



**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL  
IDEIAS**

## **PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO**

### **COTAÇÃO DE PREÇOS**

**Nº 021.2024**

**Locação de impressoras**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, a serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023 - GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR AO IDOSO - PADI NO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, atendendo todas as unidades do PADI

**PADI**

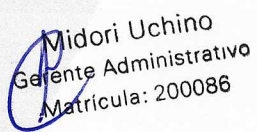


Rio de Janeiro, 01 de abril de 2024.

### SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO

Solicito autorização para abertura de Processo Licitatório, para contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção das mesmas, a serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023 – GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR AO IDOSO – PADI NO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, atendendo as unidade do Projeto.

Atenciosamente,

  
Midori Uchino  
Gerente Administrativo  
Matricula: 200086

**Gerente Administrativo**







Rio de Janeiro, 01 de abril de 2024

## OBJETO

A presente demanda tem por objeto a contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, a serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023 – GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR AO IDOSO – PADI NO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.

O serviço deverá ser executado nas seguintes unidades:

Unidade	Endereço	Bairro
PADI Miguel Couto	Rua Mário Ribeiro, 80, Anexo	Leblon
PADI Francisco da Silva Teles	Avenida Ubirajara, 25	Irajá
PADI Salgado Filho	Rua Santa Fé, s/nº, Anexo	Méier
PADI Lourenço Jorge	Avenida Ayrton Senna, 2000	Barra da Tijuca
PADI Rocha Faria	Av. Cesário de Melo, nº 3215	Campo Grande
PADI Albert Schweitzer	Rua Nilópolis, n.º 239	Realengo
PADI Pedro II	Rua do Prado, 325	Santa Cruz
PADI Almoxarifado	Rua Arquias Cordeiro, 596	Todos os Santos

### Escopo dos Serviços

- Locação de 8 (oito) impressoras, sendo 1 (uma) em cada unidade já mencionada em lista acima.
- Os equipamentos deverão estar disponíveis 24h/dia, durante 07 (sete) dias da semana;
- Em caso de chamado pelo contratante por problemas físicos ou lógicos no equipamento, deverá ser fornecido um técnico habilitado para atendimento na sede da Contratante para a solução do problema em até 4 (quatro horas), a contar a partir do horário do chamado;
- Em situações de problemas físicos no equipamento de impressão, onde o técnico não consiga solucionar dentro do prazo estipulado de 4 (quatro)





horas, a contratada deverá fornecer novo equipamento substituto, da mesma especificação descritos acima, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

- A contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) toner extra por equipamento, para casos emergenciais de problemas na impressão ou no seu esgotamento. Assim que o toner extra for utilizado, a contratada deverá fornecer um novo toner extra no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

Os serviços também deverão conter:

- Manutenção preventiva e corretiva (peças e mão de obra) com atendimento disponível de 8 horas por dia, de segunda e sexta;
- Fornecimento de cartucho tonner, cilindro, kits de manutenção e fusão, sendo todos originais de fábrica;
- Fornecer software gerenciador de controle de forma que todos os controles possam ser feitos por usuários, por grupo de usuários, por computador, por impressora e por grupo de impressora;
- O descarte de toners vazios, peças e insumos inservíveis será de responsabilidade da Contratada, pois saberá dar o correto destino dos resíduos, já que ela tem certificação para isso e faz parte do seu negócio garantir soluções completas, portanto deverá fazer o recolhimento sempre que a Contratante agendar os recolhimentos em sua sede.

O equipamento deverá atender as seguintes especificações:

- Multifuncional monocromática;
- Método de impressão a Laser Eletrofotográfico;
- Tamanho do Papel (máximo): Até 21,6cm x 35,6cm (tamanho escritório);
- Resolução de Impressão (máxima): Até 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade de Impressão (máxima)\*: Carta: até 42 ppm A4: até 40 ppm;
- Memória (padrão/máxima): 512MB/512MB;
- Duplex Automático: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax em uma única passagem;
- Capacidade de Entrada de Papel (máxima): Bandeja Padrão: até 250 folhas;
- Bandeja Multiuso: até 50 folhas;
- Capacidade de Entrada Opcional (máxima): Até 1.340 folhas com bandejas opcionais;
- Capacidade de Saída (máxima): 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima);
- Alimentador Automático de Documento (ADF): Até 70 folhas;








- Conexão Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade;
- Conexão Host USB frontal;
- Velocidade de Cópia: Carta: até 42 com; A4: até 40 com;
- Resolução de Cópia (máxima): Até 1200x600dpi;
- Redução/Ampliação: 25 a 400% em incrementos de 1%;
- Opções de Cópias: Cópias ordenadas, N em 1, Cópias múltiplas (até 99), Cópia de RG;
- Velocidade de Digitalização (máxima): Simples (somente frente): até 28 ipm preto e 20 ipm colorido; Duplex (frente verso): até 56 ipm preto e 34 ipm colorido;
- Função "Digitalizar para": Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede (CIFS);
- Web Connect: GOOGLE DRIVE, EVERNOTE, ONEDRIVE, ONENOTE, DROPBOX, BOX, FACEBOOK, FLICKR, PICASA Web Albums;
- Fax Modem / Memória de Páginas de Fax (máxima) 33,6k bps / até 500 páginas;
- Sistema Operacional Compatível: Windows: XP Home, XP Professional, XP Professional x64 Edition, Vista, Windows 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server 2003, 2003 R2 (32/64bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2, Mac OS X v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x, Linux;
- Compatibilidade do Dispositivo Móvel AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, Mopria, Wi-Fi Direct;
- Funções de Segurança: Secure Function Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPSec;
- Ciclo de Trabalho Mensal: Até 50.000 páginas/mês;
- Volume Mensal Recomendado: Até 3.500 páginas/mês

Observação: A CONTRATADA deverá fornecer materiais de consumo necessários para a utilização do equipamento, como cilindro, revelador e demais peças, bem como toner, excetuando-se o fornecimento de papel.

Atenciosamente,

  
Midori Uchino  
Gerente Administrativo  
Matrícula: 200086

**Gerência Administrativa**





Rio de Janeiro, 01 de abril de 2024

### JUSTIFICATIVA

Considerando que é de responsabilidade do IDEIAS o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e de saúde, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR AO IDOSO – PADI NO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.

Considerando o término do contrato emergencial que entre si celebram o Instituto de Desenvolvimento Institucional e Ação Social – IDEIAS, e a HM1 GRÁFICA LOCAÇÃO E COMÉRCIO EIRE, referente ao serviço de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos;

Considerando a necessidade de dar continuidade ao serviço prestado referente ao Contrato de Gestão 196/2023;

Considerando que contratação do serviço de locação de impressoras se justifica pela necessidade de garantir ao instituto acesso contínuo a equipamentos de impressão modernos, eficientes e bem mantidos, sem os altos custos iniciais e de manutenção associados à compra direta de tais dispositivos. A locação de impressoras permite que a organização tenha flexibilidade para ajustar sua capacidade de impressão de acordo com as demandas variáveis, evitando o risco de obsolescência tecnológica e garantindo que sempre esteja utilizando equipamentos atualizados e em perfeito estado de funcionamento;

Considerando que o serviço de locação geralmente inclui manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos e suporte técnico especializado, o que minimiza o tempo de inatividade dos equipamentos e garante que as operações administrativas da organização ocorram de maneira contínua e eficiente. Isso é especialmente importante em ambientes onde a impressão é uma atividade crítica, como em escritórios, instituições de ensino, hospitais e indústrias;

Considerando que um dos benefícios significativos é a previsibilidade financeira, uma vez que a locação permite um planejamento orçamentário mais preciso, com custos mensais fixos e sem a necessidade de desembolso inicial elevado. Essa abordagem otimiza o uso dos recursos financeiros da organização, direcionando-os para outras áreas estratégicas enquanto garante o acesso a tecnologia de ponta.

Destarte, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada em serviços de Medicina Ocupacional,

Solicito avaliação financeira do Contrato de Gestão 196/2023, a fim de confirmar, se há saldo suficiente para dar andamento na contratação do serviço.

 Midori Uchino  
Gerente Administrativo  
Matrícula: 200086

---

**Gerente Administrativo**







INSTITUTO DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E  
AÇÃO SOCIAL

Rio de Janeiro, 02 de abril de 2024.

### **AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

Considerando que a solicitação está de acordo com o Regulamento para Contratação de Serviços, Obras e Compras do Ideias, autorizo a abertura de processo para a contratação de empresa especializada, conforme solicitação.

Atenciosamente,

Carlos Alberto Bohrer De Andrade Figueira  
PRESIDENTE DO INSTITUTO IDEIAS





### ESTIMATIVA PRÉVIA DE CUSTO

No dia 02 de abril de 2024, foi autorizada a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **Locação de impressoras**.

Em conformidade com o Art. 12 do **Regulamento para Contratação de Serviços, Obras e Compras**, que exige a realização de uma pesquisa prévia de mercado antes da publicação do edital. Segue pesquisa realizada no dia 03 de abril de 2024. Conforme tabela abaixo e documento em anexo.

Prefeitura	Valor Mensal (R\$)	Detalhes	Fonte
Nova Friburgo (RJ)	400,00 - 490,00	Inclui suporte técnico e fornecimento de suprimentos	Portal de Licitações de Nova Friburgo
Caxias do Sul (RS)	450,00 - 490,00	Inclui manutenção e suporte técnico	Portal de Licitações de Caxias do Sul
São José dos Campos (SP)	390,00 - 480,00	Inclui manutenção, suporte técnico, e fornecimento de suprimentos	Portal de Licitações de São José dos Campos







## Anexo

1. Prefeitura de Nova Friburgo (RJ):
  - **Objeto:** Locação de impressoras multifuncionais.
  - **Valor:** Entre R\$ 400,00 e R\$ 490,00 por mês por equipamento.
  - **Detalhes:** Inclui suporte técnico e fornecimento de suprimentos.
2. Prefeitura de Caxias do Sul (RS):
  - **Objeto:** Locação de impressoras multifuncionais para pequenas unidades administrativas.
  - **Valor:** Em torno de R\$ 450,00 a R\$ 490,00 por mês por equipamento.
  - **Detalhes:** Contrato inclui manutenção e suporte técnico.
3. Prefeitura de São José dos Campos (SP):
  - **Objeto:** Locação de impressoras multifuncionais para unidades administrativas.
  - **Valor:** Entre R\$ 390,00 e R\$ 480,00 por mês por equipamento.
  - **Detalhes:** O contrato inclui manutenção, suporte técnico, e fornecimento de suprimentos.

Esses contratos oferecem soluções econômicas para locação de impressoras multifuncionais em diferentes prefeituras, garantindo suporte técnico e fornecimento de suprimentos dentro de um valor mensal acessível.

.1.





Rio de Janeiro, 05 de abril de 2024.

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.696.218/0001-46, doravante denominada simplesmente IDEIAS, representado pelo Setor de Contratação, resolve efetuar **PROCESSO SELETIVO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS**, a fim de contratar empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos. A serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023 – Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no âmbito do programa de atenção domiciliar ao idoso – PADI no Município do Rio de Janeiro

### **PROCESSO SELETIVO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 021/2024**

O presente Instrumento Convocatório rege-se pelo Regulamento de Contratação de Serviços, Obras e Compras do IDEIAS, que se encontra disponível no sítio eletrônico ([www.ideiasrj.org.br](http://www.ideiasrj.org.br)).

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos. A serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência apresentado no Anexo I.

#### **2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Somente poderão participar desta seleção, as empresas:

- 2.1.1. estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus anexos;
- 2.1.2. que explorem ramo de atividade compatível com o objeto cotado;
- 2.1.3. que apresentem documentação de habilitação relacionada neste.

2.2. Não se admitirá nesta seleção a participação de empresas:







- 2.2.1. que tenham sido declaradas inidôneas e/ou suspensas temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 2.2.2. que estejam sob regime de recuperação judicial ou falência;
- 2.2.3. estrangeiras que não funcionem no País;

---

### 3. PROPOSTA DE PREÇOS E CONDIÇÕES GERAIS

---

- 3.1. A proposta de preço deverá ser discriminada através de planilha de custo, detalhando a sua formação do preço, conforme Especificação Técnica anexa.
- 3.2. Todos os encargos trabalhistas e impostos gerados deverão estar informados detalhadamente dentro do preço final apresentado.
- 3.3. A proposta apresentada deverá conter identificação da pessoa jurídica responsável pela mesma (razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail), indicando o estabelecimento que efetivamente fornecerá os serviços.
- 3.4. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
  - 3.4.1 Na falta de indicação expressa, será considerado o prazo de 30 (trinta) dias corridos. No entanto, o PROPONENTE que indicar em sua proposta de preços prazo inferior ao acima citado, será desclassificado.
- 3.5. A participação no presente processo, assim como o envio da proposta de preços, implica na aceitação plena das condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 3.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do PROPONENTE, não lhe sendo dado o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 3.7. Os preços deverão ser expressos em moeda nacional com, no máximo, duas casas decimais após a





vírgula. Na elaboração da proposta devem ser computados todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, insumos, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da proposta, visando seu pleno atendimento, ou seja, o fornecimento do objeto de forma adequada.

3.8. Se alguma proposta de preços enviada contrariar qualquer dispositivo deste Chamamento e de seus anexos, a mesma será desconsiderada e a empresa desclassificada.

3.9. O PROPONENTE deverá apresentar eventual declaração, cujo modelo esteja em anexo, em papel timbrado próprio, sob pena de desclassificação.

3.10. As propostas comerciais devem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [propostas@ideiasrj.org.br](mailto:propostas@ideiasrj.org.br) ou entregues pessoalmente na sede do IDEIAS, junto ao Setor de Contratações até às 15hs do dia 18 de abril de 2024.

3.11. Propostas enviadas fora do prazo não serão consideradas.

---

#### 4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

4.1. A PROPONENTE vencedora deverá apresentar a seguinte documentação antes da contratação:

4.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) empresa individual: Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial;
- b) sociedades comerciais por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou última consolidação e alterações posteriores, devidamente registradas, acompanhados de documentos de eleição dos atuais administradores;
- c) sociedades civis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) empresas ou sociedades estrangeiras: Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**Observação: O Objeto social deverá ser compatível com o objeto do contrato.**







#### 4.1.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- c) prova de Regularidade com a Fazenda Federal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal. Esta certidão apresenta também informações sobre inscrição na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e se existem débitos previdenciários;
- d) prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- e) prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa: [www.caixa.com.br](http://www.caixa.com.br);
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 4.1.3. Qualificação Técnica:

- a) comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de Atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o proponente possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste processo, devendo indicar natureza e quantitativos dos serviços;
- b) providenciar, conforme o Art. 3 da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA, o registro no CREA da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica relativa ao serviço objeto deste Processo Seletivo, tendo como responsável técnico no mínimo 01 (um) Engenheiro, com Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

#### 4.1.4. qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação econômica financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;





- b) O Capital Social ou Patrimônio Líquido não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global da proposta apresentada pela concorrente

---

## 5. DA FORMALIZAÇÃO DA COTAÇÃO DE PREÇOS

---

5.1. Constatado o atendimento pleno das exigências deste Processo Seletivo, será declarado vencedor o PROPONENTE que apresentar o menor custo total para a prestação dos serviços, a qualidade e durabilidade ofertadas e condições de entrega ou realização do serviço, descritos no objeto deste Edital e seus anexos.

5.1.1. O resultado deste Processo seletivo será divulgado através de Termo de Encerramento, a ser publicado no site do IDEIAS em até 2 (dois) dias úteis após a data limite de recebimento das propostas.

5.2. A realização da presente seleção de fornecedores não obriga o IDEIAS a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo indenização aos participantes de qualquer natureza, em especial perdas e danos e facultando-se a realização de novo procedimento de escolha para a aquisição do objeto pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência da prestação de serviços em igualdade de condições, ficando, desde já consignado, que somente poderão participar do novo procedimento os concorrentes que apresentarem propostas inferiores ao preço já registrado.

---

## 6. CONTRATAÇÃO

---

6.1. Declarado o vencedor, seu representante legal poderá ser convocado para firmar o contrato objeto deste procedimento.

6.1.1. Caso o adjudicatário no ato da assinatura do contrato recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação.

6.1.2. Na hipótese de convocação dos proponentes remanescentes, estes deverão manter sua última proposta registrada.

6.2. O representante legal do proponente que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar







o contrato, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Processo seletivo e respectiva convocação.

- 6.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrentes deste procedimento, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

---

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

- 7.1. Os interessados poderão obter mais informações sobre as especificações técnicas do objeto deste Edital junto ao IDEIAS, no horário de 10h00 às 17h00, pelo e-mail [propostas@ideiasrj.org.br](mailto:propostas@ideiasrj.org.br) ou na sede.
- 7.2. Deverá ser agendada visita às dependências das unidades de saúde, com a presença de representante do IDEIAS e da unidade de saúde a ser atendida, dentro do prazo para apresentação de propostas.
- 7.3. Os participantes do presente processo assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas respectivas propostas.
- 7.4. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 7.5. Os casos omissos serão solucionados pelo Setor de Compras do IDEIAS, que decidirá de forma fundamentada, com base no Regulamento de Compras e legislação pertinente.

Rio de Janeiro, 05 de abril de 2024.





Rio de Janeiro, 05 de abril de 2024.

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.696.218/0001-46, doravante denominada simplesmente IDEIAS, representado pelo Setor de Contratação, resolve efetuar **PROCESSO SELETIVO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS**, a fim de contratar empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos. A serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023 – Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no âmbito do programa de atenção domiciliar ao idoso – PADI no Município do Rio de Janeiro

### **PROCESSO SELETIVO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 021/2024**

O presente Instrumento Convocatório rege-se pelo Regulamento de Contratação de Serviços, Obras e Compras do IDEIAS, que se encontra disponível no sítio eletrônico ([www.ideiasrj.org.br](http://www.ideiasrj.org.br)).

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos. A serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência apresentado no Anexo I.

#### **2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Somente poderão participar desta seleção, as empresas:
- 2.1.1. estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus anexos;
  - 2.1.2. que explorem ramo de atividade compatível com o objeto cotado;
  - 2.1.3. que apresentem documentação de habilitação relacionada neste.
- 2.2. Não se admitirá nesta seleção a participação de empresas:







- 2.2.1. que tenham sido declaradas inidôneas e/ou suspensas temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 2.2.2. que estejam sob regime de recuperação judicial ou falência;
- 2.2.3. estrangeiras que não funcionem no País;

---

### 3. PROPOSTA DE PREÇOS E CONDIÇÕES GERAIS

---

- 3.1. A proposta de preço deverá ser discriminada através de planilha de custo, detalhando a sua formação do preço, conforme Especificação Técnica anexa.
- 3.2. Todos os encargos trabalhistas e impostos gerados deverão estar informados detalhadamente dentro do preço final apresentado.
- 3.3. A proposta apresentada deverá conter identificação da pessoa jurídica responsável pela mesma (razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail), indicando o estabelecimento que efetivamente fornecerá os serviços.
- 3.4. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
  - 3.4.1 Na falta de indicação expressa, será considerado o prazo de 30 (trinta) dias corridos. No entanto, o PROPONENTE que indicar em sua proposta de preços prazo inferior ao acima citado, será desclassificado.
- 3.5. A participação no presente processo, assim como o envio da proposta de preços, implica na aceitação plena das condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 3.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do PROPONENTE, não lhe sendo dado o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 3.7. Os preços deverão ser expressos em moeda nacional com, no máximo, duas casas decimais após a





vírgula. Na elaboração da proposta devem ser computados todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, insumos, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da proposta, visando seu pleno atendimento, ou seja, o fornecimento do objeto de forma adequada.

3.8. Se alguma proposta de preços enviada contrariar qualquer dispositivo deste Chamamento e de seus anexos, a mesma será desconsiderada e a empresa desclassificada.

3.9. O PROPONENTE deverá apresentar eventual declaração, cujo modelo esteja em anexo, em papel timbrado próprio, sob pena de desclassificação.

3.10. As propostas comerciais devem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [propostas@ideiasrj.org.br](mailto:propostas@ideiasrj.org.br) ou entregues pessoalmente na sede do IDEIAS, junto ao Setor de Contratações até às 15hs do dia 18 de abril de 2024.

3.11. Propostas enviadas fora do prazo não serão consideradas.

---

#### 4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

4.1. A PROPONENTE vencedora deverá apresentar a seguinte documentação antes da contratação:

4.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) empresa individual: Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial;
- b) sociedades comerciais por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou última consolidação e alterações posteriores, devidamente registradas, acompanhados de documentos de eleição dos atuais administradores;
- c) sociedades civis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) empresas ou sociedades estrangeiras: Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**Observação: O Objeto social deverá ser compatível com o objeto do contrato.**







#### 4.1.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- c) prova de Regularidade com a Fazenda Federal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal. Esta certidão apresenta também informações sobre inscrição na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e se existem débitos previdenciários;
- d) prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- e) prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa: [www.caixa.com.br](http://www.caixa.com.br);
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 4.1.3. Qualificação Técnica:

- a) comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de Atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o proponente possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste processo, devendo indicar natureza e quantitativos dos serviços;

#### 4.1.4. qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação econômica financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) O Capital Social ou Patrimônio Líquido não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global da proposta apresentada pela concorrente

---

## 5. DA FORMALIZAÇÃO DA COTAÇÃO DE PREÇOS

---





5.1. Constatado o atendimento pleno das exigências deste Processo Seletivo, será declarado vencedor o PROPONENTE que apresentar o menor custo total para a prestação dos serviços, a qualidade e durabilidade ofertadas e condições de entrega ou realização do serviço, descritos no objeto deste Edital e seus anexos.

5.1.1. O resultado deste Processo seletivo será divulgado através de Termo de Encerramento, a ser publicado no site do IDEIAS em até 2 (dois) dias úteis após a data limite de recebimento das propostas.

5.2. A realização da presente seleção de fornecedores não obriga o IDEIAS a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo indenização aos participantes de qualquer natureza, em especial perdas e danos e facultando-se a realização de novo procedimento de escolha para a aquisição do objeto pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência da prestação de serviços em igualdade de condições, ficando, desde já consignado, que somente poderão participar do novo procedimento os concorrentes que apresentarem propostas inferiores ao preço já registrado.

---

## 6. CONTRATAÇÃO

---

6.1. Declarado o vencedor, seu representante legal poderá ser convocado para firmar o contrato objeto deste procedimento.

6.1.1. Caso o adjudicatário no ato da assinatura do contrato recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação.

6.1.2. Na hipótese de convocação dos proponentes remanescentes, estes deverão manter sua última proposta registrada.

6.2. O representante legal do proponente que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Processo seletivo e respectiva convocação.

6.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrentes deste procedimento, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.







## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

- 7.1. Os interessados poderão obter mais informações sobre as especificações técnicas do objeto deste Edital junto ao IDEIAS, no horário de 10h00 às 17h00, pelo e-mail [propostas@ideiasrj.org.br](mailto:propostas@ideiasrj.org.br) ou na sede.
- 7.2. Deverá ser agendada visita às dependências das unidades de saúde, com a presença de representante do IDEIAS e da unidade de saúde a ser atendida, dentro do prazo para apresentação de propostas.
- 7.3. Os participantes do presente processo assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas respectivas propostas.
- 7.4. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 7.5. Os casos omissos serão solucionados pelo Setor de Compras do IDEIAS, que decidirá de forma fundamentada, com base no Regulamento de Compras e legislação pertinente.

Rio de Janeiro, 05 de abril de 2024.





INSTITUTO DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E  
AÇÃO SOCIAL

## INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



Instituto de Desenvolvimento Institucional e Ação Social - IDEIAS  
Av. das Américas, 3500, Bloco 7, Sl 704, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro,  
RJ  
CEP: 22.631-003 Site: [www.ideiasri.org.br](http://www.ideiasri.org.br) E-mail: [ideias@ideiasri.org.br](mailto:ideias@ideiasri.org.br)  
CNPJ: 05.696.218/0001-46 – Tel.: (21) 3598-2371







**ANEXO I:**  
**TERMO DE REFERÊNCIA:**

**1. OBJETO**

A presente demanda tem por objeto a contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, a serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023 – GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR AO IDOSO – PADI NO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.

O serviço deverá ser executado nas seguintes unidades:

Unidade	Endereço	Bairro
PADI Miguel Couto	Rua Mário Ribeiro, 80, Anexo	Leblon
PADI Francisco da Silva Teles	Avenida Ubirajara, 25	Irajá
PADI Salgado Filho	Rua Santa Fé, s/nº, Anexo	Méier
PADI Lourenço Jorge	Avenida Ayrton Senna, 2000	Barra da Tijuca
PADI Rocha Faria	Av. Cesário de Melo, nº 3215	Campo Grande
PADI Albert Schweitzer	Rua Nilópolis, n.º 239	Realengo
PADI Pedro II	Rua do Prado, 325	Santa Cruz
PADI Almojarifado	Rua Arquias Cordeiro, 596	Todos os Santos

**Escopo dos Serviços**

- Locação de 8 (oito) impressoras, sendo 1 (uma) em cada unidade já mencionada em lista acima.
- Os equipamentos deverão estar disponíveis 24h/dia, durante 07 (sete) dias da semana;
- Em caso de chamado pelo contratante por problemas físicos ou lógicos no equipamento, deverá ser fornecido um técnico habilitado para atendimento na sede da Contratante para a solução do problema em até 4 (quatro horas), a contar a partir do horário do chamado;
- Em situações de problemas físicos no equipamento de impressão, onde o técnico não consiga solucionar dentro do prazo estipulado de 4 (quatro) horas, a contratada deverá fornecer novo equipamento





substituto, da mesma especificação descritos acima, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

- A contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) toner extra por equipamento, para casos emergenciais de problemas na impressão ou no seu esgotamento. Assim que o toner extra for utilizado, a contratada deverá fornecer um novo toner extra no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

Os serviços também deverão conter:

- Manutenção preventiva e corretiva (peças e mão de obra) com atendimento disponível de 8 horas por dia, de segunda e sexta;
- Fornecimento de cartucho tonner, cilindro, kits de manutenção e fusão, sendo todos originais de fábrica;
- Fornecer software gerenciador de controle de forma que todos os controles possam ser feitos por usuários, por grupo de usuários, por computador, por impressora e por grupo de impressora;
- O descarte de toners vazios, peças e insumos inservíveis será de responsabilidade da Contratada, pois saberá dar o correto destino dos resíduos, já que ela tem certificação para isso e faz parte do seu negócio garantir soluções completas, portanto deverá fazer o recolhimento sempre que a Contratante agendar os recolhimentos em sua sede.

## 2. JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica devido a necessidade de gerar relatórios, documentos e diversos dentre eles impressão de prontuários, fichas, encaminhamento e outros documentos necessários para o andamento das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do Programa de Atenção Domiciliar ao Idoso. Para tanto a melhor maneira de gerar estes relatórios em papel se dá por meio de locação de impressoras multifuncionais. A locação de equipamentos com toda a manutenção e fornecimento de tonners seria a solução mais vantajosa, pois o custo de aquisição de máquina, manutenção e aquisição de insumos seria bem superior e exigiria maior logística. Diante do exposto torna-se necessário a contratação de empresa especializada na locação de impressoras sendo inclusa nesta locação a sua manutenção, peças e fornecimento de tonners e quantidade mínima de impressões conforme especificado na identificação da demanda.







Outros pontos que justificam a locação são:

**Redução de Custos:** A locação pode ser mais econômica a curto prazo em comparação com a compra, especialmente pois a impressão não é a atividade principal da empresa.

**Tecnologia Atualizada:** A locação permite que o PADI tenha acesso a equipamentos modernos e atualizados, sem a necessidade de investimento em compra e manutenção de longo prazo.

**Flexibilidade:** A locação oferece a flexibilidade de aumentar ou diminuir a capacidade de impressão conforme necessário.

**Manutenção e Suporte:** Muitas locadoras oferecem pacotes que incluem manutenção e suporte técnico, o que reduz a responsabilidade da empresa em resolver problemas técnicos.

**Sustentabilidade:** Locar impressoras como parte de suas políticas de sustentabilidade, uma vez que podem escolher equipamentos eficientes e com menor impacto ambiental.

**Planejamento Financeiro:** A locação facilita o planejamento financeiro, proporcionando um gasto previsível mensal em vez de um grande investimento inicial.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DO CONTRATO

O equipamento deverá atender as seguintes especificações:

- Multifuncional monocromática;
- Método de impressão a Laser Eletrofotográfico;
- Tamanho do Papel (máximo): Até 21,6cm x 35,6cm (tamanho ofício);
- Resolução de Impressão (máxima): Até 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade de Impressão (máxima)\*: Carta: até 42 ppm A4: até 40 ppm;
- Memória (padrão/máxima): 512MB/512MB;
- Duplex Automático: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax em uma única passagem;
- Capacidade de Entrada de Papel (máxima): Bandeja Padrão: até 250 folhas;
- Bandeja Multiuso: até 50 folhas;
- Capacidade de Entrada Opcional (máxima): Até 1.340 folhas com bandejas opcionais;
- Capacidade de Saída (máxima): 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima);
- Alimentador Automático de Documento (ADF): Até 70 folhas;
- Conexão Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade;
- Conexão Host USB frontal;
- Velocidade de Cópia: Carta: até 42 com; A4: até 40 com;
- Resolução de Cópia (máxima): Até 1200x600dpi;
- Redução/Ampliação: 25 a 400% em incrementos de 1%;
- Opções de Cópias: Cópias ordenadas, N em 1, Cópias múltiplas (até 99), Cópia de RG;
- Velocidade de Digitalização (máxima): Simples (somente frente): até 28 ipm preto e 20 ipm colorido; Duplex (frente verso): até 56 ipm preto e 34 ipm colorido;
- Função "Digitalizar para": Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede (CIFS);





- Web Connect: GOOGLE DRIVE, EVERNOTE, ONEDRIVE, ONENOTE, DROPBOX, BOX, FACEBOOK, FLICKR, PICASA Web Albums;
- Fax Modem / Memória de Páginas de Fax (máxima) 33,6k bps / até 500 páginas;
- Sistema Operacional Compatível: Windows: XP Home, XP Professional, XP Professional x64 Edition, Vista, Windows 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server 2003, 2003 R2 (32/64bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2, Mac OS X v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x, Linux;
- Compatibilidade do Dispositivo Móvel AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, Mopria, Wi-Fi Direct;
- Funções de Segurança: Secure Function Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPSec;
- Ciclo de Trabalho Mensal: Até 50.000 páginas/mês;
- Volume Mensal Recomendado: Até 3.500 páginas/mês

#### 4. DOS PRAZOS DE ENTREGA, VALIDADE E GARANTIA

O objeto contratado deverá ser entregue de maneira ágil e eficiente, com um prazo máximo de até 48 horas a partir da autorização de serviço. A instalação dos equipamentos e acessórios, autorizados pelos servidores do Programa conforme a Autorização de Execução de Serviço, deverá ser concluída igualmente dentro desse prazo de 48 horas após o recebimento da autorização.

Como parte desse processo, a empresa se compromete a atender qualquer requerimento, preenchendo minuciosamente a ficha de instalação ou manutenção das demandas, incluindo o número de registro.

A celeridade no atendimento é enfatizada, garantindo a resposta imediata a todos os chamados técnicos da contratante, assim como atendendo prontamente as chamadas relacionadas a inconformidades nos equipamentos, sem limitação no número de atendimentos técnicos necessários.

A manutenção e instalação de aparelhos, considerando bom funcionamento e qualidade do funcionamento do programa, será realizada no prazo de 48 horas a partir da autorização emitida pelo responsável do programa.

A responsabilidade integral sobre o frete/transporte dos equipamentos e técnicos é assumida pela empresa contratada. Durante a fase de transição entre a atual prestadora de serviços e a empresa vencedora do processo licitatório, é imperativo garantir a continuidade do atendimento ao programa.

#### 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO







Somente poderão participar desta seleção, as empresas:

- 5.1. Estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos;
- 5.2. Que explorem ramo de atividade compatível com o objeto cotado;
- 5.3. Que apresentem documentação de habilitação relacionada neste.
- 5.4. Não se admitirá nesta seleção a participação de empresas:
  - 5.4.1. Que tenham sido declaradas inidôneas e/ou suspensas temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
  - 5.4.2. Que estejam sob regime de recuperação judicial ou falência;
  - 5.4.3. Estrangeiras que não funcionem no País;
  - 5.4.4. Que tenham em seu quadro societário, cônjuges ou parentes de Diretores ou Conselheiros do IDEIAS, conforme determinado pelo Decreto Rio nº41.213, de 18 de janeiro de 2016

## 6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A PROPONENTE vencedora deverá apresentar a seguinte documentação antes da contratação:

Habilitação Jurídica:

- 6.1.1. Empresa individual: Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial
- 6.1.2. Sociedades Comerciais por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou última consolidação e alterações posteriores, devidamente registradas, acompanhados de documentos de eleição dos atuais administradores;
- 6.1.3. Sociedades civis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.4. Empresas ou sociedades estrangeiras: Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

Observação: O Objeto social deverá ser compatível com o objeto do contrato.





**DIRETORIA GERAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL - IDEIAS  
ASSESSORIA JURÍDICA**

Rio de Janeiro, 07 de abril de 2024.

Pedido de Autorização de Despesa. Requerimento de autorização para celebração de contrato, a contar de 1º/05/2024, para contratação de sociedade empresarial para prestação de serviço de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, a serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023.

Exigibilidade de procedimento adequado ao Regulamento para Contratação de Serviços, Obras e Compras do IDEIAS.

Requisitos implementados.

Parecer favorável à continuidade do procedimento.

Ao Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento Institucional e Ação Social – IDEIAS

**(I)**

1 - Cuida-se de pedido de autorização de despesa, instaurado através do Processo de Contratação, requerendo autorização para celebração de contrato com sociedade empresarial para prestação de serviço de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, até 31/10/2025, a serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023.

2 - O procedimento de compras e contratações do IDEIAS compreende o cumprimento de etapas previstas no art. 18 do Regulamento para Contratação de Serviços, Obras e Compras do IDEIAS:

3 – encontram-se acostados: (i) Solicitação para abertura de processo; (ii) Autorização de Contratação, assinada pelo Presidente deste Instituto, conforme previsto no inciso I.

4- a Controladoria de Licitações e Contratou iniciou o procedimento, através da modalidade Cotação de Preços, juntando aos autos: (i) realização de pesquisas; (ii) elaboração e publicação de Edital (conforme constata-se no sítio [www.ideiasrj.org.br](http://www.ideiasrj.org.br)); e, (iii) Termo de Referência, cumprindo o previsto no inciso III.

Recebida a documentação, após a sua apreciação e, unicamente sob o prisma jurídico e com base no que consta dos autos, na presunção da legalidade, legitimidade e







INSTITUTO DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E  
AÇÃO SOCIAL

veracidade dos atos administrativos praticados na celebração do Contrato de Gestão nº 196/2023, junto ao Município do Rio de Janeiro, entende-se ser possível o prosseguimento deste Processo de Contratação, através da modalidade COTAÇÃO, uma vez que, tendo em vista as pesquisas apresentadas, a referida contratação enquadra-se no art. 6º c/c o rito estabelecido no já citado artigo 18.

Após a definição da melhor proposta, retorne o procedimento a esta Assessoria Jurídica, com a minuta do contrato, para a análise acerca da legalidade do procedimento.

É o parecer, s.m.j., cujo caráter não é vinculativo.

À autoridade superior.

ASSESSORIA JURÍDICA

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL

**AO DIRETOR GERAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL**





Rio de Janeiro, 08 de abril de 2024.

**COMUNICADO – PROCESSO SELETIVO  
COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 021/2024**

**OBJETIVO:** A qualificação de empresas e a seleção de proposta mais vantajosa objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras, para atender as necessidades do Termo de Colaboração, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e o Instituto de Desenvolvimento Institucional e Ação Social – IDEIAS, através do Contrato de Gestão nº 196/2023.

**TIPO DE SELEÇÃO:** Cotação de Preços para alcance do menor preço mensal, atendidos os requisitos técnicos e de qualidade dos serviços.

**DATA, HORA E LOCAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:** As propostas deverão ser entregues a partir de presente data e até o dia **18/04/2024 às 15 horas**, através de e-mail enviado para [propostas@ideiasrj.org.br](mailto:propostas@ideiasrj.org.br) ou na sede do Ideias.

**RESULTADO:** O vencedor da presente seleção será divulgado em até 03 (três) dias após o término do recebimento das propostas.

Os documentos referentes ao Ato Convocatório, e seus anexos, como o Termo de Referência, poderão ser obtidos por e-mail ou na Sede do IDEIAS, situado à AV. das Américas, 3500, bloco 07, Hong Kong, sala 704 – Ed. Le Monde Office – Barra da Tijuca / RJ, entre 10h e 16h. Os interessados deverão levar uma resma de papel para impressão dos documentos.

Esclarecimentos poderão ser solicitados através de e-mail:  
[propostas@ideiasrj.org.br](mailto:propostas@ideiasrj.org.br)





# TEKTA

SERVICE



## Contatos

Rio de Janeiro  
contato@tektaservice.com.br

Tel: (21) 3936-0014

Avenida das Américas, nº 18.000  
Sl. 318 - Ala A - Recreio dos Bandeirantes  
CEP 22790-704

São Paulo  
contato@tektaservice.com.br

Tel: (11) 2364-7281

Rua Apolinário, 930, sala 123 Paraisópolis  
CEP 06104-020

O EQUILÍBRIO  
**PERFEITO**  
ENTRE A  
NECESSIDADE  
E SEUS CUSTOS

[www.tektaservice.com.br](http://www.tektaservice.com.br)

AO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS.

A/C Sr. Felipe Macedo.

**Assunto: Proposta Comercial De Outsourcing de Impressão.**

Prezado Sr. Felipe Macedo,

A empresa **TEKTA SERVICE**, com sede na Av. das Américas, 18.000 – Ala A, sala 318 A, Recreio dos Bandeirantes, Rio de Janeiro/RJ – CEP 22790-704, inscrita sob o CNPJ nº 24.405.155/0001-76, e filial em São Paulo, apresenta sua **proposta comercial de prestação de serviço de OUTSOURCING de impressão, com locação de equipamentos e manutenção deles**, em unidades do **PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR AO IDOSO (PADI)**.



Rio de Janeiro, 16 de abril de 2024.

**AO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS.**

A/C Sr. Felipe Macedo.

**Assunto: Proposta Comercial De Outsourcing de Impressão.**

Prezado Sr. Felipe Macedo,

A empresa **TEKTA SERVICE**, com sede na Av. das Américas, 18.000 – Ala A, sala 318 A, Recreio dos Bandeirantes, Rio de Janeiro/RJ – CEP 22790-704, inscrita sob o CNPJ nº 24.405.155/0001-76, e filial em São Paulo, apresenta sua **proposta comercial de prestação de serviço de OUTSOURCING de impressão, com locação de equipamentos e manutenção deles**, em unidades do **PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR AO IDOSO (PADI)**.

• **Orçamento:**

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO- PADI's				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL MENSAL
Impressora	Multifuncional Monocromática; Método de Impressão a Laser Eletrofotográfico; Tamanho do papel (máximo): Até 21,6cm x 35,6cm (tamanho ofício); Resolução de Impressão (máxima): Até 1200 x 1200 dpi; Velocidade de impressão (máxima): Carta: até 42 ppm A4: até 40 ppm; Memória (padrão/máxima): 512MB/512MB; Duplex Automático: Impressão, Cópia, digitalização e fax em uma única passagem; Capacidade de entrada de papel (máxima): Bandeja Padrão: até 250 folhas; Bandeja multiuso: até 50 folhas; Capacidade de entrada opcional (máxima): até 1.340 folhas com bandejas opcionais; Capacidade de saída (máxima): 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima); Alimentador automático de documento (ADF): até 70 folhas Conexão padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade; Conexão Host USB Frontal; Velocidade de cópia: carta: até 42 com; A4: até 40 com; Resolução de cópia: Carta: até 1200x600dpi; Redução/Ampliação: 25 a 400% em incrementos de 1%; Opções de cópias: Cópias ordenadas, N em 1, Cópias múltiplas (até 99), cópia de RG; Velocidade de digitalização (máxima): simples (somente frente): até 28 ipm preto e 20 ipm colorido; Duplex (frente verso): até 56 ipm preto e 34 ipm colorido;	R\$ 298,35	8	R\$ 2.386,80

• **Da prestação dos serviços:**

- Locação;
- Instalação dos equipamentos;
- Manutenção dos equipamentos (preventiva e corretiva);
- Fornecimento de suprimentos (exceto papéis);
- Suporte Técnico (sempre que necessário);

• **Do pagamento:**

- Se dará após apresentação da nota fiscal que será apresentada no primeiro dia útil subsequente ao mês em que o serviço for prestado;
- Será apresentado, junto da nota de serviço, toda a documentação dos deveres fiscais em dia;
- A contratante deverá adimplir até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
- Inadimplente por mais de 20 dias, a prestação do serviço poderá ser interrompida, sem quaisquer ônus a prestadora.



	<p>Função "digitalizar para": arquivo, imagem, e-mail, OCR, FTP, servidor SSH (SFTP), USB, sharepoint, nuvem (web connect), servidor de e-mail, pasta de rede (CIFS);</p> <p>Web Connect: Google Drive, Evernote, Onedrive, Onenote, Dropbox, Box, Facebook, Flickr, Picasa Web Albums;</p> <p>Faz Modem / Memória de páginas de faz (máxima) 33,6k bps / até 500 páginas;</p> <p>Sistema operacional compatível:</p> <p>Windows XP Home, XP Professional, XP Professional x64 Edition, Vista, Windows 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server 2003, 2003 R2 (32/64bits) / 2008 / 2008R / 2012 / 2012R, Mac OS X v10.8.5, 10,9.x, 10.10.x, Linux;</p> <p>Compatibilidade do dispositivo móvel AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&amp;Scan, Cortado Workplace, Mopria, Wi-Fi Direct;</p> <p>Funções de segurança: Secute Fundtion Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de slot, impressão segura, SSL/TLS, IPsec;</p> <p>Ciclo de trabalho mensal: até 50.000 pags/mês;</p> <p>Volume mensal recomendando: até 3.500 pags/mês</p>			
--	---	--	--	--

CUSTO TOTAL MENSAL	8	R\$ 2.386,80
--------------------	---	--------------

• **Da prestação dos serviços:**

- Locação;
- Instalação dos equipamentos;
- Manutenção dos equipamentos (preventiva e corretiva);
- Fornecimento de suprimentos (exceto papéis);
- Suporte Técnico (sempre que necessário);

• **Do pagamento:**

- Se dará após apresentação da nota fiscal que será apresentada no primeiro dia útil subsequente ao mês em que o serviço for prestado;
- Será apresentado, junto da nota de serviço, toda a documentação dos deveres fiscais em dia;
- A contratante deverá adimplir até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
- Inadimplente por mais de 20 dias, a prestação do serviço poderá ser interrompida, sem quaisquer ônus a prestadora.

**Oferta válida por um período de 30 dias.**

Na expectativa de que nossa proposta atenda todas as necessidades solicitadas, aguardamos vossa manifestação e nos colocamos a disposição para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,



**TEKTA SERVICE – RECURSOS HUMANOS LTDA**



AO IDEIAS – PADI

PROPOSTA DE PREÇOS

A Empresa HM1 Locação Gráfica e Comércio, inscrita no CNPJ 24.241.246/0001-13, por intermédio de seu representante legal, a Sra. Luciana da Silva Dias, infra-assinado, para os fins de prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, para atender as necessidades de Hospital Maternidade Angra dos Reis:

ORÇAMENTO:

ITEM 01:

- Multifuncional monocromática;
- Método de impressão a Laser Eletrofotográfico;
- Tamanho do Papel (máximo): Até 21,6cm x 35,6cm (tamanho officio);
- Resolução de Impressão (máxima): Até 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade de Impressão (máxima)\*: Carta: até 42 ppm A4: até 40 ppm;
- Memória (padrão/máxima): 512MB/512MB;
- Duplex Automático: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax em uma única passagem;
- Capacidade de Entrada de Papel (máxima): Bandeja Padrão: até 250 folhas;
- Bandeja Multiuso: até 50 folhas;
- Capacidade de Entrada Opcional (máxima): Até 1.340 folhas com bandejas opcionais;
- Capacidade de Saída (máxima): 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima);
- Alimentador Automático de Documento (ADF): Até 70 folhas;
- Conexão Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade;
- Conexão Host USB frontal;
- Velocidade de Cópia: Carta: até 42 com; A4: até 40 com;
- Resolução de Cópia (máxima): Até 1200x600dpi;
- Redução/Ampliação: 25 a 400% em incrementos de 1%;
- Opções de Cópias: Cópias ordenadas, N em 1, Cópias múltiplas (até 99), Cópia de RG;
- Velocidade de Digitalização (máxima): Simples (somente frente): até 28 ipm preto e 20 ipm colorido; Duplex (frente verso): até 56 ipm preto e 34 ipm colorido;
- Função "Digitalizar para": Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede (CIFS);
- Web Connect: GOOGLE DRIVE, EVERNOTE, ONEDRIVE, ONENOTE, DROPBOX, BOX, FACEBOOK, FLICKR, PICASA Web Albums;
- Fax Modem / Memória de Páginas de Fax (máxima) 33,6k bps / até 500 páginas;
- Sistema Operacional Compatível: Windows: XP Home, XP Professional, XP Professional x64 Edition, Vista, Windows 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server 2003, 2003 R2 (32/64bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2, Mac OS X v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x, Linux;
- Compatibilidade do Dispositivo Móvel AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, Mopria, Wi-Fi Direct;



- Funções de Segurança: Secure Function Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPsec;
- Ciclo de Trabalho Mensal: Até 50.000 páginas/mês;
- Volume Mensal Recomendado: Até 3.500 páginas/mês

R\$ 150,00 por equipamento

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Este orçamento inclui todos os tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, taxas, embalagem, frete e demais despesas inerentes a custos de fabricação. Exceto papel.

Rio de Janeiro, 12 de abril de 2024.



Luciana da Silva  
DiasGerente  
CPF: 097.467.207-67



INSTITUTO DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E  
AÇÃO SOCIAL

## **EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE TOMADA DE PREÇOS** **COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 021/2024**

**OBJETO:** O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.696.218/0001-46, doravante denominada simplesmente IDEIAS, representado pelo Setor de Controladoria, resolve efetuar **PROCESSO SELETIVO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS**, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades do Termo de Colaboração, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e o Instituto de Desenvolvimento Institucional e Ação Social – IDEIAS, através do Contrato de Gestão nº 196/2023.

**RESULTADO:** Tendo em vista o julgamento das propostas apresentadas e de acordo com o Termo de Referência, Anexo I, a empresa classificada na Cotação de Preços Nº 021/2024, foi a HM1 GRAFICA, LOCAÇÃO E COMERCIO - EIRELI, sendo adjudicada neste ato.

Rio de Janeiro, 22 de abril de 2024







**DIRETORIA GERAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL - IDEIAS**

**ASSESSORIA JURÍDICA**

Rio de Janeiro, 22 de abril de 2024.

Pedido de Autorização de Despesa. Requerimento de autorização para celebração de contrato, a contar de 1º/05/2024, para contratação de sociedade empresarial para prestação de serviço de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, a serem executados no Contrato de Gestão nº 196/2023.

Exigibilidade de procedimento adequado ao Regulamento para Contratação de Serviços, Obras e Compras do IDEIAS e a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Requisitos implementados.

Parecer favorável à contratação.

Ao Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento Institucional e Ação Social – IDEIAS

**(I)**

1 - Cuida-se de pedido de autorização de despesa, através de requerimento de autorização para celebração de contratação de sociedade empresarial para prestação de serviço de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, até 31/10/2025, para continuidade das atividades inerentes para atender ao Contrato de Gestão nº 196/2023.

2 - Constam nos autos, solicitação elaborada pelo Gerente Administrativo, em 1º de abril de 2024.

3 – Ademais, o próprio gerente assim justifica a contratação: “(...) pela necessidade de garantir ao instituto acesso contínuo a equipamentos de impressão modernos, eficientes e bem mantidos, sem os altos custos iniciais de manutenção associados à compra direta de tais dispositivos(...)”.

4 - Não havendo novos elementos nos autos para serem relatados, passo a opinar sob a ótica da legalidade.

**(II)**





- 5 - Oportunamente, antes da análise jurídica, não se pode olvidar em registrar que a consultoria jurídica abrange – entre outras atribuições – o controle interno da legalidade de atos, o que inclui a recomendação de medidas jurídicas para aperfeiçoar a prática administrativa e proteger o interesse público e institucional.
- 6 - As manifestações produzidas pela assessoria jurídica do IDEIAS não são vinculativas para o Diretor Executivo, que pode delas discordar, devendo, para tanto, apresentar as razões de fato e de direito que lhe deem sustentação.
- 7 - Isso porque o parecer jurídico não reflete o exercício de competência decisória.
- 8 - O advogado parecerista não é investido de poder para determinar a prática ou a omissão de um ato.
- 9 - A competência decisória é reservada à autoridade institucional.
- 10 - Naturalmente, esta assessoria presta consultoria sob o prisma estritamente jurídico.
- 11 - Portanto, não lhe compete adentrar à análise da conveniência e oportunidade dos atos, tampouco examinar os aspectos de natureza eminentemente técnica, econômica ou administrativa das minutas e contratações submetidas à análise, eis que fogem à expertise e às atribuições da consultoria.
- 12 - Nas palavras de Marçal Justen Filho:

“O parecerista jurídico não responde por ações e omissões imputáveis exclusivamente a outros agentes administrativos. Assim, não é responsabilizável o assessor jurídico quando os fatos expostos no processado não correspondem à realidade. O parecerista fornece uma manifestação jurídica em vista dos elementos existentes. Não é cabível a responsabilização pessoal do parecerista nos casos em que a situação real era diferente daquela submetida à sua avaliação, não existindo meio de o parecerista identificar o defeito. Se o parecer fornecido era compatível com a consulta submetida, a revelação dos defeitos quanto à narrativa deve gerar a responsabilização daquele que forneceu ao consultor jurídico a versão incorreta dos fatos.” (destacou-se) - JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 8.666/1993, 16ª ed., São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014, pp. 691-692.







13 - Complemente-se: segundo o artigo 28 da LINDB, o parecerista somente poderá ser responsabilizado em caso de dolo ou erro grosseiro, considerando-se, ao lado disso, as circunstâncias práticas que “houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente” (art. 22, §1º, da LINDB).

14 - No caso em comento, há de ser levado em consideração o exíguo prazo de resposta da consulta, solicitada em regime de máxima urgência e o grau de complexidade da matéria jurídico-administrativa envolvida.

15 - Adequadamente, expostas as considerações, adentre-se, a partir de agora, às questões de mérito.

### (III)

16- Como já mencionado, a hipótese dos autos versa sobre a celebração de contrato de sociedade empresarial para prestação de serviço de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, passando-se a verificar, primeiramente, se foram cumpridos os requisitos estabelecidos pelo Regulamento para Contratação de Serviços, Obras e Compras deste Instituto, e, posteriormente, os estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17- Compulsando-se os autos, tendo em vista as propostas acostadas, a que foi apresentada o menor preço se enquadra na modalidade “Cotação”, tendo em vista que o art. 6º do regulamento prevê:

“Art. 6º. A Cotação é a modalidade utilizada para compras, contratações de serviços, obras ou bens que não ultrapassem o valor global de R\$ 1.300.000,00 (hum milhão e trezentos mil reais), devendo ser realizada consulta de preço, através de meios físicos, ou eletrônicos, com pelo menos 3 (três) fornecedores. A consulta poderá ser efetuada através de sítios corporativos de compras, como portal de compras ou similar, pesquisas de preço em sítios da *internet*, *e-mail*, proposta impressa, ou qualquer outro meio idôneo, devendo estar devidamente documentada, sendo dispensada a publicação do Edital.

Parágrafo único: O portal de compras do Governo Federal será utilizado como parâmetro.”

17.1- Conforme acima descrito, basta a realização de consulta de preço com, pelo menos, 03 (três) fornecedores, por qualquer meio idôneo, desde que devidamente documentada e utilizando-se o portal de compras do Governo Federal como parâmetro,





estando as consultas devidamente juntadas aos autos, cumprindo o que estabelece o art. 6º.

17.2.- As empresas apresentaram propostas que se enquadram aos requisitos do Edital e do Termo de Referência.

17.3- Destaca-se que, através da escolha da modalidade Cotação como forma da contratação pretendida, o IDEIAS atende o art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que tange, especialmente, aos princípios da economicidade e da legalidade.

18- Passa-se, neste momento, a verificar se foram adotados os procedimentos previstos no art. 18 do regulamento do Instituto:

18.1- conforme previsto nos incisos I e II, foram juntados a solicitação e a justificativa do gerente do contrato, indicando o motivo da solicitação, a necessidade e aplicabilidade, descrição do serviço, material ou bem a ser adquirido; e, encaminhamento da solicitação ao diretor geral, que assinou a devida autorização;

18.2- o procedimento iniciado pela Controladoria de Licitações e Contratos foi encaminhado a esta Assessoria Jurídica, que emitiu Parecer em 07/04/2024, atendendo aos incisos III e IV;

18.3- prosseguindo-se com o rito, acostou-se aos autos a minuta do contrato, encaminhada pela já referida Controladoria, que encontra-se em conformidade com o regulamento e a Lei de Licitações, cumprindo o estabelecido no inciso VI;

18.4- o resultado deste processo de contratação foi devidamente publicado no sítio do Instituto, cumprindo o determinado no inciso VII.

19- cumpre destacar que a melhor proposta, vencedora deste processo de seleção, segue o que fora determinado no Edital e no Termo de Referência.

20- Ainda como requisito para a habilitação, encontram-se juntadas ao procedimento a documentação exigida no art. 62 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, onde se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da empresa de realizar o objeto do contrato, quais sejam: (i) jurídica, (ii) técnica, (iii) fiscal, social e trabalhista, e, (iv) econômico-financeira; que encontra-se regular e dentro da data de validade.

#### (IV)

Ante ao exposto, unicamente sob o prisma jurídico e com base no que consta dos autos, na presunção da legalidade, legitimidade e veracidade dos atos administrativos praticados na celebração do Contrato de Gestão nº 196/2023, junto ao Município do Rio







INSTITUTO DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E  
AÇÃO SOCIAL

de Janeiro, entende-se ser possível a contratação da sociedade empresarial para a prestação de serviço de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, até 31/10/2025, a contar de 1º/05/2024.

É o parecer, s.m.j., cujo caráter não é vinculativo.

À autoridade superior.

ASSESSORIA JURÍDICA  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL





## CONTRATO Nº 060/2024 – PADI

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS E A EMPRESA HM1 GRÁFICA LOCAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI.**

O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05696218/0001-46, com sede na Av. das Américas 3500, Bloco 7, Hong Kong 3000, Salas 703, 704 e 705 – Ed. Le Monde Office – Barra da Tijuca - Rio de Janeiro - CEP. 22640-102, neste ato representado pelo seu Diretor, Sr. **Carlos Alberto Bohrer de Andrade Figueira**, portador da carteira de identidade nº 01139169 IFP, na qualidade de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **HM1 GRÁFICA LOCAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.241.246/0001-13, com sede na Rua José dos Reis 1.415, Engenho de Dentro, CEP: 20.770-061, Rio de Janeiro - RJ, neste ato representada na forma do seu Contrato Social pela **Srª. Ana Paula Pereira de Souza**, portadora da carteira de identidade nº 104116345-6 IFP/RJ, e inscrita no CPF/MF sob o nº 068.796.497-00, doravante denominada **CONTRATADA**, **RESOLVEM** firmar o presente **CONTRATO** a fim de atender as necessidades do Contrato de Gestão nº 196/2023, celebrado entre o **CONTRATANTE** e o Município do Rio de Janeiro, conforme cláusula a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação de serviços de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos e a manutenção dos mesmos, visando atendimento ao Programa de Atenção Domiciliar ao Idoso (PADI) nos termos do Contrato de Gestão nº 196/2023 celebrado entre o **CONTRATANTE** e o Município do Rio de Janeiro.







**1.2.** Os equipamentos locados devem ter a especificação abaixo descrita:

**1.2.1.** Multifuncional monocromática: Método de Impressão: Laser Eletrofotográfico; Tamanho do Papel (máximo): Até 21,6cm x 35,6cm (tamanho ofício); Resolução de Impressão (máxima): Até 1200 x 1200 dpi; Velocidade de Impressão (máxima)\*: Carta: até 42 ppm A4: até 40 ppm; Memória (padrão/máxima): 512MB/512MB; Duplex Automático: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax em uma única passagem; Capacidade de Entrada de Papel (máxima): Bandeja Padrão: até 250 folhas; Bandeja Multiuso: até 50 folhas; Capacidade de Entrada Opcional (máxima): Até 1.340 folhas com bandejas opcionais; Capacidade de Saída (máxima): 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima); Alimentador Automático de Documento (ADF): Até 70 folhas; Conexão Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade; Conexão Host USB frontal; Velocidade de Cópia: Carta: até 42 com; A4 : até 40 com; Resolução de Cópia (máxima): Até 1200x600dpi; Redução/Ampliação: 25 a 400% em incrementos de 1%; Opções de Cópias: Cópias ordenadas, N em 1, Cópias múltiplas (até 99), Cópia de RG; Velocidade de Digitalização (máxima): Simples (somente frente): até 28 ipm preto e 20 ipm colorido; Duplex (frente verso): até 56 ipm preto e 34 ipm colorido; Função "Digitalizar para": Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede (CIFS); Web Connect: GOOGLE DRIVE, EVERNOTE, ONEDRIVE, ONENOTE, DROPBOX, BOX, FACEBOOK, FLICKR, PICASA Web Albums; Fax Modem / Memória de Páginas de Fax (máxima) 33,6k bps / até 500 páginas; Sistema Operacional Compatível: Windows: XP Home, XP Professional, XP Professional x64 Edition, Vista, Windows 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server 2003, 2003 R2 (32/64bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2, Mac OS X v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x, Linux; Compatibilidade do Dispositivo Móvel AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, Mopria, Wi-Fi Direct; Funções de Segurança: Secure Function Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPSec; Ciclo de Trabalho Mensal: Até 50.000 páginas/mês; Volume Mensal Recomendado: Até 3.500 páginas/mês.





**Parágrafo único:** A **CONTRATADA** deverá fornecer materiais de consumo necessários para a utilização do equipamento, como cilindro, revelador e demais peças, bem como toner, excetuando-se o fornecimento de papel.

**1.3.** Fica estabelecido que as condições previstas na proposta apresentada e no procedimento de contratação são partes integrantes do presente **CONTRATO**, independentemente de sua transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

---

**2.1.** O presente **CONTRATO** vigorará até o dia **31 de outubro de 2025**, a contar da presente assinatura, podendo ser renovado mediante a celebração de Termo Aditivo entre as partes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

**3.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

**3.1.1** Efetuar o pagamento da **CONTRATADA**, conforme valor constante na Nota Fiscal atestada pelo representante do **CONTRATANTE** e nas datas estabelecidas, salvo em caso de atraso do repasse dos valores previstos no Contrato de Gestão, pela Prefeitura do Rio de Janeiro.

**3.1.2** Fornecer a **CONTRATADA**, informações e demais elementos necessários para a execução do presente **CONTRATO**.

**3.1.3** Exercer a fiscalização do **CONTRATO**, comunicando imediatamente qualquer falha eventualmente verificada na sua execução.

**3.1.4** Exigir a fiel observância das especificações do serviço.

**3.1.5** Permitir que os funcionários da **CONTRATADA**, devidamente identificados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**, tenham completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços.

**3.1.6** Eleger preposto para acompanhamento e execução das atividades.







**3.1.7** Comunicar ao responsável da **CONTRATADA**, eventuais irregularidades ocorridas em decorrência da prestação do serviço.

#### **CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

---

**4.1.** Para perfeita prestação dos serviços caberá à **CONTRATADA**:

- 4.1.1.** Conduzir a prestação dos serviços com estrita observância das especificações técnicas dispostas na Proposta, no procedimento de contratação, bem como disposições contratuais ora pactuadas.
- 4.1.2.** Cumprir as normas das agências reguladoras envolvidas, bem como as normas sanitária; trabalhistas; ambientais e de segurança e medicina do trabalho aplicáveis e vigentes no âmbito das atividades da **CONTRATANTE** e, em nenhuma hipótese, poderá alegar desconhecimento da legislação e exigência, ficando ainda responsável pelos seus atos e de seus prepostos, decorrentes da inobservância da legislação mencionada, durante a execução dos serviços.
- 4.1.3.** Manter, durante toda a duração deste **CONTRATO**, a qualificação técnica, bem como as condições jurídicas e fiscais apresentadas no momento da contratação, sob pena de rescisão.
- 4.1.4.** Exibir e disponibilizar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, toda documentação legal e fiscal inerente a sua atividade empresarial, tais como, mas não somente, licenças expedidas por Órgãos Governamentais, contratos e alterações sociais, alvarás, etc.
- 4.1.5.** Observar, no curso da execução do objeto do **CONTRATO**, o fiel cumprimento das normas inerentes à atividade empresarial, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por eventuais infrações.

**Parágrafo Único** – A não entrega dos documentos citados no inciso 4.1.4 acima poderá importar em retenção dos valores a serem recebidos pela **CONTRATADA** até o atendimento da solicitação de entrega e, inclusive, rescisão imediata do presente **CONTRATO**.





## CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

---

### 5.1. Constituem obrigações **ESPECÍFICAS** da **CONTRATADA**:

- 5.1.1 Fornecer, entregar e instalar o equipamento no modelo e quantidade de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, em perfeito estado de uso e funcionamento nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 5.1.2 Recolher o equipamento quando findo o contrato, bem como no caso de retirada para reparo ou substituição.
- 5.1.3 Fornecer as especificações técnicas necessárias à instalação e verificar se o **CONTRATANTE** possui as condições necessárias antes da instalação do equipamento;
- 5.1.4 Fornecer orientações básica sobre a instalação, uso e manuseio do equipamento aos prepostos do **CONTRATANTE**, inclusive sobre os cuidados necessários ao uso e manuseio do equipamento;
- 5.1.5 Fornecer suporte, reparo e manutenção eficaz, bem como peças necessárias ao funcionamento do equipamento, quando verificada a necessidade pelos seus técnicos, mesmo sem solicitação;
  - 5.1.5.1. O atendimento à solicitação de suporte, manutenção ou reparo, ocorrerá no local da instalação e durante o horário de expediente comercial, em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, por si ou por terceiros credenciados, sendo estes últimos de sua inteira responsabilidade;
- 5.1.6 Disponibilizar quantidade de funcionários suficientes à demanda do **CONTRATANTE**, sendo eles aptos e com o conhecimento técnico necessário;
- 5.1.7 Realizar a entrega do equipamento no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do presente **CONTRATO**, bem como o respectivo recolhimento dos mesmo após a finalização do termo;
- 5.1.8 Fornecer material de consumo de boa qualidade e manter armazenado em quantidade suficiente para atender à demanda da **CONTRATANTE**, de modo a evitar faltas inesperadas;







- 5.1.9 Manter equipamentos disponíveis em caso de necessidade de substituição por defeito;
- 5.1.10 Fornecer as informações e treinamentos necessários para a utilização do equipamento;
- 5.1.11 Apresentar mensalmente relatório referente aos serviços prestados, devidamente identificados, contendo informações sobre o equipamento, peças utilizadas, material fornecido, suporte, manutenção e reparos feitos;

## CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

---

6.1. O **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** o valor conforme relatório de prestação de serviços contendo a quantidade dos equipamentos instalados, levando em consideração o valor por equipamento de **R\$150,00 (cento e cinquenta reais)**, composto do seguinte modo:

**Parágrafo único:** No valor do **CONTRATO** estão incluídos todos os custos operacionais da atividade e os tributos incidentes sobre emissão da Nota Fiscal correspondente, bem como todas as despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

6.2. No momento da realização do pagamento pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** deverá ser apresentada nota fiscal e o relatório da prestação fornecida devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões que venham a ser solicitadas pelo **CONTRATANTE**.

6.3. O pagamento do valor estabelecido na cláusula 6.1 somente será realizado após o repasse, pela Prefeitura do Rio de Janeiro, dos valores decorrentes do Contrato de Gestão nº 196/2023 ficando, desde já, pactuado que o **CONTRATADO** se abstém fazer qualquer protesto em caso de não pagamento motivado pela falta do respectivo repasse, ficando estabelecido, ainda, que nesta situação não haverá a cobrança de qualquer multa, juros ou mesmo cláusula moratória.





## CLÁUSULA SÉTIMA: DA FONTE DE RECURSOS

---

7.1. Os recursos para a execução do objeto a **CONTRATADA** decorrerão do Contrato de Gestão nº 196/2023, firmado entre a **CONTRATANTE** e a Prefeitura do Rio de Janeiro, de modo que a **CONTRATADA** declara ter ciência de que eventual atraso no repasse poderá gerar atraso no pagamento do valor devido a **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

---

- 8.1. Este instrumento poderá ser alterado mediante concordância das partes, através de celebração de Termo Aditivo.
- 8.2. O presente **CONTRATO** não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da **CONTRATANTE**, e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 8.3. Anuindo a **CONTRATANTE** com a cessão ou a transferência, o cessionário ficará subrogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no procedimento para contratação e na legislação específica.

## CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

---

- 9.1. O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba a **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.
- 9.2. Na hipótese de rescisão do **CONTRATO**, na forma da Cláusula 9.1, além das demais sanções cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de até 10% (dez por cento) sobre os valores a pagar pela **CONTRATANTE**, que poderá reter o pagamento da Nota Fiscal para fins de garantia da execução, perdas e danos que forem apurados, além de ficar impedida de participar de procedimentos de contratação e celebrar novos contratos com a **CONTRATANTE**.
- 9.3. O presente contrato poderá ser rescindido pelas PARTES a qualquer tempo, por qualquer motivo, mediante prévia notificação com 30 (trinta) dias de







antecedência, hipótese em que não haverá a cominação de nenhuma multa ou indenização, a nenhum título e sob nenhuma rubrica, com o que concordam expressamente as partes.

- 9.4.** Em caso de rescisão antecipada do Contrato de Gestão nº 196/2023, celebrado entre o **CONTRATANTE** e o Município do Rio de Janeiro, o presente **CONTRATO** será automaticamente rescindido, independentemente de notificação, não sendo devido qualquer tipo de multa ou indenização, devendo ser pago apenas os valores referentes aos serviços já executados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E DEMAIS PENALIDADES**

**10.1.** A inexecução do fornecimento, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil, as seguintes penalidades:

**10.1.1.** Advertência e/ou suspensão no pagamento;

**10.1.2.** Multa de até 5% (cinco por cento) sobre os valores pagos pelo **CONTRATANTE** durante a vigência do **CONTRATO**, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

**10.2.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**.

**10.3.** A sanção prevista no subitem 10.1.2 desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

**10.4.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do **CONTRATO**.

**10.5.** A multa contratual prevista no item 10.1.2 não tem caráter compensatório, não eximindo com o seu pagamento a **CONTRATADA** das perdas e danos das infrações cometidas.





## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO COMPLIANCE E ANTI CORRUPÇÃO

---

- 11.1.** As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), além do Programa de Integridade e Código de Conduta e Ética do **CONTRATANTE**, disponível em seu sítio eletrônico e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.
- 11.2.** Os **CONTRATANTES** declaram que manterão até o final da vigência deste **CONTRATO** conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.
- 11.3.** A **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste **CONTRATO**:
- I. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente.
  - II. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
  - III. Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil.
  - IV. Obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratados se dará de acordo com todas as normas internas do **CONTRATANTE**.
  - V. Zelar pelo bom nome comercial do **CONTRATANTE** e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação do **CONTRATANTE**. Em caso de uso indevido do nome do **CONTRATANTE**, ou de qualquer outro nome, marca,







termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE**, responderá à **CONTRATADA** pelas perdas e danos daí decorrentes.

- VI. Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pelo **CONTRATANTE** que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas do **CONTRATANTE**, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta.

**11.4.** A **CONTRATADA** declara que não esteve envolvido com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

**11.5.** A **CONTRATADA** concorda em notificar prontamente ao **CONTRATANTE**, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta contratado.

**11.6.** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral motivada deste **CONTRATO**, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente e das demais penalidades previstas no presente instrumento

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS AÇÕES JUDICIAIS**

**12.1.** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou que a execução do **CONTRATO** tenha acarretado, que não comportam cobrança amigável, serão cobrados em juízo.

**12.2.** Caso o **CONTRATANTE** tenha de comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.





### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS OMISSOS**

---

**13.1.** Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto no instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste **CONTRATO**, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e o Regulamento de Compras e de Contratação de Obras e Serviços e suas modificações posteriores, aplicando-lhe quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**14.1.** As notificações e/ou comunicações a serem efetuadas em decorrência deste **CONTRATO** serão consideradas como válidas e eficazes quando feitas por escrito, entregue em mãos ou enviadas por carta registrada, telegrama ou e-mail.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

---

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Rio de Janeiro/RJ, para dirimir as questões oriundas da execução deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.







E assim por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Rio de Janeiro, 01 de maio de 2024.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS

HM1 GRÁFICA LOCAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI

TESTEMUNHA

CPF:

ID:

Felipe Macedo  
Controladoria  
Matrícula: 101464

TESTEMUNHA

CPF:

ID:

Paulo Neto  
Controladoria  
Matr.: 101842  
IDEIAS





INSTITUTO DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E  
AÇÃO SOCIAL

Instituto de Desenvolvimento Institucional e Ação Social - IDEIAS

Av. das Américas, 3500, Bloco 7, Sl 704, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro, RJ

CEP: 22.631-003 Site: [www.ideiasrj.org.br](http://www.ideiasrj.org.br) E-mail: [ideias@ideiasrj.org.br](mailto:ideias@ideiasrj.org.br)

