

PROPOSTA COMERCIAL

**REF.: Convite nº 004/2010- Processo 112.052/07
Abertura 22/04/2010 às 15:00hs**

| Item | Especificação Detalhada | UN | Qtd cotada | Preço Mensal RS | Preço Anual RS |
|------|--|---------|------------|-----------------|----------------|
| 1 | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em digitalizador de imagens de grande formato(scanner) da marca COLORTRAC – modelo SmartLF CX 40C | Serviço | 01 | 1.250,00 | 15.000,00 |

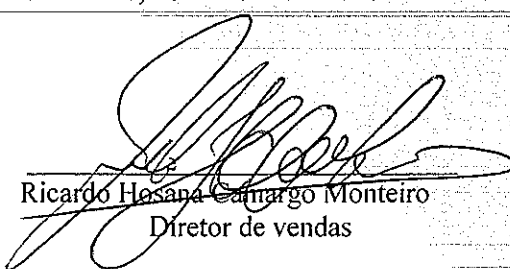
PREÇO GLOBAL : R\$ 15.000,000 (Quinze Mil Reais)

Obs.: No preço acima estão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, para prestação dos serviços objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I

Dados da empresa proponente:

Razão Social: SCANSYSTEM LTDA CNPJ: 01.464.579/0001-06
Endereço: R. Manoel da Nóbrega, 111 – Paraíso – SP
04001-080 – São Paulo- SP Telefone(11) 3285-5199
e-mail: rmonteiro@scansystem.com.br Fax: (11) 3285-0944
Nr e Nome do Banco: Nº 001 – Banco do Brasil Agência Nr: 1812-0
Conta Corrente: 155405-0 Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

São Paulo, 28 de abril de 2.010



Ricardo Hesana Camargo Monteiro
Diretor de vendas



**ANEXO 1
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Para fins do disposto neste Convite e Anexos, considera-se:

1.1.1. - Manutenção Preventiva:

Todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter o equipamento em bom estado de conservação e funcionamento, tais como verificação geral de seu funcionamento, revisão, verificação de componentes eletrônicos, lubrificação das partes mecânicas, regulagens, substituição de peças ou componentes desgastados ou defeituosos, contatos elétricos em geral, ajustes mecânicos e elétricos, limpeza interna e externa e outras tarefas de rotina, prevenindo a ocorrência de defeitos.

1.1.2. - Manutenção Corretiva:

Série de procedimentos destinados a recolocar o equipamento em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituições de peças ou possíveis reparos necessários em componentes.

1.1.3 - Prazo de Início de Atendimento:

Tempo decorrido entre a comunicação do defeito no equipamento, efetuada pelo órgão fiscalizador à contratada, por meio de fax ou e-mail, e o início do atendimento da manutenção corretiva.

1.1.4 - Prazo de Conclusão de Atendimento:

Tempo decorrido entre o início do atendimento e a identificação do defeito apresentado pelo equipamento, proporcionado à contratada condições para elaboração do orçamento prévio para reparação do equipamento.

1.1.5 - Prazo para Apresentação do orçamento:

Tempo decorrido entre o prazo de fim de atendimento e a apresentação do orçamento prévio.

1.1.6 - Prazo de Reparação:

Tempo decorrido entre a aprovação do orçamento apresentado e sua efetiva colocação em funcionamento.

1.2. Da Manutenção Preventiva

1.2.1. A manutenção preventiva será realizada bimestralmente de acordo com o Plano Básico de Manutenção Preventiva e Cronograma de Execução a ser elaborado em conjunto com órgão fiscalizador em até 10 (dez) dias contados da data de assinatura do contrato.

1.2.2. Será de responsabilidade da contratada a correção de quaisquer problemas ou defeitos verificados quando da execução da manutenção preventiva.

1.2.3. A manutenção preventiva deverá ser feita obrigatoriamente no equipamento independentemente da ocorrência de defeito ou paralisação.

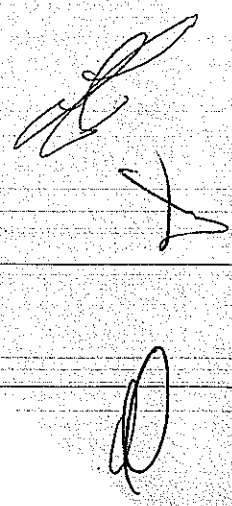
1.2.4. Faculta-se ao órgão fiscalizador solicitar à contratada a instalação de componentes, acessórios, periféricos, *softwares*, e *drivers* sem prejuízo dos serviços previstos no cronograma a que se refere o item 1.2.1

1.3. Da Manutenção Corretiva

1.3.1. A manutenção corretiva será realizada, por solicitação formal do órgão fiscalizador (por fax ou e-mail), sem limite de número de atendimentos.

1.3.2. Na comunicação feita pelo órgão fiscalizador à contratada serão fornecidas as seguintes informações para abertura da respectiva ordem de serviço:

- a) registro patrimonial do equipamento;
- b) número de série do equipamento;
- c) anormalidade observada;
- d) nome e telefone do responsável pela solicitação do serviço;
- e) localização do equipamento;



f) data e hora do chamado.

Gerenciamento

da Informação

1.4. Prazos e demais condições para execução dos serviços de Manutenção

- 1.4.1. Prazo para início de atendimento: 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação a que se refere o subitem 1.7.1 deste Anexo.
- 1.4.2. Prazo de Reparação: 05 (cinco) dias, contados da data da aceitação formal do orçamento apresentado, ressalvado o disposto no subitem 1.8.3 deste
- 1.4.3. Faculta-se à contratada, substituir temporariamente o equipamento defeituoso por outro de mesmas características técnicas, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituto, ficará suspensa a contagem do prazo.
- 1.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados com base nas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e legislação específica aplicável de instituições governamentais, inclusive do Ministério da Saúde.
- 1.6. Os serviços serão realizados no horário normal de expediente da Câmara (de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h30 às 18h30), preferencialmente nas dependências da Câmara dos Deputados.
- 1.7. Os serviços serão executados nas dependências da Câmara dos Deputados, exceto quando tratar de serviços de natureza complexa, caso em que o aparelho, a juízo do órgão fiscalizador poderá ser removido para oficina da contratada mediante solicitação por escrito.
- 1.7.1. Caberá ao órgão fiscalizador solicitar à Coordenação de Patrimônio autorização para a saída de qualquer aparelho, ou parte, devendo a contratada comunicar à Coordenação, por escrito, a sua devolução, devendo constar do documento a assinatura do responsável pelo órgão de onde o aparelho foi retirado.
- 1.7.2. Os aparelhos ou partes desses retirados para reparo em oficina da contratada deverão ser devolvidos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Esse prazo poderá ser prorrogado pela contratante por motivos devidamente justificados pela adjudicatária e aceitos pelo órgão fiscalizador.
- 1.8. A remoção, o seguro e o transporte horizontal e vertical dos aparelhos correrão as expensas e inteira responsabilidade da contratada.
- 1.9. A contratada não caberá o ônus da execução de serviços de Manutenção corretiva do aparelho se o defeito decorrer comprovadamente de uso inadequado, queda, batida, negligência do operador, intervenção de terceiros não autorizados pela contratada e demais casos fortuitos.
- 1.9.1. As situações descritas neste item deverão ser comprovadas por meio de vistorias técnicas realizadas pela contratada ou seu representante devidamente identificado, em conjunto com o órgão fiscalizador.
- 1.9.2. Para correção dos defeitos decorrentes das causas numeradas neste item, a contratada apresentará orçamento com a justificação da causa e só realizará os serviços ou substituição de peças após expressa autorização escrita do órgão fiscalizador.
- 1.10. O órgão fiscalizador da Câmara dos Deputados, para liberação das faturas, levará em consideração o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 1.11. A Câmara dos Deputados poderá, após comunicação formal à contratada (por fax ou e-mail), efetuar a conexão do equipamento a outros, bem como adicionar componentes compatíveis tecnicamente, sem prejuízo das condições de garantia de funcionamento previstas neste Contrato, facultado o acompanhamento de tais atividades pela contratada.
- 1.12. A contratada deverá informar por escrito a conclusão de qualquer serviço.
- 1.13. Os serviços só poderão ser realizados por técnicos especializados, com cursos ou estágio promovido pelo fabricante dos aparelhos ou seu representante.
- 1.14. Na execução dos serviços, somente poderão ser utilizadas ferramentas, instrumental e acessórios recomendados pelo fabricante, responsabilizando-se a contratada pelos danos causados se desatendida esta exigência.
- 1.15. Relatório de Atendimento Técnico:
- 1.15.1 A contratada, após conclusão dos serviços, apresentará Relatório de Atendimento Técnico, conforme modelo apresentado no Anexo n. 5, assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços.
- 1.15.1.1. O relatório será assinado pelo usuário responsável pelo equipamento, na conclusão dos serviços.
- 1.15.1.2. Uma via do relatório deverá ser entregue ao usuário ao término do atendimento.

2- DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

- 2.1. A contratada, será responsável pelo fornecimento de todas as peças de reposição que se fizerem necessárias, sendo ressarcida pelas mesmas.

- 2.2. A contratada, a suas expensas, substituirá por peças novas, originais e para primeiro uso, as peças que estejam danificadas ou impróprias para uso por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos aparelhos.
- 2.2.1. Com exceção da situação indicada pelo subitem 2.2.2 deste Anexo, todas as tentativas de uso de peças recondiçionadas ou remanufaturadas serão multadas conforme a tabela de multas do Anexo n. 2.
- 2.2.1.1. Em defeito de placas lógicas, fontes e demais peças não serão aceitas trocas de componentes eletrônicos, devendo ser trocadas as placas inteiras.
- 2.2.2. A contratada, comprovando por carta fornecida pelo fabricante do equipamento, que determinada peça está fora de linha de produção e não pode ser fornecida, poderá utilizar outra peça que seja equivalente à original e que esteja em plenas condições de executar a função da peça defeituosa.
- 2.2.2.1. A substituição definitiva será admitida a critério da Câmara dos Deputados, após prévia avaliação técnica pelo órgão fiscalizador quanto às condições de uso e compatibilidade do componente ofertado, em relação àquele a ser substituído.
- 2.2.2.2. A carta citada neste subitem deverá ser apresentada junto com o orçamento prévio, antes do conserto do equipamento, dentro do prazo indicado no item 4.2 deste Anexo.
- 2.3. A Câmara dos Deputados reserva-se o direito de examinar as peças utilizadas em substituição às defeituosas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido.
- 2.4. Quando da substituição de qualquer peça, a contratada estará obrigada a devolver à contratante, após o conserto do equipamento, a peça danificada que foi substituída.

3- DA COMUNICAÇÃO DO DEFEITO

- 3.1 Na comunicação feita pelo órgão fiscalizador à contratada serão fornecidas as seguintes informações para abertura da respectiva ordem de serviço:
- a) registro patrimonial do equipamento;
 - b) número de série do equipamento;
 - c) anormalidade observada;
- 1.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados com base nas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e legislação específica aplicável de instituições governamentais, inclusive do nome e telefone do responsável pela solicitação do serviço;
- e) localização do equipamento;
 - f) data e hora do chamado.

4- DO ORÇAMENTO E DA APROVAÇÃO

- 4.1. A cada serviço solicitado pela Câmara dos Deputados, a contratada elaborará e apresentará um orçamento prévio em três vias, conforme modelo a ser fornecido pela Coordenação de Equipamentos, descrevendo de forma detalhada e clara:
- a) Marca, modelo do equipamento e registro patrimonial;
 - b) O defeito e o serviço que será efetuado para a sua perfeita recuperação;
 - c) Descrição da peça a ser substituída com a devida indicação do código ("Part Number) do fabricante;
 - d) Valor da peça de reposição na tabela do fabricante do equipamento ou seu representante autorizado.;
 - e) Valor da peça com desconto;
 - f) Valor global das peças e prazos de garantia (peças e serviços);
- 4.2. O prazo para apresentação do orçamento será de, no máximo 2 (dois) dias.
- 4.3. A execução dos serviços de manutenção corretiva somente será iniciada após aprovação formal, pela contratante, do orçamento prévio apresentado pela contratada.
- 4.3.1 A Câmara dos Deputados reterá a primeira via do orçamento no momento
- 4.4. A Câmara dos Deputados poderá recusar orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a contratada a executar e fornecer apenas o que for aprovado.
- 4.5. Após o efetivo conserto e a efetiva entrega do equipamento em perfeito funcionamento, o orçamento autorizado será assinado pelo responsável do equipamento e pelo fiscal do contrato, incluindo data e hora do término do atendimento.
- 4.5.1. O aceite definitivo do serviço será dado após o término do atendimento.
- 4.6. Após a conclusão do atendimento, deverá a segunda via do orçamento autorizado e executado ser entregue ao Departamento Técnico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 4.7. O técnico da contratada será acompanhado por um servidor da Câmara dos Deputados ou por esta autorizado, nos procedimentos efetuados dentro da Câmara dos Deputados.

