

Proposta para " Renovação Outsourcing e Manutenção do Parque de Impressão" para a Câmara Municipal de Vila Nova Cerveira



Giving Shape to Ideas



Entidade: Município de Vila Nova Cerveira
Data: 25 de Julho de 2017
N/ Ref.: QUO- 146348



Assunto: **“AJUSTE DIRECTO – Renovação Outsourcing e Manutenção do Parque de Impressão”**

Exmo Srº Presidente da Câmara Municipal,

No seguimento do vosso Ajuste direto Nº 053/17 que visa a execução da prestação de serviços para “Renovação Outsourcing e Manutenção do parque de Impressão” , apresentamos a V.Exas. a nossa proposta e as condições para o fornecimento dos serviços e produtos que anexamente especificamos.

Sempre que V.Exas. entendam por necessário algum esclarecimento, é com elevado prazer que ficamos inteiramente à vossa disposição, assim como para uma demonstração ou informações do apresentado na atual proposta.

Gratos pela oportunidade e atenção dispensada, subscrevemo-nos com a mais elevada consideração e gratidão.

De V. Exas.

Atentamente

Luis Ferreira
Branch & Sales Manager North

Cristina Martins
Senior Account



Termo de Imputação

O presente documento é propriedade da Konica Minolta Business Solutions Portugal não podendo ser divulgado totalmente ou em parte sem a autorização expressa por escrito da Konica Minolta. Nenhuma duplicação total ou em parte do presente documento poderá servir qualquer outro propósito além da avaliação por parte da entidade a quem se destina.

Esta proposta foi redigida com base nas informações solicitadas nas várias reuniões efetuadas. A Konica Minolta agiu de boa-fé e lealdade ao incluir materiais neste documento, que acredita serem os adequados e relevantes para apreciação. Este documento contém informações sobre produtos e serviços sujeitos a alterações.

O presente documento promove a celebração de um contrato regulador de termos de contratação de produtos e serviços posteriormente acordados.

Os termos “parceiro” ou “parceria” não implicam conotação formal, jurídica ou contratual, definindo apenas um relacionamento recíproco decorrente do trabalho em equipa entre as partes.

Qualquer designação de produtos ou serviços presentes neste documento poderão constituir marcas registadas. A Konica Minolta reconhece os produtos de terceiras entidades referidas ao longo do presente documento, não permitindo a utilização explícita ou implícita de patentes, marcas, ou direitos sobre segredos comerciais, técnicas ou conceitos aqui referidos.

Copyright © 2017 Konica Minolta

Reservados todos os direitos





1 ÍNDICE

2	Resumo Executivo	6
3	Solução Técnica da Proposta	7
3.1	Tipologias e Quantidades	7
	Caracterização Técnica dos Equipamentos Propostos por Tipologia	9
3.1.1	Konica Minolta bizhub C258 - Multifuncional A3 a Cores Tipologia A.....	9
3.1.2	KONICA MINOLTA Bizhub 368 - Multifuncional A4/A3 a Preto Tipologia B	10
	<i>NOTA: Os catálogos referentes aos equipamentos propostos estão submetidos em anexo.</i>	10
4	Serviços – OPS Enterprise	11
4.1	Serviços adquiridos na presente proposta	11
4.2	Meios Humanos afetos aos serviços	11
4.3	Implementação da Solução	12
4.4	Transporte e colocação dos equipamentos nos locais de instalação.....	13
4.5	Pré-Instalação do equipamento nas instalações no Município de Vila Nova de Cerveira	14
4.6	Integração do equipamento	14
4.7	Configuração dos Serviços.....	14
4.8	Controlo de qualidade e sign-off de instalação do equipamento	14
4.9	Formação	14
4.10	Acordo de aceitação da solução instalada	15
4.11	Manutenção e Assistência Técnica.....	15
4.12	Gestão e Recolha e Resíduos.....	16
4.13	Serviços de Manutenção preventiva e correctiva	18
4.14	Alarmística de Consumíveis e Avarias	19
5	Características do Software de Gestão – Ysoft SafeQ	21
5.1	Integração com Microsoft Active Directory	22
5.2	Filas de impressão	23
5.3	Accounting e Segurança	24
5.4	Impressão follow me	24
5.5	Mobile Printing	25
5.6	Impressão Web.....	26





5.7	Na página web o utilizador dispõe de diversas opções que poderá escolher para o seu trabalho:.....	26
5.8	Drivers de impressão.....	26
5.9	Relatórios.....	27
5.9.1	RESUMO DAS CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE (SAFEQ)	28
6	Proposta Financeira para o Prazo 36 meses.....	29
6.1.1	Valor mensal, anual e total para a solução global.....	29
6.1.2	Valor unitário cópia/impressão excedentes.....	30
6.2	IVA	30
6.3	Condições de pagamento.....	30
6.4	Prazo de entrega	30
6.5	Prazo de validade da proposta.....	30
6.6	Garantias	30
7	Konica Minolta tem novas instalações no Porto	31
8	Responsável pela elaboração da presente proposta.....	32





2 RESUMO EXECUTIVO

A Konica Minolta reflete no presente documento, o resultado de um estudo rigoroso das informações recolhidas. Demonstrando de forma evidente o empenho e esforço colocado na parceria com o Município de Vila Nova de Cerveira e pretendendo ser o parceiro escolhido para este serviço, a Konica Minolta fundamentou-se num conjunto de objetivos que presidiram à elaboração do presente documento, nomeadamente:

- Apresentação de um contrato de **serviço de impressão e fluxo documental** focado nas necessidades específicas do Município de Vila Nova de Cerveira , com foco na garantia de **desempenho e cumprimento dos níveis de serviço** acordados;
- Aumento da **produtividade** da organização, processos e pessoas, através da introdução de tecnologia que privilegia o interface homem-máquina e com minimização de tempo de indisponibilidade;
- Processo de **melhoria contínua do serviço**, baseado nas melhores práticas, com particular ênfase em critérios de custos, adaptação de tecnologia, e eficiência dos processos relacionados com o Serviço;
- Garantia de **segurança** de documentos e processos da organização no âmbito de Impressão.



A



3 SOLUÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA

3.1 Tipologias e Quantidades

A solução da Konica Minolta tendo em conta as necessidades identificadas, opta deste modo por equipamentos multifuncionais (cópia, impressão e digitalização) que corresponde às especificações solicitadas.

Na tabela abaixo, estão identificados os equipamentos propostos e respetivas quantidades:

Tipo	Tipologia	Equipamento	Unid.
Tipo A	Multifuncional A3 a cores	Bizhub C258	3
	• Alimentador Automático Duplex (3 Unid)	DF-629	
	• Mesa / Armário (3 unid)	DK-510	
Tipo B	Multifuncional A3 a Preto	Bizhub 368	1
	• Alimentador Automático Duplex (1 unid)	DF-629	
	• Cassete Grande Capacidade 2500fls (1 unid)	PC-410	
	• Finalizador/Agrafador (1 unid)	FS- 536	
	• Unidade Relê (1 unid)	RU-513	
Total			5





Konica Minolta bizhub C258



Konica Minolta bizhub 368





Caracterização Técnica dos Equipamentos Propostos por Tipologia

3.1.1 Konica Minolta bizhub C258 - Multifuncional A3 a Cores Tipologia A

Características:	bizhub C258
Tecnologia	Laser
Funções	Cópia/Scan/Impressão
P&B / Cor / Formato Máximo	Cor / SRA3
Velocidade Páginas Minuto (A4) – P&B	25 ppm
Velocidade Páginas Minuto (A4) – Cor	25 ppm
Alimentador com Capacidade Frente e Verso Automático	Sim
Velocidade de Digitalização Cor (Scanner) Frente e Verso Automático	80 ipm Sim
Velocidade Saída da 1ª Página Preto (seg)	6,9 segundos
Velocidade Saída da 1ª Página Cor (seg)	8,3 segundos
Número de Bandejas Total + Bypass (Mínimo)	4 x 500 folhas + 150 Bypass
Gramagens	52 – 300 g/m2
Painel de Utilizador	Ecrã Táctil ≥ 9"
Impressão Segura/Confidencial	Sim
Conectividade	10/100/1000 Base - TX Ethernet
Pré-visualização e Seleção de Documentos Digitalizados	Sim
Scan para Rede – Protocolos SMB e FTP	Sim
Scan para Email	Sim
Placa de Fax	Sim(apenas para um equipamento)
Formatos Suportados	PDF, JPEG, TIFF, TIFF-MultiPage
Digitalização a Cores	Sim





3.1.2 KONICA MINOLTA Bizhub 368 - Multifuncional A4/A3 a Preto Tipologia B

Características:	Bizhub 368
Velocidade de Cópia e Impressão	36 ppm a Preto e Branco
Velocidade de digitalização	80 opm a Preto e Branco / 80 opm a Cores
Alimentador de Documentos Duplex	Sim
Sistema de Impressão/Cópia Duplex	Sim
Formatos de papel	A6, A5, A4, A3, SRA3 + Banner (1200x297 mm)
Cassetes de papel	2x 500 folhas (A5,A4,A3) + 2500 fls +Bypass 150 folhas
Gramagens papel	52 g/m2 a 300 g/m2
Aquecimento	20 segundos
Saída Modo Poupança	5 segundos
Tempo de Saída da Primeira Cópia	6,9 segundos a Preto e Branco 8,3 segundos a Cores
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Digitalização total	Email, FTP, SMB (PC), Twain, HDD, Box e USB
Previsualização e Selecção de documentos digitalizados	Sim
Formatos de Ficheiro Digitalização	PDF Compacto, PDF Encriptado, XPS, TIFF e JPEG.
Impressão Directa OOXML (docx, xlsx, pptx)	Sim
Placa de Rede	10/100/1000 BaseT Ethernet
Processador, Memória e Disco	PowerPC a 800 Mhz; 2Gb; 250Gb HDD
Painel LCD	Multi-Touch de 9"
Certificação de Segurança	ISO 15408
Consumo Energético Sleep Mode	1.2 w
Linguagem	PCL6 e Postscrip3
Finalizador Agrafador de trabalhos	Sim

NOTA: Os catálogos referentes aos equipamentos propostos estão submetidos em anexo.





4 SERVIÇOS – OPS ENTERPRISE

Em alinhamento com as melhores práticas do mercado e em adaptação com as necessidades do Município de Vila Nova de Cerveira, apresentamos um modelo de serviços que garantirá o suporte aos utilizadores, gestão remota e manutenção proativa de equipamentos, leituras automáticas de contadores, entrega automática de consumíveis, implementação do serviço, formação, gestão de contrato e melhoria contínua.

4.1 Serviços adquiridos na presente proposta

A presente proposta para efeitos de contrato, inclui todos os serviços de manutenção, reparações, peças, mão-de-obra, deslocações, Helpdesk, bem como consumíveis (excepto papel e agrafos).

Durante o período do contrato a Konica Minolta será responsável por manter a solução operacional, assumindo a gestão e coordenação dos serviços de manutenção, suporte e respetivo fornecimento de consumíveis.

4.2 Meios Humanos afetos aos serviços

A Konica Minolta, considerando a dimensão do projeto, decidiu colocar como meios humanos afetos à implementação da solução proposta a seguinte equipa de trabalho:

- 1 (um) Gestor de Projeto;
- 1 (um) Coordenador Técnico;
- 3 (três) Técnicos para Instalação de Hardware;
- 1 (um) Técnico para Instalação de Software.



A Konica Minolta durante a implementação do projeto poderá ainda decidir, por aumentar a equipa destinada ao mesmo, caso os relatórios diários transmitidos pelo Gestor de Projeto e Coordenador Técnico assim o considerarem.

Toda a equipa destinada ao presente projeto tem as habilitações necessárias tanto em Hardware, Software para monitorização e alarmística, tipologias propostas e ainda Certificação para a implementação das soluções contempladas no mesmo.

4.3 Implementação da Solução

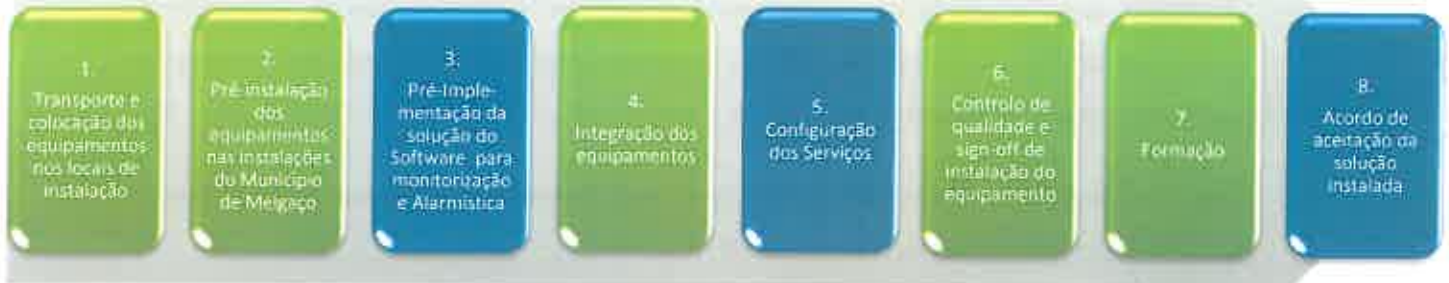
A implementação do serviço, será gerida pela equipa de projeto, segundo a metodologia de gestão de projetos. A implementação será efetuada num prazo máximo de 15 dias de acordo com a seguinte sequência de atividades principais:

Como não foram ainda definidas as distribuições dos equipamentos e identificadas as prioridades dos locais pelo Município de Vila Nova de Cerveira, o calendário detalhado de atividades deverá ser elaborado em reunião de kick-off de projeto.

A Konica Minolta propõe a realização de reuniões de equipa de projeto com os interlocutores do Município de Vila Nova de Cerveira para acompanhamento da evolução do projeto.

Tendo em conta a dimensão do projeto, a Konica Minolta identificou um conjunto de fases que irá permitir a implementação do projeto numa ¹² forma mais célere, controlada e eficaz:





As fases identificadas a azul decorrerão em paralelo já que podem ser efetuadas em simultâneo por diversas equipas em locais distintos. De modo a garantir a execução do projeto nos prazos definidos, a Konica Minolta irá alocar uma equipa com os seguintes elementos:

Gestor de Projeto – com a responsabilidade do planeamento e definição das metodologias do projeto;

Coordenador Técnico – responsável pela coordenação e controlo das equipas de implementação;

Técnico – equipa constituída por 4 elementos que têm a responsabilidade de pré-configuração e implementação da solução nos diversos locais.

4.4 Transporte e colocação dos equipamentos nos locais de instalação

O transporte e colocação do equipamento no local, será efetuado por equipas especializadas. Serão removidos do local de instalação de todos os materiais de embalagem.



4.5 Pré-Instalação do equipamento nas instalações no Município de Vila Nova de Cerveira

Nesta fase o equipamento é desembalado, configurado, efetuado o respetivo controlo de qualidade. A pré-instalação dos equipamentos garante um impacto mínimo nas instalações do Município de Vila Nova de Cerveira durante o processo de mudança e permite ainda efetuar um primeiro controlo de qualidade ao produto.

A pré-instalação será efetuada por equipas de técnicos experientes que garantirão a execução do processo com um elevado nível de qualidade.

4.6 Integração do equipamento

A integração do equipamento na rede será efetuada de acordo com o calendário de atividades acordado e sempre em sintonia com as equipas competentes do Município de Vila Nova de Cerveira de modo a garantir um tempo de inatividade muito reduzido sendo então necessário integrar o novo equipamento na rede.

4.7 Configuração dos Serviços

A configuração dos serviços propostos será efetuada de acordo com os requisitos de instalação e agendamento previamente acordados.

4.8 Controlo de qualidade e sign-off de instalação do equipamento

Após a instalação e configuração de cada equipamento é preenchida uma checklist de modo a garantir a aceitação do bom funcionamento desse equipamento.

4.9 Formação

A Konica Minolta executa a formação de utilização dos equipamentos instalados de acordo com a metodologia descrita em baixo e enquadrada com as especificidades e características de cada local.



Formação aos utilizadores finais

Após a colocação em produção de cada equipamento será ministrada no local uma ação de formação aos operadores chave desse equipamento, onde serão explicados os princípios básicos de utilização do equipamento, tais como:

- Identificação dos principais componentes (alimentador de documentos, sistema de impressão, sistema de saída de papel e finalização);
- Alimentação de papel nas cassetes e ajuste aos diferentes formatos suportados;
- Explicação do acesso ao interior do equipamento para efetuar desencravamentos de fácil acesso;
- Como efetuar o acesso ao painel do equipamento (acesso por credenciais de utilizador de rede);
- Como selecionar as funções principais no equipamento (cópia, digitalização, fax, etc.).

Cada equipa de implementação será responsável por um determinado local onde efetuará sequencialmente a instalação e formação introdutória dos equipamentos.

Cada equipamento contém o manual de instruções em Português em formato eletrónico (CD). Dadas as características e dimensão deste projeto sugere-se a colocação dos manuais de operação num local da rede acessível a todos os utilizadores.

4.10 Acordo de aceitação da solução instalada

Esta última fase é executada após a instalação de todos os componentes de hardware, software e set-up dos serviços propostos e baseia-se na validação do termo de aceitação da solução implementada.

4.11 Manutenção e Assistência Técnica

O serviço de Helpdesk da Konica Minolta estará disponível para esclarecimento de eventuais dúvidas e solicitação de assistência técnica (tickets) que sejam recebidos via:

- **Contacto telefónico (Tel.: 707 20 10 62)**



- 
- E-Mail (suporte@konicaminolta.pt)

Após registo ou receção do ticket o operador de Helpdesk poderá fazer um primeiro reconhecimento do incidente através de ferramentas de diagnóstico remoto e caso se verifique possível, tentar a sua resolução remota.

O encaminhamento de qualquer incidente que não possa ser resolvido remotamente é imediatamente escalonado para o técnico de apoio ao cliente que se deslocará ao local onde o mesmo se verifique de acordo com o SLA.

Os contactos telefónicos e o endereço de correio eletrónico serão fornecidos durante a fase de implementação e constarão na documentação disponibilizada na fase de aceitação. Além disso, os contactos telefónicos estarão identificados em cada um dos equipamentos mediante a colocação de autocolante.

Proativamente, poderão também ser os próprios recursos da Konica Minolta (Helpdesk e/ou Equipa Técnica) a abrir tickets sempre que sejam estes a detetar qualquer incidente.

4.12 Gestão e Recolha e Resíduos

A Konica Minolta assume seriamente a sua responsabilidade na preservação do ambiente a par com uma gestão sustentada enquadrando estes princípios na sua filosofia de gestão – Criação de Novo Valor.

Com base nestes princípios a Konica Minolta Portugal, certificada em Qualidade (NP EN ISO 9001) desde Maio de 2008, alargou o seu sistema de gestão à vertente Ambiental, tendo sido certificada segundo a norma internacional NP EN ISO 14001 em Junho de 2009.

A Konica Minolta providenciou junto do Ministério do Ambiente a obtenção de Alvarás para a totalidade das suas instalações para Operações de Gestão de Resíduos (Licenciamento Simplificado) ficando desta forma habilitada a rececionar e armazenar resíduos nas suas instalações. Os Alvarás mencionados incluem o Código LER 080318 – Resíduos de Toner de Impressão (não perigosos), permitindo a receção desse resíduo em particular nas nossas instalações.



O Serviço de Recolha e Gestão de Toners consiste na recolha e transporte deste resíduo pela Konica Minolta, cabendo ao Município de Vila Nova de Cerveira a emissão das competentes Guias de Acompanhamento de Resíduos (GAR) inscrevendo os seus dados no espaço reservado ao produtor do resíduo.

Será também colocada uma Eco-Caixa onde poderão depositar os toner's usados, para posterior recolha e devido tratamento ambiental.





4.13 Serviços de Manutenção preventiva e correctiva

Os serviços de manutenção têm como principal objetivo assegurar o correto funcionamento de todos os equipamentos do parque de impressão assegurando um nível de cumprimento do SLA em vigor. Todos os técnicos da Konica Minolta são **CERTIFICADOS**, o que lhes confere a autonomia necessária para a manutenção, reabastecimento de consumíveis, resolução de avarias e apoio à operação dos equipamentos constantes do parque de impressão.

As suas tarefas incluem:

- Apoio à operação dos equipamentos sempre que solicitado;
- Assegurar a correcta reposição do stock de segurança no local;
- Efetuar manutenções preventivas aos equipamentos durante os períodos de menor utilização de forma a minimizar o impacto na sua utilização;
- Efetuar as reparações necessárias, reportadas pelos utilizadores ou detetadas remotamente, de modo a repor o funcionamento do equipamento de acordo com o SLA previsto;
- Reporte imediato dos incidentes ao Supervisor de Operações da Konica Minolta sempre que no local não existam condições para a resolução do problema dentro do prazo especificado no SLA, fazendo este deslocar os recursos necessários para a reposição do funcionamento do equipamento;
- Articulação dos incidentes com a equipa de suporte ao Município de Vila Nova de Cerveira sempre que o diagnóstico aponte para uma resolução fora da sua zona de intervenção.

Será, também, disponibilizado em cada local um stock de segurança de consumíveis que permitam assegurar o cumprimento do SLA.





4.14 Alarmística de Consumíveis e Avarias

Todos os equipamentos da Konica Minolta incorporam no seu firmware uma tecnologia de manutenção preventiva, avisando com antecedência sobre o atingimento da vida útil programada de qualquer componente de desgaste, incluindo unidades fusoras, unidades de transferência, unidades de limpeza, rolos de alimentação, etc. Estes avisos que estão parametrizados de fábrica para 80% são configuráveis de acordo com o tipo de utilização de cada equipamento. Além disso, todos os equipamentos serão programados para gerar avisos quando o nível atual do consumível instalado atingir um determinado valor que por configuração de fábrica é de 20% mas pode ser programado individualmente de acordo com o volume mensal que o equipamento produz e com o nível de criticidade do mesmo.

Os alertas gerados são identificáveis no painel do equipamento e podem ser enviados por diferentes métodos para um sistema central na Konica Minolta denominado CSRC (Customer Support Remote Care) que processa os alertas.

Com acesso a este portal a equipa de suporte da Konica Minolta que se encontra no back-office, vigia constantemente os equipamentos e mediante os alertas de manutenção preventiva são despoletados os procedimentos necessários para repor o seu normal funcionamento e em consonância com o stock de segurança existente em cada local procederá ao envio dos consumíveis necessários.

Este sistema assenta na comunicação dos equipamentos com a plataforma CSRC (CS Remote Care) efetuada via https pela porta 443 e que respeita as seguintes políticas de segurança:

- O sistema Konica Minolta CSRC recolhe informação apenas da memória do equipamento mencionada anteriormente e não pode aceder a dados contidos na memória de imagem ou no disco rígido;
- O Tipo de Informação recolhida pelo sistema CS Remote Care é a seguinte: informação da versão de firmware (ROM), da identificação da multifuncional, nível de utilização da multifuncional, estado, códigos de erro, contadores por tipo de papel, contagens de peças, contadores de encravamentos;
- Os problemas e alertas do equipamento são manuseados de forma diferente de acordo com a sua severidade. Estes alertas são divididos nas seguintes categorias:

19



Konica Minolta Business Solutions Portugal, Unipessoal, Lda

Sede: Edifício Sagres - Rua Prof. Henrique de Barros, 4 - 10ºB 2685-338 PRIOR VELHO Tel. 219 492 000 Fax 219 492 199

Porto: Av. da Boavista nº 772 - 2º, 2.1, 4100-111 Porto Tel. 225 192 300 Fax 225 192 397

Coimbra: Rua Combatentes da Grande Guerra, 131 3030-181 COIMBRA Tel. 239 708 570 Fax 239 708 579

Faro: Rua Miguel Bombarda, Bloco B, Loja Esq. 8000-394 FARO Tel. 289 826 269 Fax 289 825 462

NIB: 00330000000521753405 - Cont. 502 120 070 - Cap.Soc.Euros 2.750.100 - CRC de Loures, Mat. 20563

Giving Shape to Ideas



- **Elevada:** Estes alertas significam que um técnico tem de se deslocar ao local. Alertas desta natureza são registados e alocados automaticamente ao técnico de suporte à Konica Minolta. Isto é efetuado de acordo com a zona geográfica onde se encontra o equipamento. O técnico de suporte à Konica Minolta é informado do problema minutos depois deste ser recebido pelo sistema CS Remote Care;
- **Média:** Estes são um conjunto de alertas que podem ser resolvidos remotamente em conversação com a Konica Minolta ou através da utilização de ferramentas de intervenção remota. Problemas desta natureza são registados no sistema de gestão de serviço, direcionados para o supervisor de serviço que encaminhará o assunto para um especialista que contactará a Konica Minolta. Se o problema se revelar de natureza mais séria e for necessária uma visita no local, o supervisor organizará essa visita através do sistema de distribuição de serviço;
- **Baixa:** Estes alertas não são importantes individualmente, mas podem transformar-se num problema se forem acumulados e não resolvidos. Eles são contabilizados e se excederem um determinado número pré-definido num certo intervalo de tempo são escalados para o supervisor, que irá providenciar o contacto com a Konica Minolta;
- **Avisos:** Estas mensagens comunicam-nos se o toner instalado no equipamento atingiu o nível de reserva. Quando as mensagens de toner são recebidas, ativamos o nosso serviço de envio automático.

As notificações de alarmísticas de consumíveis e avarias serão configuradas para envio por e-mail.





5 CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO – YSOFT SAFEQ

A Konica Minolta desenhou uma solução que contempla a possibilidade de alterações de dimensionamento(s), escalabilidade e de funcionalidades. Nestes termos, estarão assim criadas as condições tecnológicas para acompanhar as necessidades e evolução da infra-estrutura do Município de Vila Nova de Cerveira.

O sistema concebido para o Município de Vila Nova de Cerveira, possibilita o controlo total de gestão de custos de impressão, cópia e digitalização.

Características:

- Contabilização exacta de todas as impressões e cópias por utilizador, departamento, centro de custo e por tipo de impressão.
- Faturação imediata e completa de trabalhos de impressão e cópias entregues para a contabilização on-line/off-line.
- Possibilidade de criação de quotas por utilizador.
- Contabilização da taxa total de utilização durante o tempo de autorização com bloqueio automático em caso de expiração do prazo ou esgotamento de quota.
- Elaboração de relatórios por utilizador, departamento, centro de custo ou equipamento em vários formatos, nomeadamente PDF e XLS.
- Relatórios periódicos com distribuição automaticamente configurada através da opção de e-mail para utilizadores seleccionados.
- Resumo gráfico de todas as estatísticas relevantes a longo e curto prazo (por exemplo; equipamentos individuais, tipos de produção, cargas, impressões, custos, etc, ...).
- Restrições e controlo de acesso a todos os equipamentos multifuncionais através de credenciais de utilizador (Microsoft Active Directory) ou PIN.
- Função de impressão segura, de forma a que cada utilizador se autentique antes de levantar a sua impressão.
- Impressão *follow me* (ou seja, função de libertar o trabalho em qualquer multifuncional do parque, à escolha do utilizador e após autenticação).
- Possibilidade de cada utilizador anular um trabalho antes de ser impresso.
- Possibilidade de remoção automática de todos os trabalhos pendentes em todos os equipamentos que não foram impressos durante um determinado período.

21



Konica Minolta Business Solutions Portugal, Unipessoal, Lda

Sede: Edifício Sagres - Rua Prof. Henrique de Barros, 4 - 10ºB 2685-338 PRIOR VELHO Tel. 219 492 000 Fax 219 492 199

Porto: Av. da Boavista nº 772 - 2º, 2.1, 4100-111 Porto Tel. 225 192 300 Fax 225 192 997

Coimbra: Rua Combatentes da Grande Guerra, 131 3030-181 COIMBRA Tel. 239 708 570 Fax 239 708 579

Faro: Rua Miguel Bombarde, Bloco B, Loja Esq. 8000-394 FARO Tel. 289 826 269 Fax 289 825 462

NIB: 00330000000521753405 - Cont. 502 120 070 - Cap.Soc.Euros 2.750.100 - CRC de Loures, Mat. 20563

Giving Shape to Ideas

A

- Criação de regras (por exemplos: definição sobre que documentos podem ser impressos a cor ou duplex).
- Integração com o Microsoft Active Directory.

5.1 Integração com Microsoft Active Directory

Para o SafeQ, o suporte LDAP é essencial e uma das principais formas de aceder às informações da conta corporativa do utilizador. Deste modo, utiliza essas informações para a autenticação dos utilizadores e pode aceder às seguintes informações a partir de um serviço de directórios (dependendo da configuração):

- Informação do utilizador (nome, e-mail, login name e qualquer aliases, centro de custos associado ou outros, sendo que as passwords não podem ser obtidas).
- Número do cartão ou PIN
- Grupo de utilizadores (SafeQ roles)
- Grupos (SafeQ roles para Role-based Access Control)

A replicação LDAP é uma tecnologia que integra o sistema de gestão e controlo com serviços de directório baseados em LDAP. Contudo, ao invés de consultar os dados de utilizadores individuais, replica periodicamente os dados seleccionados/preferidos directamente para o sistema de gestão e controlo.

As abordagens tradicionais de replicação fornecem, geralmente, um desafio em desenvolver e configurar a integração do sistema com o serviço de directório ou vários serviços de directório.

Durante a replicação, novos dados serão copiados para o directório de serviços da solução, onde posteriormente os dados existentes serão actualizados, e os que serão removidos são marcados como removidos.

A tecnologia de Replicação LDAP do sistema proposto vem com as seguintes funcionalidades:

- Integração com vários serviços de directórios. A aplicação pode lidar também com situações onde uma única conta de utilizador está presente em várias árvores de pastas ou serviços, ou quando o utilizador é membro de um grupo, que existe na árvore ou um serviço diferente.

- Sensibilização para o factor segurança. A aplicação nunca replica as senhas dos utilizadores, mesmo que seja tecnicamente possível ou permitido pelo serviço de directórios.
- Desempenho: A replicação LDAP da aplicação proposta opera em dois modos: diferenciais e replicação completa. Replicação diferencial replica apenas alterações ocorridas desde a última replicação (diferencial). Replicação completa replica a árvore de directórios(s) de acordo com a configuração.

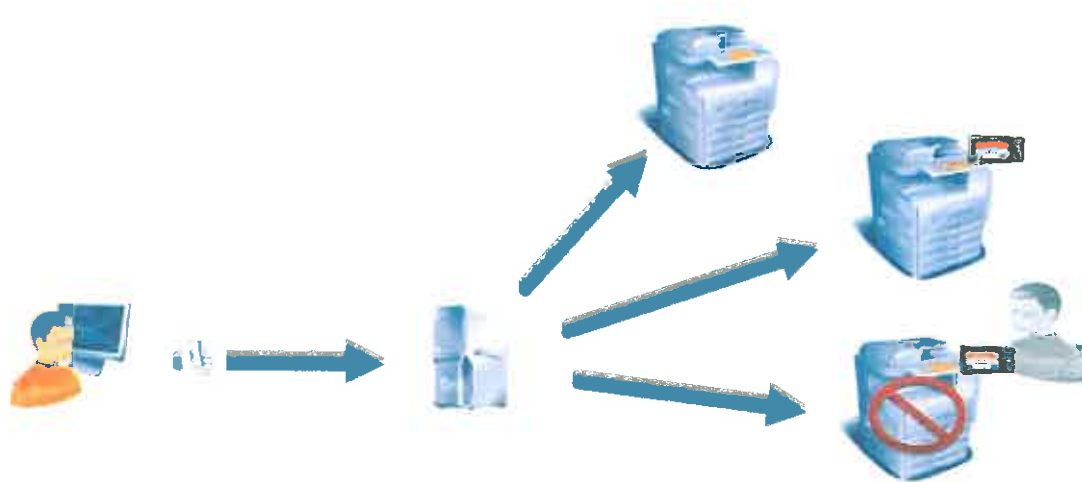
Para a sincronização com a Active Directory, a comunicação é segura (SSL/TLS) através da porta 686.

5.2 Filas de impressão

A solução proposta gere todos os trabalhos de impressão através das suas filas de impressão onde oferece diferentes funcionalidades por fila:

- impressão directa
- impressão segura (follow me)

fila partilhada (filas partilhadas VIP)



Impressão directa – para impressão para uma multifuncional pre-definida.



Impressão segura – bloqueia todos os trabalhos até um utilizador se autenticar numa multifuncional. Esta tipo de fila possibilita a opção de libertar um trabalho em qualquer multifuncional da PSML (Impressão follow me).

Fila partilhada – permite que um trabalho seja enviado a para uma fila de impressão departamental. Este tipo de trabalho pode ser libertado por qualquer utilizador desse departamento.

5.3 Accounting e Segurança

As informações de accounting são fornecidas a partir dos equipamentos multifunções pelo Ysoft SafeQ OpenAPI Terminal Embedded. Esta componente proporciona que as interfaces dos equipamentos multifunções sejam reescritas por intermédio de API's, os quais costumizarão os mesmos, controlando o acesso e garantindo a total integração com a infra-estrutura tecnológica.

Deste modo, é possível restringir e controlar os acessos às funcionalidades do multifunções.

Caso um utilizador pretenda aceder a qualquer funcionalidade (impressão, cópia, digitalização ou fax) deverá introduzir as credenciais de utilizador (Microsoft Active Directory) no painel do multifunções ou por PIN.

Com esta solução, além do controlo de acessos aos equipamentos, são registadas e contabilizadas todas as impressões, cópias, digitalizações e faxes por utilizador.

5.4 Impressão follow me

A solução proposta possibilita, ainda, uma funcionalidade adicional de impressão (follow me) que permite que um utilizador envie um trabalho de impressão e que possa recolher este trabalho em qualquer multifuncional disponível. A vantagem desta funcionalidade é que trabalhos de impressão não necessitam de ser libertados numa multifuncional específica, mas podem ser libertados em qualquer multifuncional. Por exemplo, se uma multifuncional está a ser utilizada ou está fora de serviço, um utilizador pode imprimir para qualquer outra multifuncional. Além disso, o follow me permite a confidencialidade dos documentos, pois estes só são impressos quando o

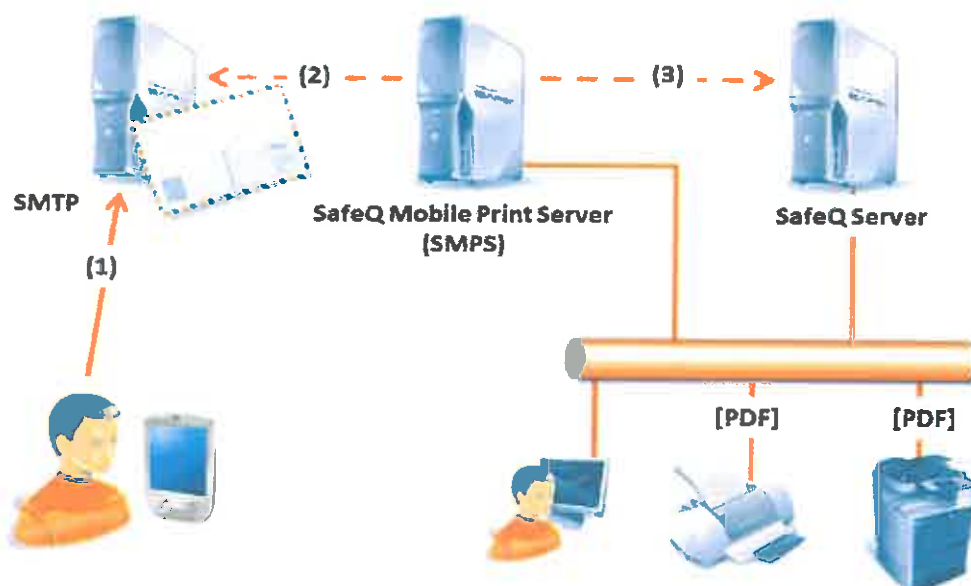


utilizador se autentica através das credenciais de utilizador (Microsoft Active Directory) ou por PIN.

5.5 Mobile Printing


O Ysoft SafeQ Mobile Printing permitirá aos utilizadores da PSML imprimirem documentos através de dispositivos móveis, tais como tablets, PDAs e/ou smartphones (android, win mobile, iOS). Para isso, existirão duas formas de se imprimirem documentos via dispositivos móveis:

- **Email printing** - o utilizador poderá enviar documentos a partir do seu dispositivo móvel para um endereço de email específico, e o documento será colocado automaticamente em fila para impressão.
- **Upload** - o utilizador poderá aceder por intermédio do Web Browser a uma interface, que lhe permitirá realizar upload dos documentos que pretender imprimir, colocando-os automaticamente em fila para impressão.



Na figura acima podemos observar o Workflow de Mobile Printing.

1. A partir do dispositivo móvel (smartphones, PDAs ou tablets), o utilizador anexa o documento (Word, Excel, Power Point, PDF, JPEG, TIFF, etc.) a um email e envia-o para o servidor de email.

- 
2. O servidor Ysoft SafeQ Mobile Print, verifica a pasta de emails recebidos, converte o documento em PDF.
 3. O ficheiro PDF (anteriormente convertido) é reencaminhado para a fila Ysoft SafeQ segura ou para a partilhada. Se for conveniente, o nome da fila poderá ser uma variável texto, na mensagem do email do utilizador.
 4. O utilizador autentica-se no terminal e liberta o documento.

5.6 Impressão Web

Na impressão Web, os utilizadores da PSML podem autenticar-se numa página Web segura, onde poderão fazer o upload do documento a imprimir para o servidor Ysoft SafeQ Mobile Print. O proprietário do trabalho é determinado automaticamente como o utilizador que se autenticou na página web.

Após isto, o utilizador poderá deslocar-se a qualquer impressora do sistema Ysoft SafeQ, autenticar-se no terminal, e o trabalho será liberto/impresso.

5.7 Na página web o utilizador dispõe de diversas opções que poderá escolher para o seu trabalho:

- Número de cópias a imprimir;
- Impressão em simplex ou duplex;
- Monocromático ou a Cores.

O utilizador poderá também pré-visualizar o trabalho e seleccionar as páginas a imprimir ou registar um novo endereço de email para a conta activa.

5.8 Drivers de impressão

São suportados drivers para os vários sistemas operativos (Windows, Linux e Mac).

5.9 Relatórios

A solução proposta pela Konica Minolta disponibiliza um conjunto de relatórios. Os relatórios standard disponíveis são, entre outros:

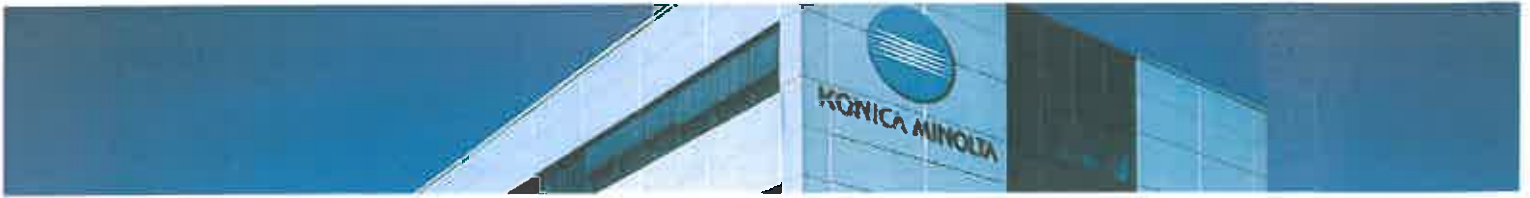
- Por utilizador
- Por departamento
- Por centro de custo
- Por equipamento multifuncional
- Por tipo de ficheiro
- Por poupança ambiental (green reports)
- Por localização
- Por servidor
- O número de impressões, cópias, digitalizações por cada dia da semana

Além disso, para uma análise ainda mais detalhada podem ser criados relatórios customizados (por grupos de utilizadores, por centros de custo das multifuncionais, por multifuncionais específicas, etc.)

Os green reports são um tipo especial de relatórios que permitem obter o número de páginas que foram enviadas para o SafeQ, mas que não foram impressas. Desta forma, podemos obter dados estatísticos sobre poupanças.

Todos os relatórios podem ser enviados de forma automática e em vários formatos digitais (PDF, XLS, CSV, HTML) por e-mail ou para uma pasta pré-definida.

O sistema também suporta integração com SQL OLAP para armazenamento dos dados.



5.9.1 RESUMO DAS CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE (SAFEQ)

- O Licenciamento é sempre efectuado em nome do cliente final;
- O Licenciamento não terá custos adicionais baseado no número de utilizadores;
- O Licenciamento não terá custos adicionais baseado no número de print-servers e no número de portas de impressão;
- O Licenciamento não tem custos adicionais baseado no número de clientes;
- O Licenciamento não tem custos adicionais no número de ORS e nós do Cluster;
- Depois do Término do contrato a licença não perde qualquer funcionalidade,mas não podem fazer upgrade de versão sem o suporte activo.
- Quotas de impressão diferenciadas entre cor e preto/branco e A3 e A4;
- Sistemas de créditos
- Encriptação de dados entre cliente e o servidor;
- Single Sign-on;
- Alta disponibilidade do serviço de impressão,através de cluster
- Balanceamento de carga;
- Relatórios de Gestão;
- Relatórios Ambientais;



6 PROPOSTA FINANCEIRA PARA O PRAZO 36 MESES

6.1.1 Valor mensal, anual e total para a solução global

Valores para a solução global, sem IVA incluído.

36 meses	
Valor Mensal	1.385,00 €/mês
Mil trezentos e oitenta e cinco euros	
Valor Anual	16.620,00 €/Ano
Dezasseis mil seiscentos e vinte euros	
Valor Total (36 meses)	49.860,00 €
Quarenta e nove mil oitocentos e sessenta euros	

Incluído na Renda Mensal :

- 45.000 Páginas a Preto;
- 11.000 Páginas a Cores;
- 3 Multifuncionais A3 a Cores (Bizhub C258) para os Centros Escolares ;
- 1 Multifuncional A3 a Preto com finalizador(Bizhub 368) para Contabilidade
- Software para 21 equipamentos para 36 meses ;
- Todos os equipamentos em rede e com software(excepto o parque escolar) de monitorização e alarmística;
- Todos os serviços de manutenção, reparações, peças, mão-de-obra, deslocações, Helpdesk, bem como consumíveis (exceto papel e agrafos);
- OPS Enterprise - Suporte técnico; Gestão Remota e manutenção proativa, leituras automáticas contadores, entrega consumíveis e distribuição automática de serviço.
- Gestão e Recolha de Resíduos para o Município de Vila Nova de Cerveira ;
- Faturação das páginas excedentes será efetuada semestralmente.



6.1.2 Valor unitário cópia/impressão excedentes

Valores unitários sem IVA referentes ao número de cópias/impressões excedentes:

Páginas a Preto	0,00550 € Cinquenta e Cinco Milésimos
Páginas a Cores	0,0450 € Quarenta e Cinco Centésimos

(Nota: Qualquer alteração que eventualmente se verifique, acontecerá somente de acordo com o índice de preços ao consumidor publicado pelo INE e só nas páginas excedentes.)

6.2 IVA

A todos os valores financeiros mencionados na presente proposta, acresce o IVA à taxa legal em vigor de 23%.

6.3 Condições de pagamento

30 dias .

6.4 Prazo de entrega

Após adjudicação e assinatura do contrato.

6.5 Prazo de validade da proposta

A presente proposta é válida para apreciação pelo período de 66 (sessenta e seis) dias, a contar da data limite para apresentação/entrega da mesma.

6.6 Garantias

A Konica Minolta, Lda., garante os equipamentos a instalar sem qualquer encargo para o Município de Vila Nova de Cerveira, a partir da data de fornecimento dos bens/serviços, pelo período da vigência do contrato, sendo excluídos desta garantia todos os defeitos que notoriamente sejam resultado de uma má utilização, utilização abusiva ou negligência da entidade adjudicante, bem como todos os defeitos resultantes de fraude, acção de terceiros, de caso fortuito ou de força maior.



7 KONICA MINOLTA TEM NOVAS INSTALAÇÕES NO PORTO

A Konica Minolta Portugal tem novas instalações no Edifício Boavista Prime, situado na Avenida da Boavista, no Porto. A inauguração do espaço ficou a cargo de Vasco Falcão, General Manager da empresa em Portugal, que fez uma visita guiada ao espaço juntamente com os cerca de 150 colaboradores que representam a empresa no nosso país.



A mudança para este novo espaço surge na sequência do crescimento da empresa, do investimento em novas contratações, da estratégia de reposicionamento e no empenho crescente da marca em oferecer serviços de qualidade aos seus clientes, respondendo de forma mais eficiente às atuais exigências do mercado. Com esta mudança, a Konica Minolta Portugal espera reforçar o seu posicionamento, aumentar o brand awareness e incrementar a satisfação dos seus clientes da zona norte do país.

Estas novas instalações distinguem-se por estarem localizados numa zona premium da cidade do Porto, por serem mais modernas e tecnologicamente avançadas, por terem melhores acessos e terem maior visibilidade. A empresa espera igualmente com esta mudança, proporcionar um melhor, mais motivador e mais inspirador ambiente de trabalho para todos os colaboradores da Delegação do Porto.

Em termos de contactos, esta mudança, implicou apenas a alteração da morada, uma vez que os restantes contactos (telefones, faxes, telemóveis e emails) se mantiveram sem qualquer alteração.

8 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA PRESENTE PROPOSTA

Cristina Martins

Senior Account Konica Minolta Business Solutions

Tel.: (351) 917 209 566

E-mail: cristina.martins@konicaminolta.pt

