

RESPOSTAS ESCLARECIMENTOS EMPRESA SIMPRESS

1º - No ITEM 10 Do edital, onde é informado sobre a proposta de preços, é solicitado que seja enviado inicialmente através do SIGA, em campo específico, a ser integralmente preenchido, inclusive com a indicação de marca e modelo do produto ofertado. Porém o SIGA não está permitindo que seja inserido as informações de marca e modelo, sendo assim entendemos que somente será informado a marcar e o modelo do produto ofertado pela licitante que arrematar os lotes. Está correto o entendimento? Em caso de resposta negativa, peço que esclareça como deveria ser feito, pois o próprio portal do SIGA está com a informação que não é necessário informar.

RESPOSTA: Prezada Empresa, o cadastro a ser realizado no SIGA antes da abertura do certame, **NÃO PODERÁ IDENTIFICAR O LICITANTE**, uma vez que infringiria o princípio da isonomia entre os interessados em participar do mesmo, pois o anonimato durante a fase de lances é condição Sine Qua Non, ferindo assim, o princípio supramencionado.

Com relação às propostas, o licitante deverá se atentar ao disposto no item 10.1 do Edital nos seguintes termos: "deverá ser enviada exclusivamente por meio do SIGA, em campo específico, a ser integralmente preenchido, inclusive com a indicação da marca e modelo do produto ofertado". Importante observar que o que o Anexo V do Edital estabelece: "Local de entrega desta Proposta: Rua da Conceição nº 69/24º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ".

No tocante às declarações e demais documentos a serem encaminhados pelos licitantes, incumbe observar o item 14.1 do Edital nos seguintes termos: "o licitante detentor da melhor proposta ou do lance de menor valor, assim como os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, deverão apresentar no endereço: Rua da Conceição nº 69 – 24º andar – Centro – Rio de Janeiro - RJ, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, os originais ou cópias autenticadas..."

Lembrando de acordo com o item 10.4 do Edital "Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital"

2º - Ainda sobre o ITEM 10, o SIGA disponibiliza campo para "anexar documentos da proposta (caso solicitado no edital), porém o único ITEM do edital que fala sobre algo relacionado é o 10.1.3, onde informa que deve ser anexar (folders, prospectos, declarações, etc). Porém para anexar uma declaração conforme itens 10.8.1, 10.8.2, 10.8.3, 10.8.4 é necessário identificar a empresa correndo risco de desclassificação. Sendo assim solicito que seja informado com clareza quais os documentos que devem ser anexados nesta fase de cadastro da proposta.

RESPOSTA: Prezada Empresa, o cadastro a ser realizado no SIGA antes da abertura do certame, **NÃO PODERÁ IDENTIFICAR O LICITANTE**, uma vez que infringiria o princípio da isonomia entre os interessados em participar do mesmo, pois o anonimato durante a fase de lances é condição Sine Qua Non, ferindo assim, o princípio supramencionado.

Com relação às propostas, o licitante deverá se atentar ao disposto no item 10.1 do Edital nos seguintes termos: "deverá ser enviada exclusivamente por meio do SIGA, em campo específico, a ser integralmente preenchido, inclusive com a indicação da marca e modelo do produto ofertado". Importante observar que o que o Anexo V do Edital estabelece: "Local de entrega desta Proposta: Rua da Conceição nº 69/24º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ".

No tocante às declarações e demais documentos a serem encaminhados pelos licitantes, incumbe observar o item 14.1 do Edital nos seguintes termos: "*o licitante detentor da melhor proposta ou do lance de menor valor, assim como os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, deverão apresentar no endereço: Rua da Conceição n° 69 – 24º andar – Centro – Rio de Janeiro - RJ, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, os originais ou cópias autenticadas...*"

Lembrando de acordo com o item 10.4 do Edital "Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital "

3º - No ITEM 14.1.c do edital, é mencionado que poderá ser solicitado planilha de composição de custos detalhada. Tal exigência sera tratada como padrão de habilitação ou somente se o PRODERJ solicitar como diligencia?

RESPOSTA: A planilha solicitada será a Planilha Estimativa de Quantitativo e Preços Mensais/Totais – Anexo IX, conforme subitem 12.1.2 do Edital, no que concerne a solicitação da Planilha de Custos constante na alínea "c" do subitem 14.1 do Edital poderá ser solicitada se for o caso.

4º - No ITEM 15.5.1.6 do edital, que trata sobre os atestados de capacidade técnica, é solicitado que seja comprovado capacidade de atender em todo o estado do RJ, entendemos que atestados com abrangência nacional (diversos estados e localidades) suprem a solicitação, pois mostra que a empresa possui capacidade acima do solicitado, correto o entendimento?

RESPOSTA: Deverá ser atendido conforme edital.

5º - No ITEM 8.2 do Termo de Referência, "Lote 2 - EDS Especifica Mainframe"
O MAINFRAME atualmente já possui saída de impressão ETHERNET ou ainda é realizada com cabeamento e topologia ESCON? Caso o cabeamento e topologia ainda seja ESCON, entendemos que devido a descontinuidade a muitos anos a placa de conversão de ESCON para TCP/IP é de responsabilidade da CONTRATANTE, esta correto o entendimento? Ressaltamos que tal tecnologia esta descontinuada a muitos anos, caso a placa de conversão seja de responsabilidade da CONTRATADA ira tornar o LOTE direcionado somente ao atual fornecedor do órgão.

RESPOSTA: Será aceito saída de impressão ETHERNET.

6º - No ITEM 16 do Termo de Referencia onde é tratado a instalação e implantação da solução, entendemos que o prazo máximo para entrega e instalação dos equipamentos e solução são de 60 dias, correto o entendimento?

Resposta: Correto.

7º - No ITEM 18 do Temo de Referencia, é informado que entendemos que os suprimentos e peças a serem utilizadas na prestação do serviço devem ser obrigatoriamente originais para garantir a qualidade do

serviço prestado, esta correto o entendimento? Caso seja negativo, poderiam por favor descrever o que seria “marca própria da contratada”? Vale ainda ressaltar que o PRODERJ exige carta do fabricante atestando a qualidade da CONTRATADA, sendo assim para garantia de qualidade é de extrema importância a manutenção dos insumos e peças originais.

Resposta: Incorreto. Será aceito marca própria da contratada, exemplo: Caso a empresa contratada possua uma marca própria de suprimentos (toners etc) com garantia de qualidade e correto funcionamento com as EDS (atendendo aos demais itens do TR, como o item 18.3)os mesmos serão aceitos.

8º - No ITEM 20 do Termo de Referência, é informado sobre homologação da solução, qual é o prazo para executar tal tarefa?

Resposta: Deverá ser considerado como prazo máximo 45 dias.

9º - No Anexo I “especificações técnicas das estações digitais de serviço”, em seu TIPO V EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco:

TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) - COM FUNÇÃO OCR Entendemos que a função OCR poderá ser atendida através de solução de servidor, onde o documento é digitalizado na Multifuncional, entregue a uma pasta do servidor onde ira ocorrer a ocerização do documento e o usuário ira buscar o documento dentro desta pasta?

Resposta: Correto. Será aceito o uso de servidor OCR.

10º - No ITEM 8.15.3 do Termo de Referência, é informado que os equipamentos do TIPO III deverão ser acompanhados de solução integrada ao sistema SEI, é correto afirmar que esse ITEM poderá ser customizado sob demanda após o termino da fase licitatória? Ressaltamos que tal solução não é um produto de prateleira no mercado, sendo assim para cada órgão é necessário um tempo de desenvolvimento conforme suas características.

Resposta: Correto.

11º - Ainda sobre o ITEM 8.15.3 do Termo de Referencia, A PRODERJ ira fornecer documentação e ambiente SEI para que possamos fazer o desenvolvimento? EX: API/documentação Web Service/credenciais teste de acesso/ apoio de usuário chave para acessar e entender a estrutura de processos

Resposta: Será fornecido acesso ao ambiente de homologação e usuários necessários. A documentação do Web Service é de domínio público, podendo ser acessada em sua última versão através do link abaixo.

<https://softwarepublico.gov.br/social/articles/0005/4651/SEI-WebServices-v3.1.pdf>

12º - É correto afirmar que o prazo de desenvolvimento da solução integrada do SEI ira girar em torno de 90 a 120 dias?

Resposta: Correto.

13º - Hoje o PRODÉRJ possui essa solução ativa com todos os recursos solicitados? Poderiam informar a plataforma e fabricante?

Resposta: Possui. Solução customizada pela atual contratada.

14º - O fabricante disponibiliza ferramentas de monitoria e solução de incidente de forma remota. A rede do PRODÉRJ é interligada? Permite acesso (remoto e TCP/IP) a todos os equipamentos de impressão que estiverem conectados na rede?

Resposta: Sim, mediante liberação de firewall a ser realizada durante a implantação do serviço.

15º - Todas as localidades possuem acesso/comunicação à internet para acesso aos equipamentos e gestão das soluções de monitoramento e bilhetagem?

Resposta: É necessário que a contratada verifique com cada contratante. No caso do PRODÉRJ, sim.

16º - Para instalação dos softwares de bilhetagem e monitoria dos equipamentos, entendemos que a instalação no ambiente de rede/servidor do Órgão Contratante poderá ser realizada de forma remota pelo analista de implantação da empresa Contratada, via acesso seguro - VPN, com apoio e acompanhamento do time de TI do Órgão Contratante, correto?

Resposta: Correto.

17º - Solicitamos ao Órgão Contratante que informe se, para o parque de equipamentos solicitado neste certame, haverá(ão) equipamento(s) instalado(s)/configurado(s) de forma local, ou seja, via conexão USB nas estações de trabalho.

Resposta: É necessário que a contratada verifique com cada contratante. No caso do PRODÉRJ, não.

18º - A empresa Contratada poderá utilizar software que coleta de forma automática os contadores dos equipamentos, mesmo os que estão conectados de forma local, ou seja, via conexão USB nas estações de trabalho?

Resposta: É necessário que a contratada verifique com cada contratante.

19º - Entendemos que como medida para solução do chamado, a empresa Contratada pode realizar o redirecionamento das filas de impressão (considerando solução follow me com autenticação via Login e Senha do Microsoft Active Directory), com isso, o Órgão Contratante terá o restabelecimento do serviço que é objeto deste contrato, permitindo à Contratada realizar a parada do relógio de solução. Está correto nosso entendimento?

Resposta: Incorreto. Existem documentos de setores (Jurídico, Presidência etc) que possuem dados sensíveis, estratégicos ou confidenciais e não devem ser redirecionados para outra EDS, deixando assim as impressões visíveis a outros usuários.

20° - Entendemos que a limpeza preventiva poderá ser realizada sempre que ocorrer uma visita técnica oriunda de intervenção técnica (chamados corretivos), correto?

Resposta: Correto, contanto que não impacte no ANS (SLA) de atendimento do chamado.

21° - Ainda no item acima, o fabricante estipula em sua carta de manutenção os períodos recomendados para as manutenções e limpezas preventivas, podemos seguir o que é recomendado pelo fabricante como períodos para realizar tais atividades?

Resposta: Correto, realizando agendamento prévio com o gestor ou fiscais do contrato.

22° - Mediante ao regime de trabalho apresentado no edital, entendemos que o SLA de atendimento e solução (resolução), conforme criticidades expostas em Termo de Referência, serão realizados segundo o regime de trabalho apontado em Edital, que corresponde a horas úteis, com isso o tempo para atendimento ao SLA solicitado em Edital está expresso em horas úteis, correto?

Resposta: Correto.

23° - Se o tempo para atendimento do SLA não estiver expresso em horas úteis, entendemos que a empresa Contratada terá permissão de acesso irrestrito a todos os endereços 24 horas corridas, mesmo que este seja após às 18h, onde o Órgão Contratante terá a obrigação de manter funcionário para recepção do time técnico da empresa Contratada. Está correto nosso entendimento? Caso contrário, entendemos que o SLA será em regime comercial de atendimento das 09h às 18h, de segunda a sexta-feira.

Resposta: Não se aplica.

24° - A instalação de driver de impressão (mapeamento de filas de impressão) nas estações de trabalho poderá ser realizada de forma remota com ferramentas ou políticas de GPO/Login Script? Se não for possível, qual a quantidade de estações de trabalho por unidade participante deste Edital para instalação/mapeamento de driver/filas de impressão?

Resposta: Poderá ser realizada de forma remota com ferramentas ou políticas de GPO/Login Script.

25° - Solicitamos ao Órgão Contratante que informe qual a quantidade de ocorrências de mudanças (movimentações de equipamentos) entre sites e/ou departamentos realizadas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses?

Resposta: É necessário que a contratada verifique com cada contratante.

No caso do PRODERTJ, foram duas movimentações.

26° - Sobre o tema de cotas de impressão, entendemos que a instalação será realizada pela empresa Contratada, mas a administração e gestão das cotas será realizada pela equipe de TI do Órgão Contratante, correto?

Resposta: Correto.

27° - O Órgão Contratante possui o recurso de cotas de impressão em uso atualmente? Possui um colaborador/servidor dedicado para operar, realizar a gestão, controle e atender aos usuários finais deste recurso?

Resposta: É necessário que a contratada verifique com cada contratante. No caso do PRODERJ, atualmente não utilizamos o recurso.

28° - Qual o tipo e cota de impressão é desejo do Órgão Contratante que seja implementado? Cotas com bloqueio? Cotas sem bloqueio? Apenas no painel dos equipamentos? Através de mensagem na estação de trabalho do usuário?

Resposta: É necessário que a contratada verifique com cada contratante.

No caso do PRODERJ, cotas sem bloqueio com mensagem na estação de trabalho do usuário.

29° - Quanto ao tema de cotas de impressão, solicitamos ao Órgão Contratante que informe a quantidade de grupos de cotas a serem implementadas em vosso ambiente.

Resposta: É necessário que a contratada verifique com cada contratante.

No caso do PRODERJ, atualmente não utilizamos o recurso, então o mesmo será definido na fase 1do início do projeto.

30° - A empresa Contratada pode realizar a ativação de backup, restabelecendo o serviço de impressão, permitindo à Contratada realizar a parada do relógio de solução do chamado para os casos em que o reparo necessite de peças. Está correto nosso entendimento?

Resposta: Se o termo backup neste caso se referir a uma EDS sobressalente com as mesmas configurações, marca e modelo, está correto.

31° - Entendemos que o Órgão Contratante disponibilizará infraestrutura de políticas de backup, antivírus, instância de banco de dados, sistema operacional e contingenciamento juntamente ao servidor de impressão para a instalação de todos os softwares envolvidos no processo de bilhetagem e monitoramento, correto?

Resposta: Correto.

32° - Entendemos que as trocas de toners nos equipamentos poderão ser realizadas pelos usuários do Órgão Contratante, mediante treinamento a ser realizado pela empresa Contratada em fase de implantação, sendo a Contratada responsável pela reposição do estoque de consumíveis/suprimentos em cada

unidade/site. Para tal, a empresa Contratada eximirá a administração pública de qualquer ônus em caso improváveis de danos acidentais no ato da troca. Está correto o nosso entendimento?

Resposta: Correto.

33° - Para realizar as entregas e instalações é exigido a realização de integração? Necessita de algum exame de saúde? Se a resposta for positiva, favor detalhar todos os documentos e exames necessários.

Resposta: A contratada deverá seguir as legislações sanitárias vigentes.

34° - Durante o regime de atendimento à operação é necessário realizar alguma integração por parte dos recursos técnicos da empresa Contratada para acessar as dependências do Órgão Contratante? Se a resposta for positiva, favor detalhar quais documentos e exames médicos são necessários e qual a periodicidade/revalidação dos mesmos.

Resposta: A contratada deverá seguir as legislações sanitárias vigentes.

35° - Entendemos que o regime para entrega física dos equipamentos nos endereços contemplados neste certame é de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, correto? Existe alguma restrição física (escada, mesanino, subsolo, acesso somente via janela, zona de rodízio ou zona restrita para circulação de caminhões ou veículos de carga, etc.) que necessite de recursos específicos para facilitar a entrega?

Resposta: Correto. É necessário que a contratada verifique com cada contratante restrições físicas.

No caso do PRODERJ, não se aplicam restrições físicas.

Quanto as restrições de caminhões ou veículos, a contratada deverá seguir as legislações vigentes de cada município em que for realizada a entrega, bem como legislações estaduais.

36° - Como é de conhecimento deste órgão, o artigo 54 da lei 8.666/93, determina que aos contratos administrativos, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Conforme abaixo:

“Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.” Entendemos que os custos de reparos do uso indevido dos equipamentos locados, ou seja, fora das especificações do fabricante, devem ser de responsabilidade exclusiva da Contratante (órgão público). Constata-se que o citado “mau uso” está legalmente amparado no disposto no artigo 186 do Código Civil:

“Art. 186. Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito.” No mesmo sentido, destaca-se que o artigo 20° da Lei n° 8.112/90, determina que é dever do funcionário público, no desempenho do cargo, a responsabilidade, enquanto o artigo 116 do mesmo diploma legal dispõe também o seguinte:

“Art. 116. São deveres do servidor: VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;” Veja que é de responsabilidade do servidor público se ater aos princípios legais onde compete o zelo pelo bem alugado como se seu

fosse, assim como zelar pela economia para a Administração Pública. Ainda tratando das obrigações dos usuários dos equipamentos lotados na Administração Pública, trazemos à baila os artigos 569 e 570 do Código Civil os quais estipulam expressamente tal responsabilidade.

“Art. 569. O locatário é obrigado: IV - a restituir a coisa, finda a locação, no estado em que a recebeu, salvas as deteriorações naturais ao uso regular.

Art. 570. Se o locatário empregar a coisa em uso diverso do ajustado, ou do a que se destina, ou se ela se danificar por abuso do locatário, poderá o locador, além de rescindir o contrato, exigir perdas e danos.” Como vemos acima, é inconteste a reponsabilidade do ente público locatário quando constatado o dano por mau uso do equipamento locado, não podendo, nem por conta de edital, prever ou admitir disposição distinta.

Sendo assim, é correto o entendimento que este órgão, seguindo os termos legais acima, se responsabilizará pela manutenção dos equipamentos danificados em caso de mau uso?

Resposta: Correto.

37. -Podemos considerar que na ausência da placa conversora ESCON o cliente poderá redirecionar os Jobs do mainframe para plataforma Windows, sem necessidade desta placa hardware, isso é factível pelo cliente? Qual motivo deste pedido?, não conhecemos nenhuma empresa no Brasil atualmente ou parceiros worldwide que disponibilize essa tecnologia (placa escon to ethernet) a não ser a própria IBM em canais de distribuição específicos. Por se tratar de uma tecnologia dos anos 80, e que se tornou ultrapassada com o atualização do Mainframe da IBM, que permitia a impressão via TCP/IP a aproximadamente 20 anos atrás, as poucas empresas no mercado que ofereciam esse tipo de conectividade via hardware aparentemente estão descontinuadas. Sendo assim precisaremos que os Jobs de impressão do mainframe proderj cheguem ao servidor Windows aonde a solução Simpress será instalado para que ela possa fazer as devidas conversões de linguagem.

Resposta: Conforme resposta ao 5º questionamento, não se aplica resposta ao questionamento atual pois será aceito ETHERNET.

38. - No edital fala que deverão ser tratados Jobs em PCL e PS (postscript) além do Metacode (PDL/JDL), e não está claro se isso deverá ser tratado também pela solução Simpress. Vocês podem verificar essa duvida junto ao cliente?

Resposta: Deverá ser tratado pela EDS conforme edital.

39. Existem outros datastreams diferentes além de PCL, PS e PDL/JDL que deverão processados pela solução Simpress?

Resposta: Somente devem ser considerados os datastreams que estiverem no Termo de Referência.

40. O edital também fala que a conversão dos PDL/JDL deverá ser feita para PCL, existe alguma razão para isso? Perguntamos pois geralmente quando o cliente tem Metacode (PDL/JDL) nós oferecemos a conversão diretamente para PS. Podemos entender que existe viabilidade para entregarmos desta forma?

Resposta: Sim, será aceita desta forma.

41. Os requisitos também mencionam alguns outros tipos de documentos como Word Docs, Excel, .TXT, PPT, JPEG, e-mails, etc ... Não poderíamos convertê-los, mas poderíamos repassá-los pelo a solução Simpress sem nenhum tipo de conversão, está correto este entendimento?

Resposta: Está correto o entendimento.

42 – Solicito que seja disponibilizado a quantidade de equipamentos que vão ficar instalados na capital, região metropolitana e interior do estado. Ressalto que tal informação é indispensável para dimensionamento de custos de implantação e atendimento durante a vigência do contrato.

Resposta: Conforme consta no Anexo II do Termo de Referência: “Os endereços dos demais órgãos que fizerem adesão a esta ATA, deverão ser informados ao CONTRATADO via documento formal no ato da adesão/contratação dos serviços.”

43 – Solicito que seja informado as quantidades de equipamentos previstos para cada órgão participante, tendo em vista que para a publicação do edital foi necessário os órgãos registrarem uma quantidade de maquina para se chegar ao quantitativo, esta informação é indispensável para o correto dimensionamento de custos de atendimento aos órgãos.

Resposta: Os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência visam atendimento aos órgãos e secretarias do estado. A informação de demanda para cada órgão somente são estabelecidas quando da formalização do mesmo para a adesão.

44 – Existe uma previsão de pedidos de equipamentos no primeiro ano?

Resposta: O Sistema de Registro de Preços é uma sistemática especial, adotado em situações nas quais a utilização dos bens ou serviços é presumida e, conforme redação do §4º do art. 15 da Lei de Licitações, a existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações e justamente por não ter obrigação de contratar é que a contratação, deve apenas ocorrer quando a Administração tiver efetiva necessidade do bem/serviço registrado em ata.

Dado o exposto acima, não é possível mensurar a previsão solicitada.

45 - Os prazos expressos nas tabelas 14.2.1.1, 14.2.1.2, 14.2.1.3 no item 2 - Substituição de equipamento por outro em perfeito funcionamento , entendemos que os tempos apresentados são em adicional aos prazos expressos nas tabelas 14.2.2.1, 14.2.2.2 3 14.2.2.3. Está correto nosso entendimento ?

RESPOSTA: Está correto o entendimento.

46 - No item 26 do edital - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, entendemos que as eventuais multas e penalidades serão calculados sobre o valor do contrato firmado com cada secretaria que venha aderir a esta Ata de registro de preço e não sobre o valor total da Ata, correto ?

RESPOSTA: Está correto o entendimento.