



## PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

### 2ª NOTA DE ESCLARECIMENTO

#### **PREGÃO ELETRÔNICO PGE-RJ Nº. 08/2021**

A **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO** tendo em vista o que consta do Processo nº. **SEI-140001/005684/2021**, e nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, e baseadas nas informações fornecidas pela área técnica, vem prestar esclarecimento para dirimir dúvida de licitante, expressa em e-mail encaminhado a esta Procuradoria, manifestando-se conforme segue:

#### **Pergunta 1**

*O Edital em epígrafe tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia para a Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ) e unidades diversas, com locação de equipamentos, solução completa de gerenciamento, fornecimento contínuo de suprimentos, insumos e consumíveis de impressão exceto papel e materiais utilizados nos serviços de plastificação e encadernação, serviços de operação dos equipamentos on-site, treinamento operacional e suporte técnico preventivo e corretivo on-site, , de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.*

*Antes de entrar no mérito dos questionamentos, vale ressaltar que o Pregão em referência é regido pela **Lei 10.520**, a qual prevê em seu inciso **II** do **Art. 3º** que:*

*“**II** - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.”*

*Considerando que o preceito legal supracitado será respeitado por esta Procuradoria, a “EMPRESA”, inscrita no CNPJ Nº [REDAZIDO], vem respeitosamente através de seu procurador ao final identificado submeter à apreciação de V. Sas, questionamento relacionado a um único requisito estabelecido para as multifuncionais que compõem a solução, merecedor de revisão e retificação.*

#### **Questionamento**

*O Termo de Referência estabelece os seguintes ciclos mensais de impressão para as multifuncionais **Tipos 3 e 4**:*

#### **Multifuncional Departamental A4 Monocromática (Tipo 1)**

##### **Tecnologia e Operação**

*Ciclo Mensal: 50.000 páginas, no mínimo*

#### **Multifuncional Corporativa A4 Monocromática (Tipo 2)**

##### **Tecnologia e Operação**

*Ciclo Mensal: 200.000 páginas, no mínimo*

**Multifuncional Corporativa A3 Policromática (Tipo 3)**

**Tecnologia e Operação**

*Ciclo Mensal: 220.000 páginas, no mínimo*

**Multifuncional Corporativa A4 Policromática (Tipo 4)**

**Tecnologia e Operação**

*Ciclo Mensal: 50.000 páginas, no mínimo*

*Primeiramente, cumpre-nos esclarecer que para melhor entendimento do mercado e do usuário final destes equipamentos, todas as fabricantes, sem exceção definem ciclos mensais de impressão **recomendados e máximos** para cada tipo de equipamento, sendo o **recomendado**, aquele em que o usuário pode adotar de forma contínua e sem qualquer preocupação com desgaste e perda de performance do equipamento, e o **máximo** aquele que sazonalmente o equipamento pode suportar.*

*Registra-se também que tais ciclos são definidos com base no porte de cada equipamento, levando em consideração sua velocidade de impressão, tipos e volumes de trabalho aos quais se destinam, e que diferentemente dos equipamentos **A4**, os equipamentos **A3** destinam-se ao atendimento de demandas maiores de impressão, bem como de trabalhos que exigem a aplicação de formatos de impressão variados e diferentes tipos e gramaturas de papéis.*

*Para melhor entendimento, ressalta-se que **sem exceção**, os ciclos médios de impressão **recomendados pelas fabricantes** destes tipos de multifuncionais são os seguintes:*

**Multifuncional Departamental A4 Monocromática (Tipo 1)**

*Ciclo Mensal Recomendado: De 1.500 a 15.000 páginas, no mínimo*

**Multifuncional Corporativa A4 Monocromática (Tipo 2)**

*Ciclo Mensal Recomendado: De 2.000 a 20.000 páginas, no mínimo*

**Multifuncional Corporativa A3 Policromática (Tipo 3)**

**Tecnologia e Operação**

*Ciclo Mensal Recomendado: De 5.000 a 50.000 páginas, no mínimo*

**Multifuncional Corporativa A4 Policromática (Tipo 4)**

*Ciclo Mensal Recomendado: De 1.000 a 10.000 páginas, no mínimo*

*Isto posto, registra-se que em ambos os casos há um **hiperdimensionamento** dos ciclos de impressão estabelecidos frente aos volumes de impressão previstos para produção em cada uma das multifuncionais citadas, especialmente no que tange à quantidade de **impressões coloridas**, senão vejamos:*

*O Termo de Referência estabelece a quantidade média mensal de **493.799 páginas P&B para serem produzidas nos 186 (cento e oitenta e seis) equipamentos previstos na contratação**, sendo 4 (quatro) tipos de multifuncionais, e **apenas 3.600 páginas color em 25 equipamentos color**, sendo 2 (dois) tipos de multifuncionais.*

*Considerando os volumes recomendados e que as impressões P&B correspondem a **99,1%** do total de impressões previstas na contratação (**somatório das impressões P&B e***

*color) e que todas as 186 (cento e oitenta e seis) multifuncionais possuem recursos para absorver tal demanda, fica evidente não haver a menor necessidade de se estabelecer ciclos de impressão tão dissonantes das reais necessidades de impressão da PGE-RJ para estes tipos de equipamentos.*

*Vale lembrar que a manutenção de tais ciclos forçará algumas licitantes a ofertar equipamentos bem mais robustos e muito mais caros que os efetivamente necessários e ainda impedirá alguns fabricantes de ofertar modelos compatíveis com as reais necessidades da PGE-RJ e de menores custos, caracterizando em claro, inequívoco e insanável vício processual por comprometer a isonomia e competitividade no certame.*

*Face ao exposto, entendemos que serão aceitas multifuncionais dotadas de ciclos correspondentes ao dobro dos ciclos médios recomendados pelas fabricantes, isto é:*

***Multifuncional Departamental A4 Monocromática (Tipo 1)***

*Ciclo Mensal: De 30.000 páginas, no mínimo*

***Multifuncional Corporativa A4 Monocromática (Tipo 2)***

*Ciclo Mensal: De 40.000 páginas, no mínimo*

***Multifuncional Corporativa A3 Policromática (Tipo 3)***

***Tecnologia e Operação***

*Ciclo Mensal: De 100.000 páginas, no mínimo*

***Multifuncional Corporativa A4 Policromática (Tipo 4)***

*Ciclo Mensal: De 20.000 páginas, no mínimo*

*Nosso entendimento está correto?*

**Resposta:** O entendimento do proponente não está correto, a necessidade da PGE para o serviço de impressão e digitalização foram divididos em impressoras departamentais (de pequeno porte) e impressoras corporativas (de grande porte), portanto as especificações exigidas são para que sejam ofertadas impressoras desses portes, a diminuição sugerida fará com que sejam, apenas oferecidas impressoras de pequeno porte, o qual não atenderá a necessidade do órgão.

## **Pergunta 2**

*Entendemos que no momento do cadastro da proposta não será necessário anexar nenhum arquivo. Somente após a fase de lances, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado o envio dos documentos de habilitação e proposta ajustada ao seu último lance para o endereço: Rua do Carmo, 27, 11º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, no prazo máximo de três dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Está correto nosso entendimento?*

**Resposta:** Sim. A entrega física na sede da PGE/RJ dos documentos e da proposta ocorrerá através de agendamento prévio, dentro do prazo dos 3 dias úteis; assim como, há a possibilidade de envio dos documentos e da proposta para o endereço eletrônico: [licitacao@pge.rj.gov.br](mailto:licitacao@pge.rj.gov.br), como orientado no Edital, nos itens 12.1.1.1; 12.1.1.1.1; 12.1.1.2 e 12.1.1.3.

### Pergunta 3

*Entendemos que as declarações e proposta comercial poderão ser assinadas de forma eletrônica. Está correto nosso entendimento?*

**Resposta:** Sim, está correto. Lembrando que a proposta inicial inserida no Portal do SIGA/RJ deverá obedecer ao anonimato solicitado conforme item 9.1.3 do Edital.

### Pergunta 4

*As licitantes deverão comprovar através de documentos oficiais dos fabricantes a condição que os equipamentos serem novos, de primeiro uso, estarem em linha de fabricação, está correto nosso entendimento?*

**Resposta:** Sim. Todos os equipamentos necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais ou similares com qualidade igual ou superior ao estabelecido em Termo de Referência.

### Pergunta 5

*Em relação ao Software de Bilhetagem, solicitamos ao órgão que informe se já possuem software de bilhetagem no contrato atual e para fins de validar compatibilidade, solicitamos ainda, que informem qual é o fabricante do serviço utilizado atualmente.*

**Resposta:** Não possuímos software de bilhetagem, o mesmo deverá ser fornecido pela contratada.

### Pergunta 6

*Entendemos que como medida para solução do chamado, a Contratada poderá 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?*

**Resposta:** Não está correto o entendimento da proponente. Esse mecanismo permite uma melhor avaliação da Comissão de Fiscalização em aplicação do ANS – Acordo de Nível de Serviços. Esse mecanismo é acionado na maioria das vezes em função do local e/ou a disponibilidade do responsável pelo acompanhamento da execução do serviço onde for diagnosticado o problema.

### Pergunta 7

*A instalação de driver de impressão pode ser realizada de forma remota com ferramentas ou políticas de GPO/Logon Script? Se não for possível, qual a quantidade de estações de trabalho para instalação de driver?*

**Resposta:** A instalação do driver poderá ser feito através de GPO do Windows para os equipamentos que estiverem dentro do domínio (no edifício sede, Procuradorias Regionais e Especializada de Brasília), porém se houver qualquer problema, o técnico deverá ir no local e executar o serviço com qualidade a fim de garantir o bom funcionamento do mesmo. Todavia os equipamentos que estão instalados em outros órgãos – Secretarias de Estado, Tribunal de Justiça etc. – Haverá a necessidade do técnico no local para realizar os serviços de instalação, configuração e manutenção, bem como a contabilização mensal. Atualmente, são cerca de 1500 estações de trabalho nessa situação.

### Pergunta 8

*Entendemos que a Contratada pode realizar a ativação do equipamento backup (com as configurações iguais ou superiores ao exigido no edital), 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?*

**Resposta:** Sim, o entendimento está correto.

### Pergunta 9

*Entendemos que a Contratante será responsável por disponibilizar espaço em cada uma das localidades pela guarda de suprimentos, acessórios e equipamentos de backup que se fizerem necessários para a prestação dos serviços e será responsável pela guarda dos mesmos. Nosso entendimento está correto?*

**Resposta:** Sim, o entendimento está correto.

### Pergunta 10

*Entendemos que será disponibilizada porta de comunicação segura entre o órgão contratante e o datacenter da contratada para coleta remota de informações para eficiente gestão de suprimentos e manutenção dos equipamentos. Nosso entendimento está correto?*

**Resposta:** O entendimento não está correto, todas as ferramentas para controle e gestão do contrato deverão ser instaladas no datacenter da PGE.

### **Pergunta 11**

*Os licitantes quando da elaboração da proposta comercial, levam em consideração a norma ISO/IEC 19752 que determina que os rendimentos dos suprimentos são definidos mediante uma área de cobertura de impressão de 5%. Entendemos que no caso da cobertura de página ser comprovadamente maior que 5%, ensejará a aplicação de reequilíbrio econômico financeiro do contrato. Nosso entendimento está correto?*

**Resposta:** Não está correto o entendimento. Os reajustes serão concedidos de acordo com as condições expostas nos itens do Edital: 15.8; 15.8.1; 15.8.2; 15.8.3; 15.8.4; 15.8.5; 15.9; 15.9.1; 15.9.2 e 15.10, combinado com alínea d, inciso II, do art. 65, da Lei 8666/1993.

### **Pergunta 12**

*Como é de amplo conhecimento os equipamentos e suprimentos de informática (como os que ora são licitados) possuem seus custos atrelados à moeda americana. Frequentemente encontramos oscilações relevantes na cotação da moeda americana perante o real. Considerando que o cenário econômico é incerto e imprevisível, solicitamos esclarecer se novas e substanciais desvalorizações do real perante o dólar ensejarão a concessão de correção de preços mediante pedido de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.*

**Resposta:** Conforme resposta da pergunta nº 11.

### **Pergunta 13**

*No caso do atraso de pagamento por conta da administração, solicitamos informar qual será o processo para o faturamento/cobrança das multas e juros previstas em lei por este atraso. Poderá ser automaticamente incluída na próxima fatura?*

**Resposta:** Em caso de atraso no pagamento, os procedimentos estão previstos no item 15.6 do Edital.

### **Pergunta 14**

*Considerando que os equipamentos são de propriedade da CONTRATADA, alocados nas dependências da CONTRATANTE para a prestação de serviços do objeto desta licitação, solicitamos esclarecer, no caso de quebra dos mesmos por comprovado mau uso pelo CONTRATANTE, como se dará o processo de ressarcimento a CONTRATADA por esse uso indevido?*

**Resposta:** É de responsabilidade da Contratada, conforme previsão no TR.

*5.14 A decisão a respeito da contratação do seguro total dos equipamentos e insumos de sua propriedade que estiverem nas dependências da PGE é de responsabilidade da CONTRATADA.*

*5.15 A PGE se isenta de qualquer indenização por dano ou perda em face da ocorrência de qualquer sinistro em suas dependências.*

### Pergunta 15

*Entendemos que a taxa fixa poderá ser faturada como locação de equipamentos e as páginas impressas como serviços de impressão. Nosso entendimento está correto?*

**Resposta:** Sim está correto.

### Pergunta 16

*Solicitamos por gentileza que o ORGÃO detalhe o ambiente de TI atual (Sistemas operacionais servidores (Windows, Unix), Sistema ERP, sistemas operacionais Desktop, soluções de Terminal services tipo Citrix, etc.).*

**Resposta:** Informações constam nos itens 5, 7 e 8 do Termo de Referência.

### Pergunta 17

*Solicitamos ao órgão que informe a quantidade de estações de trabalho e usuários do ambiente por unidade Contratante?*

**Resposta:** Informações constam nos itens 5, 7 e 8 do Termo de Referência, em especial os itens 6.1 e 8.3.

### Pergunta 18

*Entendemos que a Contratante irá disponibilizar ambiente de Banco de Dados para Solução de Billing, está correto o nosso entendimento?*

**Resposta:** Sim, a PGE poderá criar um banco de dados para o sistema no ambiente de produção.

### Pergunta 19

*Qual o nível de conectividade entre as unidades? Possuem links? Toda a rede está interligada?*

**Resposta:** Há conectividade entre a sede, regionais, e especializada de Brasília. Em relação aos órgãos externos pode haver ou não conectividade por problemas técnicos ou de políticas locais.

#### **Pergunta 20**

*Solicitamos informar nestes casos, o fornecimento de transformadores de tensão será de responsabilidade da contratada. Solicitamos ao Órgão Contratante que informe quais localidades possuem rede elétrica diferente de 110V.*

**Resposta:** Conforme descrito no item 5.6 do Termo de Referência, e detalhamento na sobre Alimentação na tabela do item 5.1.

#### **Pergunta 21**

*Solicitamos informar se todos os equipamentos estão na rede de dados ou se haverá equipamentos conectados via porta USB aos computadores. Se houver equipamentos conectados via USB solicitamos informar quantos equipamentos estarão conectados deste modo?*

**Resposta:** Todos os equipamentos deverão ser conectados na rede.

#### **Pergunta 22**

*Pedimos ao Órgão informar a quantidades de incidentes e chamados técnicos registrados de impressão nos últimos 12 meses.*

**Resposta:** Conforme a tendência de incidentes e chamados técnicos registrados no contrato vigente, os serviços de suporte mais utilizados foram troca de toner, manutenção preventiva de componentes e atualizações de software.

#### **Pergunta 23**

*Favor informar quais a localidade onde a rede elétrica é 220v.*

**Resposta:** Informações constam nos itens 5, 7 e 8 do Termo de Referência, atentar para o exposto nos itens 5.1 e 5.6.

#### **Pergunta 24**

*Solicitamos informar a quantidade de digitalizações mensais?*

**Resposta:** As informações sobre o Ciclo Mensal constam na Tabela do item 5 do Termo de Referência.

#### **Pergunta 25**

*Com relação ao servidor de impressão, o fornecimento é de responsabilidade da CONTRATANTE ou da prestadora de serviços? Caso sim, entendemos que será disponibilizada porta de comunicação segura entre o órgão contratante e o datacenter da contratada para coleta remota de informações para eficiente gestão de suprimentos e manutenção dos equipamentos. Nosso entendimento está correto?*

**Resposta:** A PGE irá disponibilizar uma máquina virtual Windows para ser o servidor de impressão.

#### **Pergunta 26**

*Nas quantidades de equipamentos informados, já estão inclusos os backups ou somente equipamentos operacionais? Caso constem backups, poderiam informar modelo e quantidade disponível por localidade?*

**Resposta:** A quantidade informada refere-se aos equipamentos operacionais, o backup é um numero a parte de responsabilidade da contratada.

#### **Pergunta 27**

*Podemos entender que o SLA de solução, trata-se de disponibilidade para o usuário realizar o serviço desejado (impressão, cópia, digitalização ou fax) e que este item poderá ser considerado como atendido mediante ativação de equipamento de backup ou desvio de trabalhos via software?*

**Resposta:** O SLA (Acordo de Nível de Serviço) é de disponibilidade para o usuário realizar o serviço de impressão no equipamento que foi para ele configurado, qualquer coisa diferente disso será contatado como quebra do SLA.

#### **Pergunta 28**

*Solicitamos informar Equipamentos e quantidade por localidade.*

**Resposta:** Verificar as tabelas constantes nos itens 4 e 6, além do Anexo I do Termo de Referência.

#### **Pergunta 29**

*No caso de a instalação dos equipamentos não ser realizada por problemas alheios a*

*vontade da CONTRATADA entendemos que poderemos iniciar a cobrança da taxa fixa desde a data que os mesmos ficaram disponíveis para tal instalação. Nosso equipamento está correto?*

**Resposta:** Não. Conforme estabelecido no item 5.12 do Termo de Referência.

### **Pergunta 30**

*Será necessária apresentação de declaração de parceria com o fabricante dos equipamentos?*

**Resposta:** Não será cobrado declaração de parceria com o fabricante.

### **Pergunta 31**

*Os licitantes devem apresentar folders, datacheets ou catálogos dos equipamentos ofertados?*

**Resposta:** Sim, será solicitado todo o detalhamento para vinculação junto com a proposta devidamente adequada ao lance e assinada.

Rio de Janeiro, 26 de julho de 2021.

**Carline Ponte  
Pregoeira  
Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro**