

De: Bernard Guedes Seabra <bseabra@simpres.com.br>
Enviado em: quarta-feira, 3 de novembro de 2021 17:53
Para: pregao@camarasantos.sp.gov.br; dti@camarasantos.sp.gov.br;
compras@camarasantos.sp.gov.br
Assunto: Esclarecimentos Pregão Eletrônico N° 17/2021
Anexos: Esclarecimento1.pdf

Boa tarde,

Como representante legal da licitante SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, interessado em participar do PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2021 Processo nº 279/2021 vem cordialmente por meio deste pedir esclarecimentos conforme anexo.

Agradecemos e aguardamos retorno.

Atenciosamente,

Bernard Guedes Seabra

GERENTE CONTAS

COMERCIAL CORPORATE - SP | GOV

Cel.: +55 11 97074-3199

E-mail: bseabra@simpres.com.br

Site: www.simpres.com.br

Rua Robert Bosch, 544 - 13º Andar - Parque Industrial Tomas Edson

01141-010 - São Paulo - 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 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 receber esta mensagem por engano, 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

Processo nº 279/2021

Eu, Bernard Guedes Seabra RG nº: nº: 40.651.132-9, CPF nº: 442.604.008-60 representante legal da licitante SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, interessado em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021 Processo nº 279/2021 vem cordialmente por meio deste pedir esclarecimentos conforme abaixo:

1. No ANEXO I – item 10.1. é mencionado o prazo para entrega e instalação dos equipamentos. Entendemos que houve um erro de digitação e o correto valor é de 60 (sessenta) dias para instalação. Está correto nosso entendimento?
2. Para o correto dimensionamento da proposta e eventual instalação, de acordo com o item 5.7. do Anexo I, poderão ser utilizados transformadores. Por favor solicitamos que seja informado quantos equipamentos serão instalados em rede 220v?
3. O fabricante disponibiliza ferramentas de monitoria e solução de incidente de forma remota. A rede da Camara é interligada? Permite acesso a todos os equipamentos de impressão que estiverem conectados na rede?
4. 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?
5. A contratada poderá utilizar software que coleta de forma automática os contadores dos equipamentos, mesmo os que estão conectados na USB dos computadores?
6. 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 parado do relógio de solução. Está correto nosso entendimento?

7. Para as localidades mais distantes ou com acesso restrito, a contratada pode realizar a disponibilização e instalação de equipamentos de backup, este(s) sem custo e disponibilizado(s) como forma para atender ao SLA solicitado no edital. A contratante, nestes casos pontuais, permitirá que seja mantido ligado o equipamento para backup na(s) localidade(s) apontadas pela contratada, onde apenas terá que disponibilizar um ponto de rede e energia. Está correto nosso entendimento?
8. Entendemos que a limpeza preventiva pode ser realizada sempre que ocorrer uma visita técnica, correto?
9. Ainda no item acima, 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?
10. Entendemos que o controle de estoque das localidades será realizado pelo órgão (usuários nas localidades) que ao utilizar os suprimentos reserva irão realizar novo pedido na central de atendimento da contratada – através de 0800, correto?
11. No item 5.2, entendemos que o prazo de 10 dias são úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, está correto nosso entendimento? Este é o prazo para entrega e não de instalação dos equipamentos, correto?
12. O regime de atendimento nas localidades será das 8h às 18h, de segunda a sexta, em horas úteis, correto?
13. Para os equipamentos onde a contratada não consiga realizar a coleta do contador de forma recorrente, seja por software ou contato por telefone, a contratada fica autorizada a realizar a fatura mensal utilizando a média dos últimos 03 contadores ou média por modelo?
14. Mediante ao regime de trabalho apresentado no edital, entendemos que o SLA de atendimento – 24 horas e solução - 48 horas, serão realizados segundo o regime de trabalho apontado no edital, que corresponde a horas úteis, com isso o tempo para atendimento ao SLA solicitado no edital está expresso em horas úteis, correto?
15. Se o tempo para atendimento do SLA não estiver expresso em horas úteis, entendemos que a contratada terá permissão de acesso irrestrito a todos os endereços 24 horas corridas, mesmo que este seja após as 18h, onde o órgão terá a obrigação de manter funcionário para recepção do técnico da contratada. Está correto nosso entendimento? Caso contrário, entendemos que o SLA será em regime comercial de atendimento das 8h as 18h, segunda a sexta.
16. 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?
17. Pedimos ao órgão que nos informe qual a quantidade de ocorrências de mudanças realizadas nos últimos 12 meses?

18. Sobre o tema de cotas de impressão, entendemos que a instalação será realizada pela contratada, mas a administração e gestão das cotas será realizada pela contratante, correto?
19. A contratada pode realizar a ativação de backup, restabelecendo o serviço de impressão, permitindo a contratada realizar a parado do relógio de solução do chamado para os casos onde o reparo necessite de peças. Está correto nosso entendimento?
20. Entendemos que os eventuais custos de orçamento referente a uso indevido do equipamento serão pagos pelo órgão, correto?
21. Entendemos que o órgão irá disponibilizar servidor de impressão para a instalação de todos os softwares envolvidos no processo de bilhetagem e monitoria, correto?
22. 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?
23. 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.
24. Durante o regime de atendimento a operação é necessário realizar alguma integração por parte dos técnicos para acessar as dependências da contratante? Se a resposta for positiva, favor detalhar quais documentos e exames médicos são necessários e qual a periodicidade / revalidação dos mesmos.

Aguardamos retorno e ficamos à disposição.

Atenciosamente,

São Paulo, 03 de novembro de 2021



Bernard Guedes Seabra
Gerente de Contas
RG: 40.651.132-9
CPF: 442.604.008-60
Tel.: (11) 9 7074-3199
E-mail: bseabra@simpress.com.br

07.432.517/0001-07
SIMPRESS COM. LOCAÇÃO E
SERVIÇOS LTDA.
Al. Ásia, 201 - Conj. 01 - 1º e 2º Andar
Polo Empresarial Tamboré
CEP 06543-312
SANTANA DE PARNAÍBA - SP