

Ministério da Justiça (MJ) e Ministério da Segurança Pública (MSP)
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - COPLI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018
(PROCESSO Nº 08006.000470/2018-62)

PROPOSTA que faz a empresa **Simpres Comércio Locação e Serviço Ltda**, inscrita no CNPJ n.é **07.432.517/0001-07** e inscrição estadual n.é **623.026.934.112** estabelecida na **Alameda Ásia, n.  164 Andar 2 – Polo Empresarial Tamboré – Santana de Parnaíba – SP – CEP 06.543-312 e (61) 3327-9660**
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing) de abrangência nacional, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (exemplo: toner, cilindro), exceto papel, nas dependências do Ministério da Justiça (MJ), bem como de seus órgãos vinculados que atuam no Distrito Federal e nas suas unidades descentralizadas, localizadas em outras Unidades da Federação, de acordo com as especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e seus Anexos.

Dados da Empresa:

Razão Social: **SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços Ltda.**
CNPJ: **07.432.517/0001-07**
Endereço: **Alameda Ásia, n.  164 Andar 2 – Polo Empresarial Tamboré – Santana de Parnaíba – SP – CEP 06.543-312 e (61) 3327-9660.**
Inscr. Est.: **623.026.934.112**
Telefone/Fax: **(61) 3327-9661 / (61) 99204-5874**
E-mail: **cofilho@simpres.com.br**

Razão Social	SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ	07.432.517/0001-07
INSCRIÇÃO ESTADUAL	623.026.934.112
Endereço	Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Alameda Ásia, n.� 164, 2.� Andar, Polo Empresarial Tamboré, CEP: 06.543-312
Telefax/E- mail	(61) 3327-9660
Representante da Empresa	VITTORIO DANESI, italiano, casado, maior, administrador de empresas, CPF n.� 008.292.718-99, RNE n.é W331048-5, Data de Nascimento: 27/08/1960, Cargo: Diretor Presidente e FERNANDO JOSÉ COUTINHO MARTINS, brasileiro, casado, CPF n.� 159.187.768-77, RG n.� 22.624.047-2, Cargo: Diretor Financeiro.
Dados Bancários	Banco: Banco do Brasil Agência: 3400-2 C/C: 105457-0
Validade da Proposta:	60 (sessenta) dias
Localidades de instalação dos Equipamentos	Conforme informado no Edital
Vigência do contrato	48 (quarenta e oito) meses prorrogáveis por mais 12 meses
Demais Condições	Conforme Edital e Anexos do Pregão n.é 19/2018, bem como contrato e contrato e proposta declarada vencedora na licitação.

À COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - COPLI

Esplanada dos Ministérios, Bloco "T", sala 621, Anexo II, Brasília/DF, CEP 70064-900.

Em atendimento ao Edital do Pregão em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

TABELA DE PREÇOS ANEXO II-O

							VALORES DA PROPOSTA		
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE DE PAGINAS MENSAL - MJ	QUANTIDADE DE PAGINAS MENSAL - MSP	TOTAL DE PAGINAS (MJ+MSP)	TOTAL DE PAGINAS EM 48 MESES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) VALOR TOTAL	VALOR TOTAL EM 48 MESES (R\$)
	A	B	C	D	E = C+D	F = E*48	G	H = E*G	I=H*48
GRUPO A	1	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	155.900	133.346	289.246	13.883.808	R\$ 0,074	R\$ 21.404,20	R\$ 1.027.401,79
	2	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	103.933	88.897	192.830	9.255.840	R\$ 0,027	R\$ 5.206,41	R\$ 249.907,68
	3	3 Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Dentro da Franquia sem papel	33.766	29.765	63.531	3.049.488	R\$ 0,450	R\$ 28.588,95	R\$ 1.372.269,60
	4	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel	22.511	19.843	42.354	2.032.992	R\$ 0,140	R\$ 5.929,56	R\$ 284.618,88
TOTAIS			316.110	271.851	587.961	28.222.128		R\$ 61.129,12	R\$ 2.934.197,95

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (48 meses): R\$2.934.197,95 (Dois milhões, novecentos e trinta e quatro mil, cento e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos)

DETALHAMENTO TECNICO DO OBJETO

Declaro, para fins de atendimento às condições exigidas no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 19/2018, que todas as especificações listadas abaixo atendem integralmente as exigências do Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO DE TI				
Tipo I - Impressora Multifuncional, monocromática, A4		SAMSUNG M5360	doc/site	Numero da pagina
Descrição	Impressora Multifuncional, Laser/LED, monocromática, A4	OK	datasheet	1
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso	OK	datasheet	2
Tecnologia de impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	OK	datasheet	1
Velocidade Impressão	Velocidade, mínima, de 45 páginas por minuto para impressão A4 ou carta.	53 PPM A4	datasheet	2
Qualidade de impressão mínima	No mínimo 600 x 600 dpi	1200 X 1200	datasheet	2
Ciclo mensal Suportado (*)	200.000 ou superior.	300.000	datasheet	2
Linguagem	Emulação PCL ou postscript, impressão direta de PDF.	PCL5, PCL6, PS3, PDF V1.7	datasheet	2
Tela	Tela de toque LCD ou LED com no mínimo 7"	Painel colorido sensível ao toque de 7"	datasheet	2
Conectividade	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T.	USB (Device/Host) Hi-Speed USB 2.0, USB (ED), Ethernet 10/100/1000	datasheet	2
Bandejas de Entrada de Papel	Cavetas padrão com capacidade mínima de 500 pagmas A4 e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 100 folhas A4	520 folhas - MANUAL 100 FLS	datasheet	2
Duplex	Duplexador Automático frente e verso.	OK	datasheet	2
Bandeja de Saída de Papel	No mínimo 250 folhas.	520 FLS	datasheet	2
Tamanhos de papel	Ofício; carta; A4; A5; A6; envelopes.	OK	datasheet	2
Tipos de Papel	Papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, envelopes, etiquetas, cartões, transparências.	OK	datasheet	2
Peso do papel	75 a 160 g/m².	60 - 163 g/m²	datasheet	2
Tipo de fonte de alimentação:	110 ou 220 Volts, podendo ser atendido por autotranso com custos da Contratada, conforme a fonte energética do local descrita no Anexo I.	OK	datasheet	2
Eficiência de energia:	ENERGY STAR® e/ou EPEAT.	OK	datasheet	1
Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial/segura.	OK	datasheet	2
Tipo de scanner	Base plana, alimentador automático de documentos.	OK	datasheet	1
Formatos dos arquivos	PDF, PDF/A e PDF pesquisável, JPEG, TIFF.	OK	datasheet	2
Resolução de digitalização, óptica	No mínimo 600x600 dpi.	600 x 600 dpi	datasheet	2
Tamanho da digitalização	No scanner de mesa ou ADF: mínimo 216mm x 297mm e Ofício	OK	manual do usuario	46
Digitalização ADF duplex	Automático.	OK	datasheet	2
Capacidade do alimentador automático de documentos (*)	Alimentador de automático com capacidade mínima para 75 folhas A4.	100 fls	datasheet	2
Opções de digitalização	Digitalizar para e-mail, rede, USB; enviar para FTP, SMB.	OK	datasheet	2
Copiadora	Copiadora.	OK	datasheet	2
Velocidade de cópia	Mínimo 40 CPM, no formato A4 ou carta.	53 CPM	datasheet	2
Resolução de cópia	No mínimo de 600 x 600 dpi redução/ampliação: mínimo de 25 até 400%.	1200X1200	datasheet	2
Máximo de cópias	Até 999 cópias.	OK	datasheet	2
Capacidade de Toner	No mínimo, 20.000 cópias.	30.000 PAGINAS	datasheet	2
Suporte para as impressoras	As Impressoras com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente) multifuncional, A4, de escrita no site técnico, deverão ser entregues com suporte	OK	Proposta Comercial	OK
Equipamento com 3 funções: impressora, copiadora e scanner;		OK	datasheet	2
Resolução de cópia e digitalização de 600dpi;		600X600 DPI	datasheet	2
Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício no vidro de exposição de originais ou no alimentador automático de originais;		OK	datasheet	2
Copiar até 999 cópias do mesmo documento;		OK	datasheet	2
Possuir tela colorida ou monocromática sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa;		OK	datasheet	2
Digitalizar em cores, preto e branco e tons de cinza;		OK	datasheet	2
Digitalizar nos formatos JPG, TIFF, PDF/A, PDF e PDF pesquisável;		OK	datasheet	2
A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada por serviço/software instalado em servidor centralizado sendo que todos os custos de hardware e licenciamento de software são de		OK	datasheet	2
Digitalizar, em todos os formatos especificados, para pasta de rede e dispositivo de memória USB (pendrive);		OK	datasheet	2
Possuir porta USB utilizável para impressões e digitalizações diretamente de/para um dispositivo de memória (pendrive) ali conectado;		OK	datasheet	2
Cópias com zoom de 25 a 400%, tanto ao alimentador automático quanto ao vidro de exposições;		OK	datasheet	2
Impressão, cópia e digitalização frente e verso.		OK	datasheet	2
Sistemas Operacionais Compatíveis: Microsoft® Windows® (7 - 32bit e 64bit, 8 - 32bit e 64bit, Server 2003 32bit, Server 2008 32bit e 64bit), Mac OS® e Linux (Red Hat ou Ubuntu ou Debian).		OK	datasheet	2

Tipo II - Impressora Multifuncional, Colorida, A4		SAMSUNG C4062FX	doc/site	Numero da pagina
Impressão frente e Verso	Modo duplex automático padrão.	OK	datasheet	1
Velocidade de Cópia	30 CPM (A4 ou carta), no mínimo.	40 CPM A4	datasheet	2
Tecnologia de impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	LASER	datasheet	1
Resolução de Cópia	600x600 dpi, no mínimo.	600 x 600 dpi	datasheet	2
Alimentação automática de documentos	50 folhas, no mínimo.	50 FLS	datasheet	2
Tamanho do original	Até Ofício (216x356 mm) RADF ou mesa de originais	OK	datasheet	2
Indicador de Quantidade	01-99 cópias	OK	datasheet	2
Redução e ampliação	Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.	OK	datasheet	2
Tipo de Scanner	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos.	OK	datasheet	2
Tela	Tela de toque LCD ou LED com no mínimo 7"	Tela LCD sensível ao toque de 7 polegadas	datasheet	2
Velocidade de Digitalização	30 IPM/OPM, no mínimo.	40 IPM	datasheet	2
Resolução Óptica	600 dpi, no mínimo.	600X600	datasheet	2
Área de digitalização	Até Ofício (216x356 mm). RADF ou mesa de originais.	OK	manual do usuario	41
Formatos de Arquivos	TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável, no mínimo.	OK	datasheet	2
Modos de digitalização	Modos mono/polieromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB.	OK	datasheet	2
Alimentação	110 ou 220 Volts, podendo ser atendido por autotrafo com custos da Contratada, conforme a	OK	datasheet	2
Modo Economia	Deve possuir modo de economia de energia.	OK	datasheet	1
Certificações	Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar).	OK	datasheet	1
Meio Ambiente	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	OK	manual do usuario	182
Acessórios em geral	Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais.	OK	datasheet	2
Consumíveis	Todos os consumíveis devem ser originais do fabricante.	OK	datasheet	2
Interface de leitura de cartões	Cabe à contratada fornecer interfaces de leitura de cartões de aproximação para cada uma das	OK	Proposta de Preços	OK
Equipamento com 3 funções: impressora, copiadora e scanner;		OK	datasheet	2
Resolução de cópia e digitalização de 600dpi;		600X600 DPI	datasheet	2
Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício no vidro de exposição de originais ou no alimentador		OK	datasheet	2
Copiar até 999 cópias do mesmo documento;		OK	datasheet	2
Possuir tela colorida ou monocromática sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa;		OK	datasheet	2
Digitalizar em cores, preto e branco e tons de cinza;		OK	datasheet	2
Digitalizar nos formatos JPG, TIFF, PDF/A, PDF e PDF pesquisável;		OK	datasheet	2
A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada por serviço/software instalado em		OK	datasheet	2
Digitalizar, em todos os formatos especificados, para pasta de rede e dispositivo de memória USB (pendrive);		OK	datasheet	2
Possuir porta USB utilizável para impressões e digitalizações diretamente de/para um dispositivo de		OK	datasheet	2
Cópias com zoom de 25 a 400%, tanto ao alimentador automático quanto ao vidro de exposições;		OK	datasheet	2
Impressão, cópia e digitalização frente e verso.		OK	datasheet	2
Sistemas Operacionais Compatíveis: Microsoft® Windows® (7 - 32bit e 64bit, 8 - 32bit e 64bit, Server		OK	datasheet	2

Tipo III - Impressora Multifuncional, Colorida, A3		SAMSUNG X7400	doc/site	Numero da pagina
Descrição	Impressora Multifuncional, Colorida, A3.	OK	datasheet	1
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso.	OK	datasheet	2
Tecnologia de impressão	Hetofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	OK	datasheet	1
Velocidade Impressão	Velocidade, mínima, de 40 páginas por minuto para impressão A4 (mono ou policromática).	40 PPM A4	datasheet	2
Qualidade	No mínimo 1200 x 600 dpi.	1200X1200	datasheet	2
Ciclo mensal Suportado (*)	Ciclo máximo mensal, acima de 150.000.	200.000	datasheet	2
Linguagem	Emulação PCL, postscript, impressão direta de PDF.	OK	datasheet	2
Tela	Tela de toque LCD ou LED com no mínimo 7".	Painel colorido sensível ao toque de 10,1" (pivotante)	datasheet	2
Conectividade	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T.	OK	datasheet	2
Bandejas de Entrada de Papel	Gaveta padrão com capacidade mínima de 500 páginas A4, Gaveta para entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 75 folhas A4, Gaveta com capacidade mínima de 250 páginas A3.	2 X 520 FLS + ADF 100 FLS	datasheet	2
Duplex	Duplexador automático.	OK	datasheet	2
Bandeja de Saída de Papel	No mínimo 250 folhas A4.	500 FLS	datasheet	2
Tamanhos de papel	Ofício: carta; A3; A4; A5, envelopes.	OK	datasheet	2
Tipos de Papel	Papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, envelopes, etiquetas, cartões, transparências.	OK	datasheet	2
Peso do papel	75 a 180 g/m²	ATE 300 G/M	datasheet	2
Tipo de fonte de alimentação:	110 ou 220 Volts, podendo ser atendido por autotrafo com custos da Contratada, conforme a fonte energética do local descrita no Anexo I.	OK	datasheet	2
Eficiência de energia:	ENERGY STAR® e/ou EPEAT	OK	datasheet	1
Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial/segura.	OK	datasheet	1
Scanner	Scanner.	OK	datasheet	2
Tipo de scanner	Base plana, alimentador automático de documentos.	OK	datasheet	2
Formatos dos arquivos	PDF, JPEG, TIFF.	OK	datasheet	2
Resolução de digitalização, óptica	600x600 dpi.	Até 600 x 600 dpi	datasheet	2
Tamanho da digitalização	No scanner de mesa ou ADF: mínimo 216mm x 297mm.	OK	manual do usuário	51
Digitalização ADF duplex	Automático.	OK	datasheet	2
Capacidade do alimentador automático de documentos	No mínimo de 100 folhas.	100 FLS	datasheet	2
Opções de digitalização	Digitalizar para e-mail, rede, USB; Enviar para FTP;	OK	datasheet	2
Copiadora	Copiadora	OK	datasheet	2
Velocidade de cópia	No mínimo 30 cpm	40 CPM A4	datasheet	2
Resolução de cópia	no mínimo de 600 x 600 dpi redução/ampliação: mínimo de 25 até 400%	OK	datasheet	2
Máximo de cópias	Até 999 cópias	OK	datasheet	2
Capacidade de Toner	capacidade de toner de, no mínimo, 10.000 cópias coloridas	45.000	datasheet	2
Suporte para as impressoras	As Impressoras Multifuncionais, Coloridas, A3, de escritas neste tópico, deverão ser entregues com suporte metálico, da cor do equipamento, com rodas e travas de segurança capaz de suportar o equipamento de impressão e o transformador. Deverá ser novo, original do fabricante ou, caso a CONTRATADA opte por fabricação própria, deverá passar por homologação da equipe de fiscalização. A altura da copiadora com o suporte deverá ser suficiente para que os usuários dos serviços de outsourcing de impressão (cadeirantes ou não) operem as impressoras, de forma confortável. Caberá à CONTRATADA delinear a largura e profundidade com as medidas proporcionais aos da impressora multifuncional.	OK	Proposta de Preços	OK
Equipamento com 3 funções: impressora, copiadora e scanner		OK	datasheet	2
Resolução de cópia e digitalização de 600dpi;		600X600DPI	datasheet	2
Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício no vidro de exposição de originais ou no alimentador automático		OK	datasheet	2
Copiar até 999 cópias do mesmo documento;		OK	datasheet	2
Possuir tela colorida ou monocromática sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa;		OK	datasheet	2
Digitalizar em cores, preto e branco e tons de cinza;		OK	datasheet	2
Digitalizar nos formatos JPC, TIF, PDF/A, PDF e PDF/A-1a;		OK	datasheet	2
A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada por serviço/software instalado em servidor centralizado sendo que todos os custos de hardware e licenciamento de software são de responsabilidade da CONTRATADA. Esta solução adicional deve ser transparente para o Cliente onde o arquivo digitalizado, após processado, deverá ser transferido para pasta em servidor de arquivos da CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA este serviço poderá ser instalado no mesmo servidor utilizado para os demais sistemas previstos neste TR. Informa-se que a estimativa de digitalizações é de 100.000 mensais. Esse dado se trata		OK	datasheet	2
Digitalizar, em todos os formatos especificados, para pasta de rede e dispositivo de memória USB (pendrive);		OK	datasheet	2
Possuir porta USB utilizável para impressões e digitalizações diretamente de/para um dispositivo de memória (pendrive) ali conectado;		OK	datasheet	2
Cópias com zoom de 25 a 400%, tanto ao alimentador automático quanto ao vidro de exposições;		OK	datasheet	2
Impressão, cópia e digitalização frente e verso.		OK	datasheet	2
Sistemas Operacionais Compatíveis: Microsoft® Windows® (7 - 32bit e 64bit, 8 - 32bit e 64bit, Server 2003 32bit, Server 2008 32bit e 64bit), Mac OS e Linux (Red		OK	datasheet	2

Tipo IV - Impressora Multifuncional, Monocromática, A4		SAMSUNG M4080FX	doc/site	Numero da pagina
Descrição	Impressora Multifuncional, Laser/LED, monocromática, A4	OK	datasheet	1
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização	OK	datasheet	2
Tecnologia de impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	LASER	datasheet	1
Velocidade Impressão	Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para impressão A4 ou carta.	40 PPM A4	datasheet	2
Qualidade de impressão mínima	No mínimo 600 x 600 dpi.	1200 x 1200 dpi	datasheet	2
Linguagem	Emulação PCL ou <i>postscript</i>	PCL5, PCL6, PS3, PDF V1.7	datasheet	2
Conectividade	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T.	OK	datasheet	2
Bandejas de entrada de papel	Cavetas padrão com capacidade mínima de 250 páginas A4	550 FLS	datasheet	2
Impressão Duplex	Duplexador Automático frente e verso.	OK	datasheet	2
Bandeira de saída de papel	No mínimo 50 folhas.	250 FLS	datasheet	2
Tamanhos de papel	Carta; A4	OK	datasheet	2
Peso do papel	mínimo 75 a 90 g/m².	ATE 220 G/M	datasheet	2
Tipo de fonte de alimentação:	110 ou 220 Volts, podendo ser atendido por autotrafo com custos da Contratada, conforme a fonte energética do local descrito no Anexo I.	OK	datasheet	2
Tipo de scanner	Base plana, alimentador automático de documentos.	OK	datasheet	2
Formatos dos arquivos	PDF, JPEG, TIFF	OK	datasheet	2
Resolução de digitalização ótica	No mínimo 600x600 dpi.	Até 600 x 600 dp	datasheet	2
Tamanho da digitalização	No scanner de mesa ou ADF: mínimo A4	OK	datasheet	2
Digitalização ADF	Automático.	OK	datasheet	1
Capacidade de alimentação	Alimentador de automático com capacidade mínima para 25 folhas A4.	50 FLS	datasheet	2
Opções de digitalização	Digitalizar para e-mail, rede; Enviar para FTP, SMB.	OK	datasheet	2
Copiadora	Copiadora.	OK	datasheet	2
Resolução de cópia	No mínimo de 600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	datasheet	2
Capacidade de Toner	No mínimo, 2.000 cópias.	10.000	datasheet	2
Interface de leitura de cartões	<p>Cabe a contratada fornecer interfaces de leitura de cartões de aproximação para cada uma das impressoras do Tipo IV, sendo compatível com os equipamentos, permitindo a realização de impressões confidenciais. A impressão/cópia deverá ser realizada quando o usuário utilizar o cartão ou etiqueta adesiva rfid de aproximação.</p> <p>Juntamente com cada interface de cartão de aproximação a contratada deverá fornecer 50 cartões de aproximação ou etiqueta adesiva Rfid para cada equipamento do Tipo IV.</p> <p>Os cartões ou tags deverão ser compatíveis com a interface a ser utilizada.</p>	OK	Proposta Comercial	OK
	<p>A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada por serviço/software instalado em servidor centralizado sendo que todos os custos de hardware e licenciamento de software são de responsabilidade da CONTRATADA. Esta solução adicional deve ser transparente para o Cliente onde o arquivo digitalizado, após processado, deverá ser transferido para pasta em servidor de arquivos da CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA este serviço poderá ser instalado no mesmo servidor utilizado para os demais sistemas previstos neste TR. Informa-se que a estimativa de digitalizações é de 100.000 mensais. Esse dado se trata apenas de estimativa, podendo variar durante a execução do contrato. Esse tópico se aplica também para o TIPO IV.</p>	OK	datasheet	2

	9.1.1.4. Software de gerenciamento e bilhetagem	PaperCut MF	doc/site
	9.1.1.4.1. Estima-se que o software de gerenciamento e bilhetagem deverá ser capaz de gerenciar entre 3.000 e 4.500 usuários.	ok	datasheet
Requisitos mínimos de gerenciamento dos equipamentos de impressão	1 Fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos Acordos de Níveis de Serviços solicitados. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Os custos do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários. A solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local da contratante, utilizando o protocolo TCP/IP. O software de bilhetagem deve ser compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.	ok	datasheet
	2 Realizar inventário automático dos equipamentos. Permitir o envio de relatórios automáticos para endereços de e-mail.	ok	datasheet
	3 Todos os custos de licenciamento, serviço de implantação, manutenção e treinamento serão por conta da contratada.	ok	datasheet
	4 Verificação da situação dos trabalhos de impressão; verificação dos níveis dos consumíveis de impressão; alteração da configuração dos equipamentos.	ok	datasheet
	5 Contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas e tamanhos de página (A3, A4, etc.), bem como digitalização e cópias. As digitalizações de documentos não poderão ser contabilizadas para efeito de faturamento. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão. Para efeitos de contabilização, uma página impressa em formato A3 deverá ser contabilizada como duas páginas A4.	ok	datasheet
	6	ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
		ok	datasheet
	7 Relatório mensal apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.	ok	datasheet
	8 Integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Active Directory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP.	ok	datasheet
	9 Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário. O sistema também deverá ser capaz de impedir impressões (filtros) de determinados nomes de arquivo previamente definidos.	ok	datasheet
	10 Demonstração de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática e por tamanho de páginas (A3, A4). O software também deverá implementar a restrição ao uso de cores e forçar impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários.	ok	datasheet
	11 Definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios. O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.	ok	datasheet
	12 Gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.	ok	datasheet
	13 Gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (cópia ou impressão). Os relatórios deverão ser fornecidos na forma de documento eletrônico (em formato pdf) e arquivo de exportação (em formato csv, pdf ou odf).	ok	datasheet
	14 Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e softwares, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, que deverá providenciar a instalação em espaço destinado pelo CONTRATANTE para este fim. Estes equipamentos e softwares deverão ser previamente homologados pelo CONTRATANTE, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.	ok	datasheet
	15 Deverá ser facultado a técnicos designados pelo CONTRATANTE acesso à solução de administração dos serviços, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte da CONTRATADA.	ok	datasheet
	16 Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural.	ok	datasheet
	17 A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à fiscalização contratual para a necessária verificação.	ok	datasheet
	18 O software de gerenciamento deverá ser instalado nas dependências do CONTRATANTE onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016. Em ambos os cenários com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.	ok	datasheet

Para atendimento aos itens do edital irão compor a solução:

- SAMSUNG M5360 RX + ACESSORIOS
- SAMSUNG SL-C4062FX + ACESSORIOS
- SAMSUNG X7600 + ACESSORIOS
- SAMSUNG M4080FX +ACESSORIOS
- PAPAERCUT MF
- EMBARCADOS SAMSUNG
- IBS TRACKER
- IBS HELP
- FLEET ADMIN
- SOS (SIMPRESS ON SITE)
- LEITOR DE CARTÕES MULTI READER TWN4 ELATEC
- ETIQUETAS ADESIVAS RFID

LINKS DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS

https://www.simpres.com.br/wp-content/uploads/2018/01/Catalogo_Samsung_M5360RX.pdf
https://www.simpres.com.br/wp-content/uploads/2018/02/M536x_portuguese_brazilian.pdf

https://www.simpres.com.br/wp-content/uploads/2018/11/Cat%C3%A1logo-Samsung-S%C3%A9rie-X7600_7500_7400.pdf
https://www.simpres.com.br/wp-content/uploads/2018/02/Manual-operador_k7_x7.pdf

<https://www.simpres.com.br/wp-content/uploads/2018/11/Catalogo-Samsung-C4062FX-NOV2018.pdf>
https://www.simpres.com.br/wp-content/uploads/2018/02/C406x_portuguese_brazilian.pdf
https://www.simpres.com.br/wp-content/uploads/2018/01/Catalogo_Samsung_M4080FX.pdf
<https://www.simpres.com.br/wp-content/uploads/2018/02/Manual-de-operador-M4080.pdf>

LINK DO SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM

<https://ibsolution.com.br/software/gerenciamento-impressao-papercut/www.simpres.com.br>

Canais de atendimento: Portal Service Desk: sítio: <http://atendimento.simpres.com.br/>
Abertura de chamados;
Acompanhamento dos chamados no suíte de gestão.

SIMPRESS

PORTAL SERVICE DESK
Mais facilidade e agilidade na gestão do seu parque de impressão.

Acesso restrito, preencha dados abaixo:

E-MAIL:

SENHA:

ACESSAR

[Esqueci minha senha](#) [Quero me cadastrar](#)

[Passo a Passo Portal](#)

SUÍTE DE GESTÃO
Ambiente exclusivo aos clientes Simpress.

IMPRESSORAS TÉRMICAS
Solicitações de consumível para Impressoras Térmicas, passou a ser realizado pelo Portal de Service Desk, através do login e senha acima.

CALL CENTER
Em caso de dúvidas entre em contato:
WhatsApp: (11) 99148-2516
Central: (11) 2103-9753
Horário: 08h às 18 horas de seg. à sexta.

© 2016 Simpress. A Líder em serviços de outsourcing de impressão. Todos os direitos reservados.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nos documentos de contratação.

Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, para a perfeita execução do objeto.

Temos conhecimento dos detalhes técnicos da contratação, dispensando assim a vistoria conforme declaração modelo ANEXO II-K.

Dispomos de Central de Serviços, com infraestrutura e aparelhamento, em quantitativo adequado e disponível, para a realização do objeto desta licitação.

O prazo de entrega e instalação das impressoras atenderão a todas as exigências editalícias;

Declaramos, ainda, atender todas as exigências técnicas, de software, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades constantes do Edital, seus anexos e respostas de esclarecimentos;

Garantimos a exequibilidade do contrato com o valor apresentado nesta proposta e o cumprimento das especificações do objeto. No preço proposto estão computados todos os custos necessários para a execução do objeto, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

Brasília, 02 de Janeiro de 2018.



Simpres Comércio Locação e Serviço S.A
CNPJ nº. 07.432.517/0001-07
Alex Rogério Bernardes
Gerente Comercial
CPF Nº 828.547.181-00
RG: 1792033 SSP DF
E-mail: arbernardes@simpres.com.br