

[Pregao] Re: RES: Pedido de Esclarecimento Pregão 051/2022 - Simpress/Hp N.2

De : Pregão - TRESC <heloisa@tre-sc.jus.br> qua., 03 de ago. de 2022 17:46
Remetente : pregao-bounces@tre-sc.jus.br 📎 3 anexos
Assunto : [Pregao] Re: RES: Pedido de Esclarecimento Pregão 051/2022 - Simpress/Hp N.2
Para : Felipe Augusto Ongaro Mocelin <famocelin@simpress.com.br>
Cc : Pregão - TRESC <pregao@tre-sc.jus.br>, Edgard Spitz Pinel <espinel@simpress.com.br>
Responder para : pregao@tre-sc.jus.br

Prezado Senhor, boa tarde.

Em atenção ao pedido de esclarecimentos apresentado, foram consultadas as unidades responsáveis, as quais assim informaram:

1. Qual a quantidade de servidores de Impressão atual?

RESPOSTA: Atualmente, existe 1 servidor de impressão centralizado com CUPS. Nos locais remotos (cartórios), o driver é instalado localmente e aponta para a impressora de rede. (não utiliza servidor de impressão).

2. Entendemos que o órgão irá enviar ou a contratada possuirá acesso ao gestor dos equipamentos para coletar as informações pertinentes ao monitoramento dos equipamentos. Está correto nosso entendimento?

RESPOSTA: A contratada terá acesso ao sistema de bilhetagem, dentro das dependências do TRE-SC, vide os seguintes subitens do TR:

1.2.6. Mensalmente, a Contratada deverá apurar a produção do mês, gerando e apresentando à gestão do contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, o relatório de volumetria de produção de impressões/cópias realizadas no mês, por equipamento e por tipo de impressão (se houver mais de um tipo cromático), para fins de apuração do saldo mensal e cálculo do valor total a ser pago pelo serviço no respectivo mês, deduzidos os eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos no item 1.2.8;

1.2.6.1. Caso não seja possível a apuração automatizada da produção para fechamento do saldo mensal devido a qualquer indisponibilidade técnica que afete o sistema de gerenciamento remoto, a Contratada deverá disponibilizar sistema alternativo temporário em tempo hábil ou realizar todos os procedimentos necessários à coleta individual das informações de cada equipamento e à apresentação do relatório de volumetria à gestão do contrato;

Atenciosamente,



Heloísa Helena Bastos Silva Lübke
Coordenadora de Julgamento de Licitações
Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Missão do TRESC: Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia.

De: "Felipe Augusto Ongaro Mocelin" <famocelin@simpress.com.br>
Para: "Pregão - TRESC" <pregao@tre-sc.jus.br>
Cc: "Edgard Spitz Pinel" <espinel@simpress.com.br>
Enviadas: Terça-feira, 2 de agosto de 2022 14:06:14
Assunto: [Pregao] RES: Pedido de Esclarecimento Pregão 051/2022 - Simpress/Hp N.2

Boa Tarde,

Segue segundo pedido de esclarecimento referente ao edital supracitado:

1. Qual a quantidade de servidores de Impressão atual ?

2. Entendemos que o órgão irá enviar ou a contratada possuirá acesso ao gestor dos equipamentos para coletar as informações pertinentes ao monitoramento dos equipamentos . Está correto nosso entendimento ?

Att,

SaaS I Simpress as a Solution

Outsourcing de Impressão I Notebooks e Desktops I Smartphones e Tablets I Impressoras térmicas e Coletores de dados



Felipe Mocelin

GOVERNMENT
COMERCIAL CORPORATE - PR

Tel.: 11 3238-9400

Cel.: +55 41 99600-3231

E-mail: famocelin@simpress.com.br

Site: www.simpress.com.br

Alameda Ásia (Polo Empresarial) , 201 - Andar 1,2 e 3 - Tamboré
06543-312 - Santana de Parnaíba - SP - Brasil



"Esta mensagem pode conter informação confidencial e/ou privilegiada, e seu sigilo é protegido por lei. O conteúdo é informativo e não constitui obrigação ou responsabilidade da SIMPRESS. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não está autorizado a usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas, ou ainda tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente a SIMPRESS, respondendo o e-mail e em seguida apague-o. Agradecemos sua colaboração".

->Antes de imprimir esse e-mail, pense em seu compromisso com o Meio Ambiente. Verifique se o equipamento possui recursos como impressão frente e verso, modo econômico, entre outros.

De: Felipe Augusto Ongaro Mocelin

Enviada em: segunda-feira, 1 de agosto de 2022 15:17

Para: Pregão - TRESC <pregao@tre-sc.jus.br>

Cc: Edgard Spitz Pinel <espinel@simpres.com.br>

Assunto: Pedido de Esclarecimento Pregão 051/2022 - Simpresh/HP

Boa Tarde,

Segue pedidos de esclarecimento referente ao edital supracitado:

1. O fabricante disponibiliza ferramentas de monitoria e solução de incidente de forma remota. A rede da TER SC é interligada? Permite acesso a todos os equipamentos de impressão que estiverem conectados na rede?
2. Para instalação dos software de bilhetagem e monitoria dos equipamentos, entendemos que a instalação no ambiente de rede/servidor da contratante poderá ser realizado de forma remota pelo analista de implantação, via acesso seguro - VPN, correto?
3. A contratada poderá utilizar software que coleta de forma automática os contadores dos equipamentos, mesmo os que estão conectados na USB dos computadores?
4. Entendemos que será permitido a instalação de software para monitorar os equipamentos conectados via USB, correto ?
5. Entendemos que como medida para solução do chamado, a contratada pode realizar o redirecionamento das filas de impressão, com isso, a contratante terá o restabelecimento do serviço que é objeto deste contrato, permitindo a contratada realizar a parada do relógio de solução. Está correto nosso entendimento?
6. O fabricante já estipula em sua carta de manutenção os períodos recomendados para as preventivas, podemos seguir o que é recomendado pelo fabricante como períodos para realizar as preventivas?
7. Entendemos que o controle de estoque das localidades será realizado pelo órgão (usuários nas localidades) que ao utilizar o suprimentos reserva irão realizar novo pedido na central de atendimento da contratada, correto?
8. Entendemos que a contratada poderá realizar o primeiro atendimento, para buscar antecipar a solução do problema, de forma remota através de telefone / sistema disponibilizado pela contratada, correto ?
9. A instalação de driver de impressão pode ser realizada de forma remota com ferramentas ou políticas de GPO / login Script? Se não for possível, qual a quantidade de estações de trabalho para instalação de driver?
10. A contratada pode realizar a ativação de backup, restabelecendo o serviço de impressão, permitindo a contratada realizar a parada do relógio de solução do chamado para os casos onde o reparo necessite de peças. Está correto nosso entendimento?
11. Entendemos que os eventuais custos de orçamento referente a uso indevido do equipamento serão pagos pelo órgão, correto?
12. Para a instalação do software de gerenciamento e bilhetagem, entendemos que toda a Infraestrutura de servidores (seja eles físicos ou virtuais com sistema operacional), Banco de Dados e licenças, para a instalação do software de gerenciamento e bilhetagem que serão instalados pela contratada, será de responsabilidade do Órgão contratante, está correto o nosso entendimento?
13. Ressaltamos que a contratada deverá fornecer os softwares totalmente licenciados e sem custos adicionais para esta contratação."
14. Entendemos que as trocas de toners nos equipamentos poderão ser realizadas pelos usuários da contratante, mediante treinamento a ser realizado pela contratada. Para tal, a contratada eximirá a administração pública de qualquer ônus em caso improváveis de danos acidentais no ato da troca. Está correto o nosso entendimento?
15. 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.
16. Entendemos que o regime para entrega física dos aparelhos nos endereços é de segunda a sexta, das 8h as 18h correto ? Existe alguma restrição física (escada, mezanino, subsolo, acesso somente via janela) que necessite de recursos específicos para facilitar a entrega ?
17. Existe a necessidade de realizar a entrega de todos os equipamentos em um único endereço para depois serem redistribuídos ? A contratante irá ser responsável pela redistribuição / envio dos equipamentos as localidades ?
18. Entendemos que os prazos para implantação, serão iniciados, após ocorrer a reunião inicial, onde é realizada a criação e validação do cronograma de implantação do projeto, entre as partes. Pois este processo corresponde ao fornecimento de dados importantes, tais como: endereços, contatos nas localidades, regime de entrega e outros. Está correto nosso entendimento?
19. Como é de conhecimento global, para o processo de contratação devemos considerar o atual cenário da pandemia, com o COVID-19, que ainda assola o nosso país e todo o mundo, impactando inclusive nas operações de diversos fabricantes e que vem exigindo um tempo maior para importações, fabricação, e entrega desses equipamentos. A citada pandemia do novo coronavírus também tem acarretado problemas mercadológicos que afetam a execução destes contratos. Desta forma, orientamos que o prazo para entrega dos equipamentos seja revisto. De forma que a futura contratada, tenha um tempo hábil para entrega dentro do cronograma estabelecido no edital. Assim, entendemos que o prazo de implantação será em até 90 dias contados da data da assinatura do contrato, esta correto o nosso entendimento?
20. 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). Constatamos 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 20º da Lei nº 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 responsabilidade 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?

21. Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento conforme CAPÍTULO VII. CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS FINAIS E TÉCNICOS que contemple ações de baixa complexidade, tais como, mas não exclusivamente:
- Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópia e fax);
 - Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
 - Troca de suprimentos;
 - Ativação de backup ;
22. Quaisquer outras ações julgadas pertinentes" Como já é previsto no Termo de Referência, entendemos que para o processo de substituição de toner, este poderá ser realizados pela Contratante, mediante a treinamento que será realizada pela contratada e caso houver necessidade de suporte, os usuários poderão solicitar suporte junto a contratante, que prestará o primeiro atendimento de forma remota e/ou presencial, de acordo com os Níveis mínimos de Serviços indicados no edital, está correto o nosso entendimento?

Att,

SaaS I Simpress as a Solution

Outsourcing de Impressão I Notebooks e Desktops I Smartphones e Tablets I Impressoras térmicas e Coletores de dados



Felipe Mocelin

GOVERNMENT

COMERCIAL CORPORATE - PR

Tel.: 11 3238-9400

Cel.: +55 41 99600-3231

E-mail: famocelin@simpress.com.br

Site: www.simpress.com.br

Alameda Asia (Polo Empresarial) , 201 - Andar 1,2 e 3 - Tamboré
06543-312 - Santana de Parnaíba - SP - Brasil



"Esta mensagem pode conter informação confidencial e/ou privilegiada, e seu sigilo é protegido por lei. O conteúdo é informativo e não constitui obrigação ou responsabilidade da SIMPRESS. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não está autorizado a usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas, ou ainda tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente a SIMPRESS, respondendo o e-mail e em seguida apague-o. Agradecemos sua colaboração".

->Antes de imprimir esse e-mail, pense em seu compromisso com o Meio Ambiente. Verifique se o equipamento possui recursos como impressão frente e verso, modo econômico, entre outros.

Pregao: Membros da comissão de pregão

Pregao@tre-sc.jus.br

<https://mailman.tre-sc.gov.br/mailman/listinfo/pregao>

Pregao: Membros da comissão de pregão

Pregao@tre-sc.jus.br

<https://mailman.tre-sc.gov.br/mailman/listinfo/pregao>



assinatura-TRESC.jpg

5 KB