

Antonio Antunes de Oliveira

De: Daniela Diniz Lima <ddlima@simpres.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 4 de agosto de 2017 17:24
Para: CPL
Cc: Carlos Leopoldo Mendes
Assunto: ENC: Segundo pedido de esclarecimento Pregão Eletrônico N° 15/2017

Prezado Sr. Pregoeiro,

Boa tarde!

Entendo estar intempestivo, porém, muito nos ajudaria receber maiores esclarecimentos a respeito dos questionamentos enviados anteriormente conforme segue:

7- No item 4.7.11, subitem d) é solicitado plantão. Pedimos maior esclarecimento ao órgão sobre: qual o regime do plantão? em quais dias? em todos os sites? Plantão remoto?

Resposta: O plantão a ser prestado pela CONTRATADA deverá ocorrer preferencialmente nos dias em que ocorrem Sessões de Julgamento do CONTRATANTE, com frequência mensal, e visa a garantia do atendimento dos níveis de serviços previstos no contrato nos eventos críticos. Caberá a CONTRATADA a decisão do tipo de plantão a ser prestado (REMOTO/PRESENCIAL).

Pergunta – Até que horas é realizada as sessões – 20h? em todos os sites – Brasília e Recife? Entendemos que o plantão será remoto, correto?

8 - Pedimos ao órgão para retificar/ retirar o item de glosas - Troca de consumíveis, pois está ocorrendo indevidamente uma generalização de peças e partes (kit de manutenção) como consumíveis - item 4.4.2.

Não identificado resposta para a pergunta acima, favorável ou não.

Desde já agradeço e aguardo,

Daniela Diniz Lima
Gerente de Contas / Filial Brasília
Tel: (61) 99274-5413
E-mail: ddlima@simpres.com.br
Site: www.simpres.com.br

SIG Quadra 01 – Ed. Parque Brasília, lotes 985 a 1055, salas 149 a 153 - CEP: 70.610-410
Brasília - DF - Brasil - Tel. 55 61 **3327-9660** - Fax: 55 61 **3327-9661**



“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.

----- Forwarded message -----

From: "CPL" <cpl@cjf.jus.br>

Date: Thu, Aug 3, 2017 at 2:00 PM -0300

Subject: RES: Segundo pedido de esclarecimento Pregão Eletrônico N° 15/2017

To: "Daniela Diniz Lima" <ddlima@simpres.com.br>

Cc: "CPL" <cpl@cjf.jus.br>

Prezados,

Segue abaixo resposta ao segundo grupo de esclarecimentos.

“Em resposta ao segundo conjunto de esclarecimentos solicitados pela empresa Simpress Comércio, Locação e Serviços S.A., esclarecemos:

1 - Entendemos que a instalação de driver apontado no item 4.6.11 do edital, pode ser realizada de forma remota com ferramentas ou politicas de GPO / login Script? Nosso entendimento está correto?

Resposta: Desde que seja possível tecnicamente, e considerando as características técnicas e as políticas de segurança de rede internas do CONTRATANTE, a distribuição dos drivers poderá ser realizada remotamente.

2 - O sistema de acompanhamento de chamados da contratante, informado no item 4.7.5, permite que seja realizado a integração com ferramenta de service desk de terceiros?

Resposta: A CONTRATADA deverá utilizar a sistema de recebimento automático de chamados (incidentes) disponibilizado pelo CONTRATANTE, conforme exigido no item 4.7.5.

3 - Se não for possível a integração de dados, a contratante permitir haver um recurso (mão de obra) residente para acompanhar os chamados em suas dependências?

Resposta: A CONTRATADA poderá disponibilizar um técnico para prestar atendimento presencial nas instalações do CONTRATANTE, caso entenda como necessário para o cumprimento dos níveis de serviço previstos no contrato.

4 - Ainda sobre o item 4.7.5, se não for permitido haver recurso residente, a contratante irá disponibilizar login e senha para acesso remoto a ferramenta de chamados?

Resposta: Respondido no item anterior.

5 - No item 4.7.6, entendemos que os dados para apuração dos indicadores serão extraídos da ferramenta de chamados da contratada, correto?

Resposta: O CONTRATANTE realizará o acompanhamento dos tempos de atendimento das solicitações por meio das informações registradas em seu sistema de recebimento e acompanhamento de chamados.

6 - Sobre o item 4.7.6, a ferramenta de chamados da contratante disponibiliza as informações demandadas para extração e realização dos relatórios?

Resposta: O sistema de recebimento e acompanhamento de chamados em uso no CONTRATANTE disponibiliza as informações registradas de diversas formas, cabendo a CONTRATADA adequar seu processo de trabalhos aos formatos disponíveis.

7- No item 4.7.11, subitem d) é solicitado plantão. Pedimos maior esclarecimento ao órgão sobre: qual o regime do plantão? em quais dias? em todos os sites? Plantão remoto?

Resposta: O plantão a ser prestado pela CONTRATADA deverá ocorrer preferencialmente nos dias em que ocorrem Sessões de Julgamento do CONTRATANTE, com frequência mensal, e visa a garantia do atendimento dos níveis de serviços previstos no contrato nos eventos críticos. Caberá a CONTRATADA a decisão do tipo de plantão a ser prestado (REMOTO/PRESENCIAL).

8 - Pedimos ao órgão para retificar/ retirar o item de glosas - Troca de consumíveis, pois está ocorrendo indevidamente uma generalização de peças e partes (kit de manutenção) como consumíveis - item 4.4.2.

9 - Sobre o tema de cotas de impressão, apontado no item 3.2, subitem n), entendemos que a instalação será realizada pela contratada, mas a administração e gestão das cotas será realizada pela contratante, correto?

Resposta: A decisão da implementação de cotas de impressão, bem como definição de eventual quantitativo caberá ao CONTRATANTE, porém a configuração da política de cotas de impressão caberá à CONTRATADA.

10 - Pedimos ao órgão para esclarecer qual SLA de solução é válido - item 2.11.1 (Módulo IV) ou item 5.1.2 (5 - ANS).

Resposta: A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva (falha em equipamento isolado) em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE. O término da manutenção não poderá exceder 6 (seis) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE, conforme Item 5.1.2 (5 - ANS).

11 - Entendemos que como medida para solução do chamado, a contratada pode realizar o redirecionamento das filas de impressão e/ou ativação de backup, 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?

Resposta: Será considerado como solucionado o chamado de manutenção corretiva (falha em equipamento isolado) caso seja possível a retomada da impressão/digitalização no local e para os usuários onde o equipamento original está instalado, podendo ocorrer mediante o reparo do equipamento ou a disponibilização de equipamento backup.

12 - 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, correto?

Resposta: Não está correto o entendimento. Caberá à CONTRATADA a gestão dos estoques de suprimentos, em atendimento ao exigido no edital.

13 - Pedimos ao órgão que nos informe qual a quantidade de ocorrências de mudanças de local realizadas nos últimos 12 meses?

Resposta: Conforme Item 4.7.28, as mudanças de local de instalação dos equipamentos, estão limitadas, dentro de um mesmo mês, a no máximo, 5% do total de equipamentos contratados, com exceção das movimentações demandadas no mesmo endereço.”

Atenciosamente,

De: Daniela Diniz Lima [<mailto:ddlima@simpres.com.br>]

Enviada em: quarta-feira, 2 de agosto de 2017 18:42

Para: CPL <cpl@cjf.jus.br>

Cc: Joao Gabriel Nobrega Pereira De Almeida <jgalmeida@simpres.com.br>; Carlos Leopoldo Mendes <clmendes@simpres.com.br>

Assunto: Segundo pedido de esclarecimento Pregão Eletrônico N° 15/2017

Prezado Sr. Pregoeiro,

Boa tarde!

Em adição aos questionamentos enviados anteriormente, solicitamos os esclarecimentos a seguir relacionados para um melhor entendimento nas necessidades do órgão e a correta dimensão dos custos para a formação dos preços, **para cada um dos itens (CJF e TRF):**

- 1- Entendemos que a instalação de driver apontado no item 4.6.11 do edital, pode ser realizada de forma remota com ferramentas ou políticas de GPO / login Script? Nosso entendimento está correto?
- 2- O sistema de acompanhamento de chamados da contratante, informado no item 4.7.5, permite que seja realizado a integração com ferramenta de service desk de terceiros?
- 3- Se não for possível a integração de dados, a contratante permitir haver um recurso (mão de obra) residente para acompanhar os chamados em suas dependências?
- 4- Ainda sobre o item 4.7.5, se não for permitido haver recurso residente, a contratante irá disponibilizar login e senha para acesso remoto a ferramenta de chamados?
- 5- No item 4.7.6, entendemos que os dados para apuração dos indicadores serão extraídos da ferramenta de chamados da contratada, correto?
- 6- Sobre o item 4.7.6, a ferramenta de chamados da contratante disponibiliza as informações demandadas para extração e realização dos relatórios?
- 7- No item 4.7.11, subitem d) é solicitado plantão. Pedimos maior esclarecimento ao órgão sobre: qual o regime do plantão? em quais dias? em todos os sites? Plantão remoto?
- 8- Pedimos ao órgão para retificar/ retirar o item de glosas – Troca de consumíveis, pois está ocorrendo indevidamente uma generalização de peças e partes (kit de manutenção) como consumíveis - item 4.4.2 .

Máximo por mês de até 2 chamados abertos para substituição de consumíveis (exceto tonner) por falha na proatividade.	3% do valor da fatura mensal, acrescido de 1% do valor da fatura mensal para cada chamado superior a 5, limitado à 20%.
--	---

- 9 - Sobre o tema de cotas de impressão, apontado no item 3.2, subitem n), entendemos que a instalação será realizada pela contratada, mas a administração e gestão das cotas será realizada pela contratante, correto?

10- Pedimos ao órgão para esclarecer qual SLA de solução é válido – item 2.11.1 (Módulo IV) ou item 5.1.2 (5 – ANS).

11- Entendemos que como medida para solução do chamado, a contratada pode realizar o redirecionamento das filas de impressão e/ou ativação de backup, 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?

12 - 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?

13- Pedimos ao órgão que nos informe qual a quantidade de ocorrências de mudanças de local realizadas nos últimos 12 meses?

Novamente agradecemos a atenção dispensada e aguardamos retorno.

Atenciosamente,

Daniela Diniz Lima
Gerente de Contas / Filial Brasília
Tel: (61) 99274-5413
E-mail: ddlima@simpres.com.br
Site: www.simpres.com.br

SIG Quadra 01 – Ed. Parque Brasília, lotes 985 a 1055, salas 149 a 153 - CEP: 70.610-410
Brasília - DF - Brasil - Tel. 55 61 **3327-9660** - Fax: 55 61 **3327-9661**



A Subsidiary of Samsung Electronics Co., Ltd

"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: Daniela Diniz Lima

Enviada em: quarta-feira, 2 de agosto de 2017 09:41

Para: 'cpl@cjf.jus.br' <cpl@cjf.jus.br>

Cc: Joao Gabriel Nobrega Pereira De Almeida <jgalmeida@simpres.com.br>

Assunto: Pedido de esclarecimento Pregão Eletrônico N° 15/2017

Prezado Sr. Pregoeiro,

Bom dia.

A Simpress Comércio, Locação e Serviços S.A., na condição de empresa interessada em participar do Pregão Eletrônico N° 15/2017, cujo objeto é a contratação de solução de impressão, vem respeitosamente solicitar os seguintes esclarecimentos:

- a) Solicitamos informar a quantidade de usuários de rede para o Item II (TRF-PE);
- b) Solicitamos informar as especificações técnicas dos crachás de RFID utilizados pelos dois órgãos;
- c) Solicitamos esclarecer a respeito do volume de impressões coloridas do Item II (Tabela 2 – página 36). A quantidade total de impressões coloridas soma 3.500 páginas e não 6.000;

- d) Solicitamos informar sobre a possibilidade do Item 4.4.4. do Termo de Referência se aplicar ao TRF-PE: *“4.4.4. A troca de suprimentos básicos (TONNER) e a desobstrução de papel nos equipamentos poderão, por conveniência da EMPRESA e mediante aceite do Gestor do Contrato indicado pelo CJF, ser efetuada por prestador de serviço indicado, cabendo a EMPRESA o treinamento dos prestadores de serviço da CJF nestas duas tarefas;”*
- e) Solicitamos esclarecer a necessidade do porte do equipamentos Tipo IV. Pelo volume estimado e pelas características técnicas do equipamento, questionamos a escolha de um equipamento de 50 (cinquenta) páginas por minuto, quando há no mercado, opções de menor velocidade de impressão, que atendem a todos os demais requisitos da especificação técnica e que tem custo em torno de 40% menor do que o exigido. Considerando principalmente o momento econômico que o país está vivendo, entendemos que é possível entregar a mesma qualidade de impressão com custo muito menor para a administração pública e que o equipamento descrito ficará ocioso frente à sua capacidade produtiva, que gira em torno de 50.000 (cinquenta mil) páginas/mês.

Nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que o CJF entenda necessário e agradecemos antecipadamente o retorno aos nossos questionamentos.

Atenciosamente,

Daniela Diniz Lima
Gerente de Contas / Filial Brasília
Tel: (61) 99274-5413
E-mail: ddlina@simpres.com.br
Site: www.simpres.com.br

SIG Quadra 01 – Ed. Parque Brasília, lotes 985 a 1055, salas 149 a 153 - CEP: 70.610-410
Brasília - DF - Brasil - Tel. 55 61 **3327-9660** - Fax: 55 61 **3327-9661**



A Subsidiary of Samsung Electronics Co., Ltd

“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.

Esta mensagem do CONSELHO da JUSTIÇA FEDERAL - CJF e quaisquer arquivos transmitidos com ela, é enviada exclusivamente a seu(s) destinatário(s) e pode conter informações confidenciais, protegidas por sigilo profissional. Sua utilização desautorizada é ilegal e sujeita o infrator às penas da lei. Se você a recebeu indevidamente, queira, por gentileza, reenviá-la ao emitente, esclarecendo o equívoco.

Prezados,

Segue abaixo resposta ao segundo grupo de esclarecimentos.

“Em resposta ao segundo conjunto de esclarecimentos solicitados pela empresa Simpress Comércio, Locação e Serviços S.A., esclarecemos:

1 - Entendemos que a instalação de driver apontado no item 4.6.11 do edital, pode ser realizada de forma remota com ferramentas ou políticas de GPO / login Script? Nosso entendimento está correto?

Resposta: Desde que seja possível tecnicamente, e considerando as características técnicas e as políticas de segurança de rede internas do CONTRATANTE, a distribuição dos drivers poderá ser realizada remotamente.

2 - O sistema de acompanhamento de chamados da contratante, informado no item 4.7.5, permite que seja realizado a integração com ferramenta de service desk de terceiros?

Resposta: A CONTRATADA deverá utilizar a sistema de recebimento automático de chamados (incidentes) disponibilizado pelo CONTRATANTE, conforme exigido no item 4.7.5.

3 - Se não for possível a integração de dados, a contratante permitir haver um recurso (mão de obra) residente para acompanhar os chamados em suas dependências?

Resposta: A CONTRATADA poderá disponibilizar um técnico para prestar atendimento presencial nas instalações do CONTRATANTE, caso entenda como necessário para o cumprimento dos níveis de serviço previstos no contrato.

4 - Ainda sobre o item 4.7.5, se não for permitido haver recurso residente, a contratante irá disponibilizar login e senha para acesso remoto a ferramenta de chamados?

Resposta: Respondido no item anterior.

5 - No item 4.7.6, entendemos que os dados para apuração dos indicadores serão extraídos da ferramenta de chamados da contratada, correto?

Resposta: O CONTRATANTE realizará o acompanhamento dos tempos de atendimento das solicitações por meio das informações registradas em seu sistema de recebimento e acompanhamento de chamados.

6 - Sobre o item 4.7.6, a ferramenta de chamados da contratante disponibiliza as informações demandadas para extração e realização dos relatórios?

Resposta: O sistema de recebimento e acompanhamento de chamados em uso no CONTRATANTE disponibiliza as informações registradas de diversas formas, cabendo a CONTRATADA adequar seu processo de trabalhos aos formatos disponíveis.

7- No item 4.7.11, subitem d) é solicitado plantão. Pedimos maior esclarecimento ao órgão sobre: qual o regime do plantão? em quais dias? em todos os sites? Plantão remoto?

Resposta: O plantão a ser prestado pela CONTRATADA deverá ocorrer preferencialmente nos dias em que ocorrem Sessões de Julgamento do CONTRATANTE, com frequência mensal, e visa a garantia do atendimento dos níveis de serviços previstos no contrato nos eventos críticos. Caberá a CONTRATADA a decisão do tipo de plantão a ser prestado (REMOTO/PRESENCIAL).

8 - Pedimos ao órgão para retificar/ retirar o item de glosas - Troca de consumíveis, pois está ocorrendo indevidamente uma generalização de peças e partes (kit de manutenção) como consumíveis - item 4.4.2.

9 - Sobre o tema de cotas de impressão, apontado no item 3.2, subitem n), entendemos que a instalação será realizada pela contratada, mas a administração e gestão das cotas será realizada pela contratante, correto?

Resposta: A decisão da implementação de cotas de impressão, bem como definição de eventual quantitativo caberá ao CONTRATANTE, porém a configuração da política de cotas de impressão caberá à CONTRATADA.

10 - Pedimos ao órgão para esclarecer qual SLA de solução é valido - item 2.11.1 (Módulo IV) ou item 5.1.2 (5 - ANS).

Resposta: A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva (falha em equipamento isolado) em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por

parte do CONTRATANTE. O término da manutenção não poderá exceder 6 (seis) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE, conforme Item 5.1.2 (5 - ANS).

11 - Entendemos que como medida para solução do chamado, a contratada pode realizar o redirecionamento das filas de impressão e/ou ativação de backup, 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?

Resposta: Será considerado como solucionado o chamado de manutenção corretiva (falha em equipamento isolado) caso seja possível a retomada da impressão/digitalização no local e para os usuários onde o equipamento original está instalado, podendo ocorrer mediante o reparo do equipamento ou a disponibilização de equipamento backup.

12 - 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, correto?

Resposta: Não está correto o entendimento. Caberá à CONTRATADA a gestão dos estoques de suprimentos, em atendimento ao exigido no edital.

13 - Pedimos ao órgão que nos informe qual a quantidade de ocorrências de mudanças de local realizadas nos últimos 12 meses?

Resposta: Conforme Item 4.7.28, as mudanças de local de instalação dos equipamentos, estão limitadas, dentro de um mesmo mês, a no máximo, 5% do total de equipamentos contratados, com exceção das movimentações demandadas no mesmo endereço.”

Atenciosamente,



Antonio Antunes de Oliveira
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
+55 61 3022-7511

Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, Trecho III - Polo 8 - Lote 9 - Brasília/DF. CEP: 70200-003

De: Daniela Diniz Lima [<mailto:ddlima@simpres.com.br>]

Enviada em: quarta-feira, 2 de agosto de 2017 18:42

Para: CPL <cpl@cjf.jus.br>

Cc: Joao Gabriel Nobrega Pereira De Almeida <jgalmeida@simpres.com.br>; Carlos Leopoldo Mendes <clmendes@simpres.com.br>

Assunto: Segundo pedido de esclarecimento Pregão Eletrônico N° 15/2017

Prezado Sr. Pregoeiro,

Boa tarde!

Em adição aos questionamentos enviados anteriormente, solicitamos os esclarecimentos a seguir relacionados para um melhor entendimento nas necessidades do órgão e a correta dimensão dos custos para a formação dos preços, **para cada um dos itens (CJF e TRF):**

- 1- Entendemos que a instalação de driver apontado no item 4.6.11 do edital, pode ser realizada de forma remota com ferramentas ou politicas de GPO / login Script? Nosso entendimento está correto?

- 2- O sistema de acompanhamento de chamados da contratante, informado no item 4.7.5, permite que seja realizado a integração com ferramenta de service desk de terceiros?
- 3- Se não for possível a integração de dados, a contratante permitir haver um recurso (mão de obra) residente para acompanhar os chamados em suas dependências?
- 4- Ainda sobre o item 4.7.5, se não for permitido haver recurso residente, a contratante irá disponibilizar login e senha para acesso remoto a ferramenta de chamados?
- 5- No item 4.7.6, entendemos que os dados para apuração dos indicadores serão extraídos da ferramenta de chamados da contratada, correto?
- 6- Sobre o item 4.7.6, a ferramenta de chamados da contratante disponibiliza as informações demandadas para extração e realização dos relatórios?
- 7- No item 4.7.11, subitem d) é solicitado plantão. Pedimos maior esclarecimento ao órgão sobre: qual o regime do plantão? em quais dias? em todos os sites? Plantão remoto?
- 8- Pedimos ao órgão para retificar/ retirar o item de glosas – Troca de consumíveis, pois está ocorrendo indevidamente uma generalização de peças e partes (kit de manutenção) como consumíveis - item 4.4.2 .

Máximo por mês de até 2 chamados abertos para substituição de consumíveis (exceto tonner) por falha na proatividade.	3% do valor da fatura mensal, acrescido de 1% do valor da fatura mensal para cada chamado superior a 5, limitado à 20%.
--	---

- 9 - Sobre o tema de cotas de impressão, apontado no item 3.2, subitem n), entendemos que a instalação será realizada pela contratada, mas a administração e gestão das cotas será realizada pela contratante, correto?
- 10- Pedimos ao órgão para esclarecer qual SLA de solução é valido – item 2.11.1 (Módulo IV) ou item 5.1.2 (5 – ANS).

11- Entendemos que como medida para solução do chamado, a contratada pode realizar o redirecionamento das filas de impressão e/ou ativação de backup, 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?

12 - 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?

13- Pedimos ao órgão que nos informe qual a quantidade de ocorrências de mudanças de local realizadas nos últimos 12 meses?

Novamente agradecemos a atenção dispensada e aguardamos retorno.

Atenciosamente,

Daniela Diniz Lima
 Gerente de Contas / Filial Brasília
 Tel: (61) 99274-5413
 E-mail: ddlma@simpress.com.br
 Site: www.simpress.com.br

SIG Quadra 01 – Ed. Parque Brasília, lotes 985 a 1055, salas 149 a 153 - CEP: 70.610-410
 Brasília - DF - Brasil - Tel. 55 61 3327-9660 - Fax: 55 61 3327-9661





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: Daniela Diniz Lima
Enviada em: quarta-feira, 2 de agosto de 2017 09:41
Para: 'cpl@cjf.jus.br' <cpl@cjf.jus.br>
Cc: Joao Gabriel Nobrega Pereira De Almeida <jgalmeida@simpres.com.br>
Assunto: Pedido de esclarecimento Pregão Eletrônico N° 15/2017

Prezado Sr. Pregoeiro,

Bom dia.

A Simpress Comércio, Locação e Serviços S.A., na condição de empresa interessada em participar do Pregão Eletrônico N° 15/2017, cujo objeto é a contratação de solução de impressão, vem respeitosamente solicitar os seguintes esclarecimentos:

- a) Solicitamos informar a quantidade de usuários de rede para o Item II (TRF-PE);
- b) Solicitamos informar as especificações técnicas dos crachás de RFID utilizados pelos dois órgãos;
- c) Solicitamos esclarecer a respeito do volume de impressões coloridas do Item II (Tabela 2 – página 36). A quantidade total de impressões coloridas soma 3.500 páginas e não 6.000;
- d) Solicitamos informar sobre a possibilidade do Item 4.4.4. do Termo de Referência se aplicar ao TRF-PE: *“4.4.4. A troca de suprimentos básicos (TONNER) e a desobstrução de papel nos equipamentos poderão, por conveniência da EMPRESA e mediante aceite do Gestor do Contrato indicado pelo CJF, ser efetuada por prestador de serviço indicado, cabendo a EMPRESA o treinamento dos prestadores de serviço da CJF nestas duas tarefas;”*
- e) Solicitamos esclarecer a necessidade do porte do equipamentos Tipo IV. Pelo volume estimado e pelas características técnicas do equipamento, questionamos a escolha de um equipamento de 50 (cinquenta) páginas por minuto, quando há no mercado, opções de menor velocidade de impressão, que atendem a todos os demais requisitos da especificação técnica e que tem custo em torno de 40% menor do que o exigido. Considerando principalmente o momento econômico que o país está vivendo, entendemos que é possível entregar a mesma qualidade de impressão com custo muito menor para a administração pública e que o equipamento descrito ficará ocioso frente à sua capacidade produtiva, que gira em torno de 50.000 (cinquenta mil) páginas/mês.

Nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que o CJF entenda necessário e agradecemos antecipadamente o retorno aos nossos questionamentos.

Atenciosamente,

Daniela Diniz Lima
Gerente de Contas / Filial Brasília
Tel: (61) 99274-5413
E-mail: ddlina@simpres.com.br
Site: www.simpres.com.br

SIG Quadra 01 – Ed. Parque Brasília, lotes 985 a 1055, salas 149 a 153 - CEP: 70.610-410
Brasília - DF - Brasil - Tel. 55 61 **3327-9660** - Fax: 55 61 **3327-9661**

SIMPRESS

A Subsidiary of Samsung Electronics Co., Ltd

“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.

Esta mensagem do CONSELHO da JUSTIÇA FEDERAL - CJF e quaisquer arquivos transmitidos com ela, é enviada exclusivamente a seu(s) destinatário(s) e pode conter informações confidenciais, protegidas por sigilo profissional. Sua utilização desautorizada é ilegal e sujeita o infrator às penas da lei. Se você a recebeu indevidamente, queira, por gentileza, reenviá-la ao emitente, esclarecendo o equívoco.