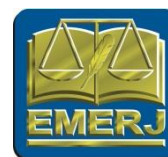




Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ)
Secretaria Geral (SECGE)
Departamento de Administração (DEADM)
Serviço de Almoxarifado (SEALM)



INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

Proc. 2017-22024

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O insumo do item 1 e dos itens 3 a 11 deverão ser originais do fabricante da impressora ou compatíveis com as mesmas características técnicas e deverão ser fornecidos com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do material.

1.3 Os insumos deverão ser identificados com etiquetas contendo a razão social do fornecedor, não podendo em hipótese alguma cobrir a data de validade do fabricante.

1.4 Todos os materiais deverão ser novos.

2 – DAS AMOSTRAS

2.1 Será necessária a apresentação de amostras do material durante o procedimento licitatório **caso as marcas que venham a ser ofertadas sejam as compatíveis com os insumos originais.**

2.2 A(s) empresa(s) detentora(s) da(s) proposta(s) mais vantajosa deverá(ão) apresentar as amostras dos itens em **até 03 (três) dias úteis**, após a solicitação do pregoeiro. O Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação (DETEC) deverá proceder à avaliação da amostra em **até 05 (cinco) dias úteis**.

2.3 Caso a(s) amostra(s) seja(m) reprovada(s), apresentada(s) fora do prazo ou não sejam apresentadas, o Serviço de Compras (SECOM) convocará o(s) próximo(s) colocado(s) para que apresente(m) sua(s) amostra(s) nas mesmas condições do item 2.2.

2.4 A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Serviço de Almoxarifado (SEALM), localizado na Rua Dom Manuel, nº 25, 1º andar, sala 109 – Centro – Rio de Janeiro – telefones (21) 3133-3401/3133-1864, no horário das 10:00 às 17:00hs.

2.5 As amostras apresentadas não serão computadas como parte de quaisquer entregas futuras e serão descartadas após a homologação do certame.

3 – DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 **Para fornecimento de insumos compatíveis com as mesmas características técnicas dos originais,** o(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar, durante o procedimento licitatório, a seguinte documentação para cada item:

3.1.1 Laudo técnico ou certificado comprobatório de funcionamento, qualidade, compatibilidade, desempenho e rendimento de impressões equivalentes aos produtos originais dos equipamentos (TCU, decisão nº 1622/2002 – Plenário).

3.1.2 Os laudos técnicos ou certificados deverão ter sido emitidos em até 90 (noventa) dias retroativos à data da licitação.

3.2 Os laudos técnicos ou certificados equivalentes deverão ser elaborados por órgãos ou entidades públicas oficiais de certificação, Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (INMETRO) ou Instituto de Pesquisas Tecnológicas (IPT), ou por entidades privadas devidamente “acreditadas”, para este tipo de estudo, pelo INMETRO ou IPT.

3.3 O laudo técnico ou certificado estabelecidos no item 3.1.1 deverá(ão) consignar a aprovação do produto baseado em dados objetivos do seu desempenho contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- a) avaliação da embalagem e acondicionamento do insumo;
- b) ausência de vazamento ou indício de reaproveitamento do insumo;
- c) qualidade de impressão e nitidez de cores (quando for o caso), compatíveis com o desempenho dos insumos originais e genuínos dos fabricantes das impressoras;
- d) indicação das impressoras adequadas ao uso dos insumos;
- e) duração estimada em números de folhas impressas;
- f) conclusões sobre a aceitabilidade do produto.

4 – DA ENTREGA

4.1 A(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar, no momento da entrega, a seguinte documentação para cada item:

4.2 Tratando-se de material nacional ou nacionalizado pelo fabricante da impressora:

- a) Declaração do fabricante atestando ao fornecedor sua condição de distribuidor, revendedor ou representante; e
- b) Declaração do distribuidor do produto atestando ao fornecedor sua condição de revendedor ou representante; e
- c) Chave de acesso à nota fiscal eletrônica;
- d) Caso não seja fornecida a chave de acesso à nota fiscal eletrônica, deverá ser apresentada nota fiscal autenticada do fabricante ou distribuidor do qual foi adquirido o material, a ser entregue junto com a nota fiscal do fornecedor.

4.3 - Tratando-se de material importado:

- a) Cópia autenticada do comprovante de importação emitido pela Secretaria da Receita Federal, junto com a nota fiscal do fornecedor.

4.4 A EMERJ poderá entrar em contato com os fabricantes dos insumos fornecidos para que realizem a vistoria técnica dos materiais a fim de averiguar a originalidade e procedência dos insumos.

4.5 Caso sejam detectados indícios de falsificação, adulteração, recondicionamento ou procedência indevida dos produtos entregues, será instaurado o regular procedimento apuratório.

4.6 Caso o fabricante seja acionado para atestar a origem e originalidade do material, o aceite definitivo se dará somente após a vistoria do técnico responsável representante do fabricante dos insumos, atestando sua originalidade e procedência do material.

5 – DA GARANTIA

5.1 A(s) contratada(s) deverá prestar garantia por 12 (doze) meses a contar do recebimento do material.

5.2 A(s) contratada(s) deverá substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do recebimento de comunicado formal, do Serviço de Almoxarifado (SEALM), todo e qualquer material que for entregue com defeito ou que vier a apresentá-lo durante o período de garantia.

6 – DA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

Quantidade de amostras:

Item 1 e itens 3 a 7 - 02 unidades;

Itens 8 a 11 – 01 unidade.

Inspeção de conformidade com a especificação e desempenho do produto.

- Verificar se as amostras estão identificadas com etiquetas contendo razão social do fornecedor e se consta na embalagem o nome do fabricante e o prazo de validade;
- Realizar teste de desempenho de impressão em quinhentas folhas de papel A4 com gramatura 72 g/m² a 78 g/m² e espessura de 0,091 mm a 0,105 mm;
- A amostra deverá ser entregue na embalagem do fabricante.

MARCELO DE MATTOS BESSA

Chefe de Serviço de Almoxarifado da EMERJ

Mat. 90813

(ORIGINAL ASSINADO)