

CÂMARA DOS DEPUTADOS

RECEBI

Em 14 / 1 / 10 às _____ h

10 399133

Comissão Permanente de Licitação



NDDigital
Technologies

PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09

OBJETO: Fornecimento e implementação de solução de gestão de impressão para a Câmara dos Deputados, compreendendo o fornecimento definitivo de licenças de uso do software, implantação da solução de gestão de impressão, capacitação operacional, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, suporte técnico padrão e garantia da solução e suporte técnico sob demanda.

EMPRESA: **NDDIGITAL S/A Software**

CNPJ: 06.255.692/0001-03

ENDEREÇO: Rua Walmor Ribeiro, 431 – Lages - SC

FONE/FAX: (49) 3251.8000

ENDEREÇO ELETRÔNICO: valmir@nndigital.com.br WWW.nndigital.com.br

À

CÂMARA DOS DEPUTADOS

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

I - DO PREÇO PROPOSTO

ITEM ÚNICO	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO R\$ (A)	PREÇO TOTAL R\$	PREÇO MENSAL R\$ = (A)/12	PREÇO POR HORA R\$ = (A)/180
Subitem							
Contratação de empresa especializada em serviço de gestão de impressão para fornecimento e implementação de solução de gestão para a Câmara dos Deputados, compreendendo o fornecimento definitivo de licenças de uso do software, implantação da solução de gestão de impressão, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, capacitação operacional na utilização do software, suporte técnico padrão e garantia da solução e suporte técnico sob demanda.							
1.1	LICENÇA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO	Licença	1	376.000,00	376.000,00		
1.2	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO	Serviço	1	7.000,00	7.000,00		
1.3	CAPACITAÇÃO OPERACIONAL	Serviço	1	1.020,00	1.020,00		

ITEM ÚNICO				PREÇO UNITÁRIO R\$ (A)	PREÇO TOTAL R\$	PREÇO MENSAL R\$ = (A)/12	PREÇO POR HORA R\$ =(A)/180
Subitem	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.				
1.4	ANÁLISE DO PARQUE DE IMPRESSÃO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS	Serviço	1	20.000,00	20.000,00		
1.5	SUPORTE TÉCNICO PADRÃO E GARANTIA DA SOLUÇÃO (12 MESES)	Serviço	1	10.000,00	10.000,00	833,33	
1.6	SUPORTE TÉCNICO SOB DEMANDA (180 HORAS)	Serviço	1	10.980,00	10.980,00		61,00
PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO R\$					425.000,00 (*)		
PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO POR EXTENSO: Quatrocentos e vinte e cinco mil reais.							

(*) OBS: O valor indicado nesta célula é o resultado do somatório dos valores constantes da coluna A (Preço Unitário R\$) e é o valor que deve ser considerado no envio da Proposta Eletrônica (Anexo n. 8).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 Sessenta dias (observar o disposto na alínea "c" do item 7.2 do Edital).

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: 12 - Doze meses (observar o disposto na alínea "e" do item 7.2 do Edital).

O Produto aqui cotado e o n-Billing na versão 4.0 conforme documentação em anexo.

Executaremos os serviços em conformidade com a descrição contida no Anexo n. 3

II - DAS DECLARAÇÕES

Declaramos que os subitens constantes dessa planilha correspondem exatamente às especificações descritas nos Anexos n. 2, 3 e 4 deste Edital, às quais aderimos formalmente.

Declaramos conhecer e aceitar todas as exigências do Edital e dos Anexos da presente licitação.

Declaramos que conhecemos plenamente os locais e as dependências onde serão executados os serviços, a natureza, a área e as condições de execução destes.

Declaramos que anexamos a esta proposta catálogos, manuais ou publicações originais do fabricante que comprovam as especificações técnicas da solução de *software* de Gestão de impressão da Câmara dos Deputados e/ou indicamos o endereço eletrônico correspondente.

Declaramos que possuímos no Brasil um serviço telefônico para atendimento e para suporte técnico para a Câmara do Deputados, por meio de ligação local em Brasília, de ligação gratuita (0800) ou de ligação a cobrar, disponível para receber ligações em horário comercial durante os dias úteis da vigência do contrato.

Número do telefone para abertura de chamados: (49) 3251.8007.

III - DA COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES

Localização na documentação fornecida, com os indicadores dos números das páginas e dos itens onde as características exigidas são comprovadas conforme a alínea "g" do subitem 7.2 do Edital.

ITEM ANEXO N. 2	Especificação	Página	Item	Observação
1.1.1.1	Os dados serão mantidos em bancos de dados relacionais MS-SQL Server 2008.	3	2 - Pré-requisitos	Manual de Instalação n-Server.pdf
1.1.1.2	Os dados poderão ser acessados por aplicações desenvolvidas pela própria Câmara dos Deputados, de forma a implementar relatórios gerenciais ou interoperar com outros sistemas de seu interesse, que não tenham sido implementados pelo sistema.	3	1 - Apresentação	Manual de Instalação n-Server.pdf
1.1.2.1	O sistema deverá ser suportado pelo servidor de aplicação Microsoft Internet Information Services - IIS.	3	2 - Pré-requisitos	Manual de Instalação n-Server.pdf
1.1.3.1	O software deverá prover um módulo de gerenciamento único, por meio de uma interface única, com funções de cadastramento de usuários, impressoras, administração de cotas de impressão, emissão de relatórios padrão e estatísticos, auditoria e todas as demais funções.	08 54 59 08 15 10 03 03	1 - Apresentação 3.1.2 - Adicionando Usuário 3.3 - Inserir Cota de Impressão 2.3 - Visão Relatórios 2.4.2 - Análise Estatística 2.3.1.2.2 - Opções de Relatórios 4.1 - Cadastro Automático	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf Manual Administração Plugin n-Inventory.pdf

ITEM ANEXO N. 2	Especificação	Página	Item	Observação
			de Impressoras 4.2 – Cadastro Manual de Impressoras	
1.1.3.2	A interface deverá ser via WEB, em português, para ser acessado por qualquer estação, dentro de uma rede corporativa, pelos navegadores Internet Explorer em sua versão mais recente quando da publicação deste Edital.	08, 03	1 – Apresentação 2.1 – Acesso 2.2 – Idiomas 2 – Pré-requisitos	Manual de Instalação n-Server.pdf Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.3.3	O software deverá ser executado sob sistema operacional MS-Windows 2008 R2 (Enterprise) configurado em ambiente Vmware ESXi.	04	2 – Pré-requisitos	Manual de Instalação n-Host.pdf
1.1.3.5	Em situações de perda de comunicação, o software deverá ser capaz de enviar os dados não enviados quando do re-estabelecimento da mesma.	04	4.1 - Horário	Manual de Administração n-Host.pdf
1.1.4.1	O software deverá cadastrar usuários com diferentes perfis de acesso e trabalhar de forma integrada com o Microsoft Active Directory.	55, 11	3.1.4.2 – Acesso 7.3 – Guia Autenticação	Manual de Instalação n-Server.pdf Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.4.2	Deverá permitir o cadastramento de departamentos (centros de custo) de forma hierárquica, contemplando no mínimo, dez níveis de profundidade na hierarquia.	023, 22	1 – Introdução 2.5.4.2 - Limitação do Relatório	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf Manual de Administração n-Server.pdf
1.1.4.3	Deverá vincular usuários e impressoras aos departamentos cadastrados.	05	3.3 – Mapeamento dos Campos	Manual de Sincronismo - Usuários.pdf
1.1.4.4	O software deverá criptografar os arquivos que serão impressos que transitarem pela rede.	04	Geração de Arquivos	Folder - NDDigital n-Billing - Comunicação e Segurança.pdf
1.1.5.1	O software deverá gerenciar impressoras conectadas à rede e impressoras instaladas em estações de trabalho (Impressoras Escravas).	71	4.1 - Impressoras	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.5.2	Identificar, de forma automática,	03	4.1 – Cadastro Automático	Manual Administração

ITEM ANEXO N-2	Especificação	Página	Item	Observação
	impressoras conectadas diretamente à rede.		de Impressoras	Plugin n-Inventory.pdf
1.1.5.3	Identificar, de forma automática, impressoras instaladas em estações de trabalho (impressoras escravas). Para isso, o software poderá utilizar de aplicativo cliente a ser instalado em cada estação que forneça serviços de impressão ou em servidores de impressão.	04	2 - Impressão com n-Client	Manual de Administração n-Client.pdf
1.1.5.4	Implementar funcionalidades de monitoramento do status para os equipamentos de impressão cadastrados que suportem essa funcionalidade via rede.	03	1 - Introdução	Manual Administração Plugin n-Inventory.pdf
1.1.5.5	Capturar os contadores das impressoras em rede e escravas, identificando-as.	03	1 - Introdução 2.3.2 - Entradas mais utilizadas do n-Client	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.5.6	Controlar cópias, identificando por usuário, para os equipamentos de impressão que suportem essa funcionalidade via rede.	14	2.3.1.2.5 - Filtro Avançado	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.5.7	Efetuar inventário de impressoras.	33	2.5.14 - Relatório de Inventários	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.5.8	Gerenciar suprimentos dos equipamentos de impressão que suportem essa funcionalidade via rede.	38	2.5.18 - Relatório de Suprimentos	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.5.9	Prover opções de cadastramento para vinculação das impressoras aos departamentos cadastrados.	75	4.5.4 - Guia Geral	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.5.10	Ser capaz de gerenciar, no mínimo, um parque de 3000 impressoras distribuídas nos diferentes meios de comunicação (rede e USB).	08	1 - Apresentação	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.5.11	Deverá totalizar o número de páginas impressas por cada impressora, identificando se a origem do comando de impressão veio do scanner da impressora, de fax, ou de computador.	13	2.3.1.2.5 - Filtro Avançado	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.5.12	O número de páginas impressas, por comandos de impressão originários de	35, 14, 09	2.5.16.1 - Filtro de relatório por Impressoras	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf

[Assinatura]

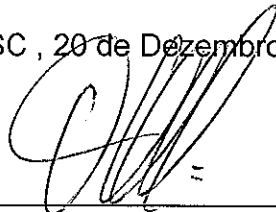
ITEM ANEXO N-2	Especificação	Página	Item	Observação
1.1.6.2	O software deverá prover relatórios que contemplem, no mínimo, as seguintes características e informações:			
1.1.6.2.1	Análise comparativa por Centros de Custo;	23	2.5.5 – Relatório de Análise Geral	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.2	Quantidade de páginas impressas, no período, por impressora, usuário, departamento, coordenação, seção, grupo de usuários, tipo de documento, endereços do equipamento, prédio, andar e diferentes contratos de outsourcing;	13	2.3.1.2.5 – Filtro Avançado	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.3	Custos de impressão por centros de custo (Departamento, Coordenação e Seção), por usuário, por endereço, por equipamento, tipo de impressão frente/verso, colorido, por tipo de aplicação geradora de impressão;	13, 76	2.3.1.2.5 – Filtro Avançado 4.5.6 – Guia Custo de Impressão	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.4	As totalizações por departamento deverão obedecer a estrutura hierárquica, ou seja, o total de um departamento deve computar os totais de todos os departamentos a ele vinculados;	21, 22	2.5.4 – Relatório por Centro de Custo	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.5	Quantidade de páginas impressas além das cotas estabelecidas;	33	2.5.13 - Relatório de Cotas de Usuário	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.6	Comparativo da evolução do volume de impressão por usuários, centros de custo, contratos de outsourcing;	15, 28	2.4.2 - Análise Estatística 2.5.8 - Relatório de Gráfico de volume de impressão	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.7	Impressoras inativas e período que as mesmas ficaram inoperantes;	35	2.5.16.2 - Visualização de relatório de inventário de impressora	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.8	Impressoras mais utilizadas;	24	2.5.5.2 - Seleção de centro de custo	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.9	Impressoras menos utilizadas;	14	2.3.1.3.1 - Ordenar Por	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.10	Informações sobre o uso de Fax e Scanner de equipamentos	14	2.3.1.2.5 - Filtro avançado	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf

ITEM ANEXO N. 2	Especificação	Página	Item	Observação
	multifuncionais;			
1.1.6.2.11	Informações de status de cada impressora, como níveis de tinta ou toner, atolamento do papel, etc;	77	4.5.8 - Guia Suprimentos	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.12	Custo com impressos no período informado, totalizados por equipamento, departamento, grupos de usuários e usuários;	8	2.3.1 - Visão Relatórios	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.13	Ordenar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;	14	2.3.1.3.1 - Ordenar Por	Manual de Gerenciamento Web n-Server.pdf
1.1.6.2.14	Suportar o envio de relatórios gerados, por e-mail;	108	6.1.6 - Agendamento de relatórios	Manual de Gerenciamento Web n
1.1.6.2.15	Permitir a exportação dos relatórios gerados para o formato PDF e MS Excel, no mínimo.	15	2.4.3 - Exportação do Relatório	Manual de Gerenciamento Web n
1.1.6.3	O software deverá permitir mecanismos de apropriação de custos que permita totalizar os custos com impressão de cada equipamento, usuário, grupo de usuários, departamento, endereço, no período informado.	57	3.1.4.3 - Guia Centro de Custo	Manual de Gerenciamento Web n
1.1.6.3.1	Deverá fornecer diferenciação de custos para impressões color e mono.	76	4.5.6 - Guia Custo de Impressão	Manual de Gerenciamento Web n
1.1.6.4	O software deverá informar percentual de uso das cotas.	32, 91	2.5.13 - Relatório de Cotas de Usuário 5.1.2.3 - Alertas	Manual de Gerenciamento Web n
1.1.6.5	O software deverá boquear cotas por valor, por cor e número de páginas.	60	3.4.1 - Cotas	Manual de Gerenciamento Web n
1.1.6.6	O software deverá comparar o contador físico e lógico para identificar o quantitativo de páginas impressas não monitoradas.	45	2.5.22 - Relatório Comparativo entre contadores e Jobs de impressão	Manual de Gerenciamento Web n
1.1.6.7	O software deverá gerar relatórios estatísticos em forma de gráficos.	15	2.4.2 Análise Estatística	Manual de Gerenciamento Web n
1.1.6.8	O software deverá permitir a configuração de envio automático, por e-mail, seguindo a periodicidade	51	2.5.25 Agendamento de Relatório	Manual de Gerenciamento Web n

484
19

ITEM ANEXO N.º 2	Especificação	Página	Item	Observação
	indicada pelo Cenin (anual, mensal, semanal) de quaisquer dos relatórios indicados nos subitens 1.1.6.1 e 1.1.6.2.			

Lages – SC , 20 de Dezembro de 2009.



NDDigital S/A Software
Valmir Marcos Tortelli – Diretor

06.255.692/0001-03

NDDIGITAL S/A SOFTWARE

R. Dr. Walmor Ribeiro, 431
B. Coral - 88523-080
Lages - SC