



Macaé – RJ, 20 de outubro de 2025.

Prezado Requerente,

Sirvo-me do presente para encaminhar resposta com relação ao pedido de esclarecimento 006 encaminhado por e-mail, referente ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços do tipo menor preço global, nº 007/2025 cujo objeto é a “ Contratação de empresa especializada para serviços de Outsourcing de Impressão, no modelo Locação de Equipamentos (Impressoras, Plotter e Scanner – Monocromática e Policromática), com manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Macaé e do Centro Cultural do Legislativo. ”

Informo que os pedidos de esclarecimentos conforme o subitem 31.2 do instrumento convocatório, qualquer informação de ordem administrativa ou esclarecimentos sobre o Edital serão prestados pelo Pregoeiro, na Avenida Antônio Abreu, 1805, Horto, Macaé - RJ, através do telefone (22) 2772-4681 / 2772-5064, no horário de 9:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail licitacao@cmmacaé.rj.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento das Propostas.

Sendo assim, após compartilhar o pedido de esclarecimento 005, junto ao Diretor de Licitações e Contratos, vez que, é o responsável pela elaboração do Termo de Referência, segue a devida resposta ao pedido:

Questionamento 1

1. O regime de atendimento técnico nas localidades será das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, correto?

Resposta 1

Não. O horário de atendimento técnico nas localidades deverá ser realizado entre 09h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Questionamento 2

2. O edital indica que a contratada é responsável por movimentações em até 24 horas úteis. Entendemos que esse prazo deve ser contabilizado a partir da emissão do documento de transporte e da comunicação formal à contratada. Está correto esse entendimento?

Resposta 2

Sim.

Questionamento 3

3. No entendimento do órgão, 24 horas úteis equivalem a quantos dias úteis?

Resposta 3

1 (um) dia útil.



Questionamento 4

4. Caso a estratégia da contratada considere recurso técnico dedicado ou compartilhado para atender aos tempos de atendimento, será permitido que esse recurso fique alocado nas dependências do órgão e/ou tenha um local (mesa/cadeira) para execução dos reparos? Está correto nosso entendimento?

Resposta 4

Não temos local determinado para realização de reparo, nem para mão de obra alocada.

Questionamento 5

5. Quanto à estação de trabalho (notebook ou desktop), o órgão disponibilizará esse recurso para acesso aos dispositivos e comunicação com os usuários?

Resposta 5

Não.

Questionamento 6

6. O edital não detalha como serão calculadas as glosas em caso de descumprimento do tempo de atendimento de 2 horas úteis. Entendemos que será aplicado desconto proporcional ao tempo de indisponibilidade. Está correto esse entendimento?

Resposta 6

Não. Na faixa de pagamento no IMR, do item 5.6 do Termo de Referência, consta a devida resposta.

Questionamento 7

7. Qual prazo para efetiva solução?

Resposta 7

24h ou 01 (um) dia útil.

Questionamento 8

8. Entendemos que, como medida para solução do chamado, a contratada poderá realizar o redirecionamento das filas de impressão, restabelecendo o serviço objeto do contrato e permitindo a parada do relógio de solução. Está correto nosso entendimento?

Resposta 8

Não, uma vez que o contrato é por equipamento.



Questionamento 9

9. A contratada poderá ativar equipamento de backup para restabelecer o serviço de impressão, permitindo a parada do relógio de solução do chamado nos casos em que o reparo necessite de peças. Está correto nosso entendimento?

Resposta 9

Sim.

Questionamento 10

10. Entendemos que a contratante possui equipe de TI/Field Service capacitada para realizar o primeiro atendimento aos usuários. Está correto nosso entendimento?

Resposta 10

Sim, desde que realizado o devido treinamento.

Questionamento 11

11. Entendemos que os reparos ocasionados por mau uso ou uso indevido (quebra, queda, derramamento de líquidos, furtos e roubos) serão ressarcidos à contratada. Está correto?

Resposta 11

Sim.

Questionamento 12

12. Antes das primeiras instalações, com o intuito de habilitar os usuários e a equipe técnica da contratante, a contratada poderá realizar repasse de conhecimento para uso dos equipamentos e solução de falhas simples, como: alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópia, fax, atolamento de papel, troca de suprimentos e ativação de backup. Está correto nosso entendimento?

Resposta 12

Sim.

Questionamento 13

13. Entendemos que as trocas de toners serão realizadas pelos usuários da contratante, mediante treinamento da contratada, que isentará a administração pública de qualquer ônus em caso de danos acidentais durante a troca. Está correto nosso entendimento?

Resposta 13

Sim.



Questionamento 14

14. A infraestrutura de servidores e instância de banco de dados será de responsabilidade da contratante?

Resposta 14

Sim. Ficando a cargo da contratada o consumo mensal de cada equipamento.

Questionamento 15

15. Todas as localidades estão interligadas via rede?

Resposta 15

Sim.

Questionamento 16

16. Qual o tipo de conexão de rede/link utilizado nas localidades?

Resposta 16

Cabo e Via Wireless.

Questionamento 17

17. Sobre o gatilho para troca por recorrência de chamados (item 4.1.16), entendemos que estão isentos os chamados oriundos de mau uso e/ou erro de operação/orientativo. Está correto nosso entendimento?

Resposta 17

Sim.

Questionamento 18

18. Entendemos que não haverá necessidade de contabilização de páginas por usuário, sendo necessário somente o monitoramento dos equipamentos do parque de impressão. Está correto o entendimento?

Resposta 18

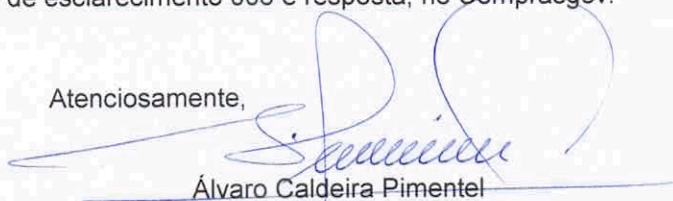
Sim.



Sendo assim, espero ter alcançado os esclarecimentos devidos.

- Registra-se.
- Disponibilizando o pedido de esclarecimento 006 no Portal da Transparência, para ciência de todos os possíveis interessados.
- Registrar o pedido de esclarecimento 006 e resposta, no Comprasgov.

Atenciosamente,



Álvaro Caldeira Pimentel

Pregoeiro

Matrícula 6453-0