>Gerenciamento de Serviços de Comunicação Eletrônica</p> <ul style="list-style-type: none">• Administração dos serviços de correio eletrônico e mensageria;• Criação de caixa de email, reset de senha, regras de email e demais configurações relacionadas a caixa de email, configuração de cliente de email. <p>Administração de Filtro de Conteúdo</p> <p>Atender a requisições de serviço rotineiras referentes ao funcionamento da ferramenta, dentre as quais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciamento e administração da solução de filtragem de conteúdo.• Atribuição de acesso aos usuários;• Recategorização de URLs;• Liberação ou bloqueio de sites;• Criação de perfis de acesso web diferenciados;• Realização de configurações e ajustes necessários ao adequado funcionamento da solução; <p>Firewall</p> <ul style="list-style-type: none">• Administrar a solução de segurança de perímetro de rede e detecção e prevenção de intrusão.• Administrar elementos no ambiente de Firewall, compreendendo instalação, configuração, manutenção (criação, ajuste, remoção), atualização, disponibilização de Regras de acesso - Firewall, IPS, NAT, VPN (em conformidade com Política de Segurança do Órgão); <p>Serviço de Impressão</p> <p>Assegurar o gerenciamento centralizado do serviço de impressão, com a possibilidade de definição de quotas,</p>	
--	--	---	--

			<p>geração de relatórios e instalação/desinstalação de impressoras sem intervenção do usuário.</p> <p>Administração de Sistemas de Armazenamento</p> <p>Administração de elementos no ambiente de armazenamento compreendendo instalação, configuração, manutenção, atualização de Storages e Discos.</p> <p>Administração de Ambiente Virtual</p> <p>Administração do ambiente de virtualização compreendendo instalação, configuração, manutenção e atualização.</p> <p>Administração do Ambiente de Backup</p> <p>Administrar e operar a solução de backup corporativo e restaurar arquivos em caso de perda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar o software de backup, os servidores de backup, os agentes, os catálogos, os drives, as mídias de armazenamento e os demais elementos de ambientes de backup, incluindo instalação, configuração, manutenção e atualização do ambiente de backup e plug -ins e complementos de terceiros (conforme instruções dadas por estes terceiros , quando for caso) • Administração de serviço de solução de backup em nuvem assim como configuração e checagem e restauração. 	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">• Administração dos serviços de DNS (Domain Name System) e DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) <p>Configurar os servidores de DNS em ambientes Linux e Windows, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• criação e exclusão de zonas de DNS;• configuração de forwarders globais e condicionais;• integração do serviço de DNS com serviços de diretório e de DHCP (atualização dinâmica de DNS); <p>Operação de Rede Local (Lan)</p> <p>Operar, configurar e garantir o bom funcionamento da infraestrutura de rede local (LAN)</p> <p>Operação de Servidores de Arquivos</p> <p>Instalar, configurar e administrar servidores de arquivos Windows e Linux, permissões de arquivos por usuário e grupo, cotas de usuários.</p> <p>Atualização de sistemas operacionais Windows e Linux em estações de trabalho e servidores.</p> <p>Tarefas relacionadas à execução de rotinas para liberação, instalação, monitoramento e controle das atualizações dos sistemas operacionais Windows e Linux de desktops e servidores</p> <p>Web site</p> <p>Atualização, manutenção e desenvolvimento da página institucional da contratante, inserção de conteúdo, administração do serviço de hospedagem e registro de domínio,</p>		
--	--	--	--	--	--



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

licitacoes@saaepiumhi.com.br

CNPJ: 23.782.816/000110

Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

			<p>Segurança eletrônica</p> <p>Configuração e instalação de DVR.</p> <p>Da forma de Prestação dos serviços:</p> <p>Os serviços deverão ser realizados contínua e ininterruptamente, de forma presencial ou remota, atendendo toda a demanda do SAAE, devendo a empresa contratada fazer-se presente na sede administrativa do SAAE, através de 01 (um) técnico devidamente habilitação por um período de no mínimo 08 (oito) horas semanais em horário comercial, podendo, em casos esporádicos, demandar a prestação de serviços fora do horário comercial ou em carga horária superior, conforme a natureza do serviço a ser executado e a urgência da Administração</p>		
--	--	--	---	--	--

Condições Gerais:

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Local e Data

Nome e Assinatura da Licitante (Signatária)
Representante Legal