

ILMO. SENHOR PREGOEIRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DOS RECURSOS HUMANOS – SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC

Porto Alegre, 15 de março de 2017.

**QUESTIONAMENTO Nº 01
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2017**

COPIADORAS ASTORIA LTDA., com sede na Cidade de Porto Alegre, RS, na Rua Augusto Attilio Giordane, Nº 137, CEP 91.160-240, inscrita no CNPJ sob o nº 92.732.676/0001-98, vem, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, *com fulcro no art. 18 do Decreto nº 5.450/2005, art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, combinado com os arts. 3º, incisos I e II e 9º da Lei 10.520/2002 e com o art. 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93*, apresentar a presente **ESCLARECIMENTO**

PRELIMINARMENTE

DA TEMPESTIVIDADE DO PRESENTE ESCLARECIMENTO

Como fundamentado no art. 9º da Lei 10.520/2002, combinado com art. 18 do Decreto nº 5.450/2005, art. 12 da Lei nº 3.555/2000 e 41, § 2º da Lei 8.666/93, o ato convocatório na modalidade de licitação Pregão deve ser objeto de esclarecimento/impugnação nos prazos de três e dois dias úteis que antecedem a data fixada para a abertura das propostas.

Desta forma, considerando que a I. Comissão fixou a data de 21/03/2017 para a citada abertura, deverá o presente pedido de esclarecimento ser considerada tempestiva.

Do Questionamento 01

13.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

13.4.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

13.4.1.1. o atestado deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.4.1.2. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

Pedimos esclarecimento:

Consta na folha de dados CGL 13.7.1 um modelo de atestado de capacidade técnica, ocorre que cada cliente emite um próprio na forma que entende adequada ao serviço. Caso falte algum dado solicitado poderá ser requisitado por diligência junto ao emissor do atestado, não sendo obrigatório o modelo ser exatamente igual ao solicitado. Estamos corretos?

Resposta Questionamento 01:

Não, quanto ao modelo de atestado pode ser diferente para cada cliente, porem os dados abaixo são básicos e necessários, até mesmo para que se faça uma diligência.

Nome da empresa fornecedora do atestado técnico e o endereço completo;

- **Indicação da razão social e CNPJ de ambas as empresas (contratante e contratada);**
- **Nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato;**
- **Data da realização dos serviços;**
- **Descrição dos serviços prestados.**
- **Descrição do software de bilhetagem**
- **Descrição do nome do funcionário/função exercida**

Do Questionamento 02

17.1.1 Quanto ao pagamento:

c) Até a conclusão da implantação da solução, o pagamento pelos serviços prestados ocorrerá de forma mensal, e de acordo com o tipo e a quantidade de serviços realizados pela Contratada, em cada período.

Pedimos esclarecimento:

Em nosso entendimento até o término das instalações ao órgão contratante arcará com o valor proporcional ao número de equipamentos instalados, estamos corretos?

Resposta Questionamento 02:

Sim. Serão pagos mensalmente o valor proporcional até a implantação da solução, com prazos definidos em contrato.

Do Questionamento 03

17.1.2.2.7 Qualidade de Impressão

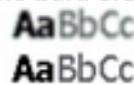
Os critérios abaixo servem como parâmetro para definição e aferição de qualidade mínima exigida para as impressões e cópias, contendo algumas das principais indicações de problemas a serem evitados:

Descrição do Problema

Caracteres com impressão embaçada ou escura

Texto inclinado ou deformado

Exemplo para aferição



AaBbCc
AaBbCc



AaBbCc
AaBbCc

Impressão com caracteres distorcidos



Texto impresso com margens deslocadas



Impressão fosca, desbotada ou muito clara.



Impressão com sombreamento ou fundo cinza



Texto com linhas ou listras verticais ou horizontais



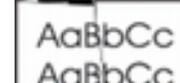
Fotos ou imagens com linhas ou listras verticais ou horizontais



Manchas, partículas ou outras marcas do toner.



Papel amassado, enrugado, enrolado ou ondulado.



Pedimos esclarecimento:

O critério de qualidade de impressão será o critério utilizado para balizar a questão de suprimentos fornecidos, estamos corretos?

Resposta Questionamento 03:

Não, os critérios servem como parâmetro para definição e aferição de qualidade mínima exigida para as impressões e cópias de problemas a serem evitados no dia a dia. Quanto aos suprimentos fornecidos, serão balizados na gestão de contratos segundo:

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

5.1.2 Requisitos mínimos comuns a todas multifuncionais

Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cartuchos, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

Do Questionamento 04

9.2.4. A totalidade das contratações, considerando a cota dos participantes e dos aderentes, não poderá exceder ao dobro do quantitativo previsto por item no instrumento convocatório e registrados nesta Ata para os órgãos participantes.

Pedimos esclarecimento:

Conforme o item acima, as adesões poderão ocorrer até o dobro do volume dos equipamentos reportados na Proposta. Estamos corretos?

Resposta Questionamento 04:

Sim, mas não há previsão e tão pouco poderemos definir adesões, trata-se de um registro de preço.

Do Questionamento 05

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os drivers necessários, compatíveis ao seu perfeito funcionamento em todas as suas funcionalidades, observando-se a compatibilidade com as versões 32 e 64 bits dos sistemas operacionais, Windows XP e versões posteriores, Windows Server 2008 ou superior, Linux Ubuntu 12.4 LTS e versões posteriores.

5.1.2 Requisitos mínimos comuns a todas multifuncionais

O equipamento deve ser totalmente compatível com as versões 32 e 64 bits dos sistemas operacionais Windows Vista e versões posteriores, Windows Server 2008 e versões posteriores, Linux Ubuntu 12.04 LTS e versões posteriores, devendo acompanhar todos os drivers que se fizerem necessários para tal;

Pedimos esclarecimento:

Nas redações acima se fez constar, acreditamos que de forma equivocada o Sistema Operacional Windows XP. Que segundo o site da fabricante Microsoft sofreu a descontinuação de seu suporte na data de 08 de abril de 2014. Entendemos que após esta data os fabricantes de equipamentos passaram descontinuar o seu próprio suporte para os drivers deste Sistema Operacional.

Neste momento, passados quase 36 meses muito já estão com seu line up sem o suporte para o Windows XP e por este motivo acreditamos que a redação correta seria a do item 5.1.2. Estamos certos?

Quais secretarias utilizam o Ubuntu 12.04 para que fosse solicitado no processo exatamente este e não o Linux de forma mais genérica.

Resposta Questionamento 05:

Não, o Estado do Rio Grande do Sul, possui um parque muito grande de Microcomputadores com o Windows XP em uso, portanto necessitamos contemplar essa solução.

A política de TI do Estado RS, dá preferência a utilização de software livre em detrimento ao software proprietário. Quanto ao Ubuntu 12.04 por ser uma das distribuições Linux mais utilizadas no mundo, consideramos muito mais simples um drive suportar o Ubuntu 12.4 do que todas as distribuições Linux.

Ok, pode ser a mais utilizada no mundo, mas faltou responder quantas e quais secretarias utilizam atualmente o Ubuntu 12.4, o que importa é a realidade do ESTADO.

R

A realidade do Estado, dentro do princípio da economicidade, é a política de incentivo à utilização de soluções em Software Livre pelas Secretarias, de forma a aliviar o erário. As Secretarias estão se adaptando, portanto é necessária a disponibilização deste recurso para viabilizar a execução desta política.

Do Questionamento 06

5.1.2 Requisitos mínimos comuns a todas multifuncionais

Multifuncionais do tipo 1, tipo 2 e tipo 4 deverão obrigatoriamente fazer a geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF e PDF A “pesquisável nativo”, independente da orientação do papel na entrada para digitalização;

Multifuncional do tipo 3 deverá obrigatoriamente fazer a geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF e PDF A “pesquisável nativo”, não necessitando o recurso de orientação do papel na entrada para digitalização;

Pedimos esclarecimento:

Conforme consta há uma distinção entre o item PDF “PESQUISÁVEL”, o Administrador público pode informar porque fez a ressalva para o TIPO 3 da redação “independente da orientação do papel na entrada para digitalização”?

Entendemos que o processo é linear o correto não seria que a redação do edital seguisse a seguinte forma:

Geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF e PDF A “pesquisável nativo”.

Nosso entendimento está correto?

- Resposta Questionamento 06:

Não, entendemos que o tipo 3, pode ser um equipamento mais simples, que não exija o reconhecimento da orientação do papel, atendendo a objetivos mais voltados a cópia e impressões, bem como digitalizações simples e de pouco volume de gabinetes, buscando a diminuição de custos para o Estado, tornando o processo mais competitivo.

Do Questionamento 07

6.4 Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas.

6.4.6. O sistema de gerenciamento pode ser composto por mais de um módulo, sendo garantida total compatibilidade e funcionalidade entre os mesmos;

Pedimos esclarecimento:

Não ficou claro como os dois sistemas se comunicam, o Administrador público pode gerar um exemplo de sistema que faz esse processo ou o nome do software que faz essa integração automática. Se possível com algum exemplo para que fica mais claro.

Reposta Questionamento 07:

Entendemos que cabe ao fornecedor escolher a melhor solução para gestão do seu parque, desde que atenda os nossos requisitos de informação.

Porém para que o fornecedor possa “escolher a melhor solução para gestão do seu parque” é imprescindível que se tenha um exemplo por parte de quem idealizou esta possibilidade. Faltou o exemplo com dois sistemas, de onde saiu esta ideia?

R

Estamos terceirizando o serviço de outsourcing. Entende-se necessária a disponibilização de uma solução de Gestão para cada Secretaria ter controle de seu consumo. A solução oferecida fica a cargo da Empresa, desde que atenda os requisitos.

Do Questionamento 08

6.4 Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas.

Pedimos esclarecimento:

A título de dimensionamento da proposta, quantos usuários de AD possui cada secretaria para que possamos dimensionar as licenças dos softwares.

Resposta Questionamento 08:

O número de usuários deverá ser ilimitado, para suportar um crescimento exponencial de usuários, ficando ao encargo do fornecedor a obrigação de atender de forma plena ao objeto solicitado.

Somente um software no mercado trabalha com usuários ilimitados que seria o NDD. Para que se possamos cotar outros softwares é necessário ter o número de usuários. Sem o fornecimento desta informação podemos entender que o único fornecedor de software é o NDD.

R

O que se quis dizer é que não existe um número definido de usuários até a adesão ao Registro. Cada adesão, é um contrato novo, no qual a Secretaria definirá o seu número de usuários e a Empresa terá que fornecer uma solução satisfatória. Sendo este certamente um Registro de Preços para adesão por diversas Secretarias no decorrer de um ano, a Empresa

poderá usar a solução que achar mais adequada para cada contrato que vier a estabelecer, portanto o NDD não é a única solução.

Do Questionamento 09

10 Descarte de suprimentos e equipamentos

10.3 Somente serão considerados apropriados os procedimentos de destinação dos cartuchos usados quando orientados para os seguintes objetivos:

10.3.1 Reaproveitamento ou reutilização das peças e componentes dos cartuchos não sujeitos a desgastes, efetivados sob supervisão do fabricante do cartucho;

10.3.2 Destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos cartuchos, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente, a ser efetivada pelo fabricante do cartucho ou por representante autorizado.

Pedimos esclarecimento:

Não ficou claro, está pedindo suprimentos originais e neste item o Administrador fez constar que o fabricante pode reutilizar os itens. Não faz sentido.

Qual fabricante a título de exemplo faz esse procedimento?

Resposta Questionamento 09:

Sim, está bem claro que estamos pedindo para atender ao Governo do Estado RS, neste processo licitatório que todos os consumíveis atendam conforme o descritivo do edital, segue abaixo:

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

5.1.2 Requisitos mínimos comuns a todas multifuncionais

Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cartuchos, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados.

Quanto ao reaproveitamento e destinação, deverão atender aos requisitos ambientais.

Não respondeu e não está claro, favor ler novamente a pergunta e responda-la.

O ESTADO quer suprimentos originais que somente o fabricante pode reaproveita-los isso?

R

O Estado trabalha com o descarte ecologicamente correto, e com insumos originais, com suas devidas notas fiscais, não dando margens as falsificações. A Empresa deve tratar as suas compras e destinações, dentro da legislação vigente, sem reaproveitamento ou reutilização de peças. O que consta no Edital é que somente o fabricante poderia aproveitar componentes não sujeitos a desgaste, mantendo o status de original e a garantia de fábrica.

Do Questionamento 10

8. PLANILHA DE CUSTOS ESPECÍFICA

8.3 O modelo de contratação para cada órgão do Estado envolve um valor fixo (volume total mensal contratado) e um valor variável (páginas consumidas excedentes ao volume contratado).

Pedimos esclarecimento:

O valor fixo seria a demanda reportada na planilha de demandas?

A exemplo:

Órgão	LOCALIDADE	Setorial Monocromática		Departamental Monocromática		Setorial Policromática			Departamental Policromática			Técnico
		Quant. Impressoras	Volume Total de Impressões /Mês	Quant. Impressoras	Volume Total de Impressões /Mês	Quant. Impressoras	Vol. Total Imp./Mês Mono / A4	Vol. Total Imp./Mês Color / A4	Quant. Impressoras	Vol. Total Imp./Mês Mono / A4	Vol. Total Imp./Mês Color / A4	Residente
PGE CONTRATO 1	TOTAL	83	821.000			1	1.500	500				1

Estamos certos?

Resposta Questionamento 10:

Sim, atentar a fato de ser uma volumetria estimada.

Se no item 8.3 do edital fala que tem uma volumetria fixa, conforme a quarta coluna da tabela acima extraída do edital, então podemos entender que tem um valor fixo de acordo com número de máquinas da coluna 3, correto?

Na resposta acima podemos entender que “volumetria estimada” é igual a “páginas consumidas excedentes ao volume contratado”?

R

Não, como já foi dito para a realização de um Pregão de Registro de Preço, é necessário que as Secretarias, manifestam o seu interesse, informando a atual volumetria utilizada, a qual chamamos de volumetria estimada. Quanto ao excedente, se ocorrer, dar-se-á ao decorrer do contrato, quando a utilização ultrapassar os valores atuais.

Do Questionamento 11

Tipo1: Multifuncional Monocromático Setorial - A4
Função FAX:

Pedimos esclarecimento:

Levando em consideração a obsolescência deste recurso, quantas secretarias utilizam este recurso e se possível quantos pontos. Qual a finalidade?

Reposta Questionamento 11:

As Secretarias do Estado do RS necessitam desse recurso, sendo obrigatório conforme descritivo do edital.

Quanto ao **fax**, é um produto que deixou de ser útil, mesmo estando em perfeito estado de funcionamento, devido ao surgimento de um produto tecnologicamente mais avançado o **e-mail**. Portanto pergunto novamente quantas secretarias utilizam este recurso e se possível quantos pontos. Qual a finalidade sendo que ninguém mais utiliza fax?

R

Há regionais da Secretaria da Saúde e da Segurança Pública, entre outras, que se utilizam desse expediente no interior. Há ainda locais com dificuldade de acesso à Internet. Quando a Internet cai, o fax ainda é uma alternativa útil. Qualquer Secretaria poderá exigir este recurso ao efetivar o contrato.