

Ao
Ministério da Justiça e Segurança Pública

Pregão Eletrônico nº 15/2023

DECLARAÇÃO

A **Access Control Devices Inc.**, declara que a **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, sociedade empresária com sede na Cidade de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Alameda Ásia, nº 201, andar 01 e 02, Polo Empresarial Tamboré, CEP. 06543-312 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0001-07, é uma revenda autorizada, bem como, possui equipe treinada, apta a prestar atendimento de assistência técnica de garantia no local ou remotamente.

Declaramos que na qualidade de distribuidores autorizados para o Brasil da solução Papercut, nos comprometemos ao fornecimento dos softwares à Simpress Comércio, Locação e Serviços Ltda., com garantia de suporte durante o termo contratual.

Declaramos que a **Access Control Devices Inc.** oferece treinamento técnico relativo aos softwares. Declaramos ainda que as soluções Papercut, atendem ao escopo deste Edital e tem perfeita compatibilidade com os equipamentos ofertados.

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.
2	Realizar inventário automático dos equipamentos. Permitir o envio de relatórios automáticos para endereços de e-mail.
3	Todos os custos de licenciamento, serviço de implantação, manutenção e treinamento serão por conta da contratada.
4	Verificação da situação dos trabalhos de impressão; verificação dos níveis dos consumíveis de impressão; alteração da configuração dos equipamentos.

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.
6	Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando, no mínimo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de chamados de assistência técnica e manutenção. 2. Origem da ação (abertura de chamados pelo usuário ou atuação proativa da CONTRATADA). 3. Equipamentos que estão sem conexão com a rede. 4. Erros demonstrados pelos equipamentos. 5. Atolamentos de papéis. 6. Soluções de cada um dos problemas detectados. 7. O sistema de bilhetagem deve gerar relatórios com os seguintes filtros: <ol style="list-style-type: none"> 8. por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc; 9. por equipamento; 10. por centro de custo; 11. por usuário e por grupo de usuários; 12. por tamanho de papel; 13. por tipo de impressão: monocromática, policromática.
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.
8	Integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários <i>Active Directory</i> , nativamente ou por meio do protocolo LDAP.
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.
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 <i>software</i> também deverá implementar a restrição ao uso de cores e forçar impressão em <i>duplex</i> , por usuário e grupo de usuários.
11	Definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios. O <i>software</i> 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.
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 <i>software</i> de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.
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).
14	Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e <i>softwares</i> , estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, que deverá providenciar a instalação em espaço destinado pelo CONTRATANTE para este fim. Estes equipamentos e <i>softwares</i> deverão ser previamente homologados pelo CONTRATANTE, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.
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.

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.
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.
18	O <i>software</i> 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. Em ambos os cenários com relação à gestão do <i>software</i> 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.

São Paulo, 03 de janeiro de 2024.



Rodrigo Romão da Silva

Regional Solution Manager

rodrigo.romao@acd-inc.com

11 98920-5835